



Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas
Administración Tributaria Provincial
Av. Las Heras 95 - Resistencia - Chaco

"2014-Año de la concordia, el diálogo y la paz"-S.S.Francisco

Cuadro de tramites Web - Sistema de Gestión de Datos Web (Si-Ge-Da-Web) - ANEXO II – Form. AT 2101 a la Resolución General Nº 1808

Trámite	Carácter del Trámite	Documentación a Requerir
Inscripción/Inicio Reinscripción/Reinicio	Provisorio	PARA TODOS LOS CASOS
		Presentación del formulario AT N°2101 PROVISORIO, firmado por el contribuyente en presencia del agente fiscal actuante o firma certificada por autoridad policial, entidad bancaria o escribano público.
		Fotocopia de la Constancia de inscripción en AFIP, donde conste el N° de C.U.I.T., impuestos en los que se dio el alta y fecha de inicio en cada uno.
		En el caso de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social deberán presentar además: Fotocopia de constancia "Monotributista Social" AFIP o fotocopia certificada de la constancia o comprobante que acredite la Inscripción fehaciente en el Registro Nacional de Efectores y Fotocopia certificada de Inscripción en el Registro de proveedores del estado (si correspondiere).
		En los casos de establecimientos educacionales privados, incorporados a los planes de enseñanza oficial y reconocida como tal por las respectivas jurisdicciones, deben aportar copia del Instrumento de reconocimiento del organismo oficial competente.
		PERSONAS FÍSICAS
		Fotocopia del Documento - L.E., L.C. o D.N.I. - (Hojas 1 y 2) y cambios de domicilio, debiendo exhibir el original del documento.
		Los extranjeros que no posean D.N.I., dejarán constancia de dicha situación en el formulario de inscripción y aportarán fotocopia de la C.I. o de no contar con la misma, fotocopia del Pasaporte.
		Fotocopia de alguna factura de servicio público a nombre del contribuyente o responsable.
		En caso que el domicilio real no coincida con el consignado en el documento cívico deberá presentar Certificado de domicilio expedido por autoridad policial.

C. R. Ricardo R. Pereyra
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA PROVINCIAL
PROVINCIA DEL CHACO



Cuadro de tramites Web - Sistema de Gestión de Datos Web (Si-Ge-Da-Web) - ANEXO II – Form. AT 2101 a la Resolución General N° 1808

		En caso del domicilio comercial y fiscal, deberá presentar de corresponder
		- si fuere alquilado, fotocopia del Contrato de Locación, con la debida reposición del Impuesto de Sellos;
		- si fuere propio, fotocopia de boleta de pago de algún servicio público;
		- si fuere prestado por un tercero, fotocopia del contrato de comodato.
		- si fuere prestado por familiar directo (hasta 1º grado de consanguinidad ascendente y descendente), fotocopia de la partida de nacimiento que acredite la filiación y de boleta de pago de algún servicio público del titular del inmueble
		En el caso de profesionales universitarios, fotocopia del título habilitante.
		En el caso de permisionarios de remis, fotocopia de la habilitación municipal del vehículo y fotocopia del contrato firmado con la agencia dependiente, si corresponde.
		Contratados de Obra: fotocopia del contrato con la debida reposición del Impuesto de Sellos.
		SOCIEDADES Y DEMAS PERSONAS JURIDICAS
		Copia del acta fundacional, contrato social o estatuto según corresponda e inventario de bienes y valores al momento de constitución de la sociedad.
		Certificado de Domicilio expedido por autoridad policial de por lo menos dos de sus socios o accionistas principales.
		Fotocopia del documento nacional de identidad, exhibiendo originales, de dos de los socios con participación mayoritaria en la sociedad, fotocopia de CUIT o CUIL.
		En caso del domicilio comercial y fiscal, deberá presentar de corresponder
		- si fuere alquilado, fotocopia del Contrato de Locación con la debida reposición del Impuesto de Sellos;
		- si fuere propio, fotocopia de boleta de pago de algún servicio público
		- si fuere prestado por un tercero, fotocopia contrato de comodato.
		Certificación del domicilio Legal, con la presentación de fotocopia de los Estatutos o Contratos Sociales.
		SOCIEDADES NO CONSTITUIDAS LEGALMENTE
		Copia del Contrato Social e Inventario de Bienes y Valores aportados al momento de constituir la Sociedad.

Dr. **Gerardo N. Pereyra**
Administrador Trib. Prov.
PROVINCIA DEL CHACO



Cuadro de tramites Web - Sistema de Gestión de Datos Web (Si-Ge-Da-Web) - ANEXO II – Form. AT 2101 a la Resolución General Nº 1808

	En caso de no existir contrato deberán presentar la nómina de las personas que integran la sociedad con sus datos personales (Nombres y Apellido, Número de Documento de Identidad y Domicilio real). En caso que el domicilio declarado no coincida con el consignado en el documento cívico deberán presentar certificado de domicilio extendido por autoridad policial. Fotocopia del documento nacional de identidad, exhibiendo originales, de los integrantes de la sociedad. Fotocopias de CUIT o CUIL de los integrantes de la sociedad. En el caso del domicilio comercial fuere alquilado, deberá presentar fotocopias del Contrato de Locación con la debida reposición del Impuesto de Sellos. En caso de que el local sea de propiedad de la sociedad o de algunos de los socios, fotocopias de recibo de algún servicio público. En el caso del Domicilio Legal, con la presentación de fotocopia del Contrato Social o Declaración Jurada de los Socios. En el caso de la Unión Transitoria de Empresas - UTE - y Agrupación de Colaboración Empresaria - ACE - , deberán presentar contrato constitutivo, y datos de identificación del representante y su número de inscripción ante la Inspección General de Justicia. En el caso de Fideicomiso: deberán presentar fotocopia del contrato de fideicomiso y según sea el fiduciario persona física o jurídica, deberá acompañarse también la documentación que, para cada tipo de sujeto corresponda. Quedan exceptuados de esta exigencia aquellos responsables que ya hubieran presentado dichos elementos con anterioridad. Fondo Comunes de Inversiones: Fotocopia del "Reglamento de Gestión" y constancia que acredite su inscripción ante el organismo de contralor.
	SOCIEDADES EN FORMACION Fotocopia del 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 constancia de inicio del trámite de inscripción ante el registro correspondiente.

C.P. Ricardo R. Pereyra
Administración Trib. Provincial
PROVINCIA DEL CHACO



Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas
Administración Tributaria Provincial
Av. Las Heras 95 - Resistencia - Chaco

Cuadro de tramites Web - Sistema de Gestión de Datos Web (Si-Ge-Da-Web) - ANEXO III – Form. AT 2102 a la Resolución General N° 1808

Trámite		Carácter del Trámite	Documentación a Requerir
Actividad	Alta	Definitivo	
	Definir actividad principal	Definitivo	
	Baja	Definitivo	
Agentes	Alta	Definitivo Ag. Retención IB y Sellos.	No Requiere Presentación de Documentación.
Impuesto	Alta	Definitivo FSP y ley Juegos	
	Baja	Definitivo FSP y ley Juegos	
Ingresos Brutos y Actividades	Alta en Ingresos Brutos y Actividades	Definitivo	Presentar vía web el Formulario AT N°2102 – Solicitud de Cese en Ingresos Brutos y Actividades.
	Solicitud Cese en Ingresos Brutos y Actividades	Provisorio	
			a) Copia de comunicación de cancelación de inscripción presentada ante la AFIP, donde conste la fecha de cese.
			b) Constancia de cese sellado por la Municipalidad o de la constancia de No Inscripción o No Habilitación del Organismo Municipal. Esta documentación No será exigible para los profesionales que desarrollen actividad liberal y para quienes desarrollen actividad primaria.

C.P. Ricardo R. Pereyra
Administración Trib. Provincial
PROVINCIA DEL CHACO



Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas
Administración Tributaria Provincial
Av. Las Heras 55 - Resistencia - Chaco

Cuadro de tramites Web - Sistema de Gestión de Datos Web (Si-Ge-Da-Web) - ANEXO III – Form. AT 2102 a la Resolución General Nº 1808

			c) En el caso de Contratados de Obra (Código de Actividad 930911): Fotocopia del Contrato de Obra realizado con el Organismo del Estado y de las dos últimas retenciones soportadas.- d) Para fallecidos: aportar copia de partida de defunción y testimonio judicial de la designación del administrador, de corresponder. e) Para personas jurídicas: acta que acredite la disolución de la sociedad con constancia de notificación al organismo máximo de control, con la cual se verifique el inicio del trámite de cese total, ante el mismo. f) En el caso de que la solicitud de baja se efectúe con posterioridad a los treinta (30) días hábiles de producido el cese, deberá abonar la multa correspondiente y aportar copia del volante de pago utilizado para su cancelación. g) Para Cese retroactivos de profesionales se deberá aportar constancia expedida por el Colegio Profesional en donde conste el movimiento o no ejercicio de la profesión desde la solicitud de cese.
--	--	--	--

C. P. Ricardo R. Pereyra
ADMINISTRADOR PROVINCIAL
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA PROVINCIAL
PROVINCIA DEL CHACO



Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas
Administración Tributaria Provincial
Av. Las Heras 95 - Resistencia – Chaco

“2014-Año de la concordia, el diálogo y la paz”-S.S.Francisco

Cuadro de tramites Web - Sistema de Gestión de Datos Web (Si-Ge-Da-Web) - ANEXO IV– Form. AT 2103 a la Resolución General Nº 1808

Trámite	Tipo de Trámite	Documentación a Requerir
Cambio de Naturaleza jurídica	Provisorio	Formulario AT Nº 2103 “PROVISORIO” el que deberá ser firmado por el responsable en presencia del Agente Fiscal, quien constatará la autenticidad de la misma, o apoderado o tercero con autorización certificada por Escribano Público o autoridad competente.
		Original y copia de: Acta de fallecimiento, Testimonio Judicial de la designación del administrador, Resolución de Directorio que instrumente el cambio que se tramita, nuevo Contrato Social o Estatuto, según corresponda.
		Constancia de notificación al organismo máximo de contralor.
		Formulario AT Nº 2103 “PROVISORIO” el que deberá ser firmado por el responsable en presencia del Agente Fiscal, quien constatará la autenticidad de la misma, o apoderado o tercero con autorización certificada por Escribano Público o autoridad competente.
Cambio de Razón Social	Provisorio	Original y copia de: Acta de fallecimiento, Testimonio Judicial de la designación del administrador, Resolución de Directorio que instrumente el cambio que se tramita, nuevo Contrato Social o Estatuto, según corresponda.
		Constancia de notificación al organismo máximo de contralor.
		Formulario AT Nº 2103 “PROVISORIO”, el que deberá ser firmado por el responsable en presencia del Agente Fiscal, quien constatará la autenticidad de la misma, o apoderado o tercero con autorización certificada por Escribano Público o autoridad competente.
Cambio de Domicilio Fiscal	Provisorio	Original y copia del Ticket o constancia de la transacción del cambio realizado en AFIP (de Actualización de Domicilios: Formulario Nº 420/D o el que lo sustituya).
		Original y copia del Contrato de Locación (el que deberá estar sellado) o Servicio según corresponda.
		Toda otra documentación que avale la variación de la situación actual del sujeto obligado.

C. P. Ricardo P. Pereyra
ADMINISTRADOR PROVINCIAL
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA PROVINCIAL
PROVINCIA DEL CHACO



Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas
Administración Tributaria Provincial
Av. Las Heras 95 - Resistencia - Chaco

Cuadro de tramites Web - Sistema de Gestión de Datos Web (Si-Ge-Da-Web) - ANEXO IV- Form. AT 2103 a la Resolución General Nº 1808

Cambio de Domicilio		Real/Legal	Definitivo	No Requiere Presentación de Documentación
		Comercial	Definitivo	
Cambio de Correo Electrónico			Definitivo	
Cambio de Situación ante AFIP			Definitivo	
Sucursales	Alta		Definitivo	
	Modificación		Definitivo	
	Baja		Definitivo	

C. P. Ricardo R. Pereyra
ADMINISTRADOR
Administración Tributaria Provincial
PROVINCIA DEL CHACO



Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas
Administración Tributaria Provincial
Av. Las Heras 95 - Resistencia - Chaco

Cuadro de tramites Web - Sistema de Gestión de Datos Web (Si-Ge-Da-Web) - ANEXO V-- Form. AT 2104 a la Resolución General Nº 1808

Trámite	Carácter de Trámite	Documentación a Requerir
Solicitud de Cese Total	Provisorio	Presentar vía web el Formulario AT Nº2104 – Solicitud de CESE TOTAL. a) Copia de comunicación de cancelación de inscripción presentada ante la AFIP, donde conste la fecha de cese. b) Constancia de cese sellado por la Municipalidad o constancia de No Inscripción o No Habilitación del Organismo Municipal. Esta documentación No será exigible para los profesionales que desarrollen actividad liberal y para quienes desarrollen actividad primaria. c) En el caso de Contratados de Obra (Código de Actividad 930911): Fotocopia del Contrato de Obra realizado con el Organismo del Estado y de las dos últimas retenciones soportadas. d) Para fallecidos: aportar copia de partida de defunción y testimonio judicial de la designación del administrador, de corresponder. e) Para personas jurídicas: acta que acredite la disolución de la sociedad con constancia de notificación al organismo máximo de contralor, con la cual se verifique el inicio del trámite de cese total, ante el mismo. f) En el caso de que la solicitud de baja se efectúe con posterioridad a los treinta (30) días hábiles de producido el cese, deberá abonar la multa correspondiente y aportar copia del volante de pago utilizado para su cancelación. g) Para Cese retroactivos de profesionales se deberá aportar constancia expedida por el Colegio Profesional en donde conste el movimiento o no ejercicio de la profesión desde la solicitud de cese.

C.P. Ricardo R. Pereyra
Administrador Provincial
PROVINCIA DEL CHACO