



DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS
SUBSECRETARÍA DE FINANZAS E INGRESOS PÚBLICOS
MINISTERIO DE ECONOMÍA DE SANTIAGO DEL ESTERO

RESOLUCIÓN GENERAL N° 60/2017.

SANTIAGO DEL ESTERO, 28 de Diciembre de 2017.-

VISTO

La necesidad de efectuar un reordenamiento y actualización de los requisitos que deberán cumplimentar los contribuyentes del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, y

CONSIDERANDO:

Que la misma tiene el propósito de contar en los legajos informáticos y manuales con la documentación imprescindible, que posibilite acceder en tiempo y forma, a los datos necesarios para la toma de decisiones.

Que esta Administración Tributaria, debe nutrirse de los datos que le faciliten las tareas de control y verificación, en el cumplimiento de las obligaciones impositivas, tendientes a optimizar la función recaudatoria del Organismo.

Que las actuaciones administrativas que se inician desde la inscripción, pasando por las intimaciones, cobros de deudas administrativas y judiciales, hasta la ejecución de las mismas, deben contar con requisitos claros y precisos, evitando que por inconsistencia en los mismos, se dilaten las gestiones del recupero del crédito fiscal.

Que consecuentemente deviene procedente dictar el acto administrativo respectivo.

Por ello,

DIRECTOR GENERAL DE RENTAS

RESUELVE

ARTICULO 1º- ESTABLECER los requisitos que deberán cumplimentar los contribuyentes del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, que se transcriben en el Anexo I de la presente Resolución y que pasan a formar parte integrante de la misma.

ARTICULO 2º- Notifíquese, comuníquese, publíquese. Cumplido, archívese.



DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS
SUBSECRETARÍA DE FINANZAS E INGRESOS PÚBLICOS
MINISTERIO DE ECONOMÍA DE SANTIAGO DEL ESTERO

RESOLUCIÓN GENERAL N° 60/ 2017.

Anexo I

Requisitos para la Inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

PERSONAS FÍSICAS.

- 1- Formulario de Inscripción F04.001 en dos (2) ejemplares, previo pago de la tasa retributiva de servicios.
- 2- Formulario F00.001F en dos (2) ejemplares.
- 3- Copia del pago de Anticipo del ISIB.
- 4- DNI original y copia, para argentinos y extranjeros. En caso de ser extranjeros que no posean documento nacional de identidad: fotocopia de la cédula de identidad, o del certificado o comprobante que acredite el número de expediente asignado por la Dirección Nacional de Migraciones, donde conste el carácter de su residencia.
- 5- Constancia de Inscripción en AFIP actualizada.
- 6- Además se deberán presentar dos (2) de las siguientes constancias del domicilio fiscal:
 - Certificado de Residencia original, con la tasa retributiva de servicios previamente abonada.
 - Original y copia de alguna factura de servicios públicos a nombre del contribuyente o responsable.
 - Original y copia de Contrato de Alquiler, sellado y certificado por Escribano Público o por Autoridad Policial, Bancaria o Juez de Paz.
 - Escritura del inmueble o Boleto de Compra-Venta, en original y copia.
 - Original y copia de Acta de Constatación Notarial.
 - Original y copia de extracto de cuenta bancaria o resumen de tarjeta de crédito.
- 7- En caso de corresponder, acreditar el domicilio comercial con una (1) de las siguientes:
 - Original y copia de alguna factura de servicios públicos a nombre del contribuyente o responsable.
 - Escritura del inmueble o Boleto de Compra-Venta, en original y copia.
 - Original y copia de Contrato de Alquiler, sellado y certificado por Escribano Público o por Autoridad Policial, Bancaria o Juez de Paz./////

- 8- En caso de poseer Depósitos o Sucursales, acreditar con una (1) de las siguientes:
- Original y copia de alguna factura de servicios públicos a nombre del contribuyente o responsable.
 - Escritura del inmueble o Boleto de Compra-Venta, en original y copia.
 - Original y copia de Contrato de Alquiler, sellado y certificado por Escribano Público o por Autoridad Policial, Bancaria o Juez de Paz.

En casos especiales o cuando circunstancias particulares lo justifiquen, la Dirección General de Rentas podrá requerir documentación que, a su criterio, acredite fehacientemente el domicilio fiscal denunciado.

- 9- Si el contribuyente o responsable fuera Profesional, además deberá presentar copia del título universitario o del carnet de matrícula en el Consejo o Colegio correspondiente.
- 10- Si el contribuyente o responsable tuviera Contrato de Locación de Servicios con el Estado Provincial o Municipal, además deberá presentar original y copia del contrato, previo pago del impuesto de sellos correspondiente.
- 11- Carpeta colgante.

Toda la documentación deberá ser presentada en original y copia para su Certificación. En caso de no presentar los originales, las copias deben estar certificadas por Autoridad Notarial, Policial, Bancaria o Juez de Paz.

La documentación debe ser presentada en esta Dirección por el Titular. Cuando los trámites lo realice un Tercero, el mismo deberá adjuntar un poder especial por el cual esté facultado a realizar dicha presentación en este organismo. Si quien gestiona es Contador Público, debe acompañar nota de autorización emitida por el Contribuyente, con sus datos personales y los del profesional autorizado con su respectivo número de matrícula profesional.

PERSONAS JURÍDICAS.

SOCIEDADES COMERCIALES.

❖ Por el ente:

- 1- Formulario de inscripción F04.001, en 2 (dos) ejemplares suscriptos por el Representante Legal de la Sociedad, o bien por el Apoderado con facultad suficiente para ello, debiendo estar especificada dicha facultad en el poder especial que deberá ser presentado en original o copia certificada por Escribano Público; previo pago de la T.R.S.
- 2- Formulario F00.001.J en dos (2) ejemplares.
- 3- Copia del pago del anticipo del ISIB.
- 4- Original y copia del Contrato Social o Estatuto.
- 5- Constancia de Inscripción en A.F.I.P. actualizada.////////

- 6- Además se deberán presentar dos (2) de las siguientes constancias del domicilio fiscal:
- Original y copia de alguna factura de servicios públicos a nombre del contribuyente o responsable.
 - Contrato de Alquiler sellado y certificado por Escribano Público, en original y copia.
 - Escritura del Inmueble o Boleto de Compra-Venta, en original y copia.
 - Original y copia de Acta de Constatación Notarial.-
 - Original y copia de extracto de cuenta bancaria.
- 7- En caso de corresponder, acreditar el domicilio comercial con una (1) de las siguientes:
- Original y copia de alguna factura de servicios públicos a nombre del contribuyente o responsable.
 - Escritura del Inmueble o Boleto de Compra-Venta, en original y copia.
 - Contrato de Alquiler sellado y certificado por Escribano Publico, en original y copia.
- 8- En caso de poseer Depósitos o Sucursales, acreditar domicilio con una (1) de las siguientes:
- Original y copia de alguna factura de servicios públicos a nombre del contribuyente o responsable.
 - Escritura del Inmueble o Boleto de Compra-Venta, en original y copia.
 - Contrato de Alquiler sellado y certificado por Escribano Publico, en original y copia.

En casos especiales o cuando circunstancias particulares lo justifiquen, la Dirección General de Rentas podrá requerir documentación que, a su criterio, acredite fehacientemente el domicilio fiscal denunciado.

- 9- Carpeta colgante.

❖ **Por los integrantes de la sociedad:**

- 1- Copia del DNI, frente y dorso, del Socio Gerente o Presidente, según el tipo social.
- 2- Certificado de Residencia original, con la T.R.S. previamente abonada, del Socio Gerente o Presidente, según el tipo social.
- 3- Constancia de CUIT del Socio Gerente o Presidente, según el tipo social.

Toda la documentación deberá ser presentada en original y copia para su Certificación. En caso de no presentar los originales, las copias deben estar certificadas por Autoridad Notarial, Policial, Bancaria o Juez de Paz.//////////

La documentación debe ser presentada en esta Dirección por el Titular. Cuando los trámites lo realice un Tercero, el mismo deberá adjuntar un poder especial por el cual esté facultado a realizar dicha presentación en este organismo. Si quien gestiona es Contador Público, debe acompañar nota de autorización emitida por el contribuyente, con sus datos personales y los del profesional autorizado con su respectivo número de matrícula profesional.

COOPERATIVA, MUTUAL O ASOCIACIÓN.

❖ Por el ente:

- 1- Los formularios de inscripción F04.001 y F00.001J, por duplicado y suscriptos por el Representante Legal de la Cooperativa, Mutual o Asociación, o bien por el Apoderado con facultad suficiente para ello, debiendo estar especificada dicha facultad en el poder especial, el que deberá ser presentado en original o copia certificada por Escribano Público. El formulario F04.001 debe tener abonada la T.R.S. correspondiente.
- 2- Copia de pago del anticipo del ISIB.
- 3- Original y copia del Estatuto.
- 4- Original y copia del Acto Administrativo de Aprobación del Estatuto.
- 5- Original y copia de la Inscripción en el IPAC si se trata de Cooperativas, el INAES si fuera Mutual o Personería Jurídica de ser una Asociación.
- 6- Original y copia de la última Acta de designación de autoridades.
- 7- Constancia de Inscripción en A.F.I.P. actualizada.
- 8- Además se deberán presentar dos (2) de las siguientes constancias del domicilio fiscal:
 - Original y copia de alguna factura de servicios públicos a nombre del contribuyente o responsable.
 - Contrato de Alquiler sellado y certificado por Escribano Público, en original y copia.
 - Escritura del Inmueble o Boleto de Compra-Venta, en original y copia.
 - Original y copia de Acta de Constatación Notarial.
 - Original y copia de extracto de cuenta bancaria.
- 9- En caso de corresponder, acreditar el domicilio comercial con una (1) de las siguientes:
 - Original y copia de alguna factura de servicios públicos a nombre del contribuyente o responsable.
 - Escritura del Inmueble o Boleto de Compra-Venta, en original y copia.
 - Contrato de Alquiler sellado y certificado por Escribano Publico, en original y copia.
- 10- En caso de poseer Depósitos o Sucursales acreditar con una (1) de las siguientes:
 - Original y copia de alguna factura de servicios públicos a nombre del contribuyente o responsable.//////////

- Escritura del Inmueble o Boleto de Compra-Venta, en original y copia.
- Contrato de Alquiler sellado y certificado por Escribano Publico, en original y copia.

En casos especiales o cuando circunstancias particulares lo justifiquen, la Dirección General de Rentas podrá requerir documentación que, a su criterio, acredite fehacientemente el domicilio fiscal denunciado.

11- Carpeta colgante.

❖ **Por los integrantes:**

- 1- Copia del DNI, frente y dorso, del Presidente, Secretario y Tesorero.
- 2- Certificado de Residencia original, con la T.R.S. previamente abonada, del Presidente, Secretario y Tesorero.
- 3- Constancia de CUIT del Presidente, Secretario y Tesorero.

Toda la documentación deberá ser presentada en original y copia para su Certificación. En caso de no presentar los originales, las copias deben estar certificadas por Autoridad Notarial, Policial, Bancaria o Juez de Paz.

La documentación debe ser presentada en esta Dirección por el Titular. Cuando los trámites lo realice un Tercero, el mismo deberá adjuntar un poder especial por el cual esté facultado a realizar dicha presentación en este organismo. Si quien gestiona es Contador Público, debe acompañar nota de autorización emitida por el contribuyente, con sus datos personales y los del profesional autorizado con su respectivo número de matrícula profesional.

FIDEICOMISO.

❖ **Por el Fideicomiso:**

- 1- Los formularios de inscripción F04.001, con T.R.S. abonada, y F00.001J, ambos por duplicado y suscriptos por el Representante Legal, o bien por el Apoderado con facultad suficiente para ello, debiendo estar especificada dicha facultad en el poder especial, el que deberá ser presentado en original o copia certificada por Escribano Público.
- 2- Copia de pago del anticipo del ISIB.
- 3- Original y copia del Contrato de Fideicomiso registrado.
- 4- Constancia de Inscripción en A.F.I.P.
- 5- Además, presentar dos (2) de las siguientes constancias del domicilio fiscal:
 - Original y copia de alguna factura de servicios públicos a nombre del contribuyente o responsable.//////////

- Contrato de Alquiler sellado y certificado por Escribano Público, en original y copia.
- Escritura del Inmueble o Boleto de Compra-venta, en original y copia.
- Original y copia de Acta de Constatación Notarial.
- Original y copia de extracto de cuenta bancaria.

En casos especiales o cuando circunstancias particulares lo justifiquen, la Dirección General de Rentas podrá requerir documentación que, a su criterio, acredite fehacientemente el domicilio fiscal denunciado.

6- Carpeta colgante.

❖ **Por los integrantes del Fideicomiso:**

Persona física:

- 1- Copia del DNI, frente y dorso, de todos los integrantes.
- 2- Certificado de Residencia original, con la T.R.S. previamente abonada, de todos los integrantes.
- 3- Constancia de CUIT de todos los integrantes.

Persona jurídica:

1. Constancia de CUIT.
2. Original y copia del Contrato Social, Estatuto u otro Instrumento Constitutivo que acredite el tipo social.

SUCESIÓN INDIVISA.

❖ **Por la Sucesión:**

- 1- Los formularios de Modificación de datos correspondientes a la formación de la Sucesión Indivisa, F04.001 y F.00.001J, ambos por duplicado y suscriptos por el Administrador de la Sucesión.

El formulario F04.001 debe tener abonada la T.R.S. correspondiente.

- 2- Declaratoria de Herederos o Resolución Judicial de designación del Administrador Judicial, en original y copia. En Caso de no existir sentencia, se deberá presentar copia de la Demanda de inicio del juicio sucesorio o acreditar el vínculo con el causante.
- 3- Constancia de Inscripción en A.F.I.P actualizada.
- 4- Presentar dos (2) de las siguientes constancias del domicilio fiscal:
 - Original y copia de alguna factura de servicios públicos a nombre del contribuyente o responsable.//////////

- Contrato de Alquiler sellado y certificado por Escribano Publico, en original y copia.
- Escritura del Inmueble o Boleto de Compra-Venta, en original y copia.
- Original y copia de Acta de Constatación Notarial.
- Original y copia de extracto de cuenta bancaria.

En casos especiales o cuando circunstancias particulares lo justifiquen, la Dirección General de Rentas podrá requerir documentación que, a su criterio, acredite fehacientemente el domicilio fiscal denunciado.

5- Carpeta colgante.

❖ **Por los herederos:**

- 1- Copia del DNI, frente y dorso, de todos los herederos.
- 2- Certificado de Residencia original, con la T.R.S. previamente abonada, de todos los herederos.
- 3- Constancia de CUIT o CUIL de todos los herederos.

Toda la documentación deberá ser presentada en original y copia para su Certificación. En caso de no presentar los originales, las copias deben estar certificadas por Autoridad Notarial, Policial, Bancaria o Juez de Paz.

La documentación debe ser presentada en esta Dirección por el Titular. Cuando los trámites lo realice un Tercero, el mismo deberá adjuntar un poder especial por el cual esté facultado a realizar dicha presentación en este organismo. Si quien gestiona es Contador Público, debe acompañar nota de autorización emitida por el contribuyente, con sus datos personales y los del profesional autorizado con su respectivo número de matrícula profesional.

UTE/ACE.

❖ **Por el ente:**

- 1- Los formularios de Inscripción F04.001, con T.R.S. abonada, y F00.001J, ambos en duplicado y suscriptos por el Representante Legal, o bien por Apoderado con facultad suficiente para ello, debiendo estar especificada dicha facultad en poder especial que deberá ser presentado en original o copia certificada por Escribano Público.
- 2- Copia de pago del anticipo del ISIB.
- 3- Original y copia del Contrato Social.
- 4- Constancia de Inscripción en A.F.I.P. actualizada.//////////

- 5- Presentar dos (2) de las siguientes constancias del domicilio fiscal:
- Original y copia de alguna factura de servicios públicos a nombre del contribuyente o responsable.
 - Contrato de Alquiler sellado y certificado por Escribano Público, en original y copia.
 - Escritura del Inmueble o Boleto de Compra-Venta, en original y copia.
 - Original y copia de Acta de Constatación Notarial.
 - Original y copia de extracto de cuenta bancaria.
- 6- En caso de corresponder, acreditar el domicilio comercial con una (1) de las siguientes constancias:
- Original y copia de alguna factura de servicios públicos a nombre del contribuyente o responsable.
 - Escritura del Inmueble o Boleto de Compra-Venta, en original y copia.
 - Contrato de Alquiler sellado y certificado por Escribano Publico, en original y copia.
- 7- En caso de poseer Depósitos o Sucursales, acreditar este domicilio con una (1) de las siguientes constancias:
- Original y copia de alguna factura de servicios públicos a nombre del contribuyente o responsable.
 - Escritura del Inmueble o Boleto de Compra-Venta, en original y copia.
 - Contrato de Alquiler sellado, certificado por Escribano Publico, en original y copia.

En casos especiales o cuando circunstancias particulares lo justifiquen, la Dirección General de Rentas podrá requerir comprobantes que, a su criterio, acrediten fehacientemente el domicilio fiscal denunciado.

- 8- Carpeta colgante.

❖ **Por los integrantes:**

- 1- Constancia de CUIT de todos los integrantes.
- 2- Constancia de inscripción en DGR (F.005).

SOCIEDADES SIMPLES .

❖ **Por la Sociedad:**

- 1- Los formularios de Inscripción F04.001, con la T.R.S. abonada, y F00.001J; ambos por duplicado y suscriptos por el Representante Legal de la sociedad, o bien por el Apoderado con facultad suficiente para ello, debiendo estar especificada dicha facultad en el poder especial que deberá ser presentado en original o copia certificada por Escribano Público.//////////

- 2- Copia de pago del anticipo del ISIB.
- 3- Original y copia del Contrato o instrumento que acredite este tipo de sociedad.
- 4- Constancia de Inscripción en A.F.I.P. actualizada.
- 5- Además se deberán presentar dos (2) de las siguientes constancias del domicilio fiscal:
 - Original y copia de alguna factura de servicios públicos a nombre del contribuyente o responsable.
 - Contrato de Alquiler sellado y certificado por Escribano Publico, en original y copia.
 - Escritura del Inmueble o Boleto de Compra-Venta, en original y copia.
 - Original y copia de Acta de Constatación Notarial.
 - Original y copia de extracto de cuenta bancaria.
- 6- En caso de corresponder, acreditar el domicilio comercial con una (1) de las siguientes constancias:
 - Original y copia de alguna factura de servicios públicos a nombre del contribuyente o responsable.
 - Escritura del Inmueble o Boleto de Compra-Venta, en original y copia.
 - Contrato de Alquiler sellado y certificado por Escribano Publico, en original y copia.
- 7- En caso de poseer Depósitos o Sucursales, acreditar este domicilio con una (1) de las siguientes constancias:
 - Original y copia de alguna factura de servicios públicos a nombre del contribuyente o responsable.
 - Escritura del Inmueble o Boleto de Compra-Venta, en original y copia.
 - Contrato de Alquiler sellado y certificado por Escribano Publico, en original y copia.

En casos especiales o cuando circunstancias particulares lo justifiquen, la Dirección General de Rentas podrá requerir comprobantes que, a su criterio, acrediten fehacientemente el domicilio fiscal denunciado.

- 8- Carpeta colgante.

❖ **Por los integrantes de la sociedad:**

- 1- Copia del DNI, frente y dorso, de todos los integrantes.
- 2- Certificado de Residencia original, con la T.R.S. previamente abonada, de todos los integrantes.
- 3- Constancia de CUIT de todos los integrantes.

Toda la documentación deberá ser presentada en original y copia para su Certificación. En caso de no presentar los originales, las copias deben estar certificadas por Autoridad Notarial, Policial, Bancaria o Juez de Paz.//////////

La documentación debe ser presentada en esta Dirección por el Titular. Cuando los trámites lo realice un Tercero, el mismo deberá adjuntar un poder especial por el cual esté facultado a realizar dicha presentación en este organismo. Si quien gestiona es Contador Público, debe acompañar nota de autorización emitida por el contribuyente, con sus datos personales y los del profesional autorizado con su respectivo número de matrícula profesional.

SOCIEDAD EN FORMACIÓN.

❖ Por el ente:

- 1- Formularios de Inscripción F04.001 y F.00.001J, ambos por duplicado y suscriptos por el Representante Legal de la sociedad, o bien por el Apoderado con facultad suficiente para ello, debiendo estar especificada dicha facultad en el poder especial que deberá ser presentado en original o copia certificada por Escribano Público.

El formulario F04.001 debe tener abonada la T.R.S. correspondiente, y se deberá Consignar en el rubro “B- Naturaleza Jurídica”: la palabra “Otra” y en el rubro “Razón Social”: la razón social más la expresión “En Formación” a continuación de la misma.

- 2- Copia de pago del anticipo del ISIB.
- 3- Original y copia del Contrato Social o Estatuto.
- 4- Constancia de inicio de trámite en el Registro correspondiente.
- 5- Constancia de Inscripción en A.F.I.P. actualizada.
- 6- Presentar dos (2) de las siguientes constancias del domicilio fiscal:
 - Original y copia de alguna factura de servicios públicos a nombre del contribuyente o responsable.
 - Contrato de Alquiler sellado y certificado por Escribano Publico, en original y copia.
 - Escritura del Inmueble o Boleto de Compra-Venta, en original y copia.
 - Original y copia de Acta de Constatación Notarial.
 - Original y copia de extracto de cuenta bancaria.
- 7- En caso de corresponder, acreditar el domicilio comercial con una (1) de las siguientes constancias:
 - Original y copia de alguna factura de servicios públicos a nombre del contribuyente o responsable.
 - Escritura del Inmueble o Boleto de Compra-Venta, en original y copia.
 - Contrato de Alquiler sellado y certificado por Escribano Publico, en original y copia.
- 8- En caso de poseer Depósitos o Sucursales, acreditar este domicilio con una (1) de las siguientes constancias:
 - Original y copia de alguna factura de servicios públicos a nombre del ////

contribuyente o responsable.

- Escritura del Inmueble o Boleto de Compra-Venta, en original y copia.
- Contrato de Alquiler sellado y certificado por Escribano Publico, en original y copia.

En casos especiales o cuando circunstancias particulares lo justifiquen, la Dirección General de Rentas podrá requerir documentación que, a su criterio, acredite fehacientemente el domicilio fiscal denunciado.

9- Carpeta colgante.

Las Sociedades en Formación serán inscriptas como tales en forma provisoria por el término de 90 (noventa) días corridos desde la fecha de solicitud de inscripción, vencido tal plazo sin que se hubiere presentado la documentación que acredite su constitución definitiva, la Dirección podrá requerir las formalidades exigidas a las Sociedades Simples.

❖ **Por los integrantes de la sociedad:**

- 1- Copia del DNI, frente y dorso, del Socio Gerente o Presidente según el tipo social en formación.
- 2- Certificado de Residencia original, con la T.R.S. previamente abonada del Socio Gerente o Presidente según el tipo social en formación.
- 3- Constancia de CUIT, del Socio Gerente o Presidente según el tipo social en formación.

Toda la documentación deberá ser presentada en original y copia para su Certificación. En caso de no presentar los originales, las copias deben estar certificadas por Autoridad Notarial, Policial, Bancaria o Juez de Paz.

La documentación debe ser presentada en esta Dirección por el Titular. Cuando los trámites lo realice un Tercero, el mismo deberá acompañar un poder especial por el cual esté facultado a realizar dicha presentación en este organismo. Si quien gestiona es Contador Público, debe adjuntar nota de autorización emitida por el contribuyente, con sus datos personales y los del profesional autorizado con su respectivo número de matrícula profesional.-////////