

ÍNDICE**Pág.****CATAMARCA**

Resolución General A.G.R. 11/14

2**MISIONES**

Resolución General D.G.R. 13/14

2**SANTA FE**

Resolución General A.P.I. 16/14

5

Resolución General A.P.I. 15/14

7

CATAMARCA

RESOLUCION GENERAL A.G.R. 11/14 S.F. del Valle de Catamarca, 21 de marzo de 2014

Provincia de Catamarca. Impuesto sobre los ingresos brutos. Contribuyentes que hayan presentado su declaración jurada mensualmente. Se los exceptúa de presentar la declaración jurada anual 2013. Condiciones.

Art. 1 – Eximir de la obligación de presentar la declaración jurada anual correspondiente al ejercicio fiscal 2013, a los contribuyentes del impuesto sobre los ingresos brutos del régimen local que presentaron en tiempo y forma la totalidad de las declaraciones juradas mensuales.

Art. 2 – De forma.

MISIONES

RESOLUCIÓN GENERAL D.G.R. 13/14 Posadas, 19 de marzo de 2014 B.O.: 26/3/14 (Misiones) Vigencia: 27/3/14

Provincia de Misiones. Impuesto sobre los ingresos brutos. Ley de Alícuotas XXII-25. Incrementos. Dtos. 780/12 y 1.749/13. Exclusiones. Dto. 1.815/97. Res. Grales. D.G.R. 35/02 y 24/12. Su modificación.

Art. 1 – Modifícase el art. 4 y los anexos aprobados por el mismo de la Res. Gral. D.G.R. 24/12, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 4 – Establécese que para acceder al beneficio previsto en el art. 2 del Dto. 780/12 y Dto. 1.749/13, Res. Gral. D.G.R. 37/13, art. 3, incs. c), e) y f), los contribuyentes del impuesto sobre los ingresos brutos deberán obtener el F. DP-15 - ‘Certificado de exclusión de incremento de alícuota, art. 2 del Dto. 780/12’ y/o ‘Certificado de exclusión de incremento de alícuota, Dto. 1.749/13 y Res. Gral. D.G.R. 37/, art. 3’; para ello, estarán obligados a presentar el F. DP-16, mediante transferencia electrónica de datos a través de la página web de la Dirección General de Rentas www.dgr.misiones.gov.ar que, como Anexo I.a) y Anexo II.a), se aprueba en la presente. Cumplido ello, el sistema emitirá el F. DP-17 - ‘Acuse de recibo’, que se aprueba por la presente resolución como Anexo I.b) y Anexo II.b)”.

Art. 2 – Modifícase el art. 5 y los anexos aprobados por el mismo de la Res. Gral. D.G.R. 24/12, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 5 – A los efectos de obtener el F. DP-15 - ‘Certificado de exclusión de incremento de alícuota, art. 2 del Dto. 780/12’ y/o ‘Certificado de exclusión de incremento de alícuota, Dto. 1.749/13 y Res. Gral. D.G.R. 37/13, art. 3’, que se aprueba por la presente como Anexo I.c) y Anexo II.c), los contribuyentes deberán reunir las siguientes condiciones:

a) Las industrias con establecimientos ubicados en la provincia de Misiones deberán aportar ‘Certificado de radicación y de habilitación industrial’ otorgado por autoridades provinciales, y/o habilitación municipal, según corresponda.

Asimismo, la sumatoria de bases imponibles, declaradas o determinadas por la Dirección en el último ejercicio fiscal anterior, atribuibles a la totalidad de actividades desarrolladas – incluidas las que corresponderían a las exentas y/o no gravadas–, cualquiera sea la jurisdicción en que se lleven a cabo las mismas, no superen la suma de pesos mil millones (\$ 1.000.000.000) anuales de facturación bruta.

b) No registrar deudas del impuesto sobre los ingresos brutos, retenciones, percepciones y/o multas del mismo tributo, determinadas y notificadas administrativamente, firmes o no a la fecha del vencimiento de cada anticipo mensual.

c) No registrar deudas en discusión contencioso-administrativa o sometidas a gestión de cobro judicial.

d) No registrar mora en el pago total o parcial de una o más cuotas de planes de facilidades de pago o de regularizaciones fiscales –moratorias– oportunamente celebrados.

Los contribuyentes que no estén obligados a cumplir el requisito previsto en el inc. a) de este artículo podrán realizar todo el trámite vía página web de la Dirección General de Rentas”.

Art. 3 – Modifícase el art. 6 de la Res. Gral. D.G.R. 24/12, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 6 – Para mantener la liberalidad del art. 2 del Dto. 780/12 y Dto. 1.749/13, Res. Gral. D.G.R. 37/13, art. 3, incs. c), d), e) y f), los beneficiarios deberán cumplimentar la presentación y pago de cada anticipo del impuesto sobre los ingresos brutos en la forma y plazos establecidos por la Dirección General de Rentas”.

Art. 4 – Modifícase el art. 7 de la Res. Gral. D.G.R. 24/12, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 7 – Los beneficios del art. 2 del Dto. 780/12 y Dto. 1.749/13, Res. Gral. D.G.R. 37/13, art. 3, inc. c), d), e) y f), caducarán automáticamente si la Dirección General de Rentas determinara omisiones en la base imponible declarada o en los tributos ingresados oportunamente por los sujetos comprendidos en el mismo. La caducidad operará para los anticipos posteriores a aquél en el que se detectó la omisión”.

Art. 5 – Modifícanse los incs. e) y f) del art. 13 de la Res. Gral. D.G.R. 35/02, los cuales quedarán redactados de la siguiente manera:

“e) Los contribuyentes comprendidos en el art. 2 del Dto. 780/12 y Dto. 1.749/13, Res. Gral. D.G.R. 37/13, art. 3, incs. c), d) y f), de acuerdo con las siguientes pautas:

1. Contribuyentes directos: sobre el setenta por ciento (70%) de la acreditación, aplicando la alícuota del dos coma cincuenta centésimos por ciento (2,50%) para los sujetos comprendidos en los Dtos. 780/12 y 1.749/13, Res. Gral. D.G.R. 37/13, art. 3, inc. d), y del tres por ciento (3%) para los sujetos comprendidos en el Dto. 1.749/13, Res. Gral. D.G.R. 37/13, art. 3, incs. c) y f).

2. Contribuyentes comprendidos en el Convenio Multilateral: sobre el setenta por ciento (70%) de la acreditación, aplicando la alícuota del uno por ciento (1%) para los sujetos comprendidos en los Dtos. 780/12 y 1.749/13, Res. Gral. D.G.R. 37/13, art. 3, inc. d), y del uno coma cincuenta centésimos por ciento (1,50%) para los sujetos comprendidos en el Dto. 1.749/13, Res. Gral. D.G.R. 37/13, art. 3, incs. c) y f).

f) En el caso de contribuyentes cuya actividad consista en la prestación de servicios de la salud cuando dichas prestaciones resulten acreedoras de pagos realizados por el Parque de la Salud de la provincia de Misiones Dr. Ramón Madariaga, Ley XVII-70, y los beneficiarios de la exclusión del incremento de alícuotas establecidos en el Dto. 1.749/13, Res. Gral. D.G.R. 37/13, art. 3, inc. e), sobre el ciento por ciento (100%) de la acreditación, aplicando la alícuota del tres coma cincuenta y uno por ciento (3,51%)”.

Art. 6 – Modifícase el art. 10 de la Res. Gral. D.G.R. 24/12, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 10 – Establécese que a los efectos de los incs. e) y f) del art. 13 de la Res. Gral. D.G.R. 35/02 y sus modificatorias, se emitirá un padrón con los sujetos que hayan obtenido el F. DP-15 - ‘Certificado de exclusión de incremento de alícuotas, art. 2 del Dto. 780/12’ y/o ‘Certificado de exclusión de incremento de alícuotas, Dto. 1.749/13 y Res. Gral. D.G.R. 37/13, art. 3’”.

Art. 7 – Incorpórase como segundo párrafo del art. 11 de la Res. Gral. D.G.R. 24/12, el siguiente:

“Los contribuyentes comprendidos en el art. 2 del Dto. 780/12 y Dto. 1.749/13, Res. Gral. D.G.R. 37/13, art. 3, incs. c), d), e) y f), deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente hasta el 31 de marzo de cada año, para gozar y mantener de los beneficios allí dispuestos desde el día 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de cada año. Vencido dicho término, los beneficios podrán ser utilizados desde la fecha del reconocimiento que efectúe la Dirección a través de la emisión del F. DP-15”.

Art. 8 – Establécese que los “Certificados de exclusión de incremento de alícuota, art. 2 del Dto. 780/12”, emitidos hasta la entrada en vigencia de la presente, caducarán el día 31 de diciembre de 2014.

Art. 9 – Establécese que las exclusiones de incrementos de alícuotas fijadas por los Dtos. 780/12 y 1.749/13 alcanza a las actividades allí comprendidas con sus alcances y restricciones, y no a la totalidad de ingresos del contribuyente.

Art. 10 – Fíjase para los arts. 1 y 3 del Dto. 1.815/97 (Res. Gral. D.G.R. 29/00) la alícuota del tres por ciento (3%).

Art. 11 – La presente resolución entra en vigencia el día posterior a su publicación.

Art. 12 – De forma.

SANTA FE

RESOLUCIÓN GENERAL A.P.I. 16/14

Santa Fe, 26 de marzo de 2014

Vigencia: 1/5/14

Provincia de Santa Fe. Impuesto sobre los ingresos brutos. Nivel de riesgo fiscal de los contribuyentes. Parámetros. [Res. Gral. A.P.I. 11/12](#). Su modificación.

Art. 1 – Modificar el art. 3 de la Res. Gral. A.P.I. 11/12 el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 3 – La calificación de la conducta fiscal se realizará al menos dos veces por cada año fiscal y se aplicarán las medidas correspondientes al nivel de riesgo que resulte.

A los fines de la misma, se analizará el comportamiento en el período fiscal no prescripto – cinco años– más los meses del año fiscal en curso contados hasta los vencimientos operados en el mes inmediato anterior al de la calificación”.

Art. 2 – Reemplazar el Anexo I de la Res. Gral. A.P.I. 11/12 por el que se adjunta y forma parte de la presente resolución.

Art. 3 – Modificar el art. 10 de la la Res. Gral. A.P.I. 11/12 el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 10 – Los contribuyentes o responsables a que refiere el art. 1, que registren incumplimiento en cualquiera de los otros tributos provinciales deberán incluirse en el nivel de riesgo fiscal que corresponda de acuerdo con lo previsto en el Anexo I y, en su caso, se actuará conforme con lo dispuesto en el art. 5 de la presente resolución”.

Art. 4 – La presente resolución entrará en vigencia a partir del 1 de mayo de 2014.

Art. 5 – De forma.

ANEXO I

Parámetros	Riesgo fiscal		
	Nivel bajo	Nivel medio	Nivel alto
Inscripción/alta			
– Como contribuyente del impuesto sobre los ingresos brutos – Como agente de retención y/o percepción del impuesto sobre los ingresos brutos			Falta de inscripción.
Presentación de declaraciones juradas - Impuesto sobre los ingresos brutos			
– Anuales			2 o más omisiones.
– Mensuales	1 a 2 omisiones	3 a 5 omisiones	6 o más omisiones.
– Quincenales/mensuales/decenales: Agentes de retención y/o percepción y/o recaudación		1 a 2 omisiones	3 o más omisiones.
Pago de declaraciones juradas - Impuesto sobre los ingresos brutos			
– Mensuales	1 a 2 impagas	3 a 5 impagas	6 o más impagas.
– Quincenales/mensuales/decenales: Agentes de retención y/o percepción y/o recaudación		1 a 2 impagas	3 o más impagas.
Otros tributos			
– Impuesto inmobiliario	2 a 3 cuotas impagas	4 a 6 cuotas impagas	Más de 6 cuotas impagas.
– Presentación de declaraciones juradas: Agentes de retención y/o percepción del impuesto de sellos y/o tasa retributiva de servicios			1 o más omisiones.
– Pago de declaraciones juradas: Agentes de retención y/o percepción del impuesto de sellos y/o tasa retributiva de servicios			1 o más impagos.
Actuaciones administrativas o judiciales			
– Resoluciones determinativas de deudas – Sumarios administrativos			Resoluciones con deudas firmes.
– Ejecuciones fiscales			Con títulos ejecutivos sin regularizar.

Planes de facilidades de pago			
Contribuyente del impuesto sobre los ingresos brutos o agente de retención y/o percepción y/o recaudación			1 o más planes caducos.
Contribuyente del impuesto sobre los ingresos brutos o agente de retención y/o percepción y/o recaudación	1 a 2 cuotas no abonadas		3 o más cuotas no abonadas.
– Impuesto inmobiliario – Agentes de retención y/o percepción del impuesto de sellos y/o tasa retributiva de servicios			1 o más planes caducos.
Otros deberes formales			
Domicilio fiscal			– No existente – Mal declarado – No declarado su modificación o cambio.
Intimaciones requerimientos		Primer vencimiento incumplido	Segundo vencimiento incumplido.
Inconsistencias detectadas en las declaraciones juradas ISIB		2 a 5 presentaciones	6 o más presentaciones.

RESOLUCIÓN GENERAL A.P.I. 15/14
Santa Fe, 25 de marzo de 2014

Provincia de Santa Fe. Obligaciones tributarias. Guarderías náuticas. Su designación como agentes de información. [Res. Gral. A.P.I. 8/14](#). Inscripción, modificación de datos y baja. Aplicación informática “Guarderías náuticas - Agentes de información”. Su aprobación.

Art. 1 – Apruébase la aplicación informática denominada “Guarderías náuticas - Agentes de información”, mediante la cual los sujetos alcanzados por lo dispuesto en la Res. Gral. A.P.I. 8/14, deberán realizar la inscripción, modificación de datos y baja como agente de información de la actividad “servicio de guarderías náuticas”.

Asimismo, mediante esta aplicación, los agentes de información registrarán las embarcaciones afectadas al desarrollo de actividades deportivas o de recreación con o sin propulsión a motor que tienen en guarda, amarre o fondeo, lo cual les permitirá, simultáneamente:

- Generar y presentar, ante la Administración Provincial de Impuestos, las declaraciones juradas informativas para el impuesto sobre los ingresos brutos; y

- solicitar la rúbrica de los registros ante las municipalidades y comunas en cumplimiento con lo dispuesto en el art. 7 del Cap. IX, incorporado al Tít. VI del Código Fiscal (t.o. en 1997 y modificatorias) por el art. 32 de la Ley 13.286.

Art. 2 – La aplicación informática aprobada por el art. 1 estará disponible en el sitio www.santafe.gov.ar/tramites de la provincia de Santa Fe, en el tema: impuestos - subtemas: impuesto sobre los ingresos brutos e impuesto sobre las embarcaciones, bajo el título “Guarderías náuticas - agentes de información: inscripción, generación de declaraciones juradas y rúbrica de registros”.

La aplicación estará disponible las veinticuatro horas del día los trescientos sesenta y cinco días del año.

Art. 3 – El acceso a la aplicación informática se realizará mediante la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) y la Clave Fiscal otorgada por la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.), siguiendo el procedimiento dispuesto en el Anexo 1 que forma parte de la presente resolución.

Art. 4 – Los agentes de información presentarán, ante la Administración Provincial de Impuestos, la/s declaración/es jurada/s informativa/s por cada lugar de explotación del servicio de guardería náutica, y solicitarán al mismo tiempo la rúbrica de los registros a las municipalidades y comunas en las fechas que se disponen a continuación o el día hábil posterior si aquél resultara inhábil.

Información al	Fecha vencimiento de presentación
30 de abril	20 de junio
31 de agosto	20 de octubre
31 de diciembre	20 de febrero

La información corresponderá a los lugares o espacios físicos contratados para la guarda, fondeo o amarre al último día del mes inmediato anterior a la fecha de vencimiento de la presentación.

Art. 5 – La registración de las embarcaciones se realizará identificando cada municipalidad o comuna donde tenga/n el o los lugares de explotación destinados al fondeo, amarre o guarda.

Cuando la resolución refiera a lugar/es de explotación debe entenderse a el/los inmueble/s destinado/s a la guarda de las embarcaciones en espacios abiertos, semiabiertos o cerrados en tierra. También alcanza a la extensión de costa o frente costero de los inmuebles para el amarre de las embarcaciones como la proyección sobre el río donde tengan el fondeo las mismas y, de corresponder, a las islas afectadas para tal fin.

Art. 6 – Dispónese como excepción a lo dispuesto en el art. 4 de la presente resolución, y con el objetivo de permitir a los agentes de información la registración de las embarcaciones en guarda, fondeo o amarre, fijar para la presentación de la/s declaración/es jurada/s y solicitud de rúbrica de registros como primera fecha de vencimiento el 31 de julio de 2014,

considerando la información de embarcaciones en guarda, fondeo o amarre al 31 de mayo de 2014.

Art. 7 – Se aprueba el Anexo 1 - “Agentes de información. Guarderías náuticas. Instructivo para el empadronamiento, modificación y baja” que forma parte de la presente resolución.

Art. 8 – Invítase a las municipalidades y comunas a notificar la presente resolución a los contribuyentes que desarrollen la actividad “servicio de guarderías náuticas” en el ámbito de sus jurisdicciones.

Art. 9 – De forma.

ANEXO 1 - Agentes de información. Guarderías náuticas. Instructivo para la inscripción, modificación y baja

Requisitos:

El contribuyente del impuesto sobre los ingresos brutos que facilita lugar/es para el fondeo, amarre o guarda de embarcaciones en la provincia de Santa Fe, designado agente de información por el desarrollo de la actividad “servicio de guarderías náuticas”, para realizar el trámite deberá contar con:

- C.U.I.T. (Clave Unica de Identificación Tributaria).
- Clave Fiscal - nivel 3 - otorgada por la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.).
- El servicio “A.P.I. - Santa Fe - Guarderías náuticas - Agentes de información” habilitado en el sitio web de la Administración Federal de Ingresos Públicos - A.F.I.P.
- Inscripción en el impuesto sobre los ingresos brutos en la provincia de Santa Fe.

Procedimiento:

Primero: el contribuyente, para acceder al servicio “Guarderías náuticas - Agentes de información” disponible en el sitio web de la provincia de Santa Fe, deberá:

- Habilitar, ingresando en la página de la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.) - www.afip.gov.ar, con su C.U.I.T. y Clave Fiscal, el servicio “A.P.I. - Santa Fe - Guarderías náuticas - Agentes de información”, siguiendo la secuencia que se describe a continuación:

1. Administrador de Relaciones de Clave Fiscal.
2. Seleccionar “Nueva relación”.

3. Desde la opción “Buscar” ingresar en Administración Provincial de Impuestos - Servicios interactivos - “A.P.I. - Santa Fe - Guarderías náuticas - Agentes de información”.

4. Seleccionar: confirmar e ingresar la C.U.I.T. del usuario a quien delega la utilización del servicio, que puede ser el mismo administrador (contribuyente) o un tercero a quien se lo designa como usuario del servicio.

5. Confirmar y obtener el formulario con habilitación del servicio.

• Cuando se designen terceros para acceder a este servicio, el sujeto designado deberá ingresar con su Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) y Clave Fiscal en la página de la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.) en el servicio “Aceptación de designación”, para aceptar la delegación efectuada.

Los que no posean Clave Fiscal deberán gestionarla en la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.), conforme con lo establecido por ese organismo a través de las Res. Gales. A.F.I.P. 1.345/02 y 2.239/07 y modificatorias.

Segundo: el contribuyente –agente de información– accederá a través del sitio www.santafe.gov.ar/tramites de la provincia de Santa Fe - temas: “impuestos” - subtemas: “impuesto sobre los ingresos brutos o impuesto sobre las embarcaciones, guarderías náuticas - agentes de información: inscripción, generación de declaraciones juradas y rúbrica de registros”.

Identificado el trámite y haciendo clic en “Realizar este trámite on line” se ingresa al servicio que solicitará los siguientes datos: “Usuario”, donde se consignará la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) y la contraseña, que es la Clave Fiscal otorgada por la Administración Federal de Ingresos Públicos, que serán autenticadas por dicho organismo en cada oportunidad que ingresen a la misma.

Tercero: mediante el módulo “Datos agente de información” se realizará la inscripción, como también las modificaciones de datos, completando la siguiente información:

Los campos identificados con (**) son cargados automáticamente por el sistema con la información existente en base de datos de esta Administración. En caso de inconsistencias en los mismos, el contribuyente deberá –previamente a efectuar el trámite– realizar las modificaciones de datos en la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.) y/o la Administración Provincial de Impuestos según corresponda.

1. Datos del contribuyente:

– (**) C.U.I.T. (Clave Unica de Identificación Tributaria).

– (**) Denominación: nombre/s y apellido/s o razón social - muestra datos de la persona física o sucesión indivisa o jurídica - nombre de fantasía.

– (**) Inicio de actividad en A.F.I.P.

– (**) Número de inscripción del impuesto sobre los ingresos brutos.

– (**) Domicilio fiscal:

- Código postal.
- Localidad.
- Provincia.
- Calle y número.

Domicilio fiscal: el agente de información al confirmar el domicilio lo hace con carácter de declaración jurada, en los términos previstos en los arts. 29 y cs. del Código Fiscal, Ley 3.456, texto según Ley 13.260, el cual quedará constituido y tendrá validez a todos los efectos legales y administrativos.

2. Datos del representante legal:

En caso de tratarse de personas jurídicas deberá declarar los datos del representante legal completando la siguiente información:

Los campos identificados con (**) son cargados automáticamente por el sistema con la información existente en base de datos de esta Administración:

– C.U.I.T. del representante legal.

– (**) Nombre/s y apellido/s.

Carácter: despliega opciones y selecciona:

– Director de sociedad anónima.

– Gerente de sociedad de responsabilidad limitada.

– Socio de: desplegar:

- Sociedad colectiva.
- Socio de sociedad de hecho.
- Socio de sociedad de capital e industria.
- Socio en comandita por acciones.
- Socio en comandita simple.

- Presidente del Consejo de Administración de Cooperativas.
- Presidente de asociaciones - fundaciones.
- Fiduciario de fideicomisos.
- Otros.
- Fecha de designación como representante legal (fecha desde).
- Fecha hasta la cual tiene vigencia la designación como representante legal (fecha hasta).
- Acta de designación del representante legal, deberá informar:
 - Número del acta.
 - Fecha del acta.

3. Datos del contacto:

- Datos de contacto:
 - Dirección de correo electrónico:
 - E-mail: correo electrónico de la guardería.
 - E-mail: correo electrónico de la persona de contacto.

Se debe declarar obligatoriamente al menos uno de los correos solicitados.

- Teléfonos:
 - Móvil: número de teléfono móvil del titular o representante legal de la guardería.
 - Móvil: número de teléfono móvil de la persona de contacto.
 - Fijo: número de teléfono fijo de la guardería.
 - Fijo: número de teléfono fijo de la persona de contacto.

Se debe declarar obligatoriamente al menos uno de los teléfonos solicitados.

Al finalizar la registración de datos del módulo “Datos agente de información”, el contribuyente deberá seleccionar “Guardar”, el sistema informará que el mismo se realizó satisfactoriamente. Luego deberá seleccionar “Volver”, el sistema habilita el módulo “Gestión de guarderías” en la pantalla principal de la aplicación.

Cuarto: mediante el módulo “Gestión de guarderías” el contribuyente declarará el o los lugares donde realiza la explotación del servicio de guarderías que permitirá identificar la municipalidad o comuna que realizará la rúbrica de los registros de las embarcaciones que tienen en guarda, amarre o fondeo.

Si el contribuyente cuenta con distintos lugares de explotación dentro de la misma jurisdicción, los cuales no constituyen una unidad física de partidas inmobiliarias, deberá habilitar por cada punto de explotación y generará la información correspondiente para presentar las declaraciones juradas y solicitar la rúbrica de registros.

A través del botón “Agregar”, se habilita la primera pantalla para incorporar datos de identificación del lugar de la explotación de la actividad como de contacto, declarando lo siguiente:

1. Datos de la guardería:

- Nombre de fantasía:
- E-mail:
- Sitio web:

Datos de contacto: los campos identificados con (**) son cargados automáticamente por el sistema con la información existente en base de datos de esta Administración.

- C.U.I.T. del responsable del lugar de explotación.
- (**) Nombre/s y apellido/s.
- Cargo que ocupa:

Datos de contacto del lugar de explotación:

- Dirección de correo electrónico:
 - E-mail: registra correo electrónico de la guardería.
 - E-mail: correo electrónico de la persona de contacto.

Se debe declarar obligatoriamente al menos uno de los correos solicitados.

- Teléfonos:
 - Móvil: registrar número de teléfono móvil de la guardería.
 - Móvil: registrar número de teléfono móvil de la persona de contacto.

- Fijo: registrar número de teléfono fijo del propietario titular.
- Fijo: correo electrónico de la persona de contacto.

Se debe declarar obligatoriamente al menos uno de los teléfonos solicitados.

– Nombre y apellido de la persona de contacto de la guardería:

Datos de contacto:

– Dirección de correo electrónico:

- E-mail: correo electrónico de la guardería.
- E-mail: correo electrónico de la persona de contacto.

Se debe declarar obligatoriamente al menos uno de los correos solicitados.

– Teléfonos:

- Móvil: número de teléfono móvil del titular o representante legal de la guardería.
- Móvil: número de teléfono móvil de la persona de contacto.
- Fijo: número de teléfono fijo de la guardería.
- Fijo: número de teléfono fijo de la persona de contacto.

Se debe declarar obligatoriamente al menos uno de los teléfonos solicitados.

– Nombre y apellido de la persona de contacto de la guardería.

Al finalizar la registración de datos el contribuyente deberá seleccionar “Guardar”, el sistema informará que la misma se realizó satisfactoriamente. Luego deberá seleccionar “Volver”, el sistema habilita el módulo “Gestión de guarderías”, debiendo ingresar en ítems “Partidas”.

2. Datos de la/s partida/s inmobiliaria/s: el contribuyente deberá declarar la/s partida/s inmobiliaria/s que constituya/n una única unidad física correspondiente/s a la jurisdicción de la municipalidad o comuna donde realiza la explotación del servicio de guarderías.

Los campos identificados con (**) son cargados automáticamente por el sistema con la información existente en base de datos de esta Administración:

- Cargar el número de la partida inmobiliaria.
- (**) Código postal.

- (**) Localidad (despliega opciones).
- (**) Municipalidad o comuna.
- (**) Domicilio: calle y número.
- (**) C.U.I.T. del propietario.
- Derecho Registro e Inspección –DREI– (municipal o comunal).
- Número de padrón de la tasa general de inmueble (municipal o comunal).
- Carácter de uso: despliega opciones, muestra y selecciona de la lista:
 - Titular dominial.
 - Posesión por boleto de compraventa.
 - Posesión por cesión de derechos.
 - Posesión por declaratoria de herederos.
 - Posesión por acta constatación.
 - Usucapión o prescripción adquisitiva.
 - Alquiler.
 - Comodato.
 - Donación.
 - Concesión inmueble del dominio público.
 - Bienes del dominio público.
 - Otro.

Al completar con los datos requeridos por el sistema, mediante el botón “Guardar” se almacena la información y habilita para la carga de una nueva partida del lugar de explotación.

Una vez finalizada la carga de todas las partidas, mediante el botón “Volver” el sistema regresa a la pantalla “Gestión guarderías”, debiendo ingresar en ítems “lugar de guarda”.

3. Lugar de guarda: refiere al tipo de espacio físico destinado a la guarda, amarre o fondeo de las embarcaciones donde se declarará en cada caso la cantidad de lugares disponibles, teniendo en cuenta la eslora de las embarcaciones.

Al completar con los datos requeridos por el sistema, mediante el botón “Guardar” se almacena la información y con el botón “Volver” el sistema regresa a la pantalla “Gestión guarderías”.

Al finalizar la registración de datos del módulo “Gestión guarderías”, el contribuyente deberá seleccionar “Volver”, el sistema habilita el módulo “Gestión de novedades” en la pantalla principal de la aplicación.

Quinto: mediante el módulo “Gestión de novedades” el contribuyente declarará todas las embarcaciones con o sin propulsión a motor que tiene en guarda, amarre o fondeo en cada lugar de explotación declarado en el módulo “Gestión guarderías”.

En la opción “Guardería” se identificará en el ítem “Guardería náutica”, se despliega opciones, muestra y selecciona de la lista la sede del lugar a declarar.

A través del botón “Agregar” se habilita la pantalla “Alta embarcación”, donde se informará:

– Tipo de lugar de guarda, amarre o fondeo.

Los campos identificados con (*) son de carga obligatoria:

Datos de la embarcación:

– Número de la patente única sobre embarcaciones.

– Matrícula/registro Prefectura.

– (*) Nombre de la embarcación: corresponde al nombre con el cual el propietario bautizó o individualiza a la embarcación.

– Año/modelo: corresponde al año en que se realizó la primera venta como embarcación nueva.

– (*) Astillero: despliega opciones, muestra y selecciona de la lista de astilleros.

– (*) Modelo: despliega opciones, muestra lista de “Modelos del astillero” elegido, selecciona el mismo y se despliegan las siguientes características:

1. Tipo de embarcación:

• Lancha.

• Crucero.

- Yate.
- Semirrígidos.
- Bote motor.
- Moto de agua.
- Velero.
- Motovelero.
- Kayak.

2. Tipo de material:

- Aluminio.
- Acero.
- Plástico.
- Fibra de vidrio.
- Madera.

3. Arboladura.

4. Eslora.

5. Manga.

6. Puntal.

7. Calado.

8. Cantidad máxima de personas.

9. Potencia máxima: corresponde a la potencia máxima en HP que admite el casco de la embarcación.

10. Capacidad tanque de combustible.

11. Propulsión –motor–:

- Fuera de borda.

- Dentro de borda.
- Dentro fuera de borda.
- De turbina o turbinas.

12. Peso con motor.

13. Peso sin motor.

Si las características que se muestran corresponden a la embarcación que se pretende registrar, el agente de información deberá seleccionar “Confirmar datos”; caso contrario, debe ingresar en el siguiente botón identificado como “Nuevo”.

Nuevo: cuando el astillero y/o modelo de embarcación que se quiera registrar no se encuentre en las listas desplegadas, se deberá ingresar en la opción “Nuevo” y se desplegará la pantalla “Nuevo astillero y/o modelo” donde se deberán completar con los datos requeridos por el sistema, luego mediante el botón “Guardar” se almacena la información y vuelve a la pantalla “Datos de la embarcación”.

Botón “Confirmar datos”: al finalizar la registración de datos del módulo “Datos de la embarcación” el agente de información deberá seleccionar “Confirmar datos”, y el sistema habilita el módulo “Motor/es de la embarcación”.

Motor/es de la embarcación:

Aparece la pregunta: ¿contiene motor/es?: Sí - No. Al seleccionar la opción “Sí”, se habilita:

Detalle de motores: el contribuyente seleccionará el botón “Agregar”. Declarará los datos del o de los motores que, principal o accesoriamente, permiten propulsar la embarcación.

Marca: despliega opciones, muestra lista de marca de motores, selecciona la correspondiente.

Modelo: despliega opciones, muestra lista de “modelos de motores” conforme con la “marca” elegida, selecciona y se despliegan las siguientes características:

1. Potencia.
2. Tipo de combustible.

Botón “Nueva/o”: cuando la marca y/o modelo del/de los motor/es que se quiera registrar no se encuentre/n en la lista desplegable, se deberá ingresar en esta opción e informar los datos requeridos por el sistema, guardando los mismos cada vez que el sistema lo solicite.

Número del/de los motor/es: corresponde al número de identificación del motor.

Año/modelo: corresponde al año en que se realizó la primera venta como motor nuevo.

Luego de registrar todos los datos, se selecciona el botón “Guardar” y vuelve a la pantalla principal, donde se verán los datos registrado por el contribuyente.

Luego podrá cargar otro motor de la misma manera que registró el primero.

Para modificar alguno de los datos registrados o eliminar el/los motor/es, seleccionar, según corresponda, el botón “Modificar o eliminar” que se muestran a la derecha.

Botón “Confirmar datos”: al finalizar la registración de datos en el módulo “Motores de la embarcación”, el contribuyente deberá seleccionar “Confirmar datos” y el sistema habilita el módulo “Datos de la valuación”.

– Datos de propiedad:

En este módulo se registran los datos del o de los propietario/s. Por tal motivo, al registrar la C.U.I.T. o C.U.I.L., los siguientes campos (*) son cargados automáticamente por el sistema:

(*) Descripción: persona física o sucesión indivisa o jurídica.

(*) Domicilio fiscal.

– Porcentaje de titularidad: el sistema tomará como predeterminado el ciento por ciento (100%) de la propiedad a favor del sujeto que declara el agente de información; en caso de que la embarcación tenga dos o más propietarios, podrá declarar a los mismos ingresando a través de “Detalle de copropietarios”, haciendo clic en “Agregar”.

Al finalizar la registración de datos del módulo “Gestión guarderías”, el contribuyente deberá seleccionar “Volver”, el sistema habilita la pantalla principal de la aplicación.

Sexto: mediante el módulo “Consulta registros a rubricar” el agente de información verificará los datos registrados de las embarcaciones afectadas al desarrollo de actividades deportivas o de recreación con o sin propulsión a motor que tiene en guarda, amarre o fondeo en cada lugar de explotación declarado en el módulo “Gestión novedades” y le permitirá presentar las declaraciones juradas informativas a la Administración Provincial de Impuestos y solicitar la rúbrica de los registros en cada una de las municipalidades y/o comunas donde tenga lugar/es de explotación.

Séptimo: módulo “Impresiones”: a través de este módulo podrá obtener la constancia de inscripción como agentes de información, la que contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- Número de inscripción - Agente de información.
- C.U.I.T.
- Denominación.

- Fecha inicio de actividades.
- Número de inscripción ingresos brutos.
- Domicilio.
- Localidad.