

Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

RESOLUCIÓN GENERAL N°

013

San Miguel de Tucumán,

02 OCT 2018

VISTO:

La Resolución General N° 008/2.017, y

CONSIDERANDO:

Que la mencionada Resolución General aprueba el Formulario de Autorización F 13, que permite a los contribuyentes autorizar a personas a realizar trámites administrativos relacionados con los tributos cuya recaudación se encuentra a cargo de esta Dirección.

Que con el objeto de facilitar la comunicación con los contribuyentes y apoderados, resulta conveniente que los mismos indiquen sus números telefónicos, como así también sus direcciones de correo electrónico, en el Formulario F 13.

POR ELLO, y en uso de las funciones y facultades conferidas por el Artículo 13° y 14° del Código Tributario Municipal – Ordenanza N° 4.536/2.013,

**EL DIRECTOR DE INGRESOS MUNICIPALES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°: Modificar el Formulario de Autorización F 13, el que se agrega formando parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°: Dése cuenta al Departamento Ejecutivo, Comuníquese, Publíquese en el Boletín Municipal, 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 INTERINO
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN



Municipalidad de San Miguel de Tucumán
Dirección de Ingresos Municipales

013

02 OCT 2018

FORMULARIO F 13

CUIT N°																			
PADRON N°																			

AUTORIZACION

Don _____ en su carácter de (2) _____
del contribuyente y/o responsable _____
con domicilio en _____ con D.N.I. - L.C. - C.I. - Pasaporte N° (3) _____
teléfono N° _____ correo electrónico _____
autoriza a _____
con domicilio en _____ con D.N.I. - L.C. - C.I. - Pasaporte N° (3) _____
teléfono N° _____ correo electrónico _____
para que, con relación a las Tasas y/o contribuciones (4) _____
lo represente ante la Dirección de Ingresos Municipales de San Miguel de Tucumán con las facultades indicadas en los puntos
(5) _____ de los transcritos a continuación:

- a) Notificarse de Expedientes y Sumarios.
 - b) Firmar Declaraciones Juradas y Solicitudes de plazo o prórroga; aceptar determinaciones presuntivas y ajustes de declaraciones juradas presentadas.
 - c) Retirar documentación agregada a Expedientes y actuaciones cuyo desglose se haya acordado y efectuar gestiones relacionadas con las disposiciones reglamentadas o administrativas exigidas por el carácter de la inscripción.
 - d) Firmar recibos provisionales o definitivos, notificaciones, requerimiento y emplazamiento.
 - e) Interponer recursos administrativos referentes a la liquidación o discusión del gravamen.
 - f) Alegar defensa e interponer recursos ante la Dirección, en las actuaciones que se promuevan con motivo de infracciones que pudieran imputársele con respecto a las leyes del citado gravamen, y ofrecer o aportar pruebas con relación con cualesquiera de las situaciones enunciadas en los puntos a) a e) y en el presente.
 - g) Solicitar Certificado de Libre Deuda y Certificado de Cumplimiento Fiscal.
 - h) Solicitar Planes de Facilidades de Pago.
- OTRAS:

Deja constancia asimismo que esta autorización podrá ser revocada o dejada sin efecto por la voluntad de ambas partes o por la de una de ellas, previa comunicación a la Dirección de Ingresos Municipales.

De conformidad con lo expuesto, ambas partes firman al pie, en _____
a _____ días del mes de _____ del año _____.-

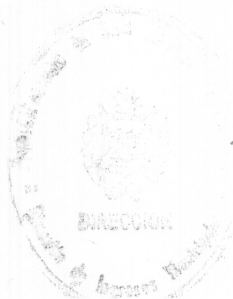
Firma del autorizado

Firma del autorizante

Firma y sello del certificante (6)

- (1) Confeccionar este Formulario por duplicado. Indicar en el encabezado el CUIT del Contribuyente y/o responsable en caso de poseer y N° de Padrón de la contribución y/o Tasa.
- (2) Presidente, Socio Gerente, Titular, etc. (adjuntar instrumento que avale el carácter que invoca, de corresponder).
- (3) Táchese lo que no corresponda.
- (4) Debe confeccionarse una autorización por cada Tributo y/o Contribución.
- (5) Detállese las letras.
- (6) La Firma del autorizante debe ser autenticada ante Escribano Público, Autoridad Policial, Entidad Bancaria o el Jefe de la Sección Administrativa de la DIM.

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 INTERINO
DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN