

<b>ÍNDICE</b>	<b>Pág.</b>
<b>ENTRE RÍOS</b>	
Resolución A.T.E.R. 350/13	2
<b>NACIONAL</b>	
Resolución General A.F.I.P. 3.548/13	2
<b>SALTA</b>	
LEY 7.789	7
Resolución M.G. 443/13	12
<b>JUJUY</b>	
Resolución General D.P.R. 1.332/13	13
<b>CORRIENTES</b>	
Resolución General D.G.R. 118/13	14
<b>MENDOZA</b>	
Resolución General A.T.M. 71/13	
Resolución General A.T.M. 67/13	63
	63

## ENTRE RÍOS

### RESOLUCION A.T.E.R. 350/13 Paraná, 19 de noviembre de 2013

Provincia de Entre Ríos. Impuestos sobre los ingresos brutos y al ejercicio de profesiones liberales. Agentes de retención. [Res. D.G.R. 571/05](#) y [573/05](#). Su modificación.

**Art. 1** – Incorpórase como último párrafo del art. 7 de la Res. D.G.R. 571/05, el siguiente:

“Los agentes de retención pertenecientes al Tít. II - ‘Sector organismos y entidades oficiales’, no efectuarán retenciones cuando la base imponible sujeta a retención resulte inferior a pesos cinco mil (\$ 5.000), o cuando el profesional manifieste en carácter de declaración jurada haber ingresado con anterioridad el impuesto correspondiente a dichos honorarios”.

**Art. 2** – Incorporar como último párrafo del art. 3 de la Res. D.G.R. 573/05, el siguiente:

“Los agentes de retención pertenecientes al Tít. I - ‘Sector oficial’, no practicarán retenciones por pagos efectuados en concepto de locaciones de obra celebradas con personas físicas, cuando el importe no supere la suma de pesos doce mil (\$ 12.000). Quedan exceptuados de esta disposición las locaciones que tengan por objeto la provisión de bienes”.

**Art. 3** – De forma.

## NACIONAL

### RESOLUCION GENERAL A.F.I.P. 3.548/13 Buenos Aires, 14 de noviembre de 2013 B.O.: 21/11/13 Vigencia: 2/1/13

**Exportaciones. Régimen de rancho de combustibles para exportaciones. Procedimiento para la declaración de rancho, provisiones de a bordo y suministros de medios de transporte acuáticos y aéreos.** [Res. Gral. A.F.I.P. 1.801/04](#). Res. A.N.A. 1.787/78 y 4.045/81. Se dejan sin efecto.

**Art. 1** – Establécese el procedimiento para el registro en el Sistema Informático María (SIM) de la declaración de rancho, provisiones de a bordo y suministros de medios de transporte acuáticos y aéreos –de bandera nacional y extranjera– que egresen del territorio aduanero por sus propios medios, el cual se consigna en el Anexo I.

Asimismo, se deberán observar las pautas contenidas en el manual de usuario externo que estará disponible en el sitio web de esta Administración Federal (<http://www.afip.gob.ar>).

**Art. 2** – Lo dispuesto en el artículo precedente será de aplicación para la declaración de las mercaderías que, con sus respectivos “Códigos A.F.I.P.”, se detallan en el Anexo II.

A estos efectos se integrará, con carácter de declaración comprometida, el F. OM-1993/A SIM con los referidos códigos y demás datos exigidos por el sistema informático.

La información consignada en dicho anexo y sus actualizaciones, de corresponder, estarán disponibles en el sitio web de este organismo (<http://www.afip.gob.ar>).

**Art. 3** – La declaración objeto de esta norma está alcanzada por las obligaciones de guarda y digitalización impuestas por las Res. Grales. A.F.I.P. 2.573/09 y 2.721/09, sus respectivas modificatorias y complementarias.

**Art. 4** – La declaración de rancho de combustibles y lubricantes deberá efectuarse conforme con los procedimientos previstos en la Res. Gral. A.F.I.P. 1.801/04.

**Art. 5** – A partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente, el registro en el Sistema Informático María (SIM) constituye el elemento principal para la comprobación de la existencia de estas operaciones y, en consecuencia, no se exigirá la presentación de la declaración aduanera en soporte papel para cualquier trámite que se gestione en base a ellas, como ser la acreditación, devolución o transferencia de los importes correspondientes al impuesto al valor agregado.

**Art. 6** – Facúltase a la Dirección General de Aduanas, conforme con sus necesidades de fiscalización y control, a determinar las mercaderías de rancho y aprovisionamiento de los medios de transporte que deberán ser declaradas mediante la respectiva posición NCM SIM, las cuales serán comunicadas en el sitio web de esta Administración Federal (<http://www.afip.gob.ar>), así como sus actualizaciones.

**Art. 7** – Apruébanse los Anexos I y II que forman parte de la presente.

**Art. 8** – Esta resolución general entrará en vigencia a partir del primer día hábil administrativo, inclusive, del segundo mes inmediato siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial.

**Art. 9** – Déjense sin efecto, a partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente, las Res. A.N.A. 1.787, del 17 de mayo de 1978, y su modificatoria, y 4.045, del 8 de octubre de 1981.

**Art. 10** – De forma.

## ANEXO I - Procedimiento de registro en el Sistema Informático María (SIM) de la declaración de rancho, provisiones de a bordo y suministros de medios de transporte acuáticos y aéreos, de bandera nacional y extranjera

### 1. Normas generales

1.1. La declaración de productos o bienes de consumo o de uso de los medios de transporte acuáticos y aéreos, de su tripulación y de sus pasajeros, susceptibles de ser autorizados en el marco de esta resolución general, deberá formalizarse ante el Servicio Aduanero mediante el registro de los subregímenes habilitados a tal efecto en el Sistema Informático María (SIM).

1.2. Para los embarques por vía acuática, la declaración de rancho será documentada por un proveedor marítimo a través de un despachante de Aduana o de un agente de transporte aduanero del medio de transporte.

1.3. Para los embarques por vía aérea, la declaración de rancho será documentada por la compañía de aviación o el proveedor a través de un despachante de Aduana o un agente de transporte aduanero del medio de transporte.

1.4. El registro de la declaración de rancho tiene carácter de declaración aduanera comprometida, en la cual los sujetos intervinientes serán responsables de suministrar la información que se indica a continuación:

1.4.1. Proveedor: datos relativos a la mercadería.

1.4.2. Agencia marítima: duración del viaje y cantidad de tripulantes y pasajeros.

1.4.3. Compañía de aviación: duración del viaje y cantidad de tripulantes y pasajeros.

1.5. El despachante de Aduana o el agente de transporte actuante asumen la responsabilidad solidaria con el proveedor y la agencia marítima o la compañía de aviación, según corresponda, dentro del marco de la actuación que efectúan.

1.6. La declaración de rancho estará sujeta, de corresponder, a la intervención de terceros organismos y tramitará conforme con los lineamientos operativos de las destinaciones definitivas de exportación para consumo, consignados en la Res. Gral. A.F.I.P. 1.921/05 y sus modificatorias.

1.7. La declaración en cuestión deberá ser registrada en ocasión de cada viaje del medio de transporte. Sin perjuicio de ello, los sujetos que se detallan a continuación podrán documentar una única destinación mensual que comprenda los embarques parciales estimados para el mes inmediato siguiente:

1.7.1. Las empresas que prestan servicios fluviales regulares o de transporte de pasajeros entre la República Argentina y la República Oriental del Uruguay registrarán una destinación mensual por medio de transporte.

1.7.2. Las compañías aéreas formalizarán una destinación mensual por todos los vuelos de ese período.

1.8. Para los medios de transporte acuáticos el Servicio Aduanero autorizará la cantidad de mercadería que resulte razonable conforme al número de tripulantes y pasajeros, la duración del viaje y la permanencia estimada de diez días en puerto nacional, con las siguientes particularidades:

1.8.1. Buques de bandera nacional: se tendrá en cuenta la duración del viaje de ida y vuelta y la permanencia en puertos extranjeros que se fija en quince días.

1.8.2. Buques de bandera extranjera: se considerarán los días de viaje hasta el puerto de destino final.

1.9. El plazo de vigencia para proceder al embarque de las mercaderías documentadas a través de la referida declaración de rancho será de treinta y un días corridos desde la fecha de oficialización, improrrogables. Transcurrido dicho plazo, caducará la autorización del documento para destinar las mercaderías no cargadas.

## **2. Registro y tramitación**

2.1. La operación de rancho será registrada en el Sistema Informático María (SIM).

2.2. El declarante deberá seleccionar el subrégimen correspondiente, según la bandera del medio de transporte:

a) ER03: rancho y aprovisionamiento de medios de transporte de bandera extranjera, excepto combustibles y lubricantes.

b) ER04: rancho y aprovisionamiento de medios de transporte de bandera nacional, excepto combustibles y lubricantes.

2.3. A continuación ingresará la información exigida por el sistema. Entre otros datos deberán consignarse los siguientes:

a) Duración del viaje.

b) Número de tripulantes.

c) Número de pasajeros.

d) Información de la mercadería: adjuntará el detalle de la mercadería embarcada como documentación complementaria.

e) Itinerario: adjuntará el detalle del mismo como documentación complementaria.

2.4. Los aprovisionamientos parciales efectuados por las empresas consignadas en los ptos. 1.7.1 y 1.7.2 deberán realizarse con la intervención previa y la aprobación del Servicio Aduanero.

2.5. El Servicio Aduanero registrará en el SIM, mediante la transacción habilitada a tal efecto, el embarque parcial efectuado. La sumatoria de los parciales embarcados, acorde con los registros informáticos, se descontará del total documentado en las declaraciones ER03 y ER04 hasta agotar las cantidades documentadas o hasta que prescriba la vigencia de los subregímenes ER.

**ANEXO II - Códigos A.F.I.P. habilitados para la declaración de rancho, provisiones de a bordo y suministros de medios de transporte aéreos y acuáticos de bandera nacional y extranjera**

**01. Aeronaves**

- 0000.01.01.000 Raciones para desayuno
- 0000.01.02.000 Raciones para almuerzo o cena
- 0000.01.03.100 Leche
- 0000.01.03.200 Los demás productos lácteos
- 0000.01.04.000 Aguas y bebidas sin alcohol
- 0000.01.05.100 Vinos y champagne
- 0000.01.05.200 Cervezas
- 0000.01.05.900 Las demás bebidas alcohólicas
- 0000.01.06.000 Otras provisiones

**02. Embarcaciones**

- 0000.02.01.100 Utensilios para limpieza
- 0000.02.01.200 Productos para limpieza
- 0000.02.02.000 Tabaco, cigarros y cigarrillos
- 0000.02.03.000 Aguas y bebidas sin alcohol
- 0000.02.04.100 Vinos y champagne
- 0000.02.04.200 Cervezas
- 0000.02.04.900 Las demás bebidas alcohólicas
- 0000.02.05.100 Carnes
- 0000.02.05.200 Pescados y mariscos
- 0000.02.05.300 Frutas y verduras
- 0000.02.05.400 Productos panificados
- 0000.02.05.500 Productos en conserva
- 0000.02.05.900 Los demás alimentos
- 0000.02.06.000 Pinturas y barnices
- 0000.02.07.000 Repuestos
- 0000.02.08.000 Otras provisiones

## SALTA

### LEY 7.789

Salta, 13 de noviembre de 2013

B.O.: 20/11/13 (Salta)

Vigencia: 29/11/13

Provincia de Salta. Ley de desarrollo rural para la agricultura familiar. Impuestos a las actividades económicas y de sellos. Exenciones. Contribuyentes del monotributo social para la agricultura familiar.

### Ley de desarrollo rural para la agricultura familiar

#### TITULO I - De la denominación de esta ley

**Art. 1** – Designase a la presente ley de desarrollo rural para la agricultura familiar con el nombre de “Felipe Burgos”.

#### De los fines, objetivos, definiciones y alcances de esta ley

**Art. 2** – La presente ley tiene como fin promover el desarrollo rural integral y equitativo de la “agricultura familiar” (AF) en el territorio de la provincia de Salta.

**Art. 3** – Son objetivos de la presente ley:

- a) Contribuir al afianzamiento de la población que habita los territorios rurales generando condiciones de hábitat, ingresos y calidad de vida, equitativa e integrada con las áreas urbanas.
- b) Impulsar el aprovechamiento de atributos específicos de cada territorio para generar bienes y servicios diferenciados por sus particularidades agroecológicas, culturales, procedimientos de elaboración, singularidad paisajística y/o cualquier otra característica que lo diferencie.
- c) Apoyar las generaciones de actividades agropecuarias, artesanales, turísticas, industriales y de servicios, orientadas al agregado de valor de la producción primaria generando empleo local.
- d) Recuperar, conservar y divulgar el patrimonio natural, histórico y cultural de la agricultura familiar en sus diversos territorios y expresiones.
- e) Desarrollar y fortalecer estructuras institucionales participativas en el orden provincial, municipal y microregional, orientadas a planificar, monitorear y evaluar las políticas, programas, proyectos y acciones de desarrollo local, en articulación con las instancias nacionales.

- f) Garantizar la participación y representación genuina de los actores de la agricultura familiar en el diseño e implementación de las políticas que propicia esta ley.
- g) Favorecer el accionar coordinado de los organismos del Estado en todos sus niveles a fin de optimizar acciones de ordenamiento del territorio, desarrollo de infraestructura y servicios para asegurar la provisión de los servicios básicos y la conectividad de las zonas rurales entre sí y con los centros urbanos.
- h) Promover políticas que permitan al sector de la agricultura familiar el acceso a la tierra, el agua y otros recursos productivos desde una perspectiva amplia, con estrategias diferenciales considerando la diversidad de situaciones y culturas.
- i) Impulsar y fortalecer la producción diversificada de los sistemas productivos familiares con innovación tecnológica, rescatando y respetando los modos de producción ancestrales y culturalmente valorados, privilegiando las prácticas agroecológicas u otras que sean respetuosas de la naturaleza y disminuyan la vulnerabilidad de los sistemas productivos.
- j) Promover los procesos de generación de valor agregado en origen, a una escala adecuada a la agricultura familiar.
- k) Lograr el abastecimiento del territorio local (municipal y microregional), con productos provenientes de la agricultura familiar promoviendo el intercambio de bienes y servicios.
- l) Abordar la comercialización de bienes y servicios en el marco de la economía social y las lógicas de la producción de la agricultura familiar.
- m) Generar y/o adecuar sistemas de control y normativas respetando los principios de higiene e inocuidad de los productos alimenticios y el derecho de todos a consumir alimentos sanos, teniendo en cuenta las particularidades de la producción de la agricultura familiar (saberes, prácticas, condiciones agroecológicas de producción, infraestructura edilicia y de servicios).
- n) Sensibilizar en la temática de la agricultura familiar a los organismos de control de nivel nacional y provincial para que promuevan y respeten estas normas.
- ñ) Destinar los recursos necesarios y suficientes para la infraestructura productiva y de provisión de servicios que contribuyan al bienestar de las poblaciones rurales: provisión de agua potable, energía, comunicación (vial, telefónica, Internet), transporte, infraestructura de comercialización y valor agregado (acopio, faena, agroindustrias), viviendas, educación y salud, saneamiento ambiental para centros poblados y zonas rurales.

**Art. 4** – Asumir desde el Estado provincial un rol indelegable en la propuesta y ejecución de políticas diferenciales, que contemplen la promoción y protección del sector de la agricultura familiar, la elaboración de marcos legislativos adecuados, programas estatales de compra de productos de la agricultura familiar y la moderación de las asimetrías que genera el mercado. Promover la adhesión de estos principios a nivel municipal.



**Art. 5** – Establecer desde el Estado provincial mecanismos preferenciales de financiamiento para los agricultores familiares, facilitándoles la adquisición de medios de producción.

### **De las normativas y condiciones especiales para el intercambio de bienes y servicios de la agricultura familiar**

**Art. 6** – Se asegurará a nivel provincial el derecho de la agricultura familiar a intercambiar bienes y servicios que permitan la reproducción ampliada de sus sistemas productivos y permitan una vida digna de acuerdo con su cultura y prácticas productivas y artesanales tradicionales.

**Art. 7** – El marco normativo que regirá el intercambio de bienes y servicios provenientes de la agricultura familiar contemplará los principios de higiene e inocuidad de los alimentos y la prevención y protección de la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud, conjugado con las prácticas tradicionales de producción y transformación de la agricultura familiar, la pequeña escala, la práctica artesanal y los usos y costumbres locales.

**Art 8** – Para el acceso por parte de los agricultores familiares a los beneficios que se deriven de la presente ley, se homologará a nivel provincial al Registro Nacional de la Agricultura Familiar como herramienta necesaria y complementaria del programa o Registro Provincial de Pequeños Productores y Agricultura Familiar, contemplado en la Ley 7.658.

**Art. 9** – Se exceptuará del impuesto a las actividades económicas, impuesto de sellos e impuestos inmobiliarios rurales a los agricultores familiares inscriptos en el monotributo social para la agricultura familiar.

**Art. 10** – Se promoverá el desarrollo de organizaciones y redes de productores y consumidores y la implementación de cadenas cortas de comercialización, locales y microregionales, tales como ferias francas, proveedurías campesinas, ferias ganaderas, etc., promoviendo la equidad entre espacios rurales y urbanos. Para tal fin se facilitará infraestructura, servicios de transporte higiénicos, lugares de faena accesibles y fondos rotatorios para acopio y sostén de precios.

**Art. 11** – Se establecerán programas de compras estatales con cupos específicos, para las organizaciones de la agricultura familiar, para abastecimiento de programas sociales y alimenticios y para instituciones tales como escuelas, hospitales, hogares, etcétera.

A los efectos de este artículo, los agricultores familiares comprendidos en las disposiciones de esta ley e inscriptos en el monotributo social se encuentran habilitados como proveedores del Estado.

## **TITULO II - De los instrumentos de la Ley “Felipe Burgos” de desarrollo rural para la agricultura familiar**

**Art. 12** – Créase el Consejo Provincial de Desarrollo Rural para la Agricultura Familiar, con dependencia directa del Ejecutivo provincial, que designará al coordinador.

El Consejo estará integrado por:

- Un representante del Ministerio de Ambiente y Producción Sustentable.
- Un representante por el Ministerio de Derechos Humanos.
- Un representante por el Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos.
- Un representante del Ministerio de Salud Pública.
- Un representante por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
- Un representante por el Ministerio de Cultura y Turismo.
- Cuatro representantes elegidos por las organizaciones de la agricultura familiar (dos criollos y dos de pueblos originarios).
- Un representante del Foro de Intendentes.
- Un representante de cada Cámara legislativa.

Se invitará a formar parte de este Consejo a representantes del INTA, INTI, SENAF, Ss AF, universidades, organismos técnicos del Gobierno provincial y otros con competencia en temas de desarrollo rural.

La participación de cada entidad en esta Comisión implicará el compromiso de incluir los temas de interés para la agricultura familiar en la programación de sus actividades institucionales o en planes de acción conjunta, y la puesta a disposición del Consejo de sus resultados.

**Art. 13** – Los municipios con presencia del sector de la agricultura familiar en su territorio podrán crear Mesas Municipales de Desarrollo Rural para la Agricultura Familiar, que estarán conformadas por la máxima autoridad municipal o quien la represente, un representante elegido por las organizaciones criollas, un representante elegido por las organizaciones de pueblos originarios, un representante por el Area de Salud, un representante por el Area de Educación y representantes de las instituciones científico-técnicas con inserción territorial. Las Mesas Municipales de Desarrollo Rural para la Agricultura Familiar definirán las políticas estratégicas territoriales para el ámbito municipal y la priorización de recursos, en concordancia con la política provincial de desarrollo rural para la agricultura familiar.

**Art. 14** – La política provincial de desarrollo rural para la agricultura familiar se implementará a través de un plan provincial quinquenal elaborado por el Consejo provincial con el aporte técnico-científico de los organismos pertinentes y los aportes diagnósticos a nivel municipal, a fin de garantizar la participación de los Gobiernos locales y de las organizaciones territoriales en cuanto a planificación, ejecución, evaluación y monitoreo de las acciones.

### TITULO III - De la instrumentación de la ley

**Art. 15** – Las Mesas Municipales de Desarrollo Rural elaborarán planes territoriales de desarrollo rural sustentable para ser presentados al Consejo Provincial de Desarrollo Rural para la Agricultura Familiar, que evaluará y establecerá criterios de elegibilidad. Los planes territoriales se integrarán en el plan provincial quinquenal.

Los planes territoriales deberán contener:

- a) La delimitación clara de su ámbito territorial de aplicación.
- b) La definición del período de tiempo durante el cual el programa estará en vigor, que no podrá ser menor a dos años.
- c) Una caracterización de la realidad de la unidad territorial, considerando las siguientes dimensiones:
  - Situación socioeconómica y poblacional (énfasis en aspectos culturales, de género y generacionales).
  - Recursos naturales y ambiente.
  - Infraestructura y servicios públicos regionales.
  - Estructura productiva.
  - Organización institucional y territorial.
- d) La determinación de objetivos generales, específicos, metas, de largo plazo y los de mediano y corto plazo, acordes a lo planteado en el art. 2.

**Art. 16** – El Consejo Provincial de Desarrollo Rural para la Agricultura Familiar establecerá mecanismos de aprobación, asistencia técnica, seguimiento y evaluación de los planes territoriales que se financien.

**Art. 17** – El Poder Ejecutivo provincial financiará los planes territoriales de desarrollo sustentable. Asimismo, designará equipos técnicos “ad hoc”, para el acompañamiento y asesoramiento en temas de desarrollo local, planificación estratégica, formulación de políticas, planes, proyectos y conformación de espacios participativos de gestión local.

### TITULO IV - De la adjudicación de tierras y de las viviendas

**Art. 18** – El Consejo Provincial de Desarrollo Rural para la Agricultura Familiar deberá realizar un relevamiento de los asentamientos de pequeños agricultores actuales precisando su ubicación geográfica con la indicación de sus integrantes.

**Art. 19** – En los casos de entrega en propiedad de los inmuebles, la misma se efectuará de acuerdo con la libre determinación de sus integrantes y en las dimensiones que económica y socialmente sean convenientes.

**Art. 20** – En virtud del objeto de la presente ley, todo plan de vivienda a implementarse deberá realizar e interpretar las características socioculturales de sus destinatarios en lo referente a la vivienda familiar, su uso, dimensiones, uso de espacios abiertos y cerrados y, además, se deberá propender a:

- a) Fomentar la participación de los adjudicatarios para determinar tipos de viviendas y forma de urbanización adecuados.
- b) Implementar planes de viviendas accesibles a los grupos familiares situados en áreas urbanas, periurbanas y rurales.
- c) Fomentar con ayuda estatal la implementación de sistemas de construcción comunitaria, basados en relaciones de solidaridad y ayuda mutua.

**Art. 21** – La autoridad de aplicación de la presente ley será el Ministerio de Ambiente y Producción Sustentable en coordinación con el Ministerio de Derechos Humanos.

**Art. 22** – De forma.

**RESOLUCIÓN M.G. 443/13**  
**Salta, 20 de noviembre de 2013**  
**B.O.: 21/11/13 (Salta)**  
**Vigencia: 21/11/13**

**Provincia de Salta. Dirección General de Inspección General de Personas Jurídicas. Día inhábil, 22/11/13.**

**Art. 1** – Autorizar el cese de actividades en la Dirección General de Inspección General de Personas Jurídicas, durante el día 22 de noviembre de 2013 y con motivo de las tareas de desinfección y desratización que allí se llevarán a cabo en la fecha mencionada.

**Art. 2** – Con motivo de lo dispuesto precedentemente, declarar inhábil el día 22 de noviembre del corriente año, para todos los efectos administrativos que deban cumplirse en la Dirección General de Inspección General de Personas Jurídicas.

**Art. 3** – De forma.

## JUJUY

### **RESOLUCION GENERAL D.P.R. 1.332/13**

**S.S. de Jujuy, 13 de noviembre de 2013**

**B.O.: 20/11/13 (Jujuy)**

**Vigencia: 1/12/13**

**Provincia de Jujuy. Impuesto sobre los ingresos brutos. Régimen de retención y control. Sujetos que desarrollen su actividad en la provincia. Imputación de retenciones. Exceso. [Res. Gral. D.P.R. 959/00](#). Su modificación.**

**Art. 1** – Sustituir el art. 19 de la Res. Gral. D.P.R. 959/00, por el siguiente:

“Artículo 19 – Los sujetos retenidos podrán computar las retenciones que se les haya practicado, como pago a cuenta del impuesto sobre los ingresos brutos, a partir del anticipo correspondiente al mes en que se produjeron las mismas. Dicha deducción solo podrá efectivizarse desde el momento de su inscripción en el impuesto sobre los ingresos brutos. La imputación de las retenciones sólo podrá realizarse dentro de un plazo no mayor a doce meses contados desde la fecha de emisión de la constancia de retención y hasta el último día del mes anterior en el que se produzca el vencimiento del anticipo a liquidar. Transcurrido dicho plazo, sólo se podrá reclamar la devolución de los importes respectivos, conforme con las disposiciones establecidas por el Código Fiscal. Cuando las retenciones sufridas originen saldos a favor del contribuyente, su imputación podrá ser trasladada por éste a la liquidación del anticipo del mes o meses siguientes, aún excediendo el período fiscal. De corresponder, podrá solicitar constancia de no retención de acuerdo con la forma y condiciones que establezca la Dirección. En ningún caso las retenciones o el saldo a favor que el régimen pudiera generar podrán cederse o endosarse a otros contribuyentes del impuesto sobre los ingresos brutos. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo precedente, los sujetos podrán solicitar la exclusión del presente régimen, en la forma y condiciones que fije la Dirección Provincial de Rentas, siempre que resulte acreditado que la aplicación del mismo les genera en forma permanente saldos a favor”.

**Art. 2** – Dejar sin efecto el art. 20 de la Res. Gral. D.P.R. 959/00.

**Art. 3** – La presente resolución general tendrá vigencia a partir del 1 de diciembre de 2013.

**Art. 4** – De forma.

## CORRIENTES

### RESOLUCIÓN GENERAL D.G.R. 118/13

Corrientes, 12 de noviembre de 2013

B.O.: 18/11/13 (Ctes.)

Vigencia: 18/11/13

Provincia de Corrientes. Obligaciones tributarias. Guía de trámites. Su aprobación. Res. Gral. D.G.R. 102/11. Se deja sin efecto.

#### -PARTE PERTINENTE-

**Art. 1** – Aprobar la Versión 05 de la “Guía de trámites” que se incluye en el Anexo I que forma parte de la presente resolución general, dejándose sin efecto la Res. Gral. D.G.R. 102/11.

**Art. 2** – Los requisitos y la documentación exigidos en la “Guía de trámites” serán de aplicación obligatoria a partir de su entrada en vigencia.

**Art. 3** – La presente norma tendrá vigencia desde el día de su publicación en el Boletín Oficial.

**Art. 4** –De forma.

---

#### ANEXO - Guía de trámites Dirección General de Rentas de Corrientes

##### Índice

##### 1. Ingresos brutos

- 1.1. Inscripción en el impuesto sobre los ingresos brutos - régimen local.
- 1.2. Alta de actividad.
- 1.3. Cese de actividad
- 1.4. Reinscripción en el impuesto sobre los ingresos brutos - régimen local.
- 1.5. Solicitud de régimen especial de tributación –impuesto fijo.
- 1.6. Ratificación del régimen especial de tributación - impuesto fijo.
- 1.7. Inscripción en el impuesto sobre los ingresos brutos - régimen Convenio Multilateral.
- 1.8. Reinscripción en el impuesto sobre los ingresos brutos - régimen Convenio Multilateral.
- 1.9. Inscripción como agente de retención de ingresos brutos.
- 1.10. Modificación de datos contribuyentes de ingresos brutos - régimen local.

- 1.11. Modificación de datos relacionados con la identificación del contribuyente del régimen Convenio Multilateral.
- 1.12. Modificación de datos relacionados con las actividades y de las jurisdicciones del contribuyente del régimen Convenio Multilateral.
- 1.13. Cambio de régimen: de Convenio Multilateral al impuesto sobre los ingresos brutos - régimen local.
- 1.14. Cambio de régimen: del impuesto sobre los ingresos brutos - régimen local al régimen de Convenio Multilateral.
- 1.15. Cambio de régimen: régimen especial de tributación al impuesto sobre los ingresos brutos-régimen local.
- 1.16. Solicitud de estado de cuenta en el impuesto sobre los ingresos brutos.
- 1.17. Exención del impuesto sobre los ingresos brutos.
- 1.18. Cese total en el impuesto sobre los ingresos brutos - régimen local.
- 1.19. Cese total en el impuesto sobre los ingresos brutos - régimen Convenio Multilateral.
- 1.20. Solicitud de cese retroactivo en Convenio Multilateral.
- 1.21. Solicitud de baja como agente de retención y/o percepción de ingresos brutos.

## **2. Sellos**

- 2.1. Inscripción como agente de retención - impuesto de sellos - escribanos.
- 2.2. Inscripción como agente de retención - impuesto de sellos - otros agentes: Bancos, cías. de seguros, titulares de Registro del Automotor, otros agentes.
- 2.3. Modificación de datos de agentes de retención del impuesto de sellos.
- 2.4. Cambio de categoría de escribano agente de retención del impuesto de sellos.
- 2.5. Solicitud de estado de cuenta - agentes de retención de sellos.
- 2.6. Exención del impuesto de sellos.
- 2.7. Solicitud de baja como agente de retención - impuesto de sellos.
- 2.8. F. 08. - Transferencia de automóviles a título gratuito (donación) - Solicitud de constancia de no alcanzado por el impuesto.

## **3. Marcas y señales**

- 3.1. Concesión del título de marcas y señales.
- 3.2. Concesión de señal menor/mayor en títulos existentes.
- 3.3. Transferencia del título de marcas y señales.
- 3.4. Transferencia parcial (alta y baja de copropietario).
- 3.5. Modificación en el título de marcas y señales.

- 3.6. Renovación del título de marcas y señales.
- 3.7. Duplicado del título de marcas y señales por extravío o deterioro.
- 3.8. Exención de la tasa de marcas y señales.
- 3.9. Baja del título de marcas y señales.
- 3.10. Venta de guías de ganado.
- 3.11. Venta de guías de frutos.

#### **4. Inmobiliario rural**

- 4.1. Exención del impuesto inmobiliario rural.
- 4.2. Solicitud de estado de cuenta del impuesto inmobiliario rural.

#### **5. Certificados y constancias**

- 5.1. Certificado Fiscal para Contratar.
- 5.2. Certificado de libre deuda de inmobiliario rural.
- 5.3. Constancia de inscripción y/o no inscripción.
- 5.4. Certificado de exclusión del padrón de sujetos pasibles de percepción bancaria.
- 5.5. Constancia de no retención/no percepción.
- 5.6. Certificado de Cumplimiento Fiscal.

#### **6. Plan de pagos**

- 6.1. Dto.-Ley 174/01.
- 6.2. Dto. 1.030/04.

#### **7. Otros trámites**

- 7.1. Emergencia agropecuaria.
- 7.2. Solicitud de compensaciones y créditos.
- 7.3. Solicitud de imputación de pagos.
- 7.4. Solicitud de prescripción.
- 7.5. Recurso de reconsideración.
- 7.6. Recurso de apelación.
- 7.7. Solicitud de duplicados de constancias y/o certificados.
- 7.8. Toma de vista de actuaciones administrativas.
- 7.9. Descargo de intimación.
- 7.10. Solicitudes de prórrogas para la presentación de documentación/información requerida.

#### **8. Clave de Acceso Virtual**

- 8.1. Solicitud de clave de acceso virtual
- 8.2. Solicitud de clave de acceso virtual no presencial

#### **9. Acreditación de personería**

- 9.1. Acreditación de personería persona física.
- 9.2. Acreditación de personería persona jurídica.

### **1. Ingresos brutos - Convenio Multilateral**

- 1.1. Inscripción en el impuesto sobre los ingresos brutos - régimen local:



Requisitos:

- Poseer N° de C.U.I.T./C.U.I.L.
- El trámite deberá ser iniciado por el titular o apoderado munido de la documentación que acredita dicha condición.

Documentación a presentar:

- Constancia de C.U.I.T. / C.U.I.L..
- F. 2013 de “Solicitud de inscripción en el impuesto sobre los ingresos brutos” debidamente integrado pudiendo obtenerlo en los puestos de atención al contribuyente el software aplicativo domiciliario o instalarlo desde la web [www.dgrcorrientes.gov.ar](http://www.dgrcorrientes.gov.ar).
- Acreditación de domicilio fiscal:
  - Ultimo recibo de agua, luz o teléfono fijo abonado a su nombre, o contrato de alquiler , o
  - constancia de domicilio original expedido por la Policía la provincia de Corrientes.
- Acreditación de personería.

Obligaciones posteriores:

- Presentación y pago DD.JJ. mensuales y anuales (arts. 135, 137 y 138 del Código Fiscal, y 10, 12 y 16 de la ley tarifaria).
- Comunicar a la Dirección dentro de los treinta días –hábiles– de verificado cualquier cambio en su situación que pueda dar origen a nuevos hechos imponibles. (arts. 24, inc. 3; y 96, del Código Fiscal).

1.2. Alta de actividad:

Requisitos:

- Estar inscripto en el impuesto sobre los ingresos brutos - régimen local.
- El trámite deberá ser iniciado por el titular o apoderado munido de la documentación que acredita dicha condición.

Persona física:

- Constancia de C.U.I.T./C.U.I.L.

– F. 2013 de “Solicitud de alta de actividad” debidamente integrado pudiendo obtenerlo en los puestos de atención al contribuyente el software aplicativo domiciliario o instalarlo desde la web [www.dgrcorreintes.gov.ar](http://www.dgrcorreintes.gov.ar).

– Acreditación de domicilio fiscal:

- Ultimo recibo de agua, luz o teléfono fijo abonado a su nombre; o
- contrato de alquiler; o
- constancia de domicilio original expedido por la Policía la provincia de Corrientes.

– Acreditación de personería.

Persona jurídica:

– Constancia de C.U.I.T.

– F. 2013 de “Solicitud de alta de actividad” debidamente integrado pudiendo obtenerlo en los puestos de atención al contribuyente el software aplicativo domiciliario o instalarlo desde la web [www.dgrcorreintes.gov.ar](http://www.dgrcorreintes.gov.ar).

– Acreditación de domicilio fiscal:

- Ultimo recibo de agua, luz o teléfono fijo abonado a su nombre; o
- contrato de alquiler; o
- constancia de domicilio original expedido por la Policía la provincia de Corrientes.
- Acreditación de personería.

1.3. Cese de actividad:

Requisitos:

- Estar inscripto en el impuesto sobre los ingresos brutos - régimen local.
- Poseer más de una actividad vigente.
- El trámite deberá ser iniciado por el titular o apoderado munido de la documentación que acredita dicha condición.

Persona física:

– Constancia de C.U.I.T./C.U.I.L.

– F. 2013 de “Solicitud cese de actividad” debidamente integrado pudiendo obtenerlo en los puestos de atención al contribuyente el software aplicativo domiciliario o instalarlo desde la web [www.dgrcorreintes.gov.ar](http://www.dgrcorreintes.gov.ar).

– Acreditación de domicilio fiscal:

- Último recibo de agua, luz o teléfono fijo abonado a su nombre; o
- contrato de alquiler; o
- constancia de domicilio original expedido por la Policía la provincia de Corrientes.

– Acreditación de personería.

Persona jurídica:

– Constancia de C.U.I.T.

– F. 2013 de “Solicitud de cese de actividad” debidamente integrado pudiendo obtenerlo en los puestos de atención al contribuyente el software aplicativo domiciliario o instalarlo desde la web [www.dgrcorreintes.gov.ar](http://www.dgrcorreintes.gov.ar).

– Acreditación de domicilio fiscal:

- último recibo de agua, luz o teléfono fijo abonado a su nombre; o
- contrato de alquiler; o
- constancia de domicilio original expedido por la Policía la provincia de Corrientes.

– Acreditación de personería.

1.4. Reinscripción en el impuesto sobre los ingresos brutos - régimen local:

Requisitos

– El trámite deberá ser iniciado por el titular o apoderado munido de la documentación que acredita dicha condición.

– No poseer inscripciones activas en el impuesto sobre los ingresos brutos.

Documentación a presentar:

Persona física:

– Constancia de C.U.I.T./C.U.I.L..

– F. 2013 de “Solicitud de reinscripción en el impuesto sobre los ingresos brutos” debidamente integrado, pudiendo obtenerlo en los puestos de atención al contribuyente el software aplicativo domiciliario o instalarlo desde la web [www.dgrcorreintes.gov.ar](http://www.dgrcorreintes.gov.ar).

– Copia de la resolución de baja o copia de la solicitud de baja.

– Acreditación de domicilio fiscal:

- último recibo de agua, luz o teléfono fijo abonado a su nombre; o
- contrato de alquiler; o
- constancia de domicilio original expedido por la Policía la provincia de Corrientes.

– Acreditación de personería.

Persona jurídica:

– Constancia de C.U.I.T..

– F. 2013 de “Solicitud de reinscripción en el impuesto sobre los ingresos brutos” debidamente integrado, pudiendo obtenerlo en los puestos de atención al contribuyente el software aplicativo domiciliario o instalarlo desde la web [www.dgrcorreintes.gov.ar](http://www.dgrcorreintes.gov.ar).

– Copia de la resolución de baja o copia de la solicitud de baja.

– Acreditación de domicilio fiscal:

- Última factura de agua, luz, teléfono fijo, abonado a su nombre; o
- contrato de alquiler; o
- constancia de domicilio original expedido por la Policía la provincia de Corrientes.

– Acreditación de personería.

Obligaciones posteriores:

– Presentación y pago DD.JJ. mensuales y anuales (arts. 135, 137 y 138 del Código Fiscal, y 10, 12 y 16 de la ley tarifaria).

– Comunicar a la Dirección dentro de los treinta días –hábil– de verificado cualquier cambio en su situación que pueda dar origen a nuevos hechos imponible (arts. 24, inc. 3, y 96 del Código Fiscal).

1.5. Solicitud de régimen especial de tributación –impuesto fijo:

## Requisitos

- Estar inscripto en el impuesto sobre los ingresos brutos - régimen local.
- Encuadrar dentro de las previsiones de los arts. 123 bis del Código Fiscal y 11 de la ley tarifaria:
  - Ejercer actividades de artesanía, servicios personales y comercio al por menor directamente a consumidor final.
  - Actividad desarrollada sin empleados.
  - Activo fijo, excepto inmuebles afectados a la explotación que no superen pesos nueve mil (\$ 9.000).
  - Ventas anuales que no superen los pesos veinticuatro mil (\$ 24.000) (demostrado mediante la presentación de la DD.JJ. anual del año inmediato anterior).
  - No revestir la condición de responsable inscripto en el impuesto al valor agregado.
  - No comprende a sociedades ni asociaciones de ningún tipo.
- Abonar pesos tres (\$ 3) por tasa de actuación administrativa - art. 32, inc. 1, de la ley tarifaria (tasa web).
  - Canal presencial:

puestos de atención al Contribuyente: CIAC- Delegación Capital Federal y Receptorías del Interior de la Provincia.

- CANAL NO PRESENCIAL CONTRIBUYENTES CON CAV. SI

– A través de la página WEB ([www.dgr.corrientes.gov.ar](http://www.dgr.corrientes.gov.ar)), el contribuyente ingresa con su CAV (Clave de Acceso Virtual), a la opción “REGIMEN ESPECIAL”, seleccionando “Acogimiento Régimen Especial”.

– Abonar la tasa de actuación administrativa que genera la solicitud –pesos tres (\$ 3)– tasa web.

En caso de incumplir alguno de dichos requisitos se emitirá una constancia de rechazo de régimen especial, indicando el motivo del mismo.

## Obligaciones posteriores:

- Tributar mensualmente el importe fijo establecido en la ley tarifaria, exhibiendo la credencial del régimen especial en los lugares de pagos habilitados.

– Presentar únicamente DD.JJ. anuales.

– Comunicar a la Dirección dentro de los treinta días –hábiles– de verificado cualquier cambio en su situación que pueda dar origen a nuevos hechos imponible. (arts. 24, inc. 3, y 96 del Código Fiscal).

Solicitud del régimen especial de tributación - vigencia:

– Cuando se diera cumplimiento a las formalidades exigidas, el régimen especial se otorgará a partir del primer día del mes siguiente a dicha solicitud, si el pedido fue realizado dentro de los treinta días de su inscripción, sino su validez será desde el mes siguiente a dicha solicitud.

– El régimen especial de tributación tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de cada año.

1.6. Ratificación del régimen especial de tributación- impuesto fijo:

Requisitos:

– Estar inscripto en el impuesto sobre los ingresos brutos régimen local.

– Poseer régimen especial en el período fiscal inmediato anterior.

– Encuadrar dentro de las previsiones del arts. 123 bis del Código Fiscal, 11 de la ley tarifaria:

- La permanencia dentro del régimen especial deberá ser solicitada hasta el vencimiento de la DD.JJ. anual del impuesto sobre los ingresos brutos correspondiente al periodo fiscal inmediato anterior.

- Ejercer actividades de artesanía, servicios personales y comercio al por menor directamente a consumidor Final.

- Actividad desarrollada sin empleados.

- Activo fijo, excepto inmuebles afectados a la explotación que no superen nueve mil.

- Ventas anuales que no superen los pesos veinticuatro mil (\$ 24.000) (demostrado mediante la presentación de la DD.JJ. anual del año inmediato anterior).

- No revestir la condición de responsable inscripto en el impuesto al valor agregado.

- No comprende a sociedades ni asociaciones de ningún tipo.

– Abonar pesos tres (\$ 3) por tasa de actuación administrativa - art. 32, inc. 1, de la ley tarifaria (tasa web).

- Canal presencial:

Puestos de atención al contribuyente: CIAC - Delegación Capital Federal y receptorías del interior de la provincia.

- Canal no presencial contribuyentes con CAV:

A través de la página web ([www.dgr.corrientes.gov.ar](http://www.dgr.corrientes.gov.ar)), el contribuyente ingresa con su CAV (Clave de Acceso Virtual), a la opción “Régimen especial”, seleccionando “Ratificación régimen especial”.

En caso de incumplir alguno de dichos requisitos se emitirá una constancia de Rechazo de régimen especial, indicando el motivo del mismo.

Obligaciones posteriores:

- Tributar mensualmente el importe fijo establecido en la ley tarifaria, exhibiendo credencial del régimen especial en los lugares de pagos habilitados.
- Presentar únicamente DD.JJ. anuales.
- Comunicar a la Dirección dentro de los treinta días –hábiles– de verificado cualquier cambio en su situación que pueda dar origen a nuevos hechos imposables (arts. 24, inc. 3, y 96 del Código Fiscal).

Ratificación solicitada fuera de término:  
La solicitud presentada con posterioridad a la fecha de vencimiento de la DD.JJ. anual, será considerada como una nueva solicitud.

#### 1.7. Inscripción en el impuesto sobre los ingresos brutos -régimen Convenio Multilateral:

Requisitos:

- Realizar el trámite pendiente de Inscripción en el Sistema Padrón Web (SPW) de Convenio Multilateral para la Jurisdicción de Corrientes (905) (Res. Gral. C.A. 3/08 prorrogado por la Res. Gral. C.A. 4/08).
- Presentarse a confirmar el trámite pendiente pasado las cuarenta y ocho horas hábiles de haberlo efectuado en el sistema aplicativo de Convenio Multilateral (SPW) y hasta el término de quince días hábiles (Res. Gral. C.A. 3/08 prorrogado por la Res. Gral. C.A. 4/08).
- El trámite de confirmación deberá ser realizado por el titular o apoderado munido de la documentación que acredita dicha condición.

Documentación a presentar:

Persona física:

– F. CM 01- “Inscripción en Convenio Multilateral”, debidamente integrado, en original, en el que conste el número de trámite pendiente a confirmar ante la Dirección General de Rentas de la provincia de Corrientes.

– Acreditación de domicilio fiscal:

- Ultimo recibo de agua, luz o teléfono fijo abonado a su nombre; o
- contrato de alquiler; o
- constancia de domicilio original expedido por la Policía la provincia de Corrientes.

– Acreditación de personería:

– Menores emancipados:

- Instrumento en que conste la emancipación y su inscripción en el Registro de Estado Civil y capacidad de las personas de la ciudad.

Persona jurídica:

– F. CM 01- “Inscripción en Convenio Multilateral”, debidamente integrado, en original, en el que conste el número de trámite pendiente a confirmar ante la Dirección General de Rentas de la provincia de Corrientes.

– Acreditación de domicilio fiscal:

- Ultimo recibo de agua, luz o teléfono fijo abonado a su nombre; o
- contrato de alquiler; o
- constancia original expedida por la Policía la provincia de Corrientes.

– Acreditación de personería.

– + Fotocopia del documento de transferencia parcial de fondo de comercio cuando de origen a la baja de una actividad.

Obligaciones posteriores:

– Presentación y pago DD.JJ.

– DD.JJ. mensual con importe a depositar: a través del aplicativo SIFERE (Versión 2), en Banco oficial autorizado (Banco de Corrientes S.A.) o a través de transferencia electrónica de fondos - Pago electrónico Res. Grales. C.A. 5/09 y 6/09.



- DD.JJ. sin ingresos de fondos: transmitiendo el archivo a través del portal [www.afip.gov.ar](http://www.afip.gov.ar) o [www.comarb.gov.ar](http://www.comarb.gov.ar) de acuerdo con lo dispuesto en Res. Gral. A.F.I.P. 1.345/02 y sus modificatorias. Res. Gral. C.A. 2/07.

El acuse de recibo generado por el sistema “SetiDj” de A.F.I.P. constituirá el comprobante válido como presentación (arts. 135, 137 y 138 del Código Fiscal, y 10 y 16 de la ley tarifaria).

- Comunicar a la Dirección dentro de los treinta días –hábiles– de verificado cualquier cambio en su situación que pueda dar origen a nuevos hechos imponible. (arts. 24, inc. 3, y 96 del Código Fiscal).

#### 1.8. Reinscripción en el impuesto sobre los ingresos brutos -régimen Convenio Multilateral

##### Requisitos:

- Realizar el trámite pendiente de inscripción en el Sistema Padrón Web (SPW) de Convenio Multilateral para la Jurisdicción de Corrientes (905) (Res. Gral. C.A. 3/08, prorrogado por la Res. Gral. C.A. 4/08).

- Presentarse a confirmar el trámite pendiente pasado las cuarenta y ocho horas hábiles de haberlo efectuado en el sistema aplicativo de Convenio Multilateral (SPW) y hasta el término de quince días hábiles (Res. Gral. C.A. 3/08, prorrogado por la Res. Gral. C.A. 4/08).

- El trámite de confirmación deberá ser realizado por el titular o apoderado munido de la documentación que acredita dicha condición.

##### Documentación a presentar:

##### Persona física:

- F. CM 01- “Inscripción en Convenio Multilateral”, debidamente integrado, en original, en el que conste el número de trámite pendiente a confirmar ante la Dirección General de Rentas de la provincia de Corrientes.

- Acreditación de domicilio fiscal:

- Ultimo recibo de agua, luz o teléfono fijo abonado a su nombre; o
- contrato de alquiler; o
- constancia de domicilio original expedido por la Policía la provincia de Corrientes.

- Acreditación de personería.

- Menores emancipados:

- Instrumento en que conste la emancipación y su inscripción en el Registro de Estado Civil y Capacidad de las personas de la ciudad.

Persona jurídica:

– F. CM 01- “Inscripción en Convenio Multilateral”, debidamente integrado, en original, en el que conste el número de trámite pendiente a confirmar ante la Dirección General de Rentas de la provincia de Corrientes.

– Acreditación de domicilio fiscal:

- Ultimo recibo de agua, luz o teléfono fijo abonado a su nombre; o
- contrato de alquiler; o
- constancia original expedida por la Policía la provincia de Corrientes.

– Acreditación de personería.

– Fotocopia del documento de transferencia parcial de fondo de comercio cuando de origen a la baja de una actividad.

Obligaciones posteriores:

– Presentación y pago DD.JJ.:

- DD.JJ. mensual con importe a depositar: a través del aplicativo SIFERE (Versión 2), en Banco oficial autorizado (Banco de Corrientes S.A.) o a través de transferencia electrónica de fondos - pago electrónico Res. Grales. C.A. 5/09 y 6/09
- DD.JJ. Sin ingresos de fondos: transmitiendo el archivo a través del portal [www.afip.gov.ar](http://www.afip.gov.ar) o [www.comarb.gov.ar](http://www.comarb.gov.ar) de acuerdo con lo dispuesto en Res. Gral. A.F.I.P. 1.345/02 y sus modificatorias. Res. Gral. C.A. 2/07.

El acuse de recibo generado por el sistema “SetiDj” de A.F.I.P. constituirá el comprobante válido como presentación (arts. 135, 137 y 138 del Código Fiscal, y 10 y 16 de la ley tarifaria).

– Comunicar a la Dirección dentro de los treinta días –hábiles– de verificado cualquier cambio en su situación que pueda dar origen a nuevos hechos imponible. (arts. 24, inc. 3, y 96 del Código Fiscal).

1.9. Inscripción como agente de retención/percepción de ingresos brutos:

Requisitos:

– Estar inscripto en el impuesto sobre los ingresos brutos - régimen local o régimen Convenio Multilateral.

– Encuadrar dentro de las previsiones del art. 3 de la Res. Gral. D.G.R. 165/00, y Anexos I y II que forma parte de la misma.

– El trámite deberá ser iniciado por el titular o apoderado munido de la documentación que acredita dicha condición.

Documentación a presentar:

– F. 2301 de “Solicitud de inscripción como agente de retención y/o percepción ingresos brutos” debidamente integrado.

– Acreditación de personería.

Obligaciones posteriores:

– Presentación y pago DD.JJ. (arts. 10 y 19, Res. Gral. D.G.R. 165/00).

– Comunicar a la Dirección dentro de los treinta días –hábiles– de verificado cualquier cambio en su situación que pueda dar origen a nuevos hechos imposables. (arts. 24, inc. 3, y 96 del Código Fiscal).

1.10. Modificación de datos contribuyentes de ingresos brutos - régimen local:

Requisitos:

– Poseer inscripción en la Dirección de Rentas.

– Los datos a modificar deberán referirse a:

- Denominación social (sin modificación de C.U.I.T.).
- Domicilios.

Los datos de contribuyentes podrán ser modificados a través de los siguientes canales:

- Canal presencial:

Puestos de atención al contribuyente: CIAC - Delegación Capital Federal y receptorías del interior de la provincia.

Documentación a presentar:

– F. 2013 de “Solicitud de modificación de datos” debidamente integrado, pudiendo obtenerlo en los puestos de atención al contribuyente el software aplicativo domiciliario o instalarlo desde la web [www.dgrcorreintes.gov.ar](http://www.dgrcorreintes.gov.ar).

– Acreditación de personería.

Cuando se solicita modificación de domicilio fiscal, además de la documentación mencionada anteriormente, el mismo será acreditado a través de:

- Ultimo recibo de agua, luz o teléfono fijo abonado a su nombre; o
- contrato de alquiler; o
- constancia original expedida por la Policía la provincia de Corrientes.
- Canal no presencial:

Modificación de domicilios y correo electrónico a través de la página [www.dgcorrientes.gov.ar](http://www.dgcorrientes.gov.ar), accediendo con Clave de Acceso Virtual.

1.11. Modificación de datos relacionados con la identificación del contribuyente del régimen Convenio Multilateral.

Requisitos:

– Realizar el trámite pendiente de inscripción en el Sistema Padrón Web (SPW) de Convenio Multilateral para la jurisdicción de Corrientes (905) (Res. Gral. C.A. 3/08, prorrogado por la Res. Gral. C.A. 4/08).

– Presentarse a confirmar el trámite pendiente pasado las cuarenta y ocho horas hábiles de haberlo efectuado en el sistema aplicativo de Convenio Multilateral (SPW) y hasta el término de quince días hábiles (Res. Gral. C.A. 3/08, prorrogado por la Res. Gral. C.A. 4/08).

– El trámite de confirmación deberá ser realizado por el titular o apoderado munido de la documentación que acredita dicha condición.

– Los datos a modificar deberán referirse a:

- Modificación de razón social.
- Modificación de naturaleza jurídica, datos personales y/o representantes.
- Modificación de domicilio fiscal (jurisdicción sede).

Los datos de contribuyentes podrán ser modificados a través de los siguientes canales:

- Canal presencial:

Puestos de atención al contribuyente: CIAC - Delegación Capital Federal y receptorías del interior de la provincia.

Documentación a presentar:

Modificación de razón social o de naturaleza jurídica, datos personales y/o representantes.

Personas físicas:

– Acreditación de personería.

Persona jurídica:

– Fotocopia certificada del instrumento modificatorio inscripto en Inspección General de Personas Jurídicas Acreditación de Personería.

Modificación de domicilio fiscal (jurisdicción sede):

– Acreditación de domicilio fiscal:

- Ultimo recibo de agua, luz o teléfono fijo abonado a su nombre; o
- contrato de alquiler; o
- constancia original expedida por la Policía la provincia de Corrientes.

Personas físicas:

– Acreditación de personería.

Personas jurídicas:

– Fotocopia certificada del instrumento modificatorio inscripto en Inspección General de Personas Jurídicas.

– Acreditación de personería.

- Canal no presencial:

Modificación de domicilio principal de actividades - modificar otros domicilios y nombre de fantasía a través de la página [www.padronweb.gov.ar](http://www.padronweb.gov.ar), accediendo con clave de acceso de A.F.I.P.

1.12. Modificación de datos relacionados con las actividades y de las jurisdicciones del contribuyente del régimen Convenio Multilateral

Canal no presencial:

Alta de actividad - definir actividad principal - modificar fecha de alta de actividad - baja de actividad.

Inicio de jurisdicción - rectificar fecha de inicio de jurisdicción - modificar domicilio de las jurisdicciones - reactivar jurisdicciones - cese de jurisdicciones.

Todos estos trámites se realizarán a través de la página [www.padronweb.gov.ar](http://www.padronweb.gov.ar), accediendo con clave de acceso de A.F.I.P.

1.13. Cambio de régimen: de Convenio Multilateral al impuesto sobre los ingresos brutos - régimen local:

Requisitos:

– El trámite denominado “Cambio de régimen” consiste en el cese en el impuesto sobre los ingresos brutos - régimen de Convenio Multilateral y al mismo momento el alta en el impuesto sobre los ingresos brutos - régimen local.

– Poseer N° de C.U.I.T./C.U.I.L.

– El trámite deberá ser iniciado por el titular o apoderado munido de la documentación que acredita dicha condición.

Documentación a presentar:

Persona física:

– Constancia de C.U.I.T./C.U.I.L.

– F. CM 02 - “Cese total del contribuyente”.

– F. 2013 de “Solicitud de inscripción en el impuesto sobre los ingresos brutos” debidamente integrado.

– Acreditación de personería.

Persona jurídica:

– Constancia de C.U.I.T.

– F. CM 02 - “Cese total del contribuyente”.

– F. 2013 de “Solicitud de inscripción en el impuesto sobre los ingresos brutos” debidamente integrado.

– Acreditación de personería.

Obligaciones posteriores:

– Presentación y pago DD.JJ. mensuales y anuales (arts. 135, 137 y 138 del Código Fiscal, y 10, 12 y 16 de la ley tarifaria).

– Comunicar a la Dirección dentro de los treinta días –hábiles– de verificado cualquier cambio en su situación que pueda dar origen a nuevos hechos imposables. (arts. 24, inc. 3, y 96 del Código Fiscal).

1.14. Cambio de régimen: del impuesto sobre los ingresos brutos - régimen local al régimen de Convenio Multilateral

Requisitos:

– El trámite denominado cambio de Régimen consiste en el cese en el impuesto sobre los ingresos brutos - régimen local y al mismo momento el alta en el Régimen de Convenio Multilateral.

– Realizar el trámite pendiente de inscripción en el Sistema Padrón Web (SPW) de Convenio Multilateral para la Jurisdicción de Corrientes (905) (Res. Gral. C.A. 3/08 prorrogado por la Res. Gral. C.A. 4/08).

– Presentarse a confirmar el trámite pendiente pasado las cuarenta y ocho horas hábiles de haberlo efectuado en el sistema aplicativo de Convenio Multilateral (SPW) y hasta el término de quince días hábiles. (Res. Gral. C.A. 3/08, prorrogado por la Res. Gral. C.A. 4/08).

– El trámite de confirmación deberá ser realizado por el titular o apoderado munido de la documentación que acredita dicha condición.

Documentación a presentar:

Persona física:

– F. 2014 de “Solicitud de baja de inscripción y cambio de régimen” debidamente integrado.

– F. CM 01 - “Inscripción en Convenio Multilateral”, debidamente integrado, en original, en el que conste el número de trámite pendiente a confirmar ante la Dirección General de Rentas de la provincia de Corrientes.

– Acreditación de domicilio fiscal:

- Ultimo recibo de agua, luz o teléfono fijo abonado a su nombre; o
- contrato de alquiler; o
- constancia de domicilio original expedido por la Policía la provincia de Corrientes.

– Menores emancipados:

- Instrumento en que conste la emancipación y su inscripción en el Registro de Estado Civil y Capacidad de las personas de la ciudad.

– Acreditación de personería.

Persona jurídica:

– F. 2014 de “Solicitud de Baja de Inscripción y Cambio de Régimen” debidamente integrado.

– F. CM 01 - “Inscripción en Convenio Multilateral”, debidamente integrado, en original, en el que conste el número de trámite pendiente a confirmar ante la Dirección General de Rentas de la provincia de Corrientes.

– Acreditación de domicilio fiscal:

- Ultimo recibo de agua, luz o teléfono fijo abonado a su nombre; o
- contrato de alquiler; o
- constancia original expedida por la Policía la provincia de Corrientes.

– Acreditación de personería.

– Fotocopia del documento de transferencia parcial de fondo de comercio cuando de origen a la baja de una actividad.

Obligaciones posteriores:

– Presentación y pago DD.JJ. mensuales y anuales - Fs. CM03, CM05.

– Comunicar a la Dirección dentro de los treinta días –hábiles– de verificado cualquier cambio en su situación que pueda dar origen a nuevos hechos imposables. (arts. 24, inc. 3; y 96 del Código Fiscal).

1.15. Cambio de régimen: régimen especial de tributación al impuesto obre los ingresos brutos - régimen local:

Requisitos:

– Hallarse comprendido en el régimen especial de tributación en el periodo fiscal que solicita la exclusión.

– Falta de cumplimiento de algún requisito establecido en los arts.123 bis del Código Fiscal y 11 de la ley tarifaria, previstos para el acogimiento o ratificación.

- Canal presencial:



Puestos de atención al contribuyente: CIAC - Delegación Capital Federal y receptorías del interior de la provincia.

- Canal no presencial contribuyentes con CAV.

- A través de la página web ([www.dgr.corrientes.gov.ar](http://www.dgr.corrientes.gov.ar)), el contribuyente ingresa con su CAV (Clave de Acceso Virtual), a la opción “Régimen especial”, seleccionando “Exclusión régimen especial”.

- Indicar la causal de dicha exclusión, y el período a partir del cual la misma comienza a operar.

#### 1.16. Solicitud de estado de cuenta en el impuesto sobre los ingresos brutos:

Requisitos:

- Estar inscripto en el impuesto sobre los ingresos brutos.

- + Iniciar expediente en puestos de atención al contribuyente.

Documentación a presentar:

- F. 70028 de “Usos múltiples” debidamente integrado.

- Comprobante de pago en Banco (tique original) de la tasa de actuación administrativa de pesos tres (\$ 3) (art. 32, inc. 1 de la ley tarifaria).

- Comprobante de pago en Banco (tique original) de la tasa de Certificado de Estado de Cuenta de pesos diez (\$ 10) (art. 34, inc. 1 de la ley tarifaria).

Requisitos para retirar el estado de cuenta:

- Acreditación de personería.

La documentación detallada es obligatoria para retirar los estados de cuentas solicitados. las mismas deberán ser agregadas al expediente respectivo.

#### 1.17. Exención del impuesto sobre los ingresos brutos:

Requisitos:

- Estar inscripto en el impuesto sobre los ingresos brutos.

- Iniciar expediente en puestos de atención al público.

- Encontrarse comprendido en la exención o desgravación establecida en el art. 134 del Código Fiscal u otra norma específica que la contemple, a excepción de los que desarrollan actividades descriptas en los incs. a), b), d), f) y j) (Res. Gral. D.G.R. 7/02).
- No adeudar tributo alguno a la Dirección General de Rentas, al momento de la emisión del certificado (arts. 97 in fine y 98 del Código Fiscal).
- En caso de estar tributando bajo el régimen especial de ingresos brutos deberá solicitar previamente la exclusión del mismo.

Documentación general a presentar:

- F. 70.011, debidamente integrado.
- Acreditación de personería.

Comprobante de pago en Banco (tique original) de la tasa de actuación administrativa de pesos tres (\$ 3) (art. 32, inc. 1 de la ley tarifaria).

- Comprobante de pago en Banco (tique original) de la tasa de solicitud de certificado de exención pesos veinte (\$ 20) (art. 34, inc. 3, de la ley tarifaria).

Documentación adicional - art. 134 del Código Fiscal:

- Inc. c): Bolsas de Comercio y Mercado de Valores: fotocopia certificada del Estatuto Social y fotocopia certificada de la autorización para cotizar títulos valores.
- Incs. g) e i): asociaciones mutualistas y asociaciones sin fines de lucro: requisitos establecidos según la Res. Gral. D.G.R. 20/98 y/o norma específica que la contemple.
  - Fotocopia certificada del Estatuto, Acta constitutiva o documento similar, exhibiendo el documento original –a fin de probar que sus ingresos y contribuciones gratuitas se destinan el cien por ciento al objeto social para el cual fueron creadas, art. 134, inc. i) del Código Fiscal–.
  - Fotocopia certificada del Acta de donde surja el nombramiento de las autoridades de la entidad peticionante.
  - Fotocopia certificada del instrumento mediante el cual se hubiera otorgado la personería jurídica, gremial ó reconocimiento o autorización por autoridad competente.
  - Balances generales, cuadros de ingresos y gastos y memorias de los últimos cinco años o desde la inscripción en el impuesto si fuere un plazo inferior; firmadas por contador público y certificados por el Consejo Profesional respectivo. En caso de entidad reciente, balance de inicio, igualmente certificado.

- Fotocopia de inscripción en la Subsecretaría de Culto avalado por el Ministerio del Interior (para entidades religiosas).

– Inc. h): socios o accionistas de cooperativas de trabajo:

- Documento que acredite la condición de socio o accionista de la cooperativa de trabajo (fotocopia del estatuto, acta o documento similar, exhibiendo el original).

– Inc. k): Establecimientos educacionales privados:

- Fotocopia certificada del reconocimiento de enseñanza privada para funcionar como establecimiento educacional.

- Fotocopia certificada de la aprobación de los planes de estudio.

– Inc. m): profesional universitario:

- Fotocopia del título universitario respectivo.

– Incs. n) y o), pto 2: productor primario (ganadero y/o agricultor):

- Fotocopia certificada del título de propiedad del campo donde se encuentra radicada la explotación, en caso de ser propietario del mismo; o contrato de arrendamiento, usufructo, etc. en los otros casos.

- Número de Título de Marcas y Señales, en los casos que corresponda.

– Inc. o), pto 3: industria manufacturera:

- Fotocopia certificada del título de propiedad del inmueble donde se encuentra radicada la explotación, en caso de ser propietario del mismo; o contrato de arrendamiento, usufructos, etc. en los otros casos.

– Inc. o), pto. 4: la construcción de viviendas tipo FONAVI:

- Fotocopia certificada del contrato de obra para la construcción de viviendas tipo FONAVI, y en caso de ser necesario otra documentación adicional de donde surja las características de las viviendas a construir.

– Inc. p): Monotributo social: (incorporado por Ley 5.870):

- Fotocopia de la constancia de inscripción en A.F.I.P. o fotocopia del último pago.

Obligaciones de cumplimiento:

– Contribuyentes del impuesto sobre los ingresos brutos - régimen local: presentar únicamente las declaraciones juradas anuales.

– Contribuyentes del impuesto sobre los ingresos brutos - Convenio Multilateral: presentar declaraciones juradas mensuales (F. CM03) y anuales (F. CM05).

1.18. Cese en el impuesto sobre los ingresos brutos - régimen local:

Requisitos:

– Iniciar expediente en puestos de atención al público.

– No tener deudas exigibles ni planes de pago pendientes de cancelación vinculadas al impuesto sobre los ingresos brutos, a la fecha de solicitud de cese (art. 128, inc. 1 del Código Fiscal).

– Comunicar el cese total a la Dirección dentro de los treinta días –hábiles– de producido el mismo (art. 24, inc. 3, del Código Fiscal).

Documentación a presentar:

– F. 2014 de “Solicitud de baja de inscripción y cambio de régimen” debidamente integrado.

– Fotocopia de la constancia de baja de actividad del organismo municipal o fotocopia de la constancia de no inscripción municipal. Esta documentación “no” será exigible para los profesionales que desarrollen actividad liberal y para quienes desarrollen actividades primarias.

– Poseer declaración jurada anual del año en que se produce el cese definitivo.

– Acta que acredite la disolución de la sociedad, en el caso de personas jurídicas.

– Acreditación de personería.

– Comprobante de pago de tres pesos (\$ 3) por tasa de actuación administrativa (tique original), art. 32, inc. 1 de la ley tarifaria.

Baja retroactivo en ingresos brutos:

– En caso de que la solicitud de baja se efectúe con posterioridad a los treinta días –hábiles– de producido el mismo (24, inc. 3, del Código Fiscal), deberá abonar la multa correspondiente.

1.19. Cese en el impuesto sobre los ingresos brutos - régimen Convenio Multilateral:

Requisitos:

– Iniciar expediente en puestos de atención al público.

- Realizar el trámite pendiente de inscripción en el Sistema Padrón Web (SPW) de Convenio Multilateral para la Jurisdicción de Corrientes (905) (Res. Gral. C.A. 3/08, prorrogado por la Res. Gral. C.A. 4/08).
- Presentarse a confirmar el trámite pendiente pasado las cuarenta y ocho horas hábiles de haberlo efectuado en el sistema aplicativo de Convenio Multilateral (SPW) y hasta el término de quince días hábiles (Res. Gral. C.A. 3/08, prorrogado por la Res. Gral. C.A. 4/08).
- El trámite de confirmación deberá ser realizado por el titular o apoderado munido de la documentación que acredita dicha condición.
- No tener deudas exigibles ni planes de pago pendientes de cancelación vinculadas al impuesto sobre los ingresos brutos, a la fecha de solicitud de cese (art. 128, inc. 1, del Código Fiscal).
- Comunicar el cese total a la Dirección dentro de los treinta días –hábiles– de producido el mismo (24, inc. 3, del Código Fiscal).

Documentación a presentar:

- F. CM 02- “Cese total del contribuyente”, debidamente integrado, en original, en el que conste el número de trámite pendiente a confirmar ante la Dirección General de Rentas de la provincia de Corrientes.
- Iniciar expediente en puestos de atención al público adjuntando F. CM 02 - “Cese total del contribuyente”, debidamente integrado, en el que conste que el trámite ha sido confirmado ante la Dirección General de Rentas de la provincia de Corrientes.
- Fotocopia de la DD.JJ. anual (F. CM05) del año en que se produce el cese.
- Fotocopia de la constancia de baja de actividad del organismo municipal o fotocopia de la constancia de no inscripción municipal. Esta documentación “no” será exigible para los profesionales que desarrollen actividad liberal y para quienes desarrollen actividades primarias.
- Comprobante de pago de pesos tres (\$ 3) por tasa de actuación administrativa (tique original), art. 32, inc. 1, de la ley tarifaria.
- Acreditación de personería.

1.20. Solicitud de cese retroactivo en Convenio Multilateral:

Los trámites de Cese Retroactivo podrán ser presentados a través de los siguientes canales:

- Canal presencial:

Puestos de atención al contribuyente: CIAC - Delegación Capital Federal y receptorías del interior de la provincia.

Requisitos:

- Poseer inscripción en el impuesto sobre los ingresos brutos régimen de Convenio Multilateral en la Jurisdicción de Corrientes (905).
- No comunicar el cese a la Dirección, dentro de los treinta días –hábiles– de producido el mismo (24, inc. 3, del Código Fiscal).
- No tener deudas exigibles ni planes de pago pendientes de cancelación vinculadas al impuesto sobre los ingresos brutos, a la fecha de solicitud de cese (art. 128, inc. 1, del Código Fiscal).
- Canal no presencial:

Documentación a presentar:

- Iniciar expediente en puestos de atención al contribuyente, con nota en carácter de declaración jurada, informando los motivos de la baja retroactiva y especificando lo siguiente:
  - Teléfono de contacto.
  - Correo electrónico del titular o responsable.
  - Dirección del firmante.
- Comprobante de pago en Banco (tique original) de la tasa de actuación administrativa de pesos tres (\$ 3) (art. 32, inc. 1, de la ley tarifaria).
- Deberá acompañar la DD.JJ. anual - F. CM05 del año en que cesa.
- Fotocopia de la constancia de baja de actividad del organismo municipal o fotocopia de la constancia de no inscripción municipal. Esta documentación “no” será exigible para los profesionales que desarrollen actividad liberal y para quienes desarrollen actividades primarias.

Requisitos:

Para los contribuyentes de otras jurisdicciones a través de e-mail: [padronweb@comarb.gov.ar](mailto:padronweb@comarb.gov.ar) (sujeto a aprobación de todas las jurisdicciones que tuvieran adheridas).

1.21. Solicitud de cese como agente de retención y/o percepción de ingresos brutos:

Requisitos:

- Iniciar expediente en puestos de atención al público.
- No se den durante los tres últimos períodos fiscales, las causales que motivaron su inscripción:
  - Haber obtenido en el año calendario inmediato anterior, ingresos brutos operativos (gravados, no gravados y exentos) en todo el país por un importe igual o superior a pesos seiscientos mil (\$ 600.000.00).
  - Cualquiera fuese su domicilio principal o legal, posean en el territorio de la provincia de Corrientes, sucursales, agencias representaciones, depósitos, oficinas, locales o cualquier otra clase de asentamiento (administrativo, comercial, industrial o de servicios) o que por medio de representantes, comisionistas, corredores y/o consignatarios, –quienes actuarán como agentes– efectúen ventas gastos, compras y/o contratación de locaciones de obras o servicios en su territorio.
  - Sujetos comprendidos en los Anexos I y II de la Res. Gral. D.G.R. 165/00.
- Haber cesado definitivamente la/s actividad/es.
- No tener deudas exigibles ni planes de pago pendientes de cancelación como agente de retención y/o percepción de Ingresos Brutos, a la fecha de solicitud de cese.
- Comunicar el cese total a la Dirección dentro de los treinta días –hábiles– de producido el mismo (24, inc. 3, del Código Fiscal).

Documentación a presentar:

- F. 2014 de “Solicitud de baja de inscripción y cambio de régimen” debidamente integrado.
- Acreditación de personería.
- Comprobante de pago de pesos tres (\$) por tasa de actuación administrativa (tique original), art. 32, inc. 1 de la ley tarifaria.

## **2. Sellos**

### **2.1. Inscripción como agente de retención - impuesto de sellos - escribanos:**

Requisitos:

- Ser escribano colegiado, adscripto o titular de registro habilitante.

Documentación a presentar:

- Inscripción en el impuesto sobre los ingresos brutos.

– F. 10.001 “Solicitud de inscripción como agente de retención del impuesto” debidamente integrado.

– Fotocopia certificada de la constancia emitida por el Colegio de Escribanos de la provincia de Corrientes, en la que se exprese la fecha a partir del cual procedió la apertura del “Libro de certificación de firmas e impresiones digitales” (si es colegiado); o bien; fecha a partir del cual cuenta con Registro (escribanos con Registro).

– Presentación de documentación que acredite personería.

Obligaciones de cumplimiento mensual:

– Presentar sin excepción, en el plazo fijado, las declaraciones juradas mensuales, aún en los casos en que no se produzcan retenciones. En tal caso se considerará cumplido el deber formal, colocando en el formulario de DD.JJ. la leyenda “Sin movimiento” (Res. Gral. D.G.R. 29/98).

– Ingresar las retenciones practicadas en el plazo fijado por la normativa aplicable mediante la Boleta de Depósito correspondiente:

- Por el total de retenciones practicadas del día 1 al 15 de cada mes, hasta el día 25 del mismo mes, o día hábil inmediato siguiente si éste fuera inhábil.

- Por el total de retenciones practicadas del día 16 al último día de cada mes, hasta el día 10 del mes siguiente, o día hábil inmediato siguiente si éste fuera inhábil.

2.2. Inscripción como agente de retención - impuesto de sellos - otros agentes: Bancos, cías. de seguros, titulares de Registro del Automotor, otros agentes:

Requisitos:

– Iniciar expediente en puestos de atención al público.

– Que el movimiento operativo del solicitante justifique su inscripción como agente de retención del impuesto de sellos.

Documentación a presentar:

– Inscripción en el impuesto sobre los ingresos brutos.

– F. 10.001 “Solicitud de inscripción como agente de retención del impuesto” debidamente integrado.

– Acreditación de personería.

– Para agentes del Registro Nacional Automotor, deberá adjuntar decreto y/u otra documentación equivalente, de designación como encargado titular del mismo.



– Comprobante de pago en Banco (tique original) de la tasa de actuación administrativa de pesos tres (\$ 3) (art. 32, inc. 1 de la ley tarifaria).

Obligaciones de cumplimiento mensual:

– Presentar sin excepción, en el plazo fijado, las declaraciones juradas mensuales, aún en los casos en que no se produzcan retenciones. En tal caso se considerará cumplido el deber formal, colocando en el formulario de DD.JJ. la leyenda “Sin movimiento” (Res. Gral. D.G.R. 29/98).

– Ingresar las retenciones practicadas en el plazo fijado por la normativa aplicable mediante la Boleta de Depósito correspondiente:

- Por el total de retenciones practicadas del día 1 al 15 de cada mes, hasta el día 25 del mismo mes, o día hábil inmediato siguiente si éste fuera inhábil.
- Por el total de retenciones practicadas del día 16 al último día de cada mes, hasta el día 10 del mes siguiente, o día hábil inmediato siguiente si éste fuera inhábil.

2.3. Modificación de datos de agentes de retención del impuesto de sellos:

Requisitos:

– Poseer inscripción en la Dirección de Rentas.

– Los datos a modificar deberán referirse a:

- Denominación social (sin modificación de C.U.I.T.).
- Domicilios.

Los datos de contribuyentes podrán ser modificados a través de los siguientes canales:

- Canal presencial:

Puestos de atención al contribuyente: CIAC - Delegación Capital Federal y receptorías del interior de la provincia.

Documentación a presentar:

– F. 2013 de “Solicitud de modificación de datos” debidamente integrado, pudiendo obtenerlo en los puestos de atención al contribuyente; software aplicativo domiciliario.

- Canal no presencial:

Modificación de domicilios y correo electrónico a través de la página [www.dgcorrientes.gov.ar](http://www.dgcorrientes.gov.ar), accediendo con Clave de Acceso Virtual.

#### 2.4. Cambio de categoría de escribano agente de retención del impuesto de sellos:

##### Requisitos:

– Ser escribano colegiado, adscripto o titular de registro habilitante inscripto como agente de retención del impuesto de sellos.

##### Documentación a presentar:

– F. 10.001 “Solicitud de inscripción como agente de retención del impuesto” debidamente integrado, en el cual figurará la nueva categoría, la fecha de alta y el número de inscripción.

– Fotocopia certificada de la constancia emitida por el Colegio de Escribanos de la provincia de Corrientes, en la que se exprese la fecha a partir del cual procedió la apertura del “Libro de certificación de firmas e impresiones digitales”; o bien; fecha a partir del cual cuenta con Registro (escribanos con Registro).

– Fotocopia certificada del decreto del Poder Ejecutivo que aprueba el cambio de categoría para nuevos adscriptos y titulares de Registros.

– Acreditación de personería.

#### 2.5. Solicitud de estado de cuenta - agentes de retención de sellos:

##### Requisitos:

– Estar inscripto como agentes de retención del impuesto de sellos.

– Iniciar expediente en puestos de atención al contribuyente.

##### Documentación a presentar:

– F. 70028 de “Usos múltiples “debidamente integrado.

– Comprobante de pago en Banco (tique original) de la tasa de actuación administrativa de pesos tres (\$) (art. 32, inc. 1, de la ley tarifaria).

– Comprobante de pago en Banco (tique original) de la tasa de certificado de estado de cuenta de pesos diez (\$) (art. 34, inc. 1, de la ley tarifaria).

##### Requisitos para retirar el estado de cuenta:

– Acreditación de personería.

La documentación detallada es obligatoria para retirar los estados de cuentas solicitados. Las mismas deberán ser agredadas al expediente respectivo.

## 2.6. Exención del impuesto de sellos:

### Requisitos:

- Iniciar expediente en puestos de atención al público, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente del otorgamiento del acto, de su perfeccionamiento de acuerdo con las normas de este Código o del cumplimiento de efectos determinantes de la aplicación del impuesto de sellos (art. 207 del Código Fiscal).
- Encontrarse comprendido en la exención establecida en el art. 194 del Código Fiscal u otra norma específica que la contemple.
- No adeudar tributo alguno a la Dirección General de Rentas (arts. 97 in fine y 98 del Código Fiscal).

### Documentación general a presentar:

- F. 70.011, debidamente integrado.
- Fotocopia certificada del Instrumento por el que solicita la exención en el impuesto.
- Acreditación de personería.
- Cuando el solicitante fuere el escribano interviniente en la escritura objeto de la solicitud de exención, no se requerirá la presentación del poder.
- Comprobante de pago en Banco (tique original) de la tasa de actuación administrativa de pesos tres (\$ 3) (art. 32, inc. 1, de la ley tarifaria).
- Comprobante de pago en Banco (tique original) de la tasa de solicitud de certificado de exención pesos veinte (\$ 20) (art. 34, inc. 3, de la ley tarifaria).

### Documentación adicional:

- Exención Ley provincial 4.539/91: fotocopia certificada del informe del Registro de la Propiedad Inmueble sobre la situación del adquirente de la vivienda.
- Exención Ley provincial 5.276/98: fotocopia certificada del informe del Registro de la Propiedad Inmueble sobre la situación del comprador y/o vendedor de la vivienda. Y cumplimentar los requisitos de la Res. Gral. D.G.R. 129/99.
- Entidades comprendidas en el art. 194, inc. b), del Código Fiscal:
  - Fotocopia certificada del Estatuto, Acta constitutiva o documento similar, exhibiendo el documento original (a fin de probar que sus réditos y patrimonio social se destinan exclusivamente a los fines de su creación).

- Fotocopia certificada del Acta o constancia pertinente donde se establezcan las autoridades de la entidad peticionante.
- Fotocopia certificada del instrumento mediante el cual se hubiera otorgado la personería jurídica, gremial o reconocimiento o autorización por autoridad competente.

#### 2.7. Solicitud de baja como agente de retención - impuesto de sellos:

##### Requisitos:

- Poseer inscripción como agente de retención de sellos.
- No poseer deuda como agente de retención de sellos.
- Encontrarse dentro de las causales para solicitar baja.
- Iniciar expediente en los puestos de atención al contribuyente.

##### Documentación a presentar:

- F. 2014 de “Solicitud de baja de inscripción y cambio de régimen” debidamente integrado.
- Adjuntar las pruebas pertinentes:

##### Personas físicas:

- Fotocopia de la resolución emitida por el Colegio de Escribanos de la provincia de Corrientes, en la que se exprese la fecha a partir del cual procedió al cierre del “Libro de certificación de firmas e impresiones digitales” (si es colegiado); o bien; fecha a partir del cual cesó en el Registro (escribanos con Registro) o documento equivalente que justifique su pedido.
- Resolución de baja como titular de Registro Automotor.

##### Personas jurídicas:

- Acta de Directorio de donde surja que la sociedad deja de existir como tal, o documento equivalente, donde se indique la razón o causal de cese de actividad (fusión, escisión o absorción).
- Aseguradoras: constancia emitida por la Superintendencia de Seguros de la Nación.
- Acreditación de personería.

#### 2.8. F. 08 - Transferencia de automóviles a título gratuito (donación) - Solicitud de constancia de no alcanzado por el impuesto:

Requisitos:

– Demostrar que la transferencia de titularidad de un automóvil ha sido realizada a título gratuito (donación).

Documentación a presentar para su obtención:

– El F. 08 (del Registro Nacional de la Propiedad del Automotor) deberá integrarse en su totalidad, sin omitir datos del automotor, del donante (transmitente) y donatario (adquirente). Original y fotocopia simple.

– En el espacio reservado al “precio de compra”, deberá indicarse: “donación”.

– Las firmas del donante (transmitente) y donatario (adquirente) deberán estar certificadas por escribano público nacional o por el Registro de la Propiedad del Automotor.

– En la certificación, el escribano deberá especificar el carácter de los requirentes (en carácter de donante y de donatario respectivamente). Original y fotocopia simple.

– Cuando la certificación de firmas fuera hecha por funcionarios del Registro de la Propiedad del Automotor, el donante (transmitente) tendrá que volver a firmar el F. 08, en presencia del personal de la Dirección, exhibiendo su respectivo D.N.I., ratificando la donación.

– Presentación del original del título de propiedad del automotor a efectos de constatar la titularidad. Si estuviere extraviado, el interesado deberá presentar la correspondiente denuncia policial por extravío en donde conste el nombre del titular del documento extraviado. Adicionalmente, el hecho deberá constar en el F. 08 en el espacio reservado para “Observaciones”. Original y fotocopia simple.

– Cuando el donante (transmitente) fuera una persona jurídica, deberán cumplirse los siguientes requisitos adicionales:

- Fotocopia certificada del instrumento constitutivo (Acta constitutiva, contrato social, estatuto, norma/resolución gubernamental o documento equivalente.) de donde surja quien ejerce la representación de la misma, y de su designación.

- Copia autenticada del Acta de reunión del Directorio a través del cual se faculte al presidente o al gerente general (S.A. - S.R.L.) a realizar transferencias de bienes a título gratuito.

Este requisito no será necesario verificar cuando la donación de bienes haya sido expresamente contemplada en el objeto social de la sociedad transmitente.

- Poder especial, cuando el firmante del F. 08 (en carácter de donante) fuera una persona distinta del presidente o gerente general, en cuyo caso el interesado deberá demostrar que el presidente y/o el gerente general están apoderados a otorgar un Poder para dicho acto.

– Cuando la transferencia tramitada en el F. 08 proviniera de una adjudicación por sucesión, la parte interesada deberá presentar fotocopia certificada de la resolución judicial a través de la cual, el juez dispone la inscripción del automóvil a nombre del heredero. Original y fotocopia simple.

– Comprobante de pago en Banco (tique original) de la tasa de solicitud de exención sellos de pesos veinte (\$) (art. 34, inc. 2, de la ley tarifaria).

### **3. Marcas y señales**

---

### **4. Inmobiliario rural**

---

### **5. Certificados y constancias**

#### **5.1. Certificado Fiscal para Contratar:**

Requisitos:

– Solicitar Certificado Fiscal para Contratar por la pagina web, en el marco de las cláusulas establecidas en el Dto. provincial 1.029/04 y sus modificatorias establecidas por Dtos. provinciales 2.373/06, 212/09, 1.006/11 y 1.769/12.

– No registrar deudas exigibles vencidas con la D.G.R. al momento de la emisión del Certificado Fiscal (art. 4 del Dto. 1.029/04).

– Poseer Clave de Acceso Virtual.

– Abonar la tasa de actuación administrativa con el cupón que genera la solicitud –pesos veintitrés (\$)– tasa web.

• Canal presencial:

Puestos de atención al contribuyente: CIAC - Delegación Capital Federal y receptorías del interior de la provincia.

• Canal no presencial, contribuyentes con CAV:

A través de la página web ([www.dgr.corrientes.gov.ar](http://www.dgr.corrientes.gov.ar)), el contribuyente ingresa con su CAV (Clave de Acceso Virtual), a la opción “Usuario registrado - Certificados y constancias - Certificados en línea”, selecciona el tipo de trámite, verifica los datos y confirma.

La impresión del Certificado Fiscal para Contratar puede obtenerse, en los puestos de atención al contribuyente de CIAC, Delegación Capital Federal y todas las receptorias, o a opción del contribuyente mediante la pagina web, como servicio de usuario registrado.

## 5.2. Certificado de libre deuda de inmobiliario rural:

### Requisitos:

- Iniciar expediente por cada partida inmobiliaria respecto de la cual se solicita el “Certificado de libre deuda”, aún cuando varias partidas estén a nombre de un mismo titular (art. 104 del Código Fiscal).
- Haber cancelado la totalidad del impuesto al 31 de diciembre del año por el cual se solicita el “Certificado de libre deuda”.

### Documentación a presentar para su obtención:

- F. 20.001 debidamente integrado.
- Comprobante de pago en Banco (tique original) de la tasa de actuación administrativa de pesos tres (\$) (art. 32, inc. 1, de la ley tarifaria).
- Comprobante de pago en Banco (tique original) de la tasa de solicitud de “Certificado de libre deuda” pesos veinte (\$) (art. 34, inc. 2, de la ley tarifaria).

La impresión del “Certificado de libre deuda” puede obtenerse, en los puestos de atención al contribuyente de CIAC, Delegación Capital Federal y todas las receptorias, o a opción del contribuyente mediante la página web, como servicio de usuario registrado.

## 5.3. Constancia de inscripción y/o no inscripción:

- Canal no presencial:

Las “Constancias de inscripción” se podrá obtener directamente en línea desde el sitio [www.dgrcorrientes.gov.ar](http://www.dgrcorrientes.gov.ar), servicio que se encuentra disponible ya sea en calidad de “usuario registrado” o “no registrado” (sin CAV), ingresando en el menú denominado “Constancia de inscripción”.

Las “Constancias de no inscripción” podrán ser obtenidas ingresando al mismo menú “Constancias de inscripción”, en calidad de “usuario no registrado”, quienes operen en nuestro sitio web podrán emitir “Constancias de no inscripción”, efectuando la consulta directamente en línea con la C.U.I.T. o C.U.I.L.

Todas las “Constancias de inscripción” y de “No inscripción” tienen vigencia de tres meses contados a partir de la fecha de su emisión.

## 5.4 Certificado de exclusión del padrón de sujetos pasibles de percepción bancaria:

Requisitos:

- Iniciar expediente en puestos de atención al público.
- No registrar deudas vencidas con la D.G.R. al momento de la emisión de la constancia (art. 1, último párrafo de la Res. Gral. D.G.R. 19/03).
- Demostrar en forma fehaciente estar comprendido en alguno de los supuestos de exclusión de la nómina de sujetos alcanzados –arts. 2, incs. a), b), c); y 9 del Dto. 75/03, modificado por Dto. 2.357/10).

Documentación de presentación obligatoria:

- F. 40.025 “Solicitud de exclusión del padrón de sujetos pasibles de percepciones en entidades financieras - Dto. 75/03” debidamente integrado.
- Acreditación de personería.
- Comprobante de pago en Banco (tique original) de la tasa de actuación administrativa de pesos tres (\$ 3) (art. 32, inc. 1, de la ley tarifaria).
- Comprobante de pago en Banco (tique original) de la tasa por emisión de Certificado Fiscal pesos veinte (\$ 20), art. 34, inc. 2 de la ley tarifaria.

Documentación complementaria (\*):

- Resúmenes de movimientos de cuenta bancaria en los que consten las percepciones bancarias sufridas.
- Titularidad de la cuenta bancaria indicando nombre y apellido o razón social, C.U.I.T. y/o D.N.I.
- Sujetos exentos por la totalidad de actividades que desarrollen:
  - Detallar la actividad o rubro exento adjuntando copia de la constancia de exención emitida por la D.G.R. para su constatación.
- Sujetos comprendidos en la Ley de Entidades Financieras - Ley 21.526:
  - Acreditar tal condición.
- Sujetos que realicen, exclusivamente, operaciones de exportación:
  - Detalle de la actividad desarrollada, declarando que la misma es exclusivamente de exportación.
  - Copia de la “Constancia de inscripción” y original para su constatación.



– Constancia de inscripción como exportador.

• Contribuyentes que generen saldos a favor permanentes:

1. Para los contribuyentes que realicen las actividades contempladas en el art. 131 –excepto inc. d)– del Código Fiscal:

• Detalle de la actividad desarrollada.

• Copia de la “Constancia de inscripción” y/o de “modificación de datos” en su caso y original para su constatación.

2. Para el caso de contribuyentes que realicen las actividades previstas en el inc. d) del art. 131 del Código Fiscal, además de lo anterior, acompañarán:

• Copia de los instrumentos que acrediten su actuación en dicho carácter.

• Ultimo estado contable correspondiente al ejercicio cerrado al momento de solicitarse la exclusión debidamente suscripto por contador público.

3. Para el resto de los casos no previstos especialmente: se observará lo estipulado en el punto anterior.

En todos los casos deberán agregar nota con una explicación acerca de las causas que generan el saldo a favor.

(\*) Podrá ser requerida por el sector técnico en los casos que estime pertinente.

El “Certificado de exclusión del padrón de sujetos pasibles de percepción bancaria” puede obtenerse, en los puestos de atención al contribuyente de CIAC, Delegación Capital Federal y todas las receptorías, o a opción del contribuyente.

5.5. Constancia de no retención/no percepción:

Requisitos:

– Iniciar expediente en puestos de atención al público.

– Poseer inscripción en Convenio Multilateral cuyo coeficiente atribuible a la provincia de Corrientes resulte inferior a 0,10.

– Poseer durante un semestre o más, en forma sucesiva, saldos a favor, los cuales no podrán ser absorbidos en el/los semestre/s subsiguiente/s (art. 8 de la Res. Gral. D.G.R. 165/00).

– No registrar deudas vencidas con la D.G.R. al momento de la emisión de la constancia.

Documentación de presentación obligatoria:

- F. 40023 “Constancia de no retención no percepción”, debidamente integrado.
- Comprobante de pago en Banco (tique original) de la tasa de actuación administrativa de pesos tres (\$) (art. 32, inc. 1, de la ley tarifaria).
- Tique original del pago iniciado por expediente con tasa de solicitud de certificado de no retención/no percepción, pesos veinte (\$) 20).

Documentación complementaria (\*):

- Acreditación de personería.
- Detalle de las operaciones gravadas y de las retenciones y/o percepciones sufridas durante los últimos seis meses anteriores a la fecha de presentación, certificado por contador público con intervención del Consejo Profesional.
- Detalle de las deudas pendientes con la Dirección General de Rentas por los distintos impuestos y/o planes de pagos, certificado por contador público con intervención del Consejo Profesional.
- Los inscriptos como comisionistas, deberán informar los datos identificatorios tributarios del comitente y la documentación que avale la relación.

(\*) Podrá ser requerida por el sector técnico en los casos que estime pertinente.

La “Constancia de no retención/no percepción” puede obtenerse, en los puestos de atención al contribuyente de CIAC, Delegación Capital Federal y todas las receptorías, o a opción del contribuyente.

#### 5.6 Certificado de Cumplimiento Fiscal:

Requisitos:

- Iniciar expediente en puestos de atención al público en el marco de las cláusulas establecidas en el Dto. provincial 3.036/11 y la Res. Gral. D.G.R. 104/12.
- No registrar deudas exigibles vencidas con la D.G.R. al momento de la emisión del certificado (art. 3 de la Res. Gral. D.G.R. 104/12).
- No poseer inscripción en el impuesto a los ingresos brutos al momento de la solicitud.
- Documentación a presentar:
  - F. 70.030 “Solicitud de Certificado de Cumplimiento Fiscal” debidamente integrado y firmado por el titular o responsable.
  - Fotocopia del D.N.I. exhibiendo el original.

- Constancia de C.U.I.L.
- Comprobante de pago en Banco (tique original) de la tasa de actuación administrativa de pesos tres (\$ 3) (art. 32, inc. 1, de la ley tarifaria).
- Comprobante de pago en Banco (tique original) de la tasa por emisión de Certificado Fiscal pesos veinte (\$ 20) (art. 34 de la ley tarifaria).
- Acreditación de personería.

El Certificado de Cumplimiento Fiscal puede obtenerse, en los puestos de atención al contribuyente de CIAC, Delegación Capital Federal y todas las receptorías a opción del contribuyente.

## 6. Planes de pagos

### 7. Otros trámites (\*).

*(\*) Textual boletín Oficial.*

#### 6.1. Dto.- Ley 174/01:

Requisitos:

- Poseer deudas declaradas; provenientes de liquidaciones, determinación de tributos, anticipos, multas firmes, recargos e intereses correspondientes a los conceptos mencionados, y que no se encuentren en procesos judiciales (apremios).
- Deberá ser solicitada por el titular/responsable o apoderado, acreditando la correspondiente condición que se invoca.
- Aceptar las condiciones del régimen permanente de facilidades de pago que se detallan en el texto del Dto.Ley 174/01.

Documentación a presentar para el acogimiento:

- Acreditación de personería.
- Comprobante de pago en Banco (tique original), de la tasa de actuación administrativa de pesos tres (\$ 3) (art. 32, inc. 1, de la ley tarifaria).

#### 6.2. Dto. 1.030/04:

Requisitos:

- Iniciar expediente en los puestos de atención al público.

– Poseer deudas tributarias que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Concurso preventivo homologado judicialmente, por la totalidad de la deuda, quienes deberán tener abonadas las obligaciones tributarias devengadas con posterioridad a su presentación en concurso y hasta la fecha de acogimiento, inclusive (art. 7 del Dto. 1.030/04).
- Créditos verificados por vía incidental, por la totalidad de la deuda, quienes deberán tener abonadas las obligaciones tributarias devengadas con posterioridad a su presentación en concurso y hasta la fecha de acogimiento, inclusive (art. 7 del Dto. 1.030/04).
- Deudas determinadas en fiscalizaciones de la Dirección (excluidos los agentes de retención/percepción).

– Aceptar las condiciones del régimen especial de facilidades de pago que se exponen en el texto del Dto. 1.030/04, a efectos de regularizar deudas tributarias provenientes de alguna de las situaciones precitadas.

Documentación a presentar para el acogimiento:

- F. 50.015 - “Solicitud de acogimiento al plan de facilidades de pago - Dto. 1.030/04” debidamente integrado.
- Acreditación de personería.
- Documentación que pruebe que los períodos a incluir corresponden a deudas determinadas por fiscalización; concursos o quiebras:
  - Copia de la sentencia judicial del concurso preventivo o quiebra.
  - Copia de la corrida de vista, planilla determinativa o resolución determinativa de deudas de fiscalización.
- Constancia de pago en Banco (tique original) de la tasa de actuación administrativa de pesos tres (\$ 3) (art. 32, inc. 1, de la ley tarifaria).

## **7. Otros trámites**

### **7.1. Emergencia agropecuaria:**

Requisitos:

- Iniciar expediente en puestos de atención al contribuyente.
- Que el inmueble rural afectado satisfaga todos los supuestos y condiciones contempladas por el decreto/ley de emergencia agropecuaria que al efecto se dicte.

Documentación a presentar para su obtención:

– Certificado original o fotocopia certificada expedido por el Ministerio de la Producción o la autoridad de aplicación que establezca la norma; en el que conste que el inmueble rural identificado por su número de Adrema, se halla ubicado en la zona rural incluida en el decreto provincial que declare la emergencia agropecuaria.

– Comprobante de pago en Banco (tique original) de la tasa de actuación administrativa de pesos tres (\$ 3) (art. 32, inc. 1, de la ley tarifaria).

## 7.2. Solicitud de compensaciones - Cesión de créditos y devoluciones de créditos:

### Requisitos:

Iniciar expediente en puestos de atención al público a fin de requerir la compensación de saldos acreedores, cesión de créditos (transferencias de un crédito de un contribuyente a otro) o la devolución de saldo a favor (arts. 53 y 67 del Código Fiscal) conforme acontezca alguno de los siguientes casos:

- Pagos duplicados y /o en excesos que generan saldo a favor.
- Saldos a favor declarados por el contribuyente de Ingresos brutos generados por retenciones, percepciones, percepciones bancarias.
- Retenciones, percepciones y percepciones bancarias indebidas (contribuyentes exentos, excluidos del padrón de percepciones bancarias y contribuyentes del régimen especial de tributación).

### Documentación a presentar:

– F. 70015 “Solicitud de compensación e imputación” debidamente integrado.

– Fotocopias de los pagos duplicados o realizados de más, que generan el saldo a favor.

– Documentación que avale el saldo a favor (comprobantes de retenciones y/o percepciones; extractos bancarios cuando fuera por percepciones bancarias).

– En el caso de duplicación en el pago de impuesto de sellos, fotocopia certificada del instrumento original respecto del cual se duplicó el pago, así como los duplicados de tiques de pago en Banco del impuesto de sellos de donde surjan que por un mismo acto se abonó por error en dos oportunidades.

– En el caso que la denuncia fuere promovida por agentes de retención o recaudación, éstos deberán presentar nómina de los contribuyentes a quienes la Dirección deberá efectuar la devolución de los importes cuestionados, salvo que acrediten la debida autorización para su cobro (art. 67 del Código Fiscal).

– Tique original del pago de la tasa de actuación administrativa de pesos tres (\$ 3) (art. 32, inc. 1, de la ley tarifaria).

– Acreditación de personería.

Importante: de detectarse las situaciones mencionadas a continuación, la Dirección de Rentas desestimaré las solicitudes sin trámite alguno

– No se admitirán solicitudes de compensación, cesión o devolución del impuesto sobre los ingresos brutos, para aquellos saldos a favor originados en retenciones y/o percepciones, que no hayan sido consignados en sus correspondientes declaraciones juradas, salvo aquellos sujetos exentos en el impuesto sobre los ingresos brutos y los contribuyentes incluidos en el régimen especial de tributación, siempre que a la fecha de solicitud no haya operado la obligación de presentar la declaración jurada anual. Quedan incluidos en dicha excepción los contribuyentes y responsables que sufran retenciones y/o percepciones posteriores a la baja definitiva de actividades.

– En los casos de cesión de créditos solicitado por terceros se requerirá poder otorgado ante escribano público.

– Aquellos contribuyentes locales o de Convenio Multilateral obligados a declarar mensualmente, no podrán solicitar compensación de saldos a favor con futuras deudas del mismo impuesto.

– Para aquellos contribuyentes y responsables que soliciten la compensación o cesión de crédito de los saldos a favor, originados por retenciones y/o percepciones con deudas del mismo impuesto o no, y se encuentren obligados a presentar declaraciones juradas, el saldo a favor mencionado se tendrá por consumido al momento de su petición, no pudiendo ser trasladado a deudas futuras o utilizado para cancelar otra deuda.

– No se aceptarán solicitudes de compensación y/o cesión de saldos a favor, originadas por pagos realizados en exceso, cuya deuda a compensar haya sido abonada con anterioridad.

– En los casos de cesión de créditos, se deberá precisar los datos del contribuyente que recibe los créditos.

– No se reciben solicitudes de reconocimientos de créditos, sin afectación específica.

### 7.3. Solicitud de imputación de pagos:

Requisitos:

– Iniciar expediente en puestos de atención al público por haber constatado la existencia de pagos no imputados a su cuenta corriente en alguna de las siguientes circunstancias:

- Pagos no imputados en la cuenta corriente.
- Advirtiendo el contribuyente haberse equivocado al realizar uno o más pagos (impuesto/concepto/período/número de establecimiento o régimen erróneo, etcétera).

- Pagos acreditados por error en la cuenta corriente de otro contribuyente, o de otro Adrema.

Documentación a presentar:

- F. 70015 “Solicitud de compensación e imputación” debidamente integrado.
- Acreditación de personería.
- Fotocopia del o los pago/s realizado/s.
- En caso de pagos por error a la C.U.I.T. de otro contribuyente del impuesto sobre los ingresos brutos, este último deberá reconocerlo por nota en la que autorice la reimputación del pago a la C.U.I.T. del solicitante.
- En caso de pagos por error al Adrema de otro titular del impuesto inmobiliario, este último deberá reconocerlo por nota en la que autorice la reimputación del pago al Adrema del solicitante.
- En caso de pagos de Convenio Multilateral que abarque los períodos 1999/08 a 2006/01, deberán presentar fotocopia legible y ser constatados con el original en presencia de los funcionarios de la D.G.R., en caso contrario presentar copia certificada por escribano público o entidad bancaria.
- Tique original del pago de la tasa de actuación administrativa de pesos tres (\$ 3) (art. 32, inc. 1, de la ley tarifaria).

Para los pagos acreditados en una cuenta corriente por error, por pertenecer a otro contribuyente, el contribuyente que tiene acreditado el pago en su cuenta corriente deberá autorizar expresamente la extracción del mismo.

#### 7.4. Solicitud de prescripción:

Requisitos:

- Iniciar expediente en puestos de atención al público, para solicitar prescripción en el marco de lo previsto en los arts. 89 y 90 del Código Fiscal.

Documentación a presentar:

- F. 70028 de “Usos múltiples” debidamente integrado.
- Acreditación de personería.
- Constancia de pago en Banco (tique original) de la tasa de actuación administrativa de pesos tres (\$ 3) (art. 32, inc. 1, de la ley tarifaria).

#### 7.5. Recurso de reconsideración:

Requisitos:

- Anexar el recurso de reconsideración al expediente donde se encuentra el acto administrativo que se recurre.
- Los recursos de reconsideración se presentan por:
  - Liquidaciones.
  - Intimaciones.
  - Resoluciones de la Dirección que impongan multas por infracciones.
  - Resoluciones de la Dirección que denieguen exenciones.
  - Resoluciones de la Dirección que pretendan imposición que causen agravio.

Documentación a presentar:

- Presentación del escrito que contenga los siguientes recaudos:
  - C.U.I.T., o C.U.I.L.
  - Nombre y apellido o razón social.
  - Numero de inscripción o Adrema.
  - Domicilio legal y comercial.
  - Actividades que realiza.
  - Número de expediente relacionado y documentación que motiva la presentación del recurso de reconsideración.
  - Exposición de argumentos contra la liquidación o resolución impugnada.
  - Firma de los interesados o de sus representantes legales, con sus respectivas aclaraciones.
- Acompañar u ofrecer todas las pruebas de que pretenda valerse –art. 58 (in fine) del Código Fiscal–.
- Acreditación de personería (cuando no se encuentre incorporado al expediente relacionado).
- Tique original del pago de la tasa de actuación administrativa de pesos tres (\$ 3) (art. 32, inc. 1, de la ley tarifaria), cuando no se encuentre incorporada al expediente relacionado donde consta el acto administrativo que se recurre.



– Tique original del pago de la tasa de actuación administrativa de pesos diez (\$ 10) (art. 32, inc. 2, de la ley tarifaria).

#### 7.6. Recurso de apelación:

##### Requisitos:

– Anexar el recurso de apelación al expediente donde se encuentra el acto administrativo que se recurre.

– Interponer por escrito en el plazo de quince días de notificada la resolución recaída sobre el recurso de reconsideración, expresando los agravios que cause al apelante la resolución impugnada.

– Abonar previamente las tasas e impuestos que motiva la acción.

##### Documentación a presentar:

– Acreditación de personería (cuando no se encuentre en el expediente relacionado):

– Tique original del pago de la tasa de actuación administrativa de pesos diez (\$ 10) (art. 32, inc. 2, de la ley tarifaria).

##### Observación:

• Los recursos de queja por apelación denegada, deben ser presentado ante el Poder Ejecutivo provincial; tal como lo dispone el art. 62 del Código Fiscal de la provincia vigente.

#### 7.7. Solicitud de duplicados de constancias y/o certificados:

##### Requisitos:

– Iniciar expediente en puestos de atención al público.

##### Documentación a presentar:

– Nota dirigida al director general de Rentas, en el que se consignarán los siguientes datos:

• C.U.I.T. o C.U.I.L.

• Nombre y apellido o razón social.

• Domicilio legal y comercial.

• Actividades que realiza.

• Punto de contacto: teléfono, correo electrónico, etcétera.

- Individualizar la constancia y/o certificado requerido consignando: número de expediente y/o número de constancia.
- Firma de los interesados o de sus representantes legales, con sus respectivas aclaraciones.
- Acreditación de personería.
- Tique original del pago de la tasa de actuación administrativa de pesos tres (\$ 3) (art. 32, inc. 1, de la ley tarifaria).
- Tique original del pago de la tasa de actuación administrativa de pesos cuatro con cincuenta centavos (\$ 4,50) (art. 32, inc. 4, de la ley tarifaria).

#### 7.8. Toma de vista de actuaciones administrativas solicitud de vista:

La solicitud de vista de actuaciones podrá presentarse en los puestos de atención al contribuyente - CIAC, Delegación de Capital Federal o receptoría más cercana a su domicilio.

#### Requisitos:

- Ser parte interesada y debidamente acreditado en las actuaciones.

#### Documentación a presentar:

- F. 70.005 de “Acta de concesión de vista de expediente” debidamente integrado, disponibles en los puestos de atención al público. No se exigirá la integración de este formulario para expedientes bajo fiscalización, los cuales deberán ser solicitados al agente fiscalizador.
- Acreditación de personería.

#### Toma de vista:

La toma de vista de actuaciones deberá realizarse en el Centro Integral de Atención al Contribuyente –CIAC–, Av. Pujol 2.330, Corrientes capital, con excepción de los expedientes que se encuentren bajo fiscalización, cuya vista podrá efectuarse en la sede central del organismo sito en Salta y 25 de Mayo, de la ciudad de Corrientes.

#### Requisitos:

- Haber solicitado la toma de vista de las actuaciones administrativas.
- Ser parte interesada y debidamente acreditado en las actuaciones.
- Estar dentro de los plazos establecidos para la concesión de la vista.
- Completar y firmar notificación, previamente a la toma de vista.

Documentación a presentar:

- Original del F. 70.005 presentado oportunamente.
- Exhibir Documento Nacional de Identidad.
- Acreditación de personería: para los casos en que la misma no se encuentre debidamente incorporado en las actuaciones, deberá adjuntarse “solicitud de copias/fotocopias de actuaciones administrativas”.

Requisitos:

- Ser parte interesada y debidamente acreditado en las actuaciones.
- Dejar constancia pedido de copia.

Documentación a presentar:

- Tique original del pago de la tasa de actuación administrativa de cincuenta centavos de peso (\$ 0,50) por cada hoja o peso uno con cincuenta centavos (\$ 1,50) por cada hoja autenticada –art. 32, inc. 3 a) y b), de la ley tarifaria–.
- Tique original del pago de la tasa de actuación administrativa de pesos cuatro con cincuenta centavos (\$ 4,50) por cada foja de las constancias administrativas archivadas (art. 32, inc. 5, de la ley tarifaria).

7.9. Descargo de intimación:

Requisitos:

- Iniciar expediente en puestos de atención al público.

Documentación a presentar:

- F. 70028 de “Usos múltiples” debidamente integrado.
- Fotocopia de la intimación y /o carta documento.
- Documentación que avale su descargo (fotocopias de comprobantes de pagos, declaraciones juradas, etcétera).
- Acreditación de personería.

7.10. Solicitudes de prórrogas para la presentación de documentación/información requerida:

Requisitos:

– Previamente debe haber un requerimiento para la presentación de documentación/información por cualquier funcionario de la Dirección General de Rentas con un plazo determinado para su cumplimiento.

Documentación a presentar:

- Nota de solicitud de prórroga dirigida al sector donde se encuentre el expediente con el requerimiento de documentación/información.
- Acreditación de personería, en caso de no encontrarse incorporado al expediente anteriormente.

## 8. Clave de Acceso Virtual

### 8.1. Solicitud de Clave de Acceso Virtual:

Documentación a presentar:

Persona física:

- Fotocopia de la 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup> del Documento Nacional de Identidad de la persona que solicita la Clave de Acceso Virtual (exhibiendo original).
- En caso de presentación por apoderado: original o copia certificada del poder especial, original o copia certificada del poder general. Las certificaciones deberán ser realizadas por escribano público, policía, o juez de paz.
- En caso de presentación por el apoderado judicial, el abogado puede fotocopiar su poder general y dejar constancia en la última hoja que las mismas son copias fieles a su original y que el poder se encuentra vigente.

Persona jurídica:

- Fotocopia certificada del Instrumento constitutivo (Acta constitutiva, contrato social, estatuto, norma/resolución gubernamental o documento equivalente.) de donde surja quien ejerce la representación de la misma, y de su designación.
- Fotocopia de la 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup> del Documento Nacional de Identidad (exhibiendo el original) de quien represente a la firma.
- En caso de presentación por apoderado: original o copia certificada del poder especial, original o copia certificada del poder general. Las certificaciones deberán ser realizadas por escribano público, policía, o juez de paz.
- En caso de presentación por el apoderado judicial, el abogado puede fotocopiar su poder general y dejar constancia en la última hoja que las mismas son copias fieles a su original y que el poder se encuentra vigente.

## 8.2. Solicitud de Clave de Acceso Virtual no presencial:

Enviar por correo postal a la sede central de la D.G.R.: 25 de Mayo 902, planta baja, de la ciudad de Corrientes, el F. 60.004 debidamente integrado.

Documentación a presentar:

Persona física:

- Fotocopia de la 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup> del Documento Nacional de Identidad de la persona que solicita la Clave de Acceso Virtual.
- En caso de presentación por apoderado: original o copia certificada del poder especial, original o copia certificada del poder general. Las certificaciones deberán ser realizadas por escribano público, policía, o juez de paz.
- En caso de presentación por el apoderado judicial, el abogado puede fotocopiar su poder general y dejar constancia en la última hoja que las mismas son copias fieles a su original y que el poder se encuentra vigente.

Persona jurídica:

- Fotocopia certificada del Instrumento constitutivo (Acta constitutiva, contrato social, estatuto, norma/resolución gubernamental o documento equivalente.) de donde surja quien ejerce la representación de la misma, y de su designación.
- Fotocopia de la 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup> del Documento Nacional de Identidad de quien represente a la firma.
- En caso de presentación por apoderado: original o copia certificada del poder especial, original o copia certificada del poder general. Las certificaciones deberán ser realizadas por escribano público, policía, o juez de paz.
- En caso de presentación por el apoderado judicial, el abogado puede fotocopiar su poder general y dejar constancia en la última hoja que las mismas son copias fieles a su original y que el poder se encuentra vigente.

## 9. Acreditación de personería

- Los formularios o notas presentadas ante la Dirección deben ser rubricadas en presencia del agente de atención al público de la Dirección.
- En los casos que el formulario o nota presentada ante la dirección se presenten firmados la misma deben estar certificadas por escribano público, policía, o juez de paz.

### 9.1. Acreditación de personería - persona física:

Requisitos:

- Fotocopia de la 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup> del Documento Nacional de Identidad de la persona que solicita la inscripción (exhibiendo original).
- En caso de presentación por apoderado: original o copia certificada del poder especial, original o copia certificada del poder general. Las certificaciones deberán ser realizadas por escribano público, policía, o juez de paz.
- En caso de presentación por el apoderado judicial, el abogado puede fotocopiar su poder general y dejar constancia en la última hoja que las mismas son copias fieles a su original y que el poder se encuentra vigente.
- El poder debe contemplar la facultad de obligarse, otorgada al apoderado (plan de pagos).

9.2. Acreditación de personería - persona jurídica:

Requisitos:

- Fotocopia certificada del instrumento constitutivo (Acta constitutiva, contrato social, estatuto, norma/resolución gubernamental o documento equivalente.) de donde surja quien ejerce la representación de la misma, y de su designación.
- Fotocopia de la 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup> del Documento Nacional de Identidad (exhibiendo el original) de quien represente a la firma.
- En caso de presentación por apoderado: original o copia certificada del poder especial, original o copia certificada del poder general. Las certificaciones deberán ser realizadas por escribano público, policía, o juez de paz.
- En caso de presentación por el apoderado judicial, el abogado puede fotocopiar su poder general y dejar constancia en la última hoja que las mismas son copias fieles a su original y que el poder se encuentra vigente.
- El poder debe contemplar la facultad de obligarse, otorgada al apoderado (plan de pagos).

Cr. Fabián Boleas, consejero principal a/c Dirección General.

## MENDOZA

### **RESOLUCIÓN GENERAL A.T.M. 71/13**

**Mendoza, 11 de noviembre de 2013**

**B.O.: 21/11/13 (Mza.)**

**Vigencia: 21/11/13**

Provincia de Mendoza. Impuesto sobre los ingresos brutos. Convenio Multilateral. Despacho de vino común a granel. Anticipos mensuales. Precio por litro fijado por la Administración Tributaria Mendoza. Setiembre de 2013.

**Art. 1** – Fíjese en pesos dos con cuarenta y nueve centavos (\$ 2,49) el precio por litro de vino común de traslado despachado durante el mes de setiembre de 2013, a los efectos establecidos en el art. 1 del Dto. 1.146/88.

**Art. 2** – De forma.

### **RESOLUCION GENERAL A.T.M. 67/13**

**Mendoza, 30 de octubre de 2013**

**B.O.: 21/11/13 (Mza.)**

**Vigencia: 1/12/13**

Provincia de Mendoza. Impuesto sobre los ingresos brutos. Régimen de agentes de retención y control. Actividades de la provincia. Entidades administradoras de tarjetas de compra, crédito, débito y similares. [Res. Gral. D.G.R. 19/12](#). Su modificación.

**Art. 1** – Sustitúyase el inc. h) del art. 8 de la Res. Gral. D.G.R. 19/12, por el siguiente:

“h) En los pagos que realicen a quienes revisten el carácter de agentes de percepción del tributo. Esta excepción no será de aplicación cuando el agente de retención desarrolle exclusivamente actividades no gravadas o exentas del impuesto sobre los ingresos brutos”.

**Art. 2** – Sustitúyase el Anexo VI, que forma parte de la Res. Gral. D.G.R. 19/12, por el que se adjunta a la presente como Anexo I.

**Art. 3** – La presente resolución rige a partir del 1 de diciembre de 2013.

**Art. 4** – De forma.

**ANEXO I - Anexo VI - Res. Gral. D.G.R. 19/12**

Sujetos comprendidos: entidades administradoras de tarjetas de compra, crédito, débito y similares. Entidades financieras que realicen pagos de las liquidaciones correspondientes a los usuarios del sistema por los bienes y servicios vendidos mediante tarjetas de compra, crédito, débito y similares. Empresas especializadas de servicios de tique, vales de alimentación, combustibles y otras actividades.

Obligaciones: las entidades enunciadas en el título anterior practicarán la retención cuando realicen los pagos de las liquidaciones correspondientes a los adherentes a los sistemas referidos.

Excepciones: no será de aplicación para los pagos que realicen lo dispuesto en el art. 8, incs. a) y h), de la presente resolución.

Alícuotas: conforme con lo previsto por el art. 5 de la presente resolución.