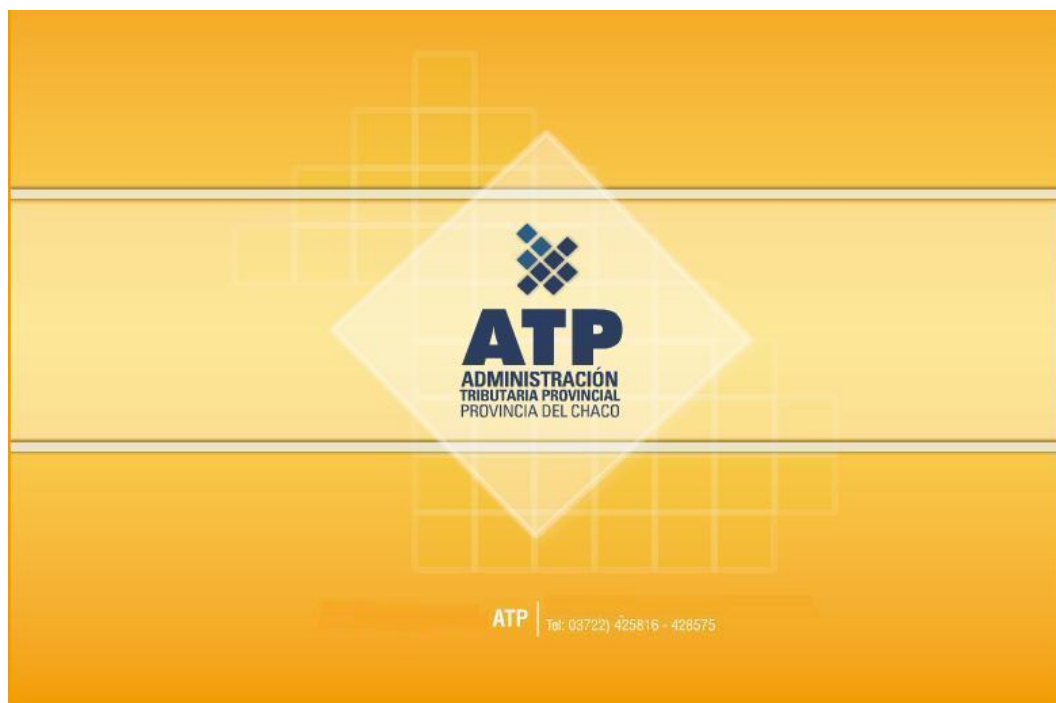




**ADMINISTRACION TRIBUTARIA PROVINCIAL
MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS
PROVINCIA DEL CHACO**

BOLETIN TRIBUTARIO



Nº 25

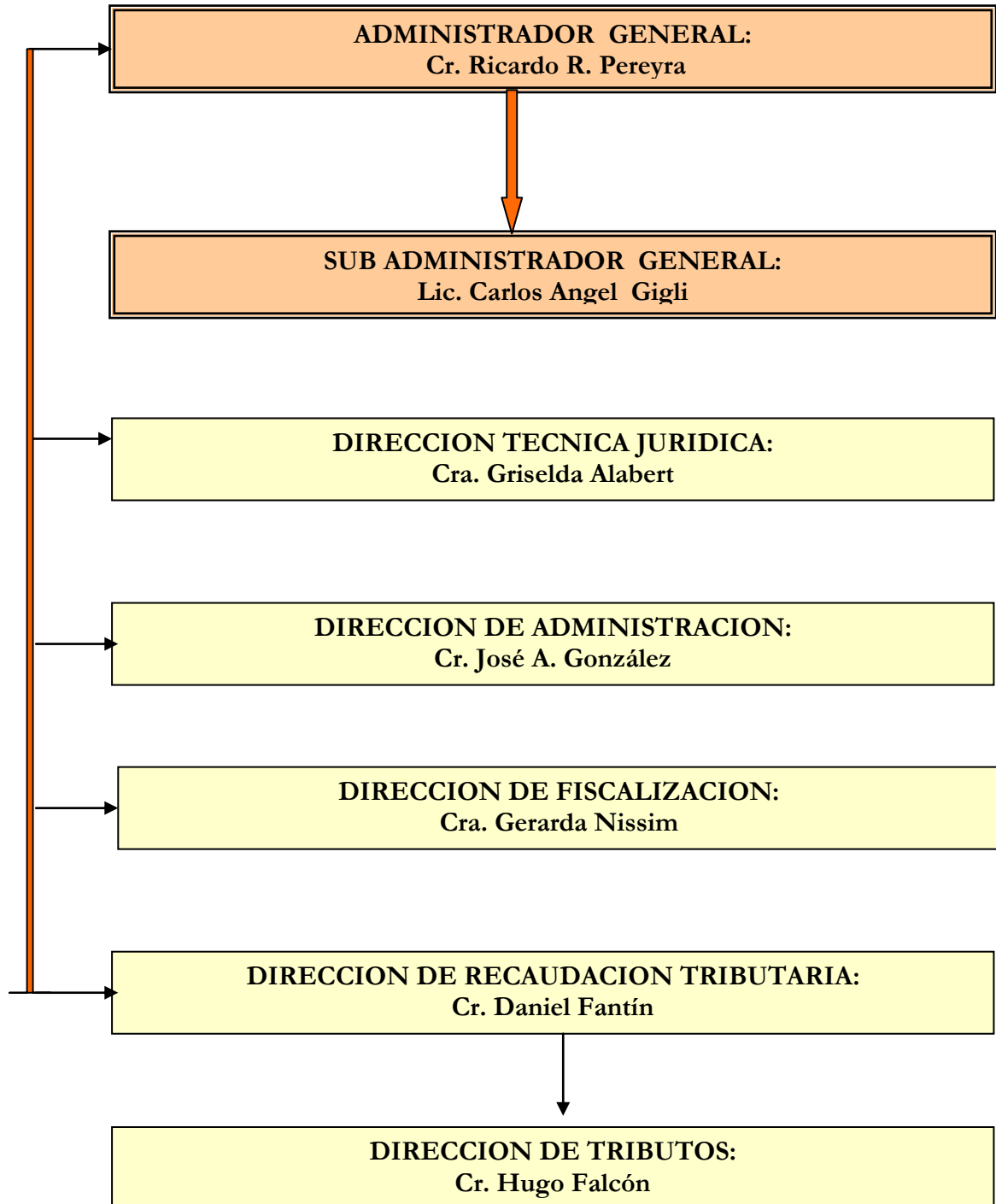
MES DE SETIEMBRE - AÑO 2012



INDICE

CONTENIDO	PAGINA Nº
1. AUTORIDADES	2
2. LEGISLACION :	3
a) LEY Nº 7008 DECRETOS Nº 1708 y 1903.	3
b) Resoluciones Generales de la Administración Tributaria	13
c) Resolución de la Comisión Arbitral	16
3. OTROS TEMAS DE INTERES	17
A- INFORME DE RECAUDACION SETIEMBRE DEL 2012 DE LA A.T.P.	17
B- PUBLICACIONES VARIAS EN LOS DISTINTOS MEDIOS	19

**1 - AUTORIDADES
DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA PROVINCIAL**



2 – LEGISLACION

a) LEYES Y DECRETOS PROVINCIALES

Número	Contenido
Ley N° 7008	Modifica varios artículos de la Ley N° 1140 – Código de Procedimientos Administrativos – ,
Decreto N° 1008/12	Promulga la Ley de la Provincia del Chaco N° 7008
Decreto N° 1903/12	Crea la Unidad de Coordinación Provincial del Sistema de Identificación Nacional Tributario y Social (UCP-SINTyS), en el ámbito de la Subsecretaría de Coordinación y Gestión Pública

LEY N° 7008

ARTÍCULO 1º: Modifícase el inciso c) del artículo 11 y los artículos 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 35, 42, 43, 45, 46, 47, 48, 49, 53, 56, 57, 58, 73, 77, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 96, 97, 111, 114, 129 y 134 de la ley 1140 y sus modificatorias –Código de Procedimientos Administrativos–, los que quedarán redactados de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 11: Las sanciones que, según la gravedad de la falta, podrán aplicarse a los interesados intervinientes, son:

a) Observación.

b) Apercibimiento.

c) Multa, que no excederá de un salario mínimo vital y móvil y no podrá ser inferior al 10% del mismo. Contra la sanción de multa, se podrá interponer recurso de reconsideración y/o jerárquico dentro de los cinco (5) días.”

“CAPÍTULO VI DEL DOMICILIO

ARTÍCULO 17: Toda persona, que comparezca ante la autoridad administrativa sea por sí o en representación de terceros, salvo que no fuere parte en el proceso, constituirá en el primer escrito o acto en que intervenga, un domicilio legal dentro del radio urbano del asiento de aquélla o electrónico en los términos que establezca la reglamentación. El interesado deberá además denunciar su domicilio real. Si no lo hiciere o no denunciare el cambio, las resoluciones que deban notificarse en el domicilio real se notificarán en el legal o electrónico constituido. El domicilio legal constituido podrá ser el mismo que el real. El domicilio electrónico se considerará a todos los efectos jurídicos como domicilio legal constituido, siendo válidas y vinculantes las notificaciones, emplazamientos, comunicaciones y citaciones que se practiquen en

el mismo, gozando de plena validez y eficacia su constitución. La constitución del domicilio legal o electrónico no releva al interesado de la obligación de denunciar el domicilio real.”

“ARTÍCULO 18: La constitución del domicilio legal se hará en forma clara y precisa, indicando calle y número, o piso, número o letra de la oficina o departamento. No podrá constituirse domicilio en las oficinas públicas, salvo caso de funcionarios o empleados públicos que intervengan en su calidad de tales.

En el caso de haberse constituido el domicilio electrónico, se procederá conforme las condiciones que establezcan en la reglamentación. Se entenderá por domicilio electrónico a los efectos de la presente ley, al mecanismo tecnológico seguro, personalizado, válido y optativo constituido por el administrado a los fines previstos en el párrafo tercero del artículo 17.”

“ARTÍCULO 19: Si el domicilio legal no se constituyera conforme con lo dispuesto en el artículo anterior, o si el que se constituyera no existiera o desapareciera el local o edificio elegido o la numeración del mismo, o si el domicilio electrónico no se constituyera conforme lo establece la reglamentación, se intimará al interesado en su domicilio real para que constituya nuevo domicilio, bajo apercibimiento de tenérselo por constituido en la oficina o repartición pública, donde se tramita el expediente administrativo. En este caso se considerarán notificadas por el ministerio de la ley todas las resoluciones y diligencias posteriores, de cualquier naturaleza.”

“CAPÍTULO VII PRESENTACION Y FORMALIDADES DE LOS ESCRITOS

ARTÍCULO 22: Los escritos serán redactados en idioma castellano, manuscrito en tinta, a máquina, o medios tecnológicos, en forma fácilmente legibles, salvándose toda testadura, enmienda o palabras interlineadas. Llevará en la parte superior una suma o resumen del petitorio y serán suscriptos por los interesados, representantes o apoderados, debiendo aclararse las firmas. En el encabezamiento de todo escrito, sin más excepción que el iniciante de una gestión, debe indicarse jurisdicción donde se inicia el trámite, año, número de identificación del trámite, tipo de actuación administrativa y carátula del expediente que corresponda y en su caso contendrá la indicación precisa de la representación que se ejerza. Cuando no llenaren estos requisitos se ordenará de oficio la intimación para que los subsanen dentro del término de un día bajo apercibimiento de devolución. Los escritos deberán ser presentados con copia y cuando una reglamentación especial lo establezca, deberá acompañarse en soporte magnético la elevación en papel. Se empleará el sellado de ley cuando corresponda o el papel tipo oficio u otro similar, repuesto con estampillas fiscales.”

“ARTÍCULO 23: Cuando un escrito sea suscripto a ruego por no poder o no saber hacerlo el interesado, la autoridad administrativa lo hará constar, así como el nombre del firmante y también que fue autorizado en su presencia o se ratificó ante él la autorización exigiéndose la acreditación de la identidad personal de los que intervinieren.

Si no hubiere quien pueda firmar a ruego del interesado, el funcionario procederá a darle lectura y certificará que éste conoce el texto del escrito y ha estampado la impresión dígito pulgar en su presencia.”

“ARTÍCULO 24: En caso de duda sobre la autenticidad de una firma podrá la autoridad administrativa citar al interesado para que en el término de tres (3) días de su notificación, en su presencia y previa justificación de su identidad, ratifique la firma y el contenido del escrito.

Si el citado no reconociere la firma, se rehusare a contestar o citado personalmente por segunda vez no compareciere, se tendrá al escrito por no presentado.”

“ARTÍCULO 25: Todo escrito por el cual se promueva la iniciación de una gestión ante la Administración Pública, deberá contener los siguientes recaudos:

a) Lugar y fecha.

- b) Repartición u oficina al que se dirige.
- c) Nombres y apellido o razón social, documento de identidad, CUIT o documentación equivalente y domicilio real y legal conforme lo regulado en el artículo 17 y siguientes; lo mismo deberá hacer el representante o apoderado, debiendo además acompañar testimonio con copia del mandato que invoca, debidamente suscriptos los mismos.
- d) Relación de los hechos y si lo considera pertinente indicará la norma en que funda su derecho.
- e) Expresión clara y concreta de lo que peticiona.
- f) Ofrecer toda la prueba de que ha de valerse, acompañando la documentación en que funde su derecho o en su defecto su mención con la individualización posible, indicando el archivo, oficina pública o lugar donde se encuentra.
- g) Firma o impresión dígito pulgar del interesado.
- h) Firma del representante o apoderado en su caso."

“ARTÍCULO 27: Todo escrito deberá presentarse en Mesa de Entradas y Salidas de la repartición u oficina que corresponda, también podrá remitirse por correo o por medios tecnológicos.

El encargado de Mesa de Entradas y salidas deberá dejar constancia en cada escrito de la fecha y hora en que fuere presenta o recibido, como también la firma y aclaración del empleado que registra el trámite poniendo al efecto el cargo pertinente o el sello fechador y darle el trámite que corresponda al día siguiente o en el acto si el mismo fuese de carácter urgente.

De toda actuación que se inicie en Mesa de Entradas y Salidas, los interesados podrán requerir constancia de su presentación o que se feche, firme y sellen las copias del escrito presentado que quedaren en su poder, debiendo contener la numeración del expediente que se origine.

El número con que se inicia una actuación administrativa será conservado a través de las actuaciones sucesivas, cualesquiera sean los organismos que intervengan en su trámite. Es de ningún valor la introducción de cualquier otra numeración o sistema de identificación que no sea el asignado por el organismo iniciador de la actuación administrativa.

Si el escrito recibido por correo correspondiere a traslado, recursos, vistas o cualquier presentación sujeta a plazos, se tendrá como válido el día de su despacho por la oficina de correos, a cuyo efecto se agregará el sobre sin destruir su sello de expedición.

Cuando la presentación se efectuare por medios tecnológicos, se tendrá como válida la fecha y hora de su envío y la constancia será la que expida la autoridad administrativa a la que fue dirigida, o la que determinen las normas reguladoras de esta modalidad.

El escrito no presentado dentro del horario administrativo del día en que venciere el plazo, sólo podrá ser entregado válidamente en la Mesa de Entradas y Salidas del organismo que corresponda, o enviado por medios tecnológicos el día hábil inmediato posterior y dentro de las dos (2) primeras horas del horario de atención de dicha oficina.”

“ARTÍCULO 28: Los documentos que se acompañen a los escritos o aquellos cuya agregación se solicite a título de prueba, podrán presentarse en su original o en testimonio expedidos por oficial público o autoridad competente. Podrá solicitarse la reserva de cualquier documento, libro o comprobante que se presente y en cuyo caso se procederá a su guarda bajo constancia.

El manejo y tratamiento de los mismos será rodeado de la discreción y seguridad que exige el carácter asignado, pudiendo tener acceso a su contenido sólo aquellas oficinas que intervengan en su trámite.

Los documentos expedidos por autoridad extraña a la jurisdicción de la Provincia, deberán presentarse debidamente legalizados.

Los redactados en idiomas extranjeros deberán ser acompañados con su traducción correspondiente hecha por traductor autorizado.

Los planos que se presenten, deberán ser firmados por profesionales inscriptos en la matrícula, cuando así lo exija la ley de/reglamentación de las profesiones correspondientes.”

“ARTÍCULO 35: Los expedientes deberán agregarse de manera que pueda continuarse produciendo los informes en el último de ellos. Toda acumulación de expedientes será registrada por la Mesa de Entradas y Salidas que corresponda, debiendo dejar constancia en ambos cuerpos de los expedientes agregados.”

“CAPÍTULO XII DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 42: Las notificaciones, ordenadas en actuaciones administrativas deberán contener el texto íntegro de las mismas, con las expresiones de la carátula y numeración del expediente correspondiente.”

“ARTÍCULO 43: Las notificaciones se realizarán personalmente en el expediente, firmando el interesado ante la autoridad administrativa, previa justificación de identidad o mediante cédula o telegrama colacionado o recomendado o carta certificada con aviso de retorno o por edictos o medios tecnológicos; en este último caso, en los términos y condiciones que se establezcan en la reglamentación respectiva o cualquier otro medio que permita tener constancia de la recepción, de la fecha y de la identidad del acto notificado y se dirigirá al domicilio constituido por el interesado legal o electrónico o en su defecto a su domicilio real.”

“ARTÍCULO 45: Se notificarán solamente los actos administrativos de carácter definitivo, los emplazamientos, citaciones, apertura a prueba y las providencias que confieran vistas o traslados o decidan alguna cuestión planteada por el interesado.”

“ARTÍCULO 46: Las notificaciones se efectuarán a mas tardar dentro de cinco (5) días de dictadas las providencias o actos administrativos, o antes si la autoridad administrativa lo ordenare o dispusiere para casos urgentes.”

“ARTÍCULO 47: Si la notificación se hiciera en el domicilio del recurrente, el empleado designado a tal efecto llevará por duplicado una cédula en que esté transcrita el acto administrativo que deba notificarse. Una de las copias la entregará a la persona a la cual debe notificar o en su defecto, a cualquiera de la casa. En la otra copia destinada a ser agregada al expediente se pondrá constancia del día, hora y lugar de la entrega, requiriendo la firma de la persona que manifiesta ser de la casa o dejando constancia de que se negó a firmar.

Cuando el empleado no encontrase la persona a la cual va a notificar y ninguna de las otras personas de la casa quiera recibirla, la fijará en la puerta de la misma, dejando constancia en el ejemplar destinado a ser agregado en el expediente y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento. Cuando la notificación se efectúe por medio de telegrama servirá de suficiente constancia de la misma el recibo de entrega o la copia del colacionado remitida por la oficina telegráfica correspondiente, que deberá agregarse al expediente. Cuando la notificación se practique utilizando medios tecnológicos, se dejará constancia de la recepción, fecha e identidad del acto notificado. En estos casos la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en el domicilio electrónico. Cuando existiendo constancia de la recepción de la notificación en el domicilio electrónico transcurrieran diez (10) días corridos sin que se acceda a su contenido se entenderá que la notificación ha sido cumplida.”

“ARTÍCULO 48: El emplazamiento o citación de personas inciertas o cuyo domicilio se ignore, se hará por edictos publicados en el boletín oficial, pudiendo hacerse igualmente por medios masivos de comunicación, durante tres días seguidos. El emplazamiento o citación se tendrá por efectuado tres días después y se proseguirá el trámite en el estado en que se hallen las actuaciones.

La publicación del edicto o su divulgación a través de algún medio masivo de comunicación se acreditarán con los comprobantes emanados de los organismos respectivos.”

“ARTÍCULO 49: Las notificaciones realizadas sin llenar las formalidades prescriptas, podrán ser declaradas nulas, de oficio o a solicitud de parte interesada, como así las actuaciones posteriores que sean consecuencia de ellas. Sin embargo, si del expediente resulta en forma indudable que el interesado ha tenido conocimiento de la providencia o acto administrativo, la notificación o citación surtirá desde entonces todos sus efectos. La nulidad de lo actuado también procederá, a solicitud de parte interesada, en el caso de haberse omitido la notificación.”

“ARTÍCULO 53: En los escritos enviados por carta el plazo se contará a partir de la fecha de emisión que conste en el sello fechador del correo. En el caso de los telegramas se contará a partir de la fecha de emisión que en ellos conste como tal.

Cuando el envío se realice por medios tecnológicos, se contará a partir de la fecha de envío o remisión que de la misma conste.”

“ARTÍCULO 56: Todas las actuaciones procesales, trámites, diligencias o decisiones administrativas que no tengan plazo establecido por la ley deberán realizarse dentro de un término que no exceda de los treinta (30) días de requeridas.”

“ARTÍCULO 57: Será facultad del administrado considerar tácitamente denegada su pretensión o reclamo en el supuesto de vencimiento del plazo establecido en el artículo anterior. El interesado, en cualquier tiempo, podrá solicitar por escrito pronto despacho y transcurridos treinta (30) días sin que la administración resuelva, se considerará que existe denegatoria tácita, quedando expedita la acción judicial.

En todos los casos en que mediare resolución expresa tardía, ella habilitará la vía recursiva y en caso de que la misma agote la vía administrativa previa, quedará expedita la acción judicial.

Si al tiempo de expedirse tardíamente la administración, el administrado hubiese interpuesto la acción judicial, bastará con que impugne el acto de nulidad, el que se denunciará como hecho nuevo en la causa judicial, sin necesidad de articular recursos administrativos.”

“ARTÍCULO 58: El incumplimiento de los términos o plazos previstos para el despacho de los asuntos administrativos, genera responsabilidad imputable a los agentes directamente a cargo del trámite o diligencia y a los superiores jerárquicos obligados a su dirección y fiscalización. Serán aplicables las sanciones previstas en el respectivo reglamento del personal de la Administración Pública; y a los funcionarios en los términos del artículo 76 de la Constitución Provincial.”

“ARTÍCULO 73: El Poder Ejecutivo, de oficio, podrá avocarse al conocimiento y decisión de las actuaciones administrativas que tramiten ante los órganos de la Administración Pública Centralizada.”

“ARTÍCULO 77: La denuncia podrá hacerse por escrito o verbalmente, personalmente, por representante o por mandatario. La denuncia escrita debe ser firmada, cuando sea verbal se labrará acta que deberá suscribir el denunciante y, en ambos casos, del funcionario interviniente comprobará y hará constar la identidad del mismo.

La denuncia efectuada a través de medios tecnológicos, sólo será tramitada cuando pudiera comprobarse la identidad del remitente, pudiendo requerirse la ratificación personal en los casos y con las formalidades que se fijen reglamentariamente.”

“ARTÍCULO 83: Los recursos deberán interponerse por escrito, verbalmente o por medios tecnológicos por la persona interesada, por sí o por medio de sus representantes legales o mandatarios, pudiendo usar o no el patrocinio de un letrado.

Los menores adultos podrán recurrir con autorización del padre, tutor o guardador, salvo que una ley especial los autoriza a intervenir directamente.”

“ARTÍCULO 84: Cuando el recurso se interpone en forma escrita, verbal o por medios tecnológicos deberá reunir las siguientes formalidades:

- a) Lugar y fecha.
- b) Repartición u oficina al que se dirige.
- c) Nombres y apellido, o razón social, documento de identidad, CUIT o documentación equivalente y domicilio real y legal conforme lo regulado en el artículo 17 y siguientes; lo mismo deberá hacer el representante o apoderado, debiendo además acompañar testimonio con copia del mandato que invoca.
- d) Fundamentación del recurso e indicación de la norma en que funda su derecho.
- e) Expresión clara y concreta de lo que peticiona.

- f) Firma o impresión dígito pulgar del recurrente.
- g) Firma del representante o apoderado, cuando corresponda.”

“ARTÍCULO 85: Cuando el recurso se interpone en forma verbal, se dejará constancia en acta que se labrará al efecto; debiendo firmarla ante la autoridad administrativa correspondiente. Cuando el recurso se interponga por medios tecnológicos se estará a la reglamentación vigente.”

“ARTÍCULO 86: Los recursos deberán interponerse dentro de los términos fijados por esta ley.”

“ARTÍCULO 87: Contra los actos consentidos y firmes no podrán interponerse ningún recurso, salvo las excepciones expresamente dispuestas por esta ley.”

“ARTÍCULO 88: Los recursos deberán proveerse y resolverse cualquiera sea la denominación que el interesado les de, cuando resulte indudable su impugnación o disconformidad con el acto administrativo.”

“ARTÍCULO 96: Procederá el recurso jerárquico contra los actos administrativos definitivos siempre que no fuere la última instancia en el orden administrativo y cuando ellas lesionen derechos o intereses legítimos de administrados, funcionarios o empleados.

No se admitirá dicho recurso contra las medidas preparatorias de decisiones administrativas, ni contra los informes administrativos ni contra los actos de autoridades autárquicas cuando éstas hubieran obrado como personas jurídicas civiles.”

“ARTÍCULO 97: Todo recurso jerárquico deberá ser promovido por ante el Poder Ejecutivo y se presentará por escrito ante la autoridad administrativa del cual emanó la resolución recurrida, dentro del plazo de cinco (5) días, debiendo observarse las formalidades establecidas en el artículo 84 acompañado de la determinación del recurso y afirmación de haberse solicitado revocatoria y haber sido ésta denegada por la autoridad administrativa correspondiente.”

“ARTÍCULO 111: El recurso de revisión deberá interponerse por quienes fueron afectados por el acto firme objeto de la impugnación, y deberá presentarse directamente por escrito ante el Poder Ejecutivo.

El recurso deberá ser fundado en alguna de las causales expresas mencionadas en el artículo 109 y ofrecerse las pruebas conducentes a demostrar la existencia de las mismas.”

“CAPÍTULO XVII DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 114: Los actos administrativos se producirán por el órgano competente mediante procedimiento que en su caso se hubiere establecido.

El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y será adecuado a los fines de aquellas, ajustándose a los siguientes principios básicos y esenciales:

- a) Principio de la legalidad: todos los órganos y agentes administrativos en los asuntos de la Administración Pública, deben proceder y decidir conforme a la ley y a las disposiciones fundadas sobre ella.
- b) Principio de la igual tutela, del interés del particular administrado y del interés público, o de la Administración Provincial, en el curso del procedimiento y al adoptar la pertinente resolución, los órganos y agentes de la Administración Provincial deben tender a facilitar al administrado la tutela y la realización de sus derechos, y además cuidar que ello no contraríe el interés público, en los límites de la ley y de las demás disposiciones vigentes de acuerdo a ella.
- c) Principio de la verdad material en el procedimiento administrativo debe determinarse el estado de hecho real y, a este fin, se deberá comprobar todos los hechos, relevantes para adoptar una decisión legal y regular, conforme a la verdad real, y no, puramente formal.
- d) Principio de la valoración de la prueba según la Sana Crítica: el órgano o funcionario competente para resolver determinará que actos, hechos o circunstancias deben considerarse probados siguiendo las reglas de

la lógica, de lo que le dicta su experiencia, el buen sentido y entendimiento humano, debiendo expresar las razones por las cuales concede o no eficacia probatoria a una prueba y fundamentar toda decisión final.

e) Principio de la independencia del órgano que resuelve, los órganos deben dirigir el procedimiento y tomar las decisiones en los límites que les atribuyen las leyes, independientemente.

El funcionario del órgano competente debe comprobar los hechos y las circunstancias de modo independiente y aplicar las normas al caso concreto sobre la base de los hechos y de las circunstancias comprobadas.

f) Principio de la asistencia a la parte no instruida, el funcionario que dirige el procedimiento debe velar para que la ignorancia y la inexperiencia de los interesados, no perjudiquen los derechos de los mismos.

g) Principio del derecho a actuar con intérprete, la parte y demás interesados en un procedimiento administrativo que ignoren o no dominen el idioma nacional, tendrán derecho a solicitar la asistencia de un intérprete.”

“ARTÍCULO 129: Cuando el acto administrativo resulte anulable y se encuentre notificado, o en el caso previsto en el último párrafo del artículo anterior, la administración seguirá el siguiente procedimiento para su anulación:

a) Previo dictamen jurídico y con intervención y conformidad de Fiscalía de Estado la administración formulará declaración de lesividad por razones de ilegitimidad lo que será irrecurrible en sede administrativa.

b) En el término de 60 días hábiles contados desde la vigencia de la medida dispuesta, se demandará ante la Cámara Contencioso Administrativa la anulación parcial o total del acto administrativo, trámite al que se le aplicará, en lo pertinente, lo dispuesto en la ley 848 y sus modificatorias para el juicio de ilegitimidad.

La Fiscalía de Estado intervendrá cuando se impugnen los actos administrativos emanados de la administración central, los organismos dependientes de ella y demás organismos previstos en el artículo 4 inciso a) Subsector 1 de la ley 4787 y su modificatoria. En el caso de los Organismos Autárquicos o Entes Descentralizados previstos en el artículo 4º incisos b) y c) Subsectores 2 y 3 de la ley 4787 y su modificatoria, el correspondiente juicio tramitará con el patrocinio del Fiscal de Estado.”

“CAPÍTULO XVIII CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 134: Transcurrido un año desde que un procedimiento promovido por un interesado se paralice por causa imputable al mismo, se producirá su caducidad de pleno derecho procediéndose al archivo de las actuaciones.”

ARTÍCULO 2º: Regístrese y comuníquese al Poder Ejecutivo. Dada en la Sala de Sesiones de la Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco, a los cuatro días del mes de julio del año dos mil doce.

DECRETO N° 1708

Resistencia, 14 agosto 2012.

VISTO:

La sanción legislativa N° 7.008; y

CONSIDERANDO:

Que conforme a las disposiciones constitucionales, las emanadas de la Ley N° 4.647, y no habiendo observaciones que formular, procede su promulgación;

Por ello;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHACO
DECRETA:

Artículo 1º: Promúlgase y téngase por Ley de la Provincia del Chaco, la sanción legislativa N° 7.008, cuya fotocopia autenticada forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo 2º: Comuníquese, dése al Registro Provincial, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

DECRETO N° 1903

Resistencia, 11 septiembre 2012

VISTO:

La actuación simple N° E2-2012-12445-A y el Acuerdo Marco de Adhesión al Sistema de Identificación Nacional Tributario y Social (SINTyS); y

CONSIDERANDO:

Que la Dirección Nacional SINTyS funciona en el ámbito del Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales de la Presidencia de la Nación y tiene como objetivo la coordinación del intercambio de información sobre personas físicas y jurídicas a nivel tributario y social;

Que la Provincia del Chaco celebra el Acuerdo Marco de Adhesión al Sistema de Identificación Nacional Tributario y Social (SINTyS) con fecha 29 de agosto de 2001, en cumplimiento a lo establecido por Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 812/98, ratificado por Ley N° 25.345, Cláusula Decimoquinta del Compromiso Federal para el Crecimiento y la Disciplina Fiscal, ratificada por Ley 25.400;

Que el mismo tiene como objeto definir las acciones que adoptarán la Provincia y el SINTyS para la institucionalización del sistema en el ámbito provincial;

Que dentro de los compromisos asumidos por la Provincia se encuentra la creación de la Unidad de Coordinación Provincial del Sistema de Identificación Nacional Tributario y Social (UCP-SINTyS) con la finalidad de lograr la descentralización territorial del intercambio de información constituyéndose en el Órgano Rector en esta materia, con dependencia funcional de la Dirección Nacional SINTyS;

Que el acuerdo de implementación y puesta en funcionamiento de la UCP-SINTyS se enmarca en las líneas de trabajo de modernización del Estado que lleva adelante la Subsecretaría de Coordinación y Gestión Pública;

Que a los efectos de posibilitar su operatoria, se ha previsto la creación en el ámbito de la Subsecretaría de Coordinación y Gestión Pública, de un área denominada Unidad de Coordinación Provincial del Sistema de Identificación Nacional Tributario y Social -UCP-SINTyS-, conformada por un Coordinador Ejecutivo de la citada Unidad y, reportando a éste, los Coordinadores de Calidad de Datos y de Infraestructura;

Que la implementación de la UCP-SINTyS permitirá establecer un nexo coordinador de intercambio de información registrada en las órbitas nacional, provincial y municipal, lo que redundará en la optimización de políticas en materia social y tributaria, posibilitando además una depuración registral e integración de las bases de datos que administra la provincia mediante sus distintos Servicios Administrativos y/o Financieros;

Que la provisión de asistencia técnica a la UCPSINTyS así como el financiamiento de los servicios de consultorías y equipamiento para la realización de sus actividades serán soportadas por el SINTyS y la Provincia dentro de sus respectivas competencias, en un todo conforme a los acuerdos pactados;

Por ello;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHACO
DECRETA

Artículo 1º: Confórmese la Unidad de Coordinación Provincial del Sistema de Identificación Nacional Tributario y Social (UCP-SINTyS), en el ámbito de la Subsecretaría de Coordinación y Gestión Pública, la que tendrá las siguientes funciones:

a) Coordinar el intercambio de información en todo el ámbito de la Administración Pública Central y Descentralizada, promoviendo la celebración de acuerdos necesarios a tales fines.

- b) Conducir los procesos tendientes a mejorar la prestación de servicios sociales mediante el cruzamiento e intercambio de bases de datos actuales y a crearse, a fin de identificar inconsistencias y superposiciones en el otorgamiento de beneficios provinciales y municipales.
- c) Dirigir las acciones tendientes a mejorar el cumplimiento tributario mediante el cruzamiento e intercambio de bases de datos actuales y a crearse y el análisis de la información provincial y municipal en la materia.
- d) Dirigir las acciones destinadas a realizar servicios de intercambio de información, a efectos de colaborar en la implementación de políticas públicas en la Provincia.
- e) Propiciar la celebración de acuerdos con otros organismos y entidades del Poder Ejecutivo provincial, municipal y con otras provincias que traten información que pueda ser de utilidad para el SINTyS.
- f) Colaborar con las áreas provinciales en la informatización de los datos que resulten necesarios para el intercambio de información.
- g) Definir las pautas y requisitos para el acceso e integración de los organismos y entidades del Poder Ejecutivo provincial a los diferentes registros y bases que disponga la UCP-SINTyS.
- h) Mantener relaciones institucionales con las autoridades de la Dirección Nacional del SINTyS y otras Unidades Coordinadoras Provinciales.

Artículo 2º: Designase Coordinador General de la UCPSINTyS al titular de la Subsecretaría de Coordinación y Gestión Pública, y delegase la facultad de firmar acuerdos institucionales y actas complementarias al Acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

- a. Ejercer la Coordinación General de la ejecución de todas las actividades asignadas a la UCP-SINTyS.
- b. Mantener relaciones institucionales con las autoridades nacionales del SINTyS en los aspectos técnicos y administrativos.
- c. Solicitar la contratación de servicios de consultores, profesionales o expertos, y la compra de bienes que sean necesarios para cumplir los objetivos de la UCPSINTyS.
- d. Adoptar las medidas operativas conducentes a la puesta en funcionamiento de la UCP-SINTyS. A tal efecto facúltase a requerir de las distintas jurisdicciones y/o unidades de organización, el recurso humano que estime conveniente, debiendo afectarse y/o transferirse a los agentes involucrados a los fines de la prestación de servicios de la UCP-SINTyS que se conforma por el presente Decreto.
- e. Preparar informes mensuales requeridos por el acuerdo y todos aquellos que sean requeridos por las áreas provinciales y el SINTyS.
- f. Mantener informado al señor Gobernador de la provincia y al SINTyS sobre el funcionamiento de la UCPSINTyS y sus componentes.
- g. Realizar todas las actividades que permitan alcanzar los objetivos de la UCP-SINTyS, para lo cual puede promover la suscripción de convenios y acuerdos de mutua colaboración con Organismos Públicos, sean Provinciales y Municipales, que dispongan de información que pueda ser de utilidad para la UCP-SINTyS.

Artículo 3º: Asignase a la UCP-SINTyS la función de Órgano Rector del Intercambio de información social y tributaria en el ámbito de la Provincia, responsable de integrar al SINTyS las bases de datos de los organismos de la Administración Pública Central y Descentralizada.

Artículo 4º: La UCP-SINTyS se integra, además del Coordinador General, por un Coordinador Ejecutivo asistido por un equipo técnico específico en las áreas de Calidad del Dato y de Infraestructura.

Artículo 5º: Asignase al Coordinador Ejecutivo las funciones de asesorar en materia informática a efectos de diseñar un entorno continuo, efectivo y eficiente, para compartir información entre los organismos participantes y cualquier otra que, fundamentalmente, se considere útil para el cumplimiento de los objetivos.

Artículo 6º: Los gastos que irroque el funcionamiento de la UCP-SINTyS, estarán a cargo de la Dirección Nacional SINTyS y la Provincia dentro de sus respectivas competencias.

Artículo 7º: Declárense prioritarias y de interés provincial las acciones que desarrolle la UCP-SINTyS.

Artículo 8º: Ordénase a las máximas autoridades de los organismos y entidades del Poder Ejecutivo Provincial, de acuerdo al Anexo que forma parte del presente, a prestar total colaboración en la implementación de la UCP-SINTyS.

Artículo 9º: Todas las Jurisdicciones, organismos y entidades del Poder Ejecutivo provincial que administren o emitan información sobre atributos identificatorios y/o sociales y/o tributarios y/o patrimoniales deberán remitir a requerimiento de la UCP-SINTyS, las bases de datos respectivas y su correspondiente actualización para resguardar la calidad de la información de conformidad con las normas que regula el SINTyS y el régimen de protección de datos personales.

Artículo 10: Facúltase a la Subsecretaría de Coordinación y Gestión Pública a implementar las medidas necesarias para la organización, ejecución, coordinación y operatividad de la UCP-SINTyS, y a dictar las normas complementarias, aclaratorias y reglamentarias para lograr los objetivos previstos en el mencionado Acuerdo y en el presente Decreto.

Artículo 11: Comuníquese, dése al Registro Provincial, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ANEXO AL DECRETO N° 1903

AREAS Y PROGRAMAS DE LA PROVINCIA DEL CHACO CUYAS BASES DE DATOS SE INTEGRAN AL SINTyS.

1. Dirección del Registro de la Propiedad Inmueble.
2. Dirección de Catastro y Cartografía.
3. Administración Tributaria Provincial.
4. Inspección General de Personas Jurídicas y Registro Público de Comercio.
5. Dirección General del Registro Civil y Capacidad de las Personas.
6. Registro de Planta Orgánica de Personal y Sistema de Liquidación de Haberes de la Administración Pública.
7. Instituto de Seguridad Social, Seguros y Préstamos (InSSSeP) - Regímenes de Jubilaciones y Pensiones - Obra Social y Alta Complejidad.
8. Ministerio de Salud Pública - Programas Sociales.
9. Ministerio de Desarrollo Social - Programas Sociales
10. Secretaría de Derechos Humanos - Programas Sociales
11. Ministerio de Industria, Empleo y Trabajo – Programas de Empleo, Capacitación Laboral y otros.
12. Ministerio de Industria, Empleo y Trabajo – Subsecretaría de Trabajo - Programas de Empleo, Capacitación Laboral y otros.
13. Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología. Programas Sociales
14. Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos - Programas de Infraestructura Social y Vivienda.
15. Instituto Provincial de Desarrollo Urbano y Vivienda - Programas de Infraestructura Social y Vivienda.
16. Ministerio de Desarrollo Urbano y Territorial – Programas de Infraestructura Social y Vivienda.
17. Instituto de Colonización - Tierras Fiscales.

b) RESOLUCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Número	Contenido
--------	-----------

1737/12	Remplaza el artículo 6° de la Resolución General N° 1724
1738/12	Determina procedimientos para la aplicación de la Ley Nacional N° 26.337, su Decreto Reglamentario N° 1.370/08, la Resolución N° 15/12 de la Secretaría de Seguridad Social del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación y el Decreto N° 1878/12, relacionadas con el Convenio de Corresponsabilidad Gremial, en donde la Administración Tributaria Provincial actúa como Agente de Retención

RESOLUCION GENERAL N° 1737

VISTO:

Lo establecido en la Ley N° 6.544, Decreto N° 1.475/10, Decreto N° 2.447/11, y la Resolución General N° 1724 y;

CONSIDERANDO:

Que a fin de una correcta aplicación de los beneficios otorgados mediante el “Programa de Incentivos para el desarrollo de Productos locales”, resulta necesario realizar ciertas adecuaciones al procedimiento correspondiente a la determinación del gravamen promocionado;

Que el artículo 4° del Decreto N° 2.447/11 faculta a esta Administración Tributaria Provincial a reglamentar los aspectos operativos del régimen promocional establecido;

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas a la Administración Tributaria por la Ley Orgánica N° 330 (t.v.), su modificatoria N° 5.304 (t.v.) y el Código Tributario Provincial;

Por ello;

**LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA PROVINCIA DEL CHACO
RESUELVE:**

Artículo 1°: Remplácese el artículo 6° de la Resolución General N° 1724, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 6°: Los beneficiarios definidos en el inciso b) del artículo 1° de la presente, “Vendedor Minorista de los productos Pro-Chaco”, que se deduzcan adquisiciones a Proveedores no certificados o de productos de demanda final no elaborados y/o fabricados en la provincia del Chaco, como así también los que deduzcan compras no destinadas a ventas a consumidores finales, serán excluidos del régimen de promoción impositiva, desde el periodo fiscal en el cual se hayan detectado tales irregularidades o cualquier otra relacionada con el cómputo improcedente del beneficio mediante una fiscalización; sin perjuicio de la aplicación de multas establecidas en los artículos 31 bis, 32 y 33 del Código Tributario Provincial y Resolución General N° 1.660 y modificatorias.”

Artículo 2°: Sustitúyase el Anexo I de la Resolución General N° 1724 por el Anexo I de la presente.

Artículo 3°: Esta Administración Tributaria adaptará sus sistemas informáticos a fin de hacer operativo lo establecido en el artículo precedente.

Artículo 4°: La presente tendrá vigencia desde el 11 de Setiembre de 2012.

Artículo 5º: Tomen razón las distintas dependencias de esta Administración Tributaria Provincial. Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA PROVINCIAL, 10 SEPTIEMBRE 2011

RESOLUCION GENERAL N° 1738

VISTO:

La Ley Nacional N° 26.337, su Decreto Reglamentario N° 1.370/08, la Resolución N° 15/12 de la Secretaría de Seguridad Social del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación y el Decreto N° 1878/12, y;

CONSIDERANDO:

Que el Convenio homologado por la Resolución N° 15/12 de la Secretaría de Seguridad Social, dependiente del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación, fue celebrado dentro del marco dispuesto por la Ley Nacional N° 26.377 de Convenios de Corresponsabilidad Gremial en materia de Seguridad Social y por su Decreto Reglamentario N° 1370/2008, para aquellos productores y trabajadores que realicen sus actividades rurales en la provincia del chaco y que por la estacionalidad de las relaciones laborales y/o la alta rotación de la mano de obra de sus actividades, dificultan la recaudación y el control del cumplimiento de las obligaciones que se generan en concepto de recursos de la seguridad social;

Que por tal motivo, a través del convenio de corresponsabilidad, se establecieron procedimientos especiales para el ingreso de los aportes y contribuciones con destino a los distintos subsistemas de la seguridad social, a cargo de los productores de algodón, maíz, trigo, sorgo, soja y girasol que revisten el carácter de empleadores de trabajadores rurales en la Provincia del Chaco;

Que de acuerdo al Decreto N° 1878 del 04 de setiembre del 2012, la Administración Tributaria Provincial actuará como agente de retención de la tarifa sustitutiva establecida en el convenio de Corresponsabilidad Gremial, en la cual consta de un componente denominado Aporte No Reintegrable, que otorga el Gobierno de la Provincia del Chaco con el propósito de posibilitar el equilibrio económico del citado convenio;

Que a los fines de optimizar la gestión administrativa y de contralor que debe cumplir esta Administración Tributaria, es necesario establecer que los que adquieren algodón, maíz, trigo, sorgo, soja y girasol, sean solidariamente responsables junto a los productores por el ingreso de la tarifa sustitutiva del Convenio de Corresponsabilidad Gremial;

Que esta operatoria implica la aprobación de circuitos y del formulario- AT 3127 “Guía de Traslado Interno“- y adaptación del formulario SI 2505, que permitirán la liquidación de la tarifa sustitutiva correspondiente por tonelada de producto, al momento de la emisión de dichas guías en concepto de Corresponsabilidad Gremial”;

Que este Organismo se encuentra debidamente facultado para ello, en virtud de las disposiciones del Código Tributario Provincial -Decreto-Ley 2444/62- (t.v.) y su Ley Orgánica N° 330 (t.v.), su modificatoria N° 5.304 (t.v.);

Por ello;

**LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA PROVINCIA DEL CHACO
RESUELVE:**

Artículo 1º: A los fines de lo dispuesto por La Ley Nacional N° 26.337, su Decreto Reglamentario N° 1.370/08, la Resolución N° 15/12 de la Secretaría de Seguridad Social del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación y el Decreto N° 1878/12, relacionadas con el Convenio de Corresponsabilidad Gremial, la Administración Tributaria Provincial actuará como Agente de Retención para el cobro de la tarifa sustitutiva, fijada por la Secretaría de Seguridad Social del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación, de pesos catorce con catorce centavos (\$14,14) **por tonelada** de producto, en donde constan los siguientes componentes:

Productos	Tarifa sustitutiva para el productor agrícola	Aporte no reintegrable al sistema por la Provincia del Chaco	Total
Algodón	\$ 12,00	\$ 2,14	\$ 14,14
Soja			
Maíz			
Sorgo			
Trigo			
Girasol			

La tarifa sustitutiva, según el artículo 5º del Convenio de Corresponsabilidad Gremial, podrá ser actualizada en el caso que varíen los montos de los conceptos que integran la base de cálculo de la misma.

Artículo 2º : Establécese que la tarifa sustitutiva se liquidará a los productores adheridos al convenio de algodón, maíz, trigo, sorgo, soja y girasol, que revistan el carácter de empleadores de trabajadores rurales en la Provincia del Chaco, en el momento que emitan la “Guía de Traslado Interno” o la “Guía de Traslado de la Producción Primaria” , a través de la página web de la Administración Tributaria Provincial por el despacho para el transporte del producto, desde el predio originario, hacia cualquier destino.

Artículo 3º: Para el pago del concepto de Corresponsabilidad Gremial deberá utilizarse el Formulario SI N° 2505 que lo pueden generar todos los productores o responsables, que emitan guías vía Web bajo las modalidades de pagos vigentes.

Artículo 4º: Determinase que los acopiadores o los adquirentes de los productos involucrados, serán solidariamente responsables junto a los productores por el ingreso de la tarifa sustitutiva del Convenio de Corresponsabilidad Gremial.

Artículo 5º: Los acopiadores o los adquirentes, al momento de recibir los productos enumerados en el artículo 1º de la presente resolución, deberán exigir la copia del formulario AT N° 3127 -“Guía de Traslado Interno”- al productor comprendido en el convenio, caso contrario se liquidara la tarifa sustitutiva en el Form. 2506 –“Guía de Traslado de la Producción Primaria”

Artículo 6º: La falta de cumplimiento del pago dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en las normas legales provinciales y nacionales vigentes, a la aplicación de recargos por pago fuera de término y a la cancelación automática de la autorización para emitir la guía.

Artículo 7º: Apruébese por la presente resolución el Formulario AT N° 3127- “Guía de Traslado Interno“, que permitirá la liquidación de la tarifa sustitutiva correspondiente por tonelada de producto al momento de la emisión de la guía en concepto de Corresponsabilidad Gremial y cuyo modelo se adjunta a la presente.

Artículo 8º: Determinése que las presentes disposiciones serán aplicables a partir de la fecha de vigencia de esta resolución.

Artículo 9º: Comuníquese a La Unión Argentina de Trabajadores Rurales y Estibadores (UATRE), la Federación Agraria (filial Chaco) y la Unión de Cooperativas Agrícolas Algodoneras Ltda. (UCAL).

Artículo 10º: Tomen razón las distintas dependencias de esta Administración Tributaria Provincial. Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA PROVINCIAL, 20 SEP 2012

c) RESOLUCIONES GENERALES DE LA COMISION ARBITRAL

BUENOS AIRES, 12 de septiembre de 2012

RESOLUCION GENERAL Nº 5/2012

VISTO:

El expediente Nº 1010/2011 y

CONSIDERANDO:

Que de los casos concretos traídos a consideración de la Comisión Arbitral, surge la necesidad de precisar el tratamiento que le cabe al concepto “Deudores Incobrables”.

Que dicho concepto no configura una efectiva erogación para la realización de los negocios empresariales, ni es representativo del desarrollo de la actividad del contribuyente.

Que dada la importancia que tiene clarificar los alcances de las disposiciones del Convenio Multilateral, a efectos de una correcta aplicación de sus normas, es conveniente que los conceptos antes expuestos sean materia de una resolución general interpretativa por parte de la Comisión Arbitral conforme la competencia que le otorga el inciso a), del artículo 24 del Convenio Multilateral.

Que por ello,

LA COMISION ARBITRAL

(Convenio Multilateral del 18-08-77)

RESUELVE:

ARTICULO 1º - Interpretar, con alcance general, que el concepto “Deudores Incobrables” no resulta computable para la confección del coeficiente de gastos.

ARTICULO 2º - Publíquese por un (1) día en el Boletín Oficial de la Nación, comuníquese a las jurisdicciones adheridas y archívese.

CR. ENRIQUE OMAR PACHECO CR. ROBERTO ANIBAL GIL
PROSECRETARIO PRESIDENTE

3 - OTROS TEMAS DE INTERES

A) INFORME DE RECAUDACION SETIEMBRE DEL 2012 DE LA A.T.P.

SEPTIEMBRE

FECHA	CONVENIO MULTILATERAL	CONTRIBUYENTES COMUNES		TOTAL
	CTA .Nº10176/01	CTA. Nº13983/01	CTA. Nº14374/10	
01-Sep	sabado			0,00
02-Sep	domingo			0,00
03-Sep		704.658,60	204.922,00	1.234.241,52
04-Sep		44.897,46	67.597,38	880.786,29
05-Sep		1.189.241,40	51.660,47	1.473.877,87
06-Sep		222.484,89	103.697,41	1.856.627,59
07-Sep		195.149,69	63.431,32	3.593.716,43
08-Sep	sabado			0,00
09-Sep	domingo			0,00
10-Sep		136.671,77	251.401,00	2.224.623,76
11-Sep		3.204.276,10	116.405,33	2.612.941,86
12-Sep		8.278.373,94	208.995,79	4.450.757,27
13-Sep		6.158.204,07	368.525,94	4.047.552,62
14-Sep		1.353.673,36	217.005,97	6.628.764,37
15-Sep	sabado			0,00
16-Sep	domingo			0,00
17-Sep		-	73.413,80	2.271.803,73
18-Sep		-	271.719,46	3.008.507,18
19-Sep		12.140.991,59	82.717,80	5.692.252,58
20-Sep		6.937.048,48	246.928,12	6.248.100,91
21-Sep		-	203.257,85	2.239.734,45
22-Sep	sabado			0,00
23-Sep	domingo			0,00
24-Sep	feriado			0,00
25-Sep		5.901.381,86	58.637,59	3.061.370,72
26-Sep		1.752.525,64	127.031,22	2.405.214,74
27-Sep		628.295,49	126.228,02	2.400.019,61
28-Sep		5.186.467,00	118.278,38	5.309.741,01
29-Sep	sabado			0,00
30-Sep	domingo			0,00
SUB-TOTAL		54.034.341,34	2.961.854,85	61.640.634,51
INCENTIVO FISCAL		659.488,85		450.323,48
MECENAZGO		248.402,15		64.474,81
CALL CENTER		822.076,98		
SPONSORIZACION DEL DEPORTE		236.842,61		422.500,05
PRO CHACO				11.792,50
TOTAL		54.942.232,34	2.961.854,85	62.155.432,80
TOTAL ACUMULADO SEPTIEMBRE				121.552.732,13

COMPARACION CON EL MES ANTERIOR			
31/08/2012 21 ds hábiles	28/09/2012 19 ds hábiles	DIF/AGOSTO-12	incremento %
121.378.162,91	121.552.732,13	174.569,22	0,14

COMPARACION CON EL AÑO ANTERIOR			
30/08/2011 22 ds hábiles	28/09/2012 19 ds hábiles	DIF/SEPT-11	incremento %
107.097.693,49	121.552.732,13	14.455.038,64	13,50



Fuente: Dirección de Administración – Dirección de Administración- Dpto. Tesorería -.

B- PUBLICACIONES VARIAS EN LOS DISTINTOS MEDIOS

Moratoria Tributaria: contribuyentes se pueden adherir mediante web de ATP



Ricardo Pereyra, administrador de ATP, remarcó que se pueden regularizar todo tipo de deudas con el organismo. Provinciales | 21 Septiembre de 2012 | El plazo para el acogimiento vence el 30 de septiembre.

Para los pagos de contado se prevé la quita del 100 por ciento de los intereses.

El acogimiento al plan de moratoria de la Administración Tributaria Provincial (ATP) se realiza a través de la web. El plazo, instrumentado por ley 6.966 que modificó la 6889, es hasta el 30 de septiembre próximo.

Ricardo Pereyra, administrador de ATP, remarcó que se pueden regularizar todo tipo de deudas con el organismo, inclusive multas o deudas en juicio ejecutivo siempre correspondientes al período fiscal hasta febrero de 2012-. Detalló que el plan se puede hacer con un anticipo del 5 por ciento de la deuda consolidada y hasta en 60 cuotas para los contribuyentes directos; quienes tengan deudas por agentes de retención, percepción y recaudación de impuestos sobre Ingresos Brutos y Sellos las pueden regularizar hasta en un máximo de ocho cuotas. Además, remarcó que la tasa de interés resarcitorio a aplicar es del 9 por ciento anual y de 12 por ciento anual respectivamente.

"A su vez, y de acuerdo a la cantidad de cuotas seleccionadas, el sistema efectúa quitas sobre los intereses resarcitorios", explicó Pereyra y agregó que la quita de esos intereses será del 100 por ciento solamente para pagos de contado de toda la deuda que posea el contribuyente con el organismo a febrero pasado, inclusive. "El acogimiento a la Ley suspende la aplicación de multas mientras no se encuentren firmes", aclaró.

En este sentido, el funcionario sugiere a los contribuyentes efectuar las presentaciones y regularizaciones de declaraciones juradas que a la fecha se encuentren pendientes, con el fin de evitar multas formales y materiales. "Vencido el plazo de acogimiento, el organismo continuará con las ejecuciones judiciales de deudas impagas, por lo que se los invita a regularizar su situación a fin de evitar honorarios profesionales y gastos judiciales extras", insistió.

ACOGIMIENTO

El acogimiento al plan será formalizado vía web y es necesario contar con CBU, tener presentadas las declaraciones juradas de los períodos incluidos, y regularizadas las posiciones fiscales de marzo 2012 y posteriores, hasta última posición fiscal vencida anterior a la fecha de acogimiento al plan.

Los Agentes de Retención deberán realizar la presentación en casa central o receptoría más cercana de ATP. Quienes vayan a abonar Impuesto de Sellos, deberán presentar el o los instrumentos originales, por los que se liquidará el gravamen y donde se colocará sello y firma autorizada; por su parte los contribuyentes comprendidos en el régimen de Convenio Multilateral deberán presentar las Declaraciones Juradas mensuales antes del acogimiento al régimen

Fuente: www.diariochaco.com

Nuevo documento obligatorio para el sector agrícola

La Receta Agronómica, que será oficializada por la ATP, se incorporará a la Guía Fiscal. La documentación acredita el cumplimiento de las normativas ambientales para el transporte y comercialización de los productos.

El subsecretario de Ambiente y Desarrollo Sustentable, Luis Casas, y el presidente de la Administración Tributaria Provincial (ATP), Ricardo Pereyra, acordaron incorporar a la Guía Fiscal, la Receta Agronómica como documento obligatorio, la cual actúa como la identificación codificada de las recetas agronómicas de aplicación. Dicha documentación servirá como comprobante del cumplimiento de normativas ambientales mínimas en el proceso productivo.

La Guía Fiscal es el documento que las producciones agrícolas deben presentar para el transporte y comercialización de los productos. La nueva Ley de Biocidas obliga a la utilización de las recetas agronómicas (de expendio y aplicación de productos agroquímicos), como principal documento que garantiza el principio precautorio ambiental, de forma tal que los productos biocidas utilizados sean los habilitados, y su forma de liberación al ambiente sea controlada y respaldada por un profesional.

Al respecto, Pereyra destacó la importancia de poseer información de los actores del mercado que contribuyan a mantener un ambiente sano mediante el cumplimiento de las legislaciones ambientales. “Ayudarán a que la provincia se ordene en estos temas prioritarios para nuestra gestión”, explicó

Fuente: www.datachaco.com

Última semana para adherirse al plan de moratoria tributaria de ATP



Provinciales | 24 Septiembre de 2012 | Para los pagos de contado se prevé la quita del 100 de los intereses.

El plazo para adherirse al plan vence el 30 de septiembre.

Este lunes comienza la última semana para adherirse al plan de moratoria que la Administración Tributaria Provincial (ATP) puso en marcha para las deudas del periodo fiscal hasta febrero de 2012. El pago puede ser hasta en 60 cuotas, pero si es de contado se realizará la quita del 100 por ciento de los intereses. La adhesión se puede realizar vía web.

El administrador de ATP, Ricardo Pereyra, remarcó que se pueden regularizar todo tipo de deudas con el organismo, inclusive multas o deudas en juicio ejecutivo. Detalló que el plan se puede hacer con un anticipo del 5 por ciento de la deuda consolidada y hasta en 60 cuotas para los contribuyentes directos; quienes tengan deudas por agentes de retención, percepción y recaudación de impuestos sobre Ingresos Brutos y Sellos las pueden regularizar hasta en un máximo de ocho cuotas.

Además, remarcó que la tasa de interés resarcitorio a aplicar es del 9 por ciento anual y de 12 por ciento anual respectivamente. "A su vez, y de acuerdo a la cantidad de cuotas seleccionadas, el sistema efectúa

quitas sobre los intereses resarcitorios", explicó Pereyra y agregó que la quita será del 100 por ciento solamente para pagos de contado de toda la deuda que posea el contribuyente con el organismo a febrero pasado, inclusive. "El acogimiento a la Ley suspende la aplicación de multas mientras no se encuentren firmes", aclaró.

En este sentido, el funcionario sugiere a los contribuyentes efectuar las presentaciones y regularizaciones de declaraciones juradas que a la fecha se encuentren pendientes, con el fin de evitar multas formales y materiales. "Vencido el plazo de acogimiento, el organismo continuará con las ejecuciones judiciales de deudas impagas, por lo que se los invita a regularizar su situación a fin de evitar honorarios profesionales y gastos judiciales extras", insistió.

ACOGIMIENTO

El acogimiento al plan será formalizado vía web y es necesario contar con CBU, tener presentadas las declaraciones juradas de los períodos incluidos, y regularizadas las posiciones fiscales de marzo 2012 y posteriores, hasta última posición fiscal vencida anterior a la fecha de acogimiento al plan. Los Agentes de Retención deberán realizar la presentación en casa central o receptoría más cercana de ATP.

Quienes vayan a abonar Impuesto de Sellos, deberán presentar el o los instrumentos originales, por los que se liquidará el gravamen y donde se colocará sello y firma autorizada; por su parte los contribuyentes comprendidos en el régimen de Convenio Multilateral deberán presentar las Declaraciones Juradas mensuales antes del acogimiento al régimen

Fuente: www.diariochaco.com