

Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN N°

0010

San Miguel de Tucumán,

12 ABR 2021

VISTO:

La Resolución N° 0198/10 por la cual se aprueba el Manual de Funciones y Procedimientos con sus correspondientes formularios, para la emisión de los Certificados de Libre Deuda, Constancias de Adhesión a Planes de Pago y Constancias de Adhesión al Bloqueo Fiscal de las contribuciones administradas por el Organismo Fiscal, y la Resolución N° 1205/17 por la cual se establece el procedimiento para la emisión de Constancias de Inscripto, para Baja de Actividad y de No inscripto, relacionadas con las Actividades Comerciales, Industriales y de Servicios, y

CONSIDERANDO:

Que dichas normativas reglamentan sobre Contribuciones (Tasa de Actuación Administrativa referida a las Actividades Comerciales-Renovación Anual) y Regímenes Especiales (Bloqueo Fiscal), que a la fecha han dejado de tener vigencia.

Que del análisis efectuado a dichos procedimientos y teniendo en cuenta los distintos casos que se presentan, resulta necesario adecuar los mismos a los efectos de una mejor administración, control y eficientización en la emisión de éstos documentos.

Que a fin de optimizar la consulta, interpretación y aplicación de la normativa, resulta conveniente realizar un nuevo ordenamiento que unifique los procedimientos establecidos en las Resoluciones N° 0198/10 y N° 1205/17.

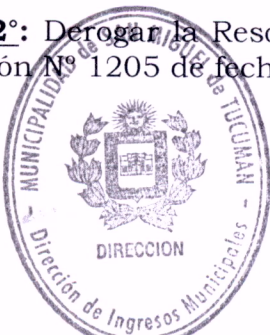
POR ELLO, y en uso de las facultades conferidas a ésta Dirección por el artículo 13° de la Ordenanza N° 4.536/13 – Código Tributario Municipal.

EL DIRECTOR DE INGRESOS MUNICIPALES RESUELVE:

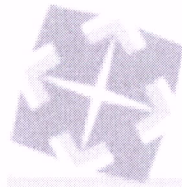
ARTÍCULO 1°: Aprobar el Manual de Funciones y Procedimientos con sus correspondientes Formularios, para la emisión de Certificados de Libre Deuda y Constancias, de las Contribuciones administradas por el Organismo Fiscal, que se agregan formando parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°: Derogar la Resolución N° 0198 de fecha 19 de Marzo de 2010 y la Resolución N° 1205 de fecha 02 de Junio de 2017.

C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNIC. DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

0010

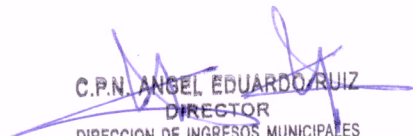
RESOLUCIÓN N°

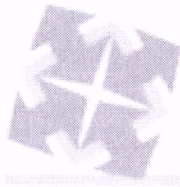
San Miguel de Tucumán, 12 ABR 2021

ARTÍCULO 3°: Dése cuenta al Departamento Ejecutivo, Publíquese en el Boletín Municipal, comuníquese y Archívese.-


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNIC. DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

0010

RESOLUCIÓN N°

San Miguel de Tucumán, 12 ABR 2021

SECCION LIBRE DEUDA

I)- Personal Necesario.

- Un Jefe de Sección.
- Tres Administrativos.

II)- Funciones – Responsabilidad

Jefe de Sección:

- Asigna tareas y responsabilidades al personal bajo su dependencia, asesorándolos y conduciéndolos.
- Realiza el planeamiento y solicitud de materiales, servicios y otros medios necesarios para el trabajo, a efectos de evitar interrupción de las tareas.
- Verifica el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- Vigila el mantenimiento adecuado del equipo y medios utilizados para el desenvolvimiento de la Sección.
- Se mantiene informado sobre Ordenanzas, Decretos, Resoluciones y todo lo relacionado con la materia de su competencia.
- Mantiene comunicación con su superior, informándolo de todas las novedades que se produzcan en su Sección.
- Convalida con su firma los formularios confeccionados y otorgados por la Sección.

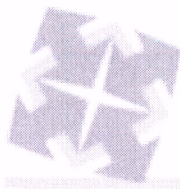
Administrativos:

- Responden ante el Jefe de la Sección por la realización, en tiempo y forma de las tareas asignadas.
- Mantienen comunicación con su superior, informándole todas las novedades que se produzcan.
- Realizan tareas de atención y asesoramiento al público.
- Recepcionan las solicitudes de los Certificados de Libre Deuda y/o de las Constancias.

C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNIC. DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN N° 0010

San Miguel de Tucumán, 12 ABR 2021

- Aplican los procedimientos de control para la emisión de los Certificado de Libre Deuda y/o constancias.
- Emiten los Certificado de Libre Deuda y/o constancias solicitadas por los contribuyentes.
- Archivan los Certificados de Libre Deuda y Constancias, ordenados correlativamente por número.
- Deben mantenerse informado sobre todo lo relacionado con la materia de su competencia, sugiriendo al superior aquellas cuestiones que hagan al desempeño con mayor eficiencia y eficacia.

III)- Emisión de Certificados de Libre Deuda: Manual de Procedimiento

Para la emisión de los Certificados de Libre Deuda, se aplicará el siguiente procedimiento:

1)- El Contribuyente presentará en la Sección, la solicitud de Certificado de Libre Deuda, Formulario FLD1, debidamente timbrado de corresponder, conforme lo establece el Código Tributario Municipal y Ordenanza Tarifaria vigente, acompañando la siguiente documentación, para el caso específico de las siguientes contribuciones:

- Contribuciones que Inciden sobre los Inmuebles (CISI): Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Tributo de Emergencia Municipal, Tributo Económico Municipal, Tributo a la Publicidad y Propaganda y Otros Tributos: Documentación relacionada con el giro comercial, que previamente será requerida por la Sub-Dirección de Fiscalización a través del formulario identificado como FLD 4.

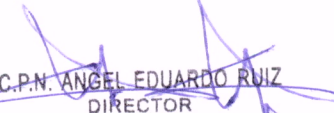
En el caso de transferencia de locales comerciales, se deberá hacer el Alta de Oficio del nuevo titular.

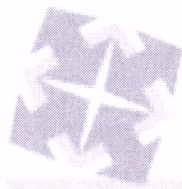
2)- Previo a la recepción de la solicitud, Formulario FLD1, la Sección observará el Estado de Cuenta procediendo a realizar un primer control, pudiendo surgir las siguientes situaciones:

- Que no exista deuda: En este caso se procederá a la recepción de la solicitud, Formulario FLD1.


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNIC. DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN N°

0010

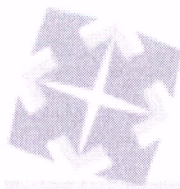
San Miguel de Tucumán, **12 ABR 2021**

- Que existan períodos impagos: En este caso la Sección indicará al contribuyente que solicite la boleta de pago en el sector correspondiente. Abonada la misma se procederá a la recepción de la solicitud, Formulario FLD1
 - Que existan períodos pagados y no aparezcan imputados en el Estado de Cuenta del Contribuyente: En este caso la Sección solicitará fotocopia de la boleta de pago en cuestión a fin de ser verificada por la Sección Control Bancario y su posterior incorporación al estado de cuenta a través de ésta o de la Sub Dirección de Informática, de corresponder, y procederá a la recepción de la solicitud, Formulario FLD1.
 - Que existan períodos exentos: En este caso la Sección verificara las exenciones otorgadas con sus correspondientes Resoluciones, y procederá a la recepción de la solicitud, Formulario FLD1.
- 3)-** Realizado este primer control, la Sección procederá a los controles específicos para cada contribución, teniendo en cuenta lo siguiente:
- a)- Contribución que Incide sobre los Inmuebles (CISI):** Se verificará:
- a.1)-** Prescripción: Si el Estado de Cuenta muestra períodos impagos y prescriptos a la fecha de análisis del mismo, se remitirá a la Oficina Notificación para su correspondiente informe, pudiendo surgir:
- Que los períodos se encuentren notificados, produciéndose la suspensión de la prescripción, conforme lo establecen los Artículos 59 y 61 del Código Tributario Municipal – Ordenanza N° 4536/13; en cuyo caso se procederá al cobro de la deuda, a través del Sector correspondiente.
 - Que los períodos no se encuentren notificados, en cuyo caso se depurará el Estado de Cuenta.
- a.2)-** Tributo abonado (valuación por alicuota), zona de pago y alicuota: Si del análisis de éstos elementos surgen diferencias a favor del Fisco, se procederá al cobro de las mismas conforme a lo establecido en el Artículo 48 del Código Tributario Municipal – Ordenanza N° 4536/13.
- a.3)-** Padrón Origen: Si la Dirección de Catastro informa la existencia de padrón origen, se procederá a verificar el Estado de Deuda del mismo, procediéndose al cobro en caso de corresponder.
- a.4)-** La existencia de Planes de Pago: Pueden presentarse las siguientes situaciones:


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNIC. DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



**Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales**

RESOLUCIÓN N°

0010

San Miguel de Tucumán, **12 ABR 2021**

- Que existan cuotas pagadas y no imputadas al Estado de Cuenta del Plan. En este caso se solicitará fotocopia de la boleta de pago en cuestión a fin de ser verificada por la Sección Control Bancario y su posterior incorporación al estado de cuenta a través de ésta o de la Sub Dirección de Informática, de corresponder.
- Que existan cuotas impagas y que no impliquen causal de caducidad del Plan otorgado, para éste caso se emitirá la boleta para su pago y posterior imputación a la cuenta corriente.
- Que existan cuotas impagas y que impliquen la caducidad del Plan otorgado, en este caso el contribuyente deberá regularizar su situación tributaria en el sector correspondiente, previo a la emisión del Certificado de Libre Deuda.

Cabe aclarar que las situaciones planteadas precedentemente en relación a los Planes de Pago están referidas a la cancelación total de los mismos, como requisito para la emisión del Certificado de Libre Deuda.

a.5)- También verificará la existencia de sanciones por incumplimiento a los deberes formales y/o materiales, y solicitará a la Sección Sumarios y Multas el informe correspondiente al estado de las mismas, derivando luego a los sectores correspondientes para la regularización de las mismas.

b)- Contribución que Incide sobre los Cementerios (CISCA): Se verificará:

b.1)- Prescripción: Se aplicará idéntico procedimiento al enunciado en el inciso a) punto a1).

b.2)- Débitos según Ordenanza Tarifaria: El control se realizará en base a los datos catastrales que figuran en el sistema informático, y que fueron incorporados por la Dirección de Cementerios, teniendo en cuenta la nomenclatura catastral, es decir, zona, Sección, tipo de construcción, Cementerio, etc. De surgir diferencias, se procederá al cobro de las mismas.

b.3)- La existencia de Planes de Pago: Se aplicará idéntico procedimiento al enunciado en el inciso a) punto a.4).

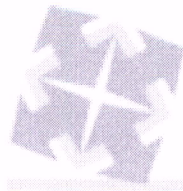
c)- Tributos que inciden sobre las Actividades Comerciales, Industriales y de Servicios:

c.1)- Para este caso la Sección procederá a remitir a la Sub Dirección de Fiscalización la solicitud recepcionada con la documentación adjunta, que fuera solicitada mediante el formulario FLD4, a fin de verificarse monto


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN N°

0010

San Miguel de Tucumán, **12 ABR 2021**

Imponible, alícuota, categoría asignada, montos mínimos, débitos determinados, periodos prescriptos, la existencia de Sumarios y Multas, fecha de baja y/o alta en la actividad, según el caso, y otros parámetros según la contribución que se trate, en base a la información obrante en el archivo y a la documentación solicitada y aportada por el contribuyente.

Cabe aclarar que en el caso de contribuyentes exentos del pago de tributos, con Resolución, conforme lo establece el C.T.M.-Ordenanza N° 4536/13, solo se remitirá a la Sub-Dirección de Fiscalización aquellos que requieran la verificación, determinación y cobro de deuda, de corresponder, de actividades y/o tributos no exentos.

c.2)- También verificará la existencia de Planes de Pago, en cuyo caso procederá de acuerdo a lo indicado en el inciso a) punto a.4).

c.3)- Para los casos de bajas y transferencias de locales comerciales, se verificará el efectivo cese de actividad.

De tratarse de bajas retroactivas, la Sub-Dirección de Fiscalización deberá determinar además, la fecha de cese de actividad en base a la documentación solicitada que consideren necesaria, y a la presentada por el contribuyente.

c.4)- En caso de contribuyentes no inscriptos, que resulten sujetos pasivos del Tributo y adeuden periodos no prescriptos, deberán determinar también, la fecha de inicio en la actividad y solicitar al Departamento Actividad Económica el Alta, mediante el otorgamiento de un Padrón de Oficio.

c.5)- Concluida la verificación y en caso de detectarse diferencias se procederá al cobro de las mismas, como así también de las multas impagas, de corresponder.

Para el cobro de las deudas determinadas, la Sub-Dirección de Fiscalización tendrá en cuenta lo siguiente:

- Deudas por montos equivalentes a cinco Bonos Judiciales o superiores: En éstos casos se procederá al cobro de la deuda determinada conforme a los procedimientos establecidos en el Código Tributario Municipal.

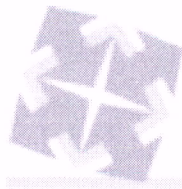
- Deudas por montos inferiores a cinco Bonos Judiciales: En éstos casos se notificará al contribuyente mediante Acta, la deuda determinada, otorgando un plazo para el pago de la misma.

Cumplido el plazo sin que el contribuyente abone la deuda, se aplicará lo establecido en el artículo 26 y subsiguientes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo, en lo referente a la caducidad de los procedimientos, correspondiendo el archivo de las actuaciones.

C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNIC. DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



**Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales**

RESOLUCIÓN N°

0010

San Miguel de Tucumán, **12 ABR 2021**

c.6)- Por último, la Sub-Dirección de Fiscalización emitirá un informe por duplicado que se direccionará de la siguiente manera:

- Original, se agregará a la solicitud del Contribuyente, a fin de remitirse a la Sección Libre Deuda.
- Duplicado, se archivará en la Sub-Dirección de Fiscalización.

Cabe aclarar que se analizarán todas las contribuciones referidas a la Actividad Económica por las cuales el solicitante resulta sujeto pasivo, independientemente de la solicitud del Contribuyente, emitiéndose el Libre Deuda por todas ellas.

De tratarse de contribuyentes únicamente del Tributo a la Publicidad y Propaganda o de las Contribuciones que inciden sobre la Ocupación y/o uso de Espacios de Dominio Público, se aplicaran los procedimientos establecidos en los incisos d) y e), respectivamente.

d)- Tributo a la Publicidad y Propaganda:

d.1)- La Sección procederá a remitir a la Sub-Dirección de Fiscalización la solicitud recepcionada, a fin de verificarse que el tributo haya sido abonado conforme a los importes establecidos en la Ordenanza Tarifaria vigente y a los elementos publicitarios declarados en el Departamento Otros Tributos y/o registrados en el sistema informático.

En caso de detectarse diferencias se procederá al cobro de las mismas, como así también de las multas impagas, de corresponder.

d.2)- También verificara la existencia de Planes de Pago, en cuyo caso procederá de acuerdo a lo indicado en el inciso a) punto a.4).

d.3)- Realizada la verificación, la Sub-Dirección de Fiscalización emitirá un informe por duplicado que se direccionará de la siguiente manera:

- Original, se agregará a la solicitud del Contribuyente, a fin de remitirse a la Sección Libre Deuda.
- Duplicado, se archivará en la Sub-Dirección de Fiscalización.

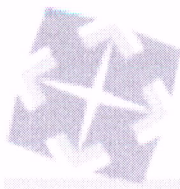
e)- Contribuciones que inciden sobre la Ocupación y/o Uso de Espacios de Dominio Público:

El procedimiento que se aplicara para la emisión de estos Libres Deuda, es idéntico al establecido en el inciso d) precedente para el Tributo a la Publicidad y Propaganda, con la salvedad que la verificación se realizara sobre los elementos que ocupen espacio de dominio público, declarados por el

C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNIC. DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



**Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales**

RESOLUCIÓN N°

0010

San Miguel de Tucumán,

12 ABR 2021

contribuyente en el Departamento Otros Tributos y/o detectados por la Sub-Dirección de Fiscalización.

f)- Tasas de actuación administrativa referidas a vehículos: Se verificará:

f.1)- Que la Licencia no adeuda suma alguna por el concepto “Renovación de Licencia”.

f.2)- La existencia de Planes de Pago, procediéndose conforme a lo establecido en el inciso a) punto a4).

4)- Se verificará, para todas las contribuciones, el registro de determinaciones tributarias finalizadas o en proceso y/o sumarios por infracciones pendientes de resolución, ya que en éstos casos el Certificado de Libre Deuda deberá emitirse condicionado, conforme lo establece el Artículo 65 inciso g) del Código Tributario Municipal – Ordenanza N° 4536/13.

De presentarse éstas situaciones, deberá registrarse en el rubro “Observaciones” del Certificado de Libre Deuda (FLD3), número de Expediente, fecha y estado del mismo, conforme lo establece el artículo 65 inciso d) de la mencionada norma legal.

5)- Finalizados los controles precedentes, se emitirá el Certificado de Libre Deuda FLD3 en papel de seguridad, vía sistema informático por duplicado, teniendo en cuenta lo siguiente:

a)- CISI, CISCA y Otros Tributos (No contribuyentes de TEM):

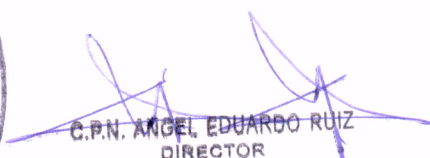
- Original, para el contribuyente.
- Duplicado, se archivará en la Sección conjuntamente con la solicitud, el estado de cuenta analizado, la documentación presentada oportunamente por el contribuyente, y cualquier otra utilizada en la verificación.

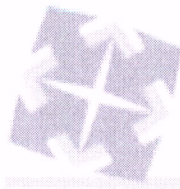
b)- TEM y Otros Tributos:

- Solicitará al Departamento Actividad Económica y al Departamento Otros Tributos, de corresponder, el registro de la Baja en el sistema informático.
- La emisión del Certificado de Libre Deuda se aplicará únicamente cuando se trate de contribuyentes inscriptos, con local establecido habilitado y que existan períodos abonados no prescriptos. Una vez emitido el Certificado de Libre Deuda el trámite concluirá con la emisión de la Constancia para Baja que se entregará al contribuyente.


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNIC. DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



**Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales**

RESOLUCIÓN N°

0010

San Miguel de Tucumán, **12 ABR 2021**

- Emitido el Certificado de Libre Deuda, los originales se remitirán periódicamente a la Sub-Dirección de Habilitación de Negocios a fin de proceder a la baja de las habilitaciones.

Los duplicados, se archivarán en la Sección conjuntamente con el estado de cuenta analizado, la solicitud presentada oportunamente por el contribuyente, el informe de la Sub-Dirección de Fiscalización y copia de Resoluciones, en caso de corresponder.

Una vez emitido el Certificado de Libre Deuda, el mismo podrá ser consultado por los distintos Departamentos en el sistema de Libre Deuda, debiendo el empleado registrar, en caso de corresponder, en la página del padrón identificada como "Agenda", cualquier observación referida al certificado emitido que refleje la real situación del Contribuyente.

IV)- Emisión de Constancias: Manual de Procedimiento

Para la emisión de constancias se realizará el siguiente procedimiento:

1)-Constancia de Inscripto.

a)- El contribuyente o responsable presentará en la Sección la solicitud de la Constancia (FLD1), debidamente timbrada de corresponder, conforme lo establece el Código Tributario Municipal y la Ordenanza Tarifaria vigente, adjuntando fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b)- La Sección Libre Deuda verificará en las bases de datos correspondientes las contribuciones en las cuales se encuentra inscripto el solicitante y procederá a la emisión de la Constancia de Inscripto.

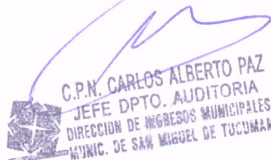
2)- Constancia para Baja de Actividades.

En este caso pueden presentarse las siguientes situaciones:

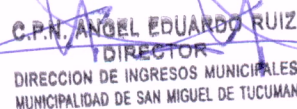
a)- Bajas de actividades alcanzadas por la Tasa por Servicios a la Actividad Comercial, Industrial y de Servicios (TACIS):

a.1)- Contribuyentes inscriptos en la base de datos de la TACIS y que registran fecha de baja:

- Deberán adjuntar a su solicitud fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Sistema Registral de AFIP y Estado de Cuenta de DGR.
- La Sección analizará la documentación presentada a fin de verificar que no existan inscripciones o bajas en AFIP, posteriores a Noviembre/2006, y procederá a la emisión de la respectiva Constancia considerando como


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNIC. DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



**Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales**

RESOLUCIÓN N°

0010

San Miguel de Tucumán,

12 ABR 2021

fecha de baja la que registra el sistema de la TACIS.

a.2)- Contribuyentes inscriptos en la base de datos de la TACIS y que no registran fecha de baja:

- Se aplicará idéntico procedimiento al descripto en el punto a.1) precedente, y se procederá a la emisión de la Constancia considerando como fecha de baja el 30/11/2006, previo registro de la baja en la base de datos, realizado por el Departamento Actividad Económica.

Si en cualquiera de los casos indicados precedentemente, el Sistema Registral de AFIP muestra una fecha de baja o inscripción posterior a Noviembre/2006, corresponderá analizar si el solicitante encuadra en algunos de los puntos siguientes.

b)- Bajas de actividades alcanzadas por el Tributo de Emergencia Municipal y/o Tributo Económico Municipal (TEM):

b.1)- Contribuyentes inscriptos en la base de datos del tributo y la totalidad de los periodos se encuentran prescriptos:

- Deberán adjuntar a su Solicitud Sistema Registral e Históricos de AFIP y Estado de Cuenta de D.G.R.
- La Sección analizará la documentación presentada a fin de verificar que la totalidad de los periodos se encuentren prescriptos, solicitará al Departamento Actividad Económica el registro de la baja en la Base de Datos y procederá a la emisión de la Constancia.

b.2)- Contribuyentes inscriptos en la base de datos del tributo, con local establecido habilitado y que poseen periodos no prescriptos:

- A estos contribuyentes ya se les emitió un Certificado de Libre Deuda para baja, según el procedimiento establecido en el apartado III) inc. 3) pto.c) de la presente resolución, concluyendo el trámite con la emisión de la Constancia para Baja.

b.3)- Contribuyentes no inscriptos en la base de datos del tributo y que posean periodos no prescriptos:

- A estos contribuyentes se le aplica el procedimiento establecido en el apartado III) inc. 3) pto.c) de la presente Resolución, concluyendo el trámite con la emisión de la Constancia para Baja.

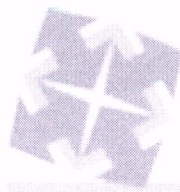
b.4)- Contribuyentes no inscriptos en la base de datos del tributo y que poseen una única actividad exenta de pago conforme lo establece el Código Tributario Municipal: (profesionales universitarios, venta de libros, televisión abierta, etc.)

- Deberán presentar un expediente en el que solicitarán la exención en el pago del tributo y la baja de la actividad.

C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNIC. DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN N°

0010

San Miguel de Tucumán, **12 ABR 2021**

Este trámite concluirá con la emisión de una Constancia para Baja.

b.5)- Contribuyentes inscriptos en la base de datos del tributo y con Resolución de Exención: Se presentan dos casos:

- Que posean una única actividad exenta: Se grabará la baja en la Base de Datos, según la documentación presentada por el contribuyente y analizada por la Sección, y se procederá a la emisión de la Constancia para Baja.

- Que posean una actividad exenta y otra/s no exenta/s: A estos contribuyentes ya se les emitió un Certificado de Libre Deuda para baja, según el procedimiento establecido en el apartado III) inc. 3) pto.c) de la presente resolución, concluyendo el trámite con la emisión de la Constancia para Baja.

c)- Reimpresión de Constancias de Baja:

Se otorgará a aquellos contribuyentes que se les venció la Constancia de Baja otorgada oportunamente, tanto de TACIS como de TEM, aplicando el siguiente procedimiento:

- Deberán presentar conjuntamente con la Solicitud, la Constancia vencida, Sistema Registral de AFIP y Estado de Cuenta de DGR.

- La Sección Libre Deuda analizará la documentación presentada, pudiendo surgir dos casos:

1- Que las condiciones tenidas en cuenta para el otorgamiento de la Constancia no se hayan modificado, en cuyo caso se procederá a la reimpresión de la Constancia de Baja.

2- Que las condiciones tenidas en cuenta para el otorgamiento de la Constancia se hayan modificado, en cuyo caso se remitirán las actuaciones a la Sub-Dirección de Fiscalización a efectos de determinar la nueva fecha de baja, la deuda de Tributos y proceder al cobro de la misma, de corresponder.

- Abonada la deuda, se remitirán las actuaciones a la Sección Libre Deuda, quien analizará bajo que instrumento se otorgó la baja, surgiendo dos casos:

1- Que la baja se haya otorgado mediante Resolución, en este caso las actuaciones se remitirán al Departamento Jurídico a efectos de dictaminar sobre la nueva fecha de baja, anulación de la Resolución anterior y dictado del nuevo instrumento legal, con el que el Departamento Actividad Económica modificará la fecha de baja.

2- Que la baja se haya otorgado sin Resolución, en este caso se remitirán las actuaciones al Departamento Actividad Económica a efectos de modificar la fecha de baja.

- Registrada la nueva fecha de baja, la Sección Libre Deuda procederá a la reimpresión de la Constancia de Baja.

3)- Constancia de No Inscripto

Se otorgará en los siguientes casos:

C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

0010

RESOLUCIÓN N°

San Miguel de Tucumán,

12 ABR 2021

a)- Proveedores del Estado de otras Jurisdicciones y que no se registren inscriptos en la base de datos del Tributo de Emergencia Municipal y/o Tributo Económico Municipal:

- Deberán presentar conjuntamente con la solicitud, copia del Documento Nacional de Identidad, Sistema Registral de AFIP, Inscripción en D.G.R. o en Convenio Multilateral, de corresponder.

- La Sección Libre Deuda analizará la documentación, verificando que no posea domicilio en el Ejido Municipal y que no se encuentre inscripto en Convenio Multilateral, con Jurisdicción Tucumán, en cuyo caso procederá a la emisión de la Constancia de No Inscripto, la cual llevará inserta la siguiente leyenda: "En caso de resultar adjudicatario de la Licitación, estará alcanzado por los Tributos que gravan las actividades comerciales, industriales y de servicios, siendo sujeto pasible de las retenciones que correspondieran sobre los pagos que se le realicen".

Si el proveedor se encuentra inscripto en Convenio Multilateral Jurisdicción Tucumán, corresponderá su inscripción en TEM y la emisión de una Constancia de Inscripto.

Si el Proveedor se encuentra inscripto en el Tributo de Emergencia Municipal y/o Tributo Económico Municipal, independientemente del domicilio comercial, corresponde la emisión de un Certificado de Cumplimiento Fiscal, conforme a lo establecido en la Reglamentación vigente.

b)- Contribuyentes no inscriptos en la base de datos de la TACIS:

- Deberán adjuntar a su solicitud fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Sistema Registral de AFIP y Estado de Cuenta de DGR.

- La Sección analizará la documentación presentada, y en el caso de verificar que no existen inscripciones o bajas posteriores a Noviembre/2006, procederá a la emisión de la Constancia de No Inscripto.

Si el Sistema Registral de AFIP muestra una fecha de baja o inscripción posterior a Noviembre/2006, corresponderá analizar si el solicitante encuadra en algunos de los casos descriptos en el punto IV) 2) b) de la presente Resolución.

c)- Contribuyentes no inscriptos en la base de datos del Tributo de Emergencia Municipal y Tributo Económico Municipal, y que la totalidad de los períodos se encuentren prescriptos:

- Deberán adjuntar a su solicitud Sistema Registral más Históricos de AFIP y Estado de Cuenta de la D.G.R.

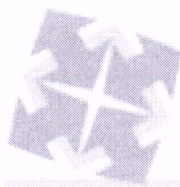
- La Sección analizará la documentación presentada a fin de verificar que la totalidad de los períodos se encuentren prescriptos y procederá a la emisión de la Constancia de No Inscripto.

En ningún caso corresponderá otorgar Constancia alguna a sujetos que no acrediten la existencia de domicilio fiscal o domicilio comercial dentro de los

C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN N°

0010

San Miguel de Tucumán,

12 ABR 2021

límites del Municipio de San Miguel de Tucumán, excepto los casos indicados en el inciso a) precedente.

5)- Una vez concluidos los controles enunciados precedentemente, la Sección emitirá, en papel de seguridad vía sistema informático por duplicado, la constancia correspondiente, cuyos modelos se adjuntan, siendo el original para el contribuyente y el duplicado se archivará en la Sección, conjuntamente con el estado de cuenta analizado, la solicitud de la constancia (FLD1), el informe de la Sub-Dirección de Fiscalización y cualquier otra documentación que hubiere surgido del análisis para la emisión de la misma.

Todas las Constancias vencerán a los 30 (treinta) días corridos, contados a partir del día siguiente al de la fecha de emisión.

Las Constancias emitidas podrán ser consultadas por los distintos departamentos en el sistema de Libre Deuda, debiendo el empleado registrar, en caso de corresponder, en la página del padrón identificada como "Agenda", cualquier observación referida a la constancia emitida que refleje la real situación del contribuyente.

V) Sistema Informático

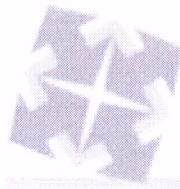
Para una eficiente emisión del Certificado Libre Deuda y/o Constancias, el sistema informático de la Sección deberá prever lo siguiente:

- 1)** La emisión del Certificado de Libre Deuda (FLD3), y/o constancia conforme a los modelos que se adjuntan a la presente.
- 2)** Conexión en red, a fin de que la Sección cuente con la información 8+9necesaria de todas las contribuciones para el correcto análisis de las mismas, previo a la emisión del Certificado de Libre Deuda y/o constancias.
- 3)** Página informática de cada padrón, denominada "Agenda", a fin de que cada sector de la Repartición registre las novedades del mismo, como ser: Determinaciones Tributarias, Cargos Tributarios, Cuentas Judiciales, Sentencias Judiciales, Intimaciones, etc.
- 4)** La emisión del Certificado de Libre Deuda y/o constancias numeradas correlativamente.
- 5)** Que permita la consulta, a cualquier sector, de los Certificados de Libre Deuda y Constancias emitidas.
- 6)** Que permita la emisión de listados de Certificados de Libre Deuda y/o Constancia clasificados por:
 - Año de emisión.

C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN N°

0010

San Miguel de Tucumán, **12 ABR 2021**

- Contribución /Tributo.
- Trámite (Por ejemplo: bajas de negocio, transferencias, etc.)
- Padrón / CUIT.

VI) Formularios

- 1) FLD 1 - Solicitud de Certificado de Libre Deuda, Constancias y Cumplimiento Fiscal.
- 2) FLD 3 - Certificado de Libre Deuda.
- 3) FLD 4 - Requerimiento.
- 4) FC 12 - Constancia de Inscripto.
- 5) FC 13 - Constancia para Baja de Actividad Comercial.
- 6) FC 14 - Constancia de No Inscripto.


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNIC. DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

0010

SOLICITUD

- | | | |
|--|---|---|
| ☐ Constancia para Baja de Actividad Económica | ☐ Constancia de Inscripto | ☐ Constancia de No Inscripto |
| ☐ Certificado de Libre Deuda | ☐ Certificado de Cumplimiento Fiscal | |

Contribución y/o Tributo.....

Apellido y Nombre o Razón Social:.....

C.U.I.T./C.U.I.L./D.N.I. N°.....

Padrón /Licencia N°Nomenclatura.....

Actividad Comercial.....

Domicilio Comercial / Ubicación del Inmueble.....

Domicilio Fiscal.....

Domicilio Particular.....

Datos del Vehículo / Tipo.....

Para ser presentado en.....

Para trámite de.....

Nota: En caso que la solicitud no sea realizada por el titular, el suscriptor de la misma deberá adjuntar el poder correspondiente.

Firma:.....

Aclaración.....

D.N.I. N°.....

Tel. y/o mail.....

En carácter de.....

Certificado retirado por.....D N I.....

Fecha.....Firma.....

Acuse de Recibo

F.L.D. 1

Apellido y Nombre o Razón Social.....

Domicilio.....

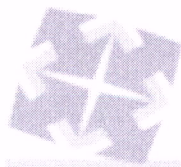
Padrón / Licencia N°.....



Sello de Recepción

C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN

C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



0010

Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

F.L.D. 3
Nº solicitud.....

CERTIFICADO DE LIBRE DEUDA

Tipo de Padrón:
Padrón N°:
Apellido y Nombre o Razón Social:
Nro. Asociación Catastral:
Domicilio Fiscal:

Actividades:.....

Fecha de Alta:.....

Certificamos que (Apellido y Nombre o Razón social).....
identificado bajo el Padrón N°.....
tiene abonadas las siguientes contribuciones y/o Tributos:

Contribución y/o Tributo	Período Desde	Período Hasta

Observaciones.....
.....

Conste que el presente certificado no tiene efectos liberatorios en caso de verificarse cualquiera de las causas establecidas en el Artículo 66 del Código Tributario Municipal-Ordenanza N° 4536/2013, dejando subsistente la obligación del contribuyente o responsable de responder por los tributos y demás derechos atrasados que hubieren, como así también, cualquier diferencia que pudiera surgir con posterioridad a la fecha de otorgamiento del mismo.

Se extiende el presente en la ciudad de San Miguel de Tucumán, el día.....de.....de 20.....

A los efectos de ser presentado en:.....

Para Trámite de.....

VALIDEZ HASTA EL DIA.....

Firma y Sello
Jefe Departamento

C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNIC. DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Firma y Sello
Jefe Sección Libre Deuda

C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



0010

Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

FLD 4

San Miguel de Tucumán.....de.....del 20.....

SEÑOR.....

DOMICILIO.....

ACTIVIDAD.....

C.U.I.T.N°.....Expediente N°.....

TRAMITE :

REQUERIMIENTO SECTOR LIBRE DEUDA - SUBDIRECCION DE FISCALIZACION

En virtud de la Solicitud del Libre Deuda presentada y en uso de las facultades conferidas a esta Dirección de Ingresos Municipales por el artículo 14 de la Ordenanza 4536/13 se le notifica que debe poner a disposición de la Sub - Dirección de Fiscalización, la siguiente documentación, dentro de las 48 hs. de la fecha de notificación:

1-	DIM
☐	a) Pagos del TEM y CISOUEDP (original y copias)
☐	b) FAE 14 anuales correspondientes.....
☐	c) Comprobantes Retenciones / Percepciones del TEM - Planilla mensual detalladas.....
2-	DGR
☐	a) Estado de cuentas DGR (original)
☐	b) Constancia de Inscripcion.....
☐	c) En caso de Convenio Mult. : CM 01, 02, 03 y 05 con los respectivos papeles de trabajos.....
3-	AFIP
☐	a) Constancia de Inscripcion
☐	b) Reflejo de Datos (Actualizado) - Sistema Registral
☐	c) Históricos de Impuestos Inscriptos, de Actividades y de Categorías-Sistema Registral.....
☐	d) F 931 - diciembre de cada año / ultimo emitido y posterior "sin empleados"
☐	e) Si es RI : DDJJ F 731 y F 2002 (IVA) y F 711 (GANANCIAS) con acuse de recibo respectivos
☐	f) Constancia de Puntos de Ventas.....
4-	Otra Documentacion
☐	a) Libro IVA Ventas (RI) o Registro de Vta. Mensual (Art. 30 C.T.M.).....
☐	b) Talonarios de Facturacion y copia de 2 (dos) ultimas emitidas y 2 (dos) post. En blanco
☐	c) Copia del DNI y/o Contrato Social según corresponda.....
☐	d) Copia de Contratos de Alquileres y rescision. Si es Titular : copia de Boleta de Imp.
☐	e) Cualquier otra documentacion necesaria a criterio del Sector de Fiscalizacion

NOTA: Toda documentación requerida corresponde a periodos no prescriptos.

La falta de presentación de la documentación requerida en el término de 10 (diez) días, producirá el desistimiento del trámite, remitiéndose al archivo toda la documentación presentada.

Queda Usted notificado.

Firma del titular o autorizado

Aclaracion

DNI.....

Telefono

Email

Inspector

C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNIC. DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN

0010



Municipalidad de
San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos
Municipales

CONSTANCIA DE INSCRIPTO

FORMULARIO F.C. 12
N°.....

Se hace constar que _____

Padrón/CUIT N° _____ con Domicilio comercial en _____

Actividad comercial _____

Se encuentra inscripto en _____

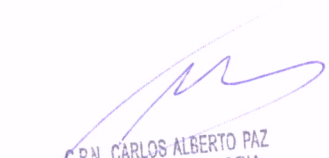
Con fecha de inicio de actividades _____

Observaciones _____

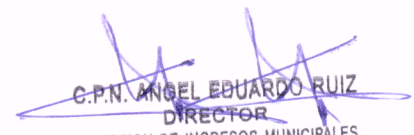
Se extiende la presente en la ciudad de San Miguel de Tucumán, a los ____
días del mes de _____ de _____, a efectos de ser presentado en _____
para trámite de _____

La presente constancia tiene validez por el término de 30 días corridos
contados a partir del día siguiente al de la fecha de emisión.

Firma y Sello
Jefe Sección Libre Deuda


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN

0010



Municipalidad de
San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos
Municipales

CONSTANCIA PARA BAJA DE ACTIVIDAD

FORMULARIO F.C. 13
N°.....

Se hace constar que _____

CUIT N° _____ con Domicilio comercial en _____

Actividad comercial _____

Se encuentra inscripto en _____

Con fecha de inicio de actividades _____ y fecha de baja _____

Otorgada por Expediente/Resolución N° _____ de la Dirección de _____

Observaciones _____

Se extiende la presente en la ciudad de San Miguel de Tucumán, a los ____
días del mes de _____ de _____, a efectos de ser presentado en _____
para trámite de _____

La presente constancia tiene validez por el término de 30 días corridos
contados a partir del día siguiente al de la fecha de emisión.

Firma y Sello
Jefe Sección Libre Deuda

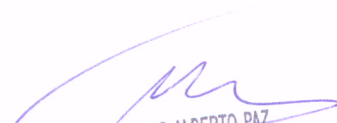
C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNIC. DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



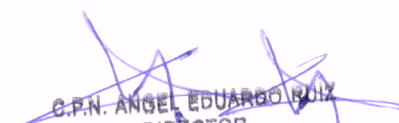
C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN

0010

 Municipalidad de San Miguel de Tucumán Dirección de Ingresos Municipales	CONSTANCIA DE NO INSCRIPTO	FORMULARIO F.C. 14 Nº.....
Se hace constar que _____ DNI/CUIL N° _____ con domicilio en _____ no se registra inscripto como contribuyente de _____ Observaciones _____ Se extiende la presente en la ciudad de San Miguel de Tucumán, a los ____ días del mes de _____ de _____, a efectos de ser presentado en _____ para trámite de _____ La presente constancia tiene validez por el término de 30 días corridos contados a partir del día siguiente al de la fecha de emisión. Firma y Sello Jefe Sección Libre Deuda		


C.P.N. CARLOS ALBERTO PAZ
JEFE DPTO. AUDITORIA
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNIC. DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN




C.P.N. ANGEL EDUARDO RUIZ
DIRECTOR
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN