

**SOLUCION T.P. N° 20: Inscripciones y Bajas.-**

**Ejercicio 1: Inscripción Persona Física**

**ACTUALMENTE SE ENCUENTRA HABILITADA LA OPCION INSCRIPCION DIGITAL EN LA WEB OFICIAL DE AFIP A FIN DE OBTENER LA CUIT Y LA CLAVE FISCAL UTILIZANDO CONJUNTAMENTE LA APP "MI AFIP" EN DISPOSITIVO MOVIL. SE REQUIERE DNI Y TOMAR FOTOS DEL ROSTRO CON EL CELULAR. LUEGO PARA OBTENER LA CUIT SE INGRESA A LA WEB SERVICIO SISTEMA REGISTRAL Y SE ADJUNTA FOTO DE FRENTE Y DORSO DNI Y FOTO TIPO 4X4 DEL TITULAR QUE PUEDE OBTENERSE CON CELULAR. SE DEBE REGISTRAR UN E-MAIL Y TELEFONO, CONSIGNANDO ADEMÁS EL DOMICILIO LEGAL Y FISCAL**

- α) Documentación y requisitos a presentar en A.F.I.P.:
- A fin de gestionar la inscripción en la AFIP deberá observarse los requisitos establecidos en la **R.G. 10 y modificatorias, en especial RG 1349** (domicilio fiscal electrónico).-

Deberá presentarse el formulario F 460/F y F. 561 cuando posean sucursales u otros establecimientos afectados a la actividad.-

Los formularios deben acompañarse con la documentación exigida en el art. 3 de la R.G. 10.- En este caso:

- Argentino nativo: Fotocopia de D.N.I.
- Extranjeros: fotocopia de 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.-
- Por disposición del inc. g) art. 3 (modificación R.G. 1349) deberá acreditarse la existencia y veracidad del domicilio fiscal denunciado, acompañando como mínimo DOS de las siguientes constancias:
  - Certificado de domicilio expedido por autoridad policial
  - Acta de constatación notarial
  - Fotocopia de factura de servicio público a nombre del contribuyente o responsable
  - Copia título de propiedad o contrato de alquiler o leasing del inmueble cuyo domicilio se denuncia
  - Fotocopia extracto de cuenta bancaria o resumen de tarjeta de crédito cuando el solicitante sea el titular de tales servicios
  - Fotocopia de habilitación municipal o autorización municipal equivalente, cuando la actividad del solicitante se ejecute en inmuebles que requieran de la misma.-

La documentación que acompaña los formularios debe estar autenticada o bien exhibirse los originales en AFIP.-

**Tramite y obtención de la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) DIGITAL – R.G. 4320 (2018)**

- Las personas humanas que posean documento nacional de identidad argentino y Código Único de Identificación Laboral (CUIL) o Clave de Identificación (CDI), a los fines de tramitar y obtener la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) en forma digital, sin concurrir a alguna de las dependencias de esta Administración Federal, deberán observar las disposiciones de la RG 4320.
- El trámite digital para la obtención de la CUIT deberá efectuarse accediendo a **“Inscripción Digital”** en el sitio “web” de Afip ([www.afip.gob.ar](http://www.afip.gob.ar)).
- Dentro de **“Inscripción Digital”** las personas humanas deberán:
  - a) Ingresar el **CUIL** (Código Único de Identificación Laboral), o la **CDI** (Clave de Identificación) y la **Clave Fiscal** nivel 2 o superior (En caso de no poseer o recordar la Clave Fiscal, solicitarla o recuperarla)
  - b) Informar los siguientes datos:
    1. Domicilio real.
    2. Domicilio fiscal.
    3. Dirección de correo electrónico y número de teléfono (fijo y/o celular).
  - c) Adjuntar en archivo digital legible:
    1. El **D.N.I.** documento nacional de identidad (frente y dorso).
    2. Una **fotografía** color del rostro (de buena calidad, alta resolución, reciente, en fondo claro y de frente, sin lentes u otros accesorios que tapen la cara u orejas).
    3. UNA (1) de las **constancias de domicilio** indicadas en los puntos 2. al 8. del inciso g) del Artículo 3° de la Resolución General N° 10, sus modificatorias y complementarias, en caso que el domicilio fiscal no coincida con el domicilio real consignado en el documento nacional de identidad (DNI).
  - d) Constituir el Domicilio Fiscal Electrónico. Al enviar la solicitud y los archivos mencionados, el sistema validará en línea la información remitida en función de las bases de datos del Registro Nacional de las Personas (RENAPER). que se establecen por la presente.

Superadas las validaciones sistémicas, se generará la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) y el correspondiente legajo electrónico. Caso contrario se rechazará la solicitud indicando el motivo.

Acreditación de datos biométricos según RG 2811, que establece:

- En su artículo 1° la creación del "Registro Tributario" como registro integrante del "Sistema Registral" aprobado por la Resolución General N° 2.570, sus modificatorias y sus complementarias.
- Respecto de la obligación establecida en la Resolución General N° 10, sus modificatorias y complementarias, con relación a la presentación del formulario de declaración jurada N° 460/F -personas físicas-, no deberán cubrirse en el mismo los rubros "Datos Económicos", "Datos Tributarios" y "Datos de la Seguridad Social".
- Adicionalmente a esta documentación, Afip requerirá a las personas físicas que actúen por sí o como apoderados o representantes legales de personas físicas o jurídicas, el registro digital de la fotografía, firma y huella dactilar, así como la exhibición del documento de identidad para ser "escaneado".
- La registración de los **datos biométricos** no se considerará perfeccionada hasta tanto se ratifique la fotografía, la firma y el documento de identidad "escaneado", mediante el servicio denominado **"Aceptación de datos biométricos"** del sitio "web" del Organismo (<http://www.afip.gob.ar>), al que se accederá utilizando la respectiva "Clave Fiscal".

- Una vez obtenida la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) y ratificados los **datos biométricos** registrados, a efectos de solicitar la inscripción en el "Registro Tributario", los contribuyentes y/o responsables deberán:

a) Declarar la o las actividades económicas, y

b) Requerir el alta en los respectivos impuestos y/o regímenes según corresponda a sus obligaciones y deberes tributarios.

Para ello, deberán ingresar al servicio "Sistema Registral", disponible en el sitio "web" institucional, mediante la utilización de la "Clave Fiscal", acceder al "Registro Tributario" y seleccionar la opción "Actividades económicas", "F 420/T Alta de Impuestos y/o Regímenes", "Empadronamiento/Categorización Autónomos" o "Monotributo", según corresponda.

Una vez ingresados los datos se procederá al envío electrónico de los respectivos formularios de declaración jurada y el sistema generará los correspondientes acuses de recibo, como constancia de la presentación efectuada.

A fin de emitir comprobantes A con leyenda deberá generar mediante la relación con clave fiscal "Regímenes de Facturación y Registración (REAR/RECE/RFI)" opción "Habilitación de Comprobantes" el formulario de declaración jurada para el sujeto Personas Humanas y Sucesiones Indivisas F/855

Afip otorgará la autorización si se cumplen las siguientes condiciones:

a) No se encuentra incluido en lo estipulado en la RG 4132/17, es decir que a partir de los controles efectuados por el organismo fiscalizador se detectaran inconsistencias entre los montos facturados y la capacidad técnico- económica del contribuyente. Ello sería causal de habilitar la emisión de comprobantes clase "M".

b) No haber incurrido en irregularidades o incumplimientos formales vinculados a sus obligaciones fiscales (inconvenientes con el domicilio fiscal, falta de presentación de declaraciones juradas determinativas de impuestos, omisión de presentación de regímenes de información, etc.).

c) Para el caso de Personas Humanas haber presentado las declaraciones juradas del Impuesto sobre los Bienes Personales de los últimos 2 períodos fiscales vencidos al momento de la presentación de la solicitud. Este requisito además genera las siguientes condiciones:

1. Haber efectuado la presentación de las mismas dentro de los 30 días corridos contados desde el vencimiento fijado para su presentación.
2. Exteriorizar bienes gravados por un importe superior al mínimo no imponible establecido en el Impuesto sobre los Bienes Personales, correspondiente al período fiscal de que se trate. (ej.: año 2021 MNI \$6.000.000)
3. Declarar bienes situados en el país por valores superiores al 80 % del mínimo no imponible establecido para el Impuesto sobre los Bienes Personales,

correspondiente al período fiscal de que se trate (ej.: año 2021 MNI \$6.000.000x80%=\$4.800.000)

4. Acreditar la titularidad de bienes inmuebles; o

5. Acreditar la titularidad automotores en el país.

β) En D.G.R. presentar formulario F A1219 con fotocopias de DNI y constancias de domicilio fiscal ídem a AFIP.-

- Es importante considerar el artículo 31 inciso 1) del CF que refiere a los deberes formales de los contribuyentes; específicamente dispone que los contribuyentes deben inscribirse en tiempo y forma ante DGR en IIB cuando así corresponda. Además, el artículo 216 CF dispone que los contribuyentes están obligados a inscribirse hasta el día de inicio de sus actividades (modificado 30/07/2021). Anteriormente los contribuyentes del IIB estaban obligados a inscribirse en DGR hasta los cinco (5) días anteriores a la fecha de iniciación de actividades).
- A partir del 16 de marzo de 2020 mediante la RG 6 (DGR) se establece un procedimiento que deberán cumplimentar los contribuyentes del Impuesto Sobre los Ingresos Brutos (obligados directos), para realizar la inscripción o reinscripción en el gravamen. Se deberá realizar la transmisión de datos online. Se aprueba el nuevo formulario DGR A1294 “Constancia de Inscripción – Impuesto sobre los Ingresos Brutos – Obligados Directos”.

Pasos:

- Solicitar la inscripción o reinscripción como Obligados Directos ingresando a la página: [www.dgr.lapampa.gob.ar](http://www.dgr.lapampa.gob.ar);
- Acceder a la opción Servicios en Línea – Impuesto Sobre los Ingresos Brutos - Trámites que requieren CAIP – Obligados Directos: Inscripción en línea;
- Ingresar la CAIP V2, opción “Acceder al Formulario”;
- El sistema mostrará los datos del contribuyente y requerirá la carga de los faltantes;

- Incorporar las actividades que desarrollará, con la fecha de inicio de cada una, no pudiendo superar los 30 (treinta) días corridos posteriores a fecha de realización del trámite.
- Deberá informar las partidas inmobiliarias en las que desarrolla cada actividad. Si el solicitante no fuere contribuyente por las partidas declaradas, deberá:
  - Indicar el número de liquidación del Impuesto de Sellos correspondiente al instrumento que avale su posesión o utilización, o
  - De no corresponder la intervención del Impuesto de Sellos, deberá adjuntar prueba documental PDF.
- Finalmente accionar “Confirmar”, presentando así la solicitud de Inscripción respectiva.
- El sistema procesará automáticamente el trámite verificando los datos declarados con los existentes en este Organismo, y le conferirá el carácter de “Aprobado” o “Pendiente”: a) Aprobado: el trámite fue validado automáticamente por el sistema y se otorga el número de inscripción. b) Pendiente: La solicitud de información o documentación ampliatoria se efectuará a través del Domicilio Fiscal Electrónico del contribuyente, quién deberá acceder nuevamente al trámite de “Inscripción en línea” a fin de efectuar las modificaciones y/o aclaraciones que le fuesen requeridas.
- Aprobado el trámite de solicitud de inscripción, el contribuyente podrá obtener la constancia correspondiente desde el sitio Web de la Dirección, [www.dgr.lapampa.gob.ar](http://www.dgr.lapampa.gob.ar)

RG 11-2020 DGR SITUACION PANDEMIA COVID (18/03/2020) modificada por RG 20-2020 Y POR LA RG 11-2021

Se resolvió establecer un período de 90 días corridos para ciertas medidas provisorias.

Luego se extendió al plazo que dure el estado de Máxima Alerta Sanitaria declarada por el Decreto N° 521/20 del Poder Ejecutivo Provincial y ratificada por Ley N° 3214.

Atención al público en las dependencias de la Dirección General de Rentas: originalmente se estableció el cese de atención al público en general en las dependencias de la Dirección General ubicadas en su sede central en la ciudad de Santa Rosa y en su oficina en la Ciudad Judicial, y en las Delegaciones General Pico, General Acha y Capital Federal.

Luego con la RG 11-2021 se estableció que la atención al público en general se desarrollará bajo las siguientes modalidades: 1. Whatsapp: mediante mensajes de textos, los días hábiles de la administración pública provincial en el horario de 7 a 13,30 horas y de 17 a 19:30 horas; 2. Correo electrónico, a las distintas direcciones oficiales de esta Dirección General; 3. Presencial/ telefónica: previa obtención del correspondiente turno y en el horario de 8 a 12,30 horas. A fin de la obtención del mismo los interesados deberán ingresar al sitio oficial de este Organismo en Internet ([www.dgr.lapampa.gob.ar](http://www.dgr.lapampa.gob.ar)), y luego de gestionarlo, concurrir a la oficina seleccionada con la Constancia de confirmación del turno, que será remitida por esta Dirección General al correo electrónico ingresado al momento de la solicitud, y que será requisito indispensable para acceder a las Dependencias de esta Dirección.”

Clave de Acceso a Impuestos Provinciales Versión 2 (C.A.I.P.v2). La solicitud y la documentación respaldatoria deberán ser presentadas por el Domicilio Fiscal Electrónico del solicitante mediante el envío de archivos digitales, seleccionando en tipo de trámite “Trámites Varios”, y en oficina “CAIP V2”. QUINCE (15) días hábiles posteriores al vencimiento del término del artículo 1° de la presente, los trámites que no cuenten con dicha presentación en el Domicilio Fiscal Electrónico serán dados de baja, debiendo los interesados gestionar una nueva habilitación de la C.A.I.P.v2.-”

Impuestos de Sellos: Liquidación e Intervención de Instrumentos: En los casos de instrumentos alcanzados con el Impuesto de Sellos, se deberá escanear el documento y remitirlo por el Domicilio Fiscal Electrónico de una de las partes o de la persona autorizada, a la División Impuesto de Sellos y Otros, quien liquidará el gravamen y remitirá por el mismo medio la liquidación y la boleta para el pago. El contribuyente o responsable una vez abonado el impuesto liquidado, por alguno de los medios de pagos habilitados por esta Dirección, deberá remitir por la misma Conversación la constancia del pago. La oficina competente emitirá una constancia de intervención provisoria que será remitida al contribuyente o responsable por la misma Conversación, la que tendrá validez durante el término fijado por el artículo 1° de la presente. QUINCE (15) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo del artículo 1° de la presente, se deberá presentar ante esta Dirección el contrato original para dar la debida intervención al instrumento.-

Certificado de Libre Deuda Fiscal: Establecer que en los casos de pagos no registrados por esta Dirección que imposibiliten acceder al Certificado de Libre Deuda de una partida o dominio, los interesados deberán remitir las constancia de los mismos a alguna de las siguientes direcciones de correo electrónico; a) [rentas@lapampa.gob.ar](mailto:rentas@lapampa.gob.ar), b) [RDGR@lapampa.gob.ar](mailto:RDGR@lapampa.gob.ar) Efectuada la petición, este Organismo validará la existencia de los pagos y efectuará el desbloqueo correspondiente para que el contribuyente o responsable emita el Certificado de Libre Deuda desde el sitio oficial en Internet.

---

## **Ejercicio 2: Inscripción Persona Jurídica**

- a) Según R.G. 2337, deberá remitirse a través de Internet el formulario de inscripción de personas jurídicas F 420/J generado a través del programa aplicativo "Módulo Inscripción de Personas Jurídicas (M.I.P.J.)- F420/J - Versión 2.0 Release 8". El mismo será remitido por el representante legal de la empresa o persona debidamente autorizada -conforme lo dispuesto por la RG (AFIP) 2239- debiendo requerir la respectiva habilitación en el servicio "Presentación de DDJJ y Pagos" del sitio Web de la AFIP. Una vez aceptada la

solicitud deberá presentarse en la dependencia correspondiente al domicilio del responsable la aceptación del trámite junto con la documentación respaldatoria de la inscripción -dispuesta por la RG (AFIP) 10-. Concluido dicho trámite, la AFIP asignará el número de CUIT del responsable.- A partir del 19/11/2007 inclusive, las solicitudes de alta en los impuestos y/o regímenes, por parte de sociedades ya inscriptas y por personas físicas, deberán realizarse utilizando la "Clave Fiscal" a través del servicio "Registro Tributario" integrante del "Sistema Registral" aprobado por la Resolución General N° 2.570, sus modificatorias y sus complementarias.

Deberá presentarse:

- Fotocopia de estatuto o contrato social y, en su caso del acta de directorio o del instrumento emanado del órgano máximo de la sociedad, donde se fije el domicilio legal y
- Fotocopia de la constancia de inscripción ante los respectivos órganos de contralor.-
- Formulario 445/E de inicialización del controlador fiscal.- La implementación del controlador fiscal exime de cumplimiento de lo establecido en la R.G. 1575.-

A partir del 01/08/2019 se tiene en cuenta lo normado por el nuevo Código Civil y Comercial que en relación a este tema no reconoce a las sociedades de hecho, asociaciones y sociedades civiles incorporando a todas en Capítulo I Sección IV. Todas estas sociedades deben poseer contrato constitutivo firmado por las partes y certificado por escribano

- b) En D.G.R. presentar el formulario A1219 y copia de la documentación ídem a AFIP.-

---

### **Ejercicio 3: Persona Física Monotributista**

- a) Documentación a presentar en A.F.I.P.: según R.G. 2746
  - Para tramitar la CUIT: Presentación del F 460/F y demás documentación detallada en ejercicio 1.-
  - Acreditación y aceptación de datos biométricos, según RG 2811.-
  - Adhesión al Régimen Simplificado ingresando al servicio "**Sistema Registral**", disponible en el sitio "web" institucional, mediante la utilización de la "Clave Fiscal", acceder al "**Registro Tributario**" y seleccionar la opción "**Monotributo**".- La adhesión se formaliza **mediante transferencia electrónica**, de datos empleando el formulario F/184 (nuevo modelo).-
  - Ingresados los datos el sistema genera el recibo y la credencial para el pago formulario F/152 (personas físicas, Suc. Indivisa) F/153 (sociedades de hecho o condominio) o F/154 contribuyentes eventuales.-
- b) Documentación a presentar en D.G.R.: ídem ejercicio 1.-

---

### **Ejercicio 4: Cancelación de Inscripciones**

- a) En AFIP deberán cumplimentarse el procedimiento establecido por la RG 2322.-

La solicitud de cancelación se formalizará **mediante transferencia electrónica de datos** a través de la página "web" de la AFIP utilizando la "Clave Fiscal".- A efectos de tramitar la cancelación de la inscripción, se accederá al servicio "**Padrón Único de Contribuyentes**", en la opción "**Trámites**" / "**Baja de Impuestos**", disponible en la página "web" institucional.

Como constancia de recepción de la solicitud el sistema emitirá un acuse de recibo.

b) En D.G.R.

- La Baja de Inscriptos en DGR se deberá presentar por **Domicilio Fiscal Electrónico** cumpliendo los requisitos establecidos en la Circular 1/2019 (febrero 2019)

Los contribuyentes y/o responsables que deseen solicitar su baja como Contribuyente del Impuesto Sobre los Ingresos Brutos –Obligados Directos-, deberán:

- registrar el **cumplimiento** de todas las **obligaciones formales y sustanciales** de dicho gravamen.
- Además:
  1. Ingresar al sitio oficial: [www.dgr.lapampa.gov.ar](http://www.dgr.lapampa.gov.ar).
  2. Acceder a la opción **Servicios en Línea – Domicilio Fiscal Electrónico - Consulta de Novedades/ Trámites**.
  3. Ingresar la **CAIP V2** y seleccionar el contribuyente y/o responsable que desee realizar el trámite.
  4. Ingresar a la opción **Nuevo Envío** y allí seleccionar el tipo de trámite **“Bajas”**, Oficina **“División Impuesto sobre los Ingresos Brutos”** y en asunto consignar **“Baja”**.
  5. El sistema habilitará la posibilidad de escribir un **mensaje** de hasta 500 caracteres donde deberá detallar:
    - ✓ **Fecha** de baja.
    - ✓ **Causal** del Cese.
  6. **Adjuntar** un archivo que contenga una **planilla de cálculos** donde se **comparen** los **montos impositivos declarados** por el contribuyente y/o responsable y los **montos impositivos de todas las retenciones/percepciones** sufridas discriminadas por régimen, durante todo el período no prescripto o desde la fecha de inicio si la misma fuera posterior y hasta la fecha de baja. Si del comparativo antes referido, surgen períodos donde las bases impositivas declaradas son inferiores a las bases impositivas de las retenciones/percepciones, el solicitante deberá adjuntar el archivo digital con la prueba que las justifique.
  7. También deberá **adjuntar** (dependiendo de la Causal de Cese):
    - ✓ Constancia de **Baja Municipal** en la que debe constar la fecha consignada en el punto 5.
    - ✓ **Última factura emitida** y en caso de utilizar formularios manuales la siguiente en blanco.
    - ✓ Constancia de **baja en AFIP** en el caso de contribuyentes inscriptos en el régimen de Monotributo.
    - ✓ Copia de la **documentación que avale el sustento de vida** en el caso de bajas con fecha de cese anteriores a los seis (6) meses desde la fecha de solicitud, o cuando se hayan presentado Declaraciones Juradas sin movimiento.
    - ✓ Constancia de **baja en el Organismo de contralor** correspondiente cuando las actividades requieran tal inscripción (licencia de taxi, boleto de marca, etc)
    - ✓ En el caso de **sociedades** fotocopia del **Acta** o instrumento emanado del órgano máximo de la sociedad de que se trate, **donde se resuelve la disolución social o cese de actividades**, fotocopia del Acta o instrumento donde se resuelve la sociedad, o fotocopia del Contrato de Compraventa del Fondo de Comercio, Fotocopia del Acta de Defunción del Causante, en el caso que la sucesión no continúe con las actividades.

8. Luego de seleccionar el botón **Enviar**, el sistema generará un **acuse de recibo** de la presentación de la solicitud.
9. Recibida la totalidad de la información y documentación detallada en los apartados anteriores, la División competente de esta **Dirección procederá a analizar la misma y comunicará al solicitante sobre la procedencia del pedido** o, en su caso, la documentación o información adicional que se deberá presentar. Las **consultas** pueden efectuarse vía correo electrónico a la dirección **ingresosbrutosDGR@lapampa.gov.ar**.