



**Subsecretaría de Recursos Tributarios**  
Ministerio de Economía y Obras Públicas  
Provincia de Santa Cruz.

Sr. Contribuyente

Ud. ingresó al Link denominado:

# REEMPADRONAMIENTO

## INDICE

	Página
<b>ETAPA 1. Carga de datos y envío del Formulario por Internet</b>	
1.1. Información que deberá tener disponible para cargar los datos del Formulario	3
1.1.1. Persona Física	
1.1.2. Persona Jurídica	
1.2. Carga de datos del “FORMULARIO DE REEMPADRONAMIENTO”	4
<b>ETAPA 2. Presentación del Formulario ante el Organismo Fiscal</b>	
2.1. Requisitos Generales	8
2.1.1. Personas Físicas	
2.1.2. Personas Jurídicas	
2.2. Firma y acreditación de personería	9
2.2.1. Personas físicas	
2.2.2. Sucesiones Indivisas	
2.2.3. Sociedades no constituidas regularmente y Sociedades de Hecho	
2.2.4. Personas Jurídicas	
2.2.5. Firmas por terceras personas	
2.2.6. Presentación por terceras personas	
2.3. Presentación de documentación original. Opciones	10

# **ETAPA 1. CARGA DE DATOS Y ENVÍO DEL FORMULARIO INTERNET**

## **1.1. Información que deberá tener disponible para cargar los datos del formulario**

### **1.1.1. Persona Física**

- **Número de Inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos**
- **Número de CUIT**
- **Apellido y Nombres**
- **Domicilio Fiscal**
- **Domicilio Particular**
- **Actividad Principal y fecha de inicio**
- **Actividades Secundarias y fechas de inicio**
- **Si la Actividad es Peluquería: Cantidad de empleados**
- **Si la Actividad es Albergue Transitorio: Cantidad de habitaciones**
- **Si es Monotributista: Categoría actual**
- **Si es Empleador: Cantidad de empleados**

### **1.1.2. Persona Jurídica**

- **Número de Inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos**
- **Número de CUIT**
- **Razón Social**
- **Domicilio Fiscal**
- **Domicilio Legal**
- **Actividad Principal y fecha de inicio**
- **Actividades Secundarias y fechas de inicio**
- **Si la Actividad es Peluquería: Cantidad de empleados**
- **Si la Actividad es Albergue Transitorio: Cantidad de habitaciones**
- **Si es Monotributista: Categoría actual**
- **Si es Empleador: Cantidad de empleados**
- **Si la Sociedad no está constituida regularmente o es una Sociedad de Hecho: Apellido y Nombres, CUIT/CUIL, Domicilio particular de los, hasta tres, socios de mayor participación en el capital societario**
- **Si la Sociedad está constituida regularmente: Apellido y Nombres, CUIT/CUIL, Domicilio Particular del representante legal y carácter invocado**

## 1.2. Carga de datos del “FORMULARIO DE REEMPADRONAMIENTO”

### Comienzo de la carga de datos

Una vez que tenga disponibles todos los datos requeridos, ingrese al sistema presionando sobre el botón **Acepto** que se encuentra al final de la hoja;

El sistema le muestra el FORMULARIO DE REEMPADRONAMIENTO, cuyos datos deberá completar de acuerdo al siguiente instructivo:

-----Hoja 1

### FORMULARIO DE REEMPADRONAMIENTO

Fecha presentación: Está predeterminada por el sistema

Nro. de inscripción:

Contribuyente del Impuesto sobre los Ingresos Brutos: Complete obligatoriamente los campos habilitados, de acuerdo al número de inscripción asignado al momento de la inscripción.

Contribuyente del Impuesto de Sellos o Inmobiliario Rural que no posea número de inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos: Complete los tres campos ingresando 0 (cero) en cada uno de ellos

C.U.I.T.: Complete los tres campos habilitados y presione el botón **Verificar CUIT/CUIL**.

Si el sistema valida la carga aparece la ventana **CUIT/CUIL Válido - Aceptar**. Presione en el botón **Aceptar** de dicha ventana para pasar al RUBRO 1.

Si el sistema no valida la carga aparece la ventana **CUIT/CUIL Inválido**, por lo que deberá repetir la operación ingresando el dato correcto.

Si el número de CUIT/CUIL ya se encuentra ingresado al sistema, al volver a cargarlo aparece la ventana **Este N° de CUIT/CUIL ya está empadronado**. Puede continuar solo para imprimir el formulario con la información cargada pero no para realizar nueva carga de datos.

### RUBRO 1: DATOS DEL CONTRIBUYENTE

Persona Física o Jurídica: Haga **clíc** en la opción que corresponda

Localidad: Seleccione, de la ventana desplegada por el sistema, la que corresponda al domicilio fiscal declarado

#### APELLIDOS Y NOMBRES – RAZÓN SOCIAL

Personas físicas

Ingrese Apellido/s con MAYÚSCULA y Nombres con MINÚSCULA.

Ej: (PEREZ Juan); (PEREZ GARCÍA Juan Carlos)

**Persona Jurídica**

Ingrese la Razón Social que figura en el instrumento legal pertinente

Ej: COMPAÑÍA NAVIERA DEL SUR SA

**Sucesión indivisa:** Haga [clíc](#) en la opción que corresponda

**DOMICILIO FISCAL**

**Calle, N°, Manzana, Sector, Torre, Piso, Dpto/Ofic./Local, Barrio, Paraje/Lugar/Otros:** Complete obligatoriamente los campos que correspondan.

**Localidad, Partido/Depto/Provincia:** Seleccione, de la ventana desplegada por el sistema, lo que corresponda

**Código postal:** Ingrese el Código Postal de acuerdo al domicilio fiscal declarado

**T.E.:** Complete con formato Código de área y Número asignado. Ej: (02966-41111 o – 02966-156-11111).

**E-mail:** Complete con formato aaaaa@.....

**DOMICILIO PARTICULAR/LEGAL**

**Domicilio particular:** A completar por las Personas Físicas

**Domicilio legal:** a Completar por las Personas Jurídicas

**Calle, N°, Manzana, Sector, Torre, Piso, Dpto/Ofic./Local, Barrio, Paraje/Lugar/Otros:** Complete obligatoriamente los campos que correspondan.

**Localidad, Partido/Depto/Provincia:** Seleccione, de la ventana desplegada por el sistema, lo que corresponda

**Código postal:** Ingrese el Código Postal correspondiente al domicilio particular (Persona física) o legal (Persona Jurídica) declarado

**T.E.:** Complete con formato Código de área y Número asignado. Ej: (02966-41111 o – 02966-156-11111).

**E-mail:** Complete con formato aaaaa@.....

**RUBRO 2: DATOS PERSONALES O DE LA ENTIDAD**

Complete el que corresponda según se trate de Persona Física o Jurídica

**2.1. PERSONA FÍSICA**

**D.N.I. – L.C. – L.E. -:** Haga [clíc](#) en la opción que corresponda

**N°:** Complete con el número del tipo de documento de identidad antes seleccionado

**Fecha de nacimiento:** Seleccione día, mes y año de la ventana desplegada por el sistema

**Sexo:** Haga  **clic** en la opción que corresponda

**Nacionalidad:** Complete lo que corresponda

**Estado Civil:** Seleccione entre las opciones de la ventana desplegada por el sistema

**2.2. PERSONA JURÍDICA**

**Tipo societario:** Seleccione entre las opciones de la ventana desplegada por el sistema

**Fecha de contrato social:** Seleccione día, mes y año de la ventana desplegada por el sistema

**Organismo emisor:** Haga  **clic** en la opción que corresponda

**Fecha de Inscripción:** Seleccione día, mes y año de la ventana desplegada por el sistema

**Número de registro:** Ingrese el que corresponda de acuerdo al instrumento legal pertinente

Terminada la carga de la primera hoja del formulario oprima el botón  **Siguiente** que se encuentra al final de la hoja para continuar la carga en la segunda hoja del formulario:

-----Hoja 2

**RUBRO 3: DATOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD**

**Actividad principal y secundaria:** Despliegue la tabla de códigos presionando en el botón  **Ver** e ingrese el que corresponda a cada actividad declarada

**Fecha de Inicio:** Seleccione día, mes y año de la ventana desplegada por el sistema

**RUBRO 4. OTROS DATOS**

Seleccione de las opciones de la ventana desplegada por el sistema

Si la Actividad es  **Peluquería**: ingrese Cantidad de empleados

Si la Actividad es  **Albergue Transitorio**: ingrese Cantidad de habitaciones

**RUBRO 5. DATOS TRIBUTARIOS**

### **5.1. IMPUESTOS**

Seleccione de las opciones de la ventana desplegada por el sistema  
Para el caso de MONOTRIBUTO: Seleccione, de las opciones de la ventana que despliega el sistema, su Categoría actual (A hasta M)

### **5.2. SEGURIDAD SOCIAL**

Si es empleador: indique Cantidad de personal

## **RUBRO 6. INTEGRANTES DE LA SOCIEDAD (HASTA 3) O AUTORIDAD EN EJERCICIO**

Para llenar únicamente por Personas Jurídicas

Apellido y Nombres, CUIT-CUIL, Domicilio Particular:

Sociedad no constituida regularmente y Sociedad de Hecho: Ingrese Apellido/s y Nombres, CUIT/CUIL y Domicilio particular de los, hasta tres, socios de mayor participación en el capital societario

Sociedad constituida regularmente: Ingrese Apellido/s y Nombres, CUIT/CUIL y domicilio particular del representante legal

Carácter invocado: Seleccione, la que corresponda, de las opciones de la ventana desplegada por el sistema

Terminada la carga de la segunda hoja del formulario oprima en el botón **Siguiente** que se encuentra al final de la hoja. El sistema mostrará en la pantalla la leyenda:

**“Se registraron los datos del contribuyente”**

Oprima en el botón **Siguiente** y el sistema mostrará el **FORMULARIO DE REEMPADRONAMIENTO** con los datos ingresados. En este momento deberá presionar el botón **Imprimir** que se encuentra al final de la hoja para obtener las tres copias que deberá presentar obligatoriamente ante el Organismo.

### **Final de la carga de datos y cierre del sistema**

Efectuadas la operación antes indicada presione en el botón **Finalizar** que se encuentra al final de la hoja, del lado derecho, para salir totalmente del sistema.

## **ETAPA 2. PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO DE REEMPADRONAMIENTO ANTE EL ORGANISMO FISCAL**

### **2.1. REQUISITOS GENERALES**

#### **2.1.1. PERSONA FÍSICA**

- 1. Tres copias de los formularios enviados por Internet
- 2. Constancias de Domicilio Fiscal:

##### Dos obligatorias de las siguientes opciones:

- Original y fotocopia de Escritura Traslativa de Dominio
- Original y fotocopia de Boleto de compraventa
- Original y fotocopia de Contrato de Alquiler o Leasing del local habilitado para el desarrollo de la actividad
- Original y fotocopia de Contrato de Comodato,
- Acta de Constatación notarial
- Certificado de domicilio expedido por autoridad policial

##### Una opcional

- Original y fotocopia de instrumento de pago actual de un servicio del domicilio denunciado (Teléfono, energía eléctrica, servicio de agua, etc.), cuando el contribuyente sea el titular de tales servicios

#### **3. Constancia de Domicilio Particular**

##### Una obligatoria

- a) Exhibir DNI, LE o LC o Pasaporte del Titular o b) Certificado de domicilio expedido por autoridad Policial en caso de no poseer domicilio actualizado

##### Una opcional

- Como elemento adicional se podrá adjuntar: Original y fotocopia de instrumento de pago actual de un servicio del domicilio denunciado (Teléfono, energía eléctrica, servicio de agua, etc.), cuando el contribuyente sea el titular de tales servicios
4. Original y fotocopia de la **Habilitación Municipal o autorización municipal equivalente**, cuando la actividad del contribuyente se ejecute en inmuebles que requieran de la misma
  5. **Constancia de Inscripción como contribuyente en AFIP obtenida por Internet, válida al momento de la presentación**

#### **2.1.2. PERSONA JURÍDICA**

- 1. Tres copias de los formularios enviados por Internet

- **2. Constancias de Domicilio Fiscal:**

**Dos obligatorias de las siguientes opciones:**

- Original y fotocopia de Escritura Traslativa de Dominio
- Original y fotocopia de Boleto de compraventa
- Original y fotocopia de Contrato de Alquiler o Leasing del local habilitado para el desarrollo de la actividad
- Original y fotocopia de Contrato de Comodato,
- Acta de Constatación notarial
- Certificado de domicilio expedido por autoridad policial

**Una opcional**

- Original y fotocopia de instrumento de pago actual de un servicio del domicilio denunciado (Teléfono, energía eléctrica, servicio de agua, etc.), cuando el contribuyente sea el titular de tales servicios

- **3. Constancia de Domicilio Legal**

**Una obligatoria**

- Original y fotocopia del Estatuto o Contrato Social o, en su caso, del Acta de Directorio o Instrumento emanado del órgano máximo de la sociedad de que se trate, donde se fije el domicilio legal;
4. Original y fotocopia de la Habilitación Municipal o autorización municipal equivalente, cuando la actividad del contribuyente se ejecute en inmuebles que requieran de la misma;
  5. Constancia de Inscripción como contribuyente en AFIP obtenida por Internet, válida al momento de la presentación;
  6. Original y fotocopia del Estatuto o Contrato Social si no se adjuntó en el punto 4.

En casos especiales o cuando las circunstancias particulares lo justifiquen, el Organismo podrá requerir y/o aceptar otros documentos o comprobantes que, a su criterio, acrediten fehacientemente el domicilio denunciado.

## **2.2. FIRMA DE LOS FORMULARIOS Y ACREDITACIÓN DE PERSONERÍA**

### **2.2.1. PERSONA FÍSICA**

**Los firma el Titular**

- Documento de Identidad del Titular – DNI, LE o LC -. Original y fotocopia de las dos primeras hojas.

### **2.2.2. SUCESIONES INDIVISAS**

### Los firma el Administrador

- Documento de Identidad del Administrador – DNI, LE o LC -. Original y fotocopia de las dos primeras hojas.
- Original y fotocopia de Testimonio judicial de la designación de administrador

### **2.2.3. SOCIEDADES NO CONSTITUIDAS REGULARMENTE Y SOCIEDADES DE HECHO**

#### Los firman todos los socios

- Documento de Identidad de los socios – DNI, LE o LC -. Original y fotocopia de las dos primeras hojas

### **2.2.4. PERSONAS JURÍDICAS**

#### Los firma EL REPRESENTANTE LEGAL

- Documento de Identidad del Representante legal – DNI, LE o LC -. Original y fotocopia de las dos primeras hojas.
- Original y fotocopia del Estatuto, Contrato Social o Acta de Directorio o Instrumento emanado del órgano máximo de la sociedad que acredite el carácter invocado

### **2.2.5. FIRMAS POR TERCERAS PERSONAS - AUTORIZADOS O APODERADOS -**

1. **AUTORIZADOS.** Formulario 46/A, por duplicado, con la firma del autorizante autenticada por Escribano Público, Juez de Paz o Entidad bancaria. En dicho formulario debe consignar en el rubro **10. OTRAS**, la leyenda “REEMPADRONAMIENTO OBLIGATORIO” anulando el resto para su no utilización. **APODERADOS:** Original y fotocopia del Poder suscrito ante Escribano Público o Juez de Paz
2. Documento de Identidad del Autorizado o Apoderado – DNI, LE o LC -. Original y fotocopia de las dos primeras hojas.

### **2.2.6. PRESENTACIÓN POR TERCERAS PERSONAS - AUTORIZADO, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL -**

Acompañar documentación que acredite el carácter invocado, mediante autorización del titular con certificación de su firma o poder suscrito ante Escribano Público o Juez de Paz.

## **2.3. Presentación de documentación original. Opciones**

- Cuando deba acompañar instrumento legal para probar la representación (Contrato Social, Poder, etc.), en lugar de original podrá presentar copia autenticada por Escribano Público o Juez de Paz.

- Las certificaciones de firmas deberán ser realizadas por

***Lugar de Presentación***

***Subsecretaría de Recursos Tributarios de Santa Cruz  
Avda. Roca N° 1045 – Planta Baja - Río Gallegos  
O en Cualquiera de las Delegaciones del Interior***

***Consultas e informes:***

***[www.rentasantacruz.gov.ar](http://www.rentasantacruz.gov.ar) o [ibrutos@rentasantacruz.gov.ar](mailto:ibrutos@rentasantacruz.gov.ar)***

***Instructivo Versión 3. 26 - 11 -2009***