



# DGIP

DIRECCIÓN GENERAL DE  
INGRESOS PROVINCIALES



Av. Alem N°20 esq. Tamarar – CP 5300 La Rioja – Argentina

[www.dgiplarioja.gob.ar](http://www.dgiplarioja.gob.ar)

Mail: [mesadeayuda@dgiplarioja.gob.ar](mailto:mesadeayuda@dgiplarioja.gob.ar)

0800-888-3447(DGIP)

|                                                                                          |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>AUTOMOTOR Y ACOPLADOS.....</b>                                                        | <b>4</b>  |
| SOLICITUD DE CERTIFICADOS.....                                                           | 4         |
| DENUNCIA IMPOSITIVA DE VENTAS.....                                                       | 4         |
| ALTA AUTOMOTOR POR TRÁMITE NO REGISTRAL.....                                             | 6         |
| BAJA DE AUTOMOTOR POR TRÁMITE NO REGISTRAL.....                                          | 6         |
| BAJA POR ROBO O DESTRUCCIÓN TOTAL.....                                                   | 6         |
| MODIFICACIÓN DE DATOS.....                                                               | 7         |
| INFORME DE NO TITULARIDAD (AUTOMOTOR).....                                               | 7         |
| <b>INMOBILIARIO.....</b>                                                                 | <b>8</b>  |
| MODIFICACIÓN DE DATOS.....                                                               | 8         |
| ALTA DE PARCELAS RURALES.....                                                            | 8         |
| INFORME DE NO TITULARIDAD.....                                                           | 8         |
| <b>INGRESOS BRUTOS.....</b>                                                              | <b>9</b>  |
| CERTIFICADOS DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.....                                              | 9         |
| INSCRIPCIÓN EN EL IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS (RÉGIMEN LOCAL).....                | 9         |
| REINSCRIPCIÓN EN EL IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS (RÉGIMEN LOCAL).....              | 10        |
| BAJA EN EL IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS (RÉGIMEN LOCAL)..                          | 11        |
| INSCRIPCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS RÉGIMEN CONVENIO MULTILATERAL.....    | 11        |
| MODIFICACIÓN DE DATOS Y BAJA EN CONVENIO MULTILATERAL.....                               | 12        |
| CAMBIO DE RÉGIMEN DEL IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS DEL RÉGIMEN DE CM AL LOCAL..... | 12        |
| CAMBIO DE RÉGIMEN DEL IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS DEL RÉGIMEN LOCAL AL CM.....    | 13        |
| MODIFICACIÓN DE DATOS (IIBB RÉGIMEN LOCAL).....                                          | 13        |
| CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN Y NO INSCRIPCIÓN.....                                          | 14        |
| CERTIFICADOS DE NO RETENCIÓN Y/O PERCEPCIÓN.....                                         | 15        |
| INSCRIPCIÓN RÉGIMEN DE AGENTES DE RETENCIÓN/PERCEPCIÓN.....                              | 15        |
| ALTA COMO AGENTE DE RECAUDACIÓN.....                                                     | 15        |
| BAJA COMO AGENTE DE RECAUDACIÓN.....                                                     | 16        |
| <b>IMPUESTO DE SELLOS.....</b>                                                           | <b>17</b> |
| SELLADO DE FORM. 08 (TRANSF. AUTOMOTORES Y MOTOCICLETAS).....                            | 17        |
| CANCELACIÓN DE PRENDA.....                                                               | 17        |
| CONTRATO LOCACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS.....                                              | 17        |
| SELLADO PLAN DE AHORRO.....                                                              | 18        |
| ADENDA CONTRATO DE OBRA O SERVICIO.....                                                  | 19        |
| <b>TRÁMITES GENERALES.....</b>                                                           | <b>20</b> |
| EXENCIÓN IMPUESTOS PATRIMONIALES (AUTOMOTOR, INMOBILIARIO).....                          | 20        |
| EXENCIÓN IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS.....                                         | 21        |
| CERTIFICADO DE EXENCIÓN IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS...                           | 22        |
| EXENCIÓN DEL IMPUESTO DE SELLOS.....                                                     | 22        |
| CONSTITUCIÓN DEL DOMICILIO FISCAL ELECTRÓNICO (DFE).....                                 | 23        |

|                                                                                                                                            |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| SOLICITUD DE CIU.....                                                                                                                      | 24        |
| ACREDITACIÓN, IMPUTACIÓN Y/O COMPENSACIÓN DE SALDOS A FAVOR..                                                                              | 25        |
| DEVOLUCIÓN DE SALDOS A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE.....                                                                                        | 25        |
| ADHESIÓN AL RÉGIMEN DE PAGO POR CESIÓN DE HABERES.....                                                                                     | 25        |
| BAJA DE ADHESIÓN A CESIÓN DE HABERES.....                                                                                                  | 26        |
| AUTORIZACIÓN REPRESENTACIÓN Y PODERES.....                                                                                                 | 26        |
| RECEPCIÓN Y MESA DE ENTRADAS (OFICIOS, EXPTE. DE HACIENDA Y CULTURA).....                                                                  | 27        |
| RECTIFICATIVA EN MENOS.....                                                                                                                | 27        |
| <b>PREGUNTAS FRECUENTES.....</b>                                                                                                           | <b>28</b> |
| ¿CUÁLES SON LOS MEDIOS DE PAGO Y LAS ENTIDADES HABILITADAS PARA EL PAGO DE LOS TRIBUTOS?.....                                              | 28        |
| ¿CUÁLES SON LOS PUESTOS Y HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO?....                                                                             | 30        |
| ¿QUIÉN DEBE PRESENTARSE A LOS EFECTOS DE REALIZAR LOS DIFERENTES TRÁMITES ANTE LA DGIP?.....                                               | 30        |
| ¿CUALES SON LAS CARACTERÍSTICAS DEL PLAN DE FACILIDAD DE PAGO VIGENTE?.....                                                                | 31        |
| ¿CÓMO CONFORMAR UN PLAN DE PAGO POR LA WEB?.....                                                                                           | 31        |
| ¿CÓMO PRESENTAR LAS DECLARACIONES JURADAS MENSUALES?.....                                                                                  | 32        |
| ¿CÓMO PAGAR LAS CUOTAS DE UN PLAN DE PAGO?.....                                                                                            | 32        |
| ¿CÓMO PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS?.....                                                   | 33        |
| ¿DÓNDE CONSULTAR LAS ALÍCUOTAS APLICABLES PARA EL IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS?.....                                                 | 34        |
| ¿CÓMO PAGAR LOS IMPUESTOS POR LA WEB?.....                                                                                                 | 34        |
| ¿ES NECESARIO LIBRE DEUDA POR CADA UF PARA ESCRITURAR?.....                                                                                | 34        |
| CONDominio CON EXENCIÓN EN INMUEBLE POR JUBILADOS, EN CASO DE FALLECER UNA PARTE, ¿PUEDE SOLICITAR NUEVAMENTE EXENCIÓN LA OTRA PARTE?..... | 35        |
| ¿QUÉ PORCENTAJE (MES) CUBRE CADA CUOTA DE AUTOMOTOR?.....                                                                                  | 36        |
| ¿QUÉ PORCENTAJE (MES) CUBRE CADA CUOTA INMOBILIARIO?.....                                                                                  | 36        |
| CUENTAS DGIP PARA TRANSFERENCIAS DE FONDOS.....                                                                                            | 37        |
| RÉGIMEN IMPOSITIVO PARA VEHÍCULOS HÍBRIDOS Y ALTERNATIVOS.....                                                                             | 37        |
| CONSULTAR PADRÓN SIRCRES.....                                                                                                              | 37        |
| EXENCIÓN PARA VETERANOS DE GUERRA DE MALVINAS.....                                                                                         | 38        |
| ¿QUÉ FECHA SE ENVÍA LA INFORMACIÓN PARA DÉBITO AUTOMÁTICO?....                                                                             | 38        |
| ¿QUÉ FECHA SE ENVÍA LA INFORMACIÓN PARA CESIÓN DE HABERES?....                                                                             | 38        |

# AUTOMOTOR Y ACOPLADOS

## SOLICITUD DE CERTIFICADOS

**Propósito:** Emitir el documento oficial que certifique la inexistencia de obligaciones tributarias (Libre Deuda) o el cese definitivo de la radicación de un vehículo dentro del territorio provincial (Constancia de Baja).

**Requisitos:**

- Formulario de Solicitud de Certificados Patrimoniales debidamente completado y firmado.
- Para Libre Deuda por Subasta Pública: Adjuntar de forma obligatoria el Acta de Subasta y el Edicto judicial o administrativo correspondiente.
- Situación fiscal:
  - Libre Deuda: Requiere la cancelación total del impuesto correspondiente a la cuenta objeto del trámite, sumado a la regularización de la totalidad de las obligaciones tributarias que el solicitante registre ante esta Dirección General.
  - Constancia de Baja: Constatar la cancelación íntegra del tributo y el correcto registro del cese en el Sistema Tributario Provincial (SITRIP).

**Modalidad Web (sin concurrir a box de atención):**

También puede emitir el certificado de manera online a través del Sitio de Contribuyentes, sin necesidad de acercarse a un box de atención.

Para acceder: ingresar al Sitio de Contribuyentes con su número de CUIT y clave de acceso. Luego dirigirse a Trámites y seleccionar el certificado requerido (Libre Deuda o Constancia de Baja del Automotor).

**Pasos a seguir:**

1. Seleccionar el impuesto correspondiente (Automotor y Acoplados).
2. Completar los datos solicitados en el formulario (dominio del vehículo, tipo de certificado a emitir).
3. Confirmar la emisión.
4. Descargar o imprimir el certificado generado.

**Importante:** Para emitir el certificado por la web, el contribuyente no deberá registrar deuda. La Constancia de Baja solamente se emitirá por esta vía una vez verificado el correcto registro del cese en el Sistema Tributario Provincial (SITRIP). En caso de subasta pública o de requerir la intervención física del certificado, el trámite deberá realizarse de manera presencial.

**Consideraciones Generales:** *El trámite debe ser iniciado de manera presencial por el titular registral o por un apoderado legalmente instituido, presentando la documentación que acredite fehacientemente tal condición.*

## DENUNCIA IMPOSITIVA DE VENTAS

**Propósito:** Deslindar y limitar la responsabilidad tributaria del Contribuyente sobre las obligaciones del Impuesto Automotor generadas con posterioridad a la venta del vehículo, en aquellos casos donde el adquirente no haya perfeccionado la transferencia registral.

**Requisitos:**

- Formulario de Denuncia Impositiva de Venta ([F-PR-0013-1](#)).
- Fotocopia de la Denuncia de Venta efectuada ante el Registro Nacional de la Propiedad del Automotor (RNPA).
- Fotocopia del Boleto de Compraventa con datos identificatorios completos del comprador (Apellido y Nombre o Razón Social, CUIT/CUIL, domicilio, teléfono y correo electrónico) o, en su defecto, Comprobante emitido por ARCA para Bienes Usados.
- Documento Nacional de Identidad (DNI) y Constancia de CUIT/CUIL del denunciante.
- Adhesión a DFE (Domicilio Fiscal Electrónico).

**Situación Fiscal:**

- Acreditación del pago total del Impuesto Automotor, sus conceptos accesorios y multas devengadas hasta la fecha exacta de la Denuncia Registral.

**Consideraciones Generales:** *Conforme lo determina el Artículo 110° del Código Tributario, si la presentación se efectúa transcurridos los treinta (30) días corridos desde la celebración de la venta, corresponderá aplicar y abonar la sanción por infracción a los deberes formales.*

**ALTA AUTOMOTOR POR TRÁMITE NO REGISTRAL**

**Propósito:** Dar de alta aquellos vehículos nuevos (0km) o usados que fijen radicación en la provincia.

**Requisitos:**

- Formulario de Alta ([F-PR-0014-1](#)).
- Factura de compra de la unidad (requisito exclusivo para vehículos 0km).
- Título del Automotor emitido por el RNPA.
- Certificado de Baja impositiva de la jurisdicción de origen (para vehículos usados procedentes de otra provincia).
- Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario.
- Constancia de Valuación de la Compañía de Seguros (requisito aplicable únicamente para acoplados).

**BAJA DE AUTOMOTOR POR TRÁMITE NO REGISTRAL**

**Propósito:** Registrar la baja impositiva de un vehículo automotor o acoplado por cambio de radicación a otra jurisdicción o por cese de la obligación tributaria.

**Requisitos:**

- Formulario de Baja Impositiva o Formulario 13 emitido por el RNPA ([F-PR-0015-1](#)).
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante.
- Título del Automotor o Informe Histórico del Dominio actualizado.
- En caso de vehículos usados provenientes de otra provincia: Certificado de Baja impositiva de la jurisdicción de origen.

**Situación Fiscal:** *El impuesto deberá encontrarse cancelado hasta la fecha de baja o cambio de radicación. Conforme al Artículo 113° del Código Tributario, la liquidación del impuesto se efectuará de manera proporcional a los meses transcurridos del*

*ejercicio fiscal. Los pagos realizados con anterioridad a la fecha de la baja no son pasibles de devolución.*

## **BAJA POR ROBO O DESTRUCCIÓN TOTAL**

**Propósito:** Declarar la baja definitiva del vehículo en los registros impositivos provinciales motivada por siniestro de destrucción total o ilícito de robo o hurto.

**Requisitos:**

- Formulario de Baja Impositiva o Formulario 13 emitido por el RNPA ([F-PR-0015-1](#)).
- Título del Automotor o Informe Histórico del Dominio.
- Denuncia Policial ratificada ante la autoridad competente.
- Formulario 04 emitido por el RNPA (Constancia de inscripción de baja de motor/chasis).

**Situación Fiscal:** Las obligaciones del Impuesto Automotor deberán encontrarse íntegramente canceladas hasta la fecha exacta del siniestro informada en la denuncia policial o consignada en el Formulario 13 del RNPA.

## **MODIFICACIÓN DE DATOS**

**Propósito:** Subsanan errores materiales, rectificar especificaciones técnicas o adecuar la valuación fiscal de un vehículo automotor en los registros de la DGIP para asegurar la correcta liquidación impositiva.

**Requisitos:**

- Formulario de Modificación de Datos Patrimoniales ([F-PR-0012-1](#)).
- Fotocopia del Título del Automotor y de la Factura de Compra original.

**Situación Fiscal:** El solicitante deberá contar con sus obligaciones tributarias regularizadas ante la DGIP, exceptuando aquellos períodos o conceptos que se encuentren explícitamente afectados por el error o la valuación objeto de la rectificación.

## **INFORME DE NO TITULARIDAD (AUTOMOTOR)**

**Propósito:** Expedir una certificación oficial que acredite que el Contribuyente solicitante no registra vehículos automotores ni acoplados bajo su titularidad en los padrones vigentes de la DGIP.

**Requisitos:**

- Nota de Solicitud formal dirigida a la Dirección General.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) y de la Constancia de CUIT/CUIL.

**Situación Fiscal / Condiciones:**

- El contribuyente debe registrar una situación fiscal regularizada frente a los tributos provinciales.
- Acreditación del pago previo de la Tasa General correspondiente.

# INMOBILIARIO

## MODIFICACIÓN DE DATOS

**Propósito:** Subsanan errores materiales en los registros de la DGIP (vincular o desvincular titulares, corregir nomenclatura catastral, modificar valuación fiscal).

**Requisitos:**

- Fotocopia de:
  - Legajo Parcelario intervenido por la DGC (Dirección General de Catastro).
  - Escritura del inmueble o Boleto de Compraventa.
  - Documento Nacional de Identidad del presentante.
  - Boleta de servicios que acredite el domicilio postal (ej. luz, agua).

## ALTA DE PARCELAS RURALES

**Propósito:** Incorporar y dar de alta nuevas parcelas en los padrones impositivos del Impuesto Inmobiliario producto de mensuras, subdivisiones, unificaciones o loteos, actualizando las superficies, avalúos fiscales, datos dominiales y postales.

**Requisitos:**

- Formulario Alta de Parcelas (completado y firmado por Catastro).
- Fotocopia de:
  - DNI, CUIT/CUIL de todos los titulares/condóminos (incluyendo participación si aplica).
  - Certificado Catastral (Nº de Certificado y Padrón, intervenido por Dirección General de Catastro).
  - Escritura del inmueble o Boleto de Compraventa (datos: Dominio, Folio, Año, Matrícula, Disposición, Archivo – actuales y anteriores si aplica).

## INFORME DE NO TITULARIDAD

**Propósito:** Expedir una certificación oficial que acredite que el ciudadano o la persona jurídica solicitante no registra bienes inmuebles bajo su titularidad en los padrones fiscales del Impuesto Inmobiliario a la fecha de emisión.

**Requisitos:**

- Nota de Solicitud formal dirigida a la Dirección General de Ingresos Provinciales.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante.
- Constancia de CUIT/CUIL emitida oficialmente.
- Tasa Retributiva de Servicios correspondiente.

**Consideraciones Generales:** El trámite puede ser iniciado de forma presencial por el titular o por su apoderado legal, adjuntando el instrumento que certifique el mandato invocado.

---

# INGRESOS BRUTOS

## CERTIFICADOS DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

**Propósito:** Emitir el documento oficial que certifique el estado de las actividades económicas declaradas y registradas por el contribuyente (Habilitación Fiscal para Contratar, Percibir o Certificado de Cumplimiento Fiscal).

**Requisitos:**

- Formulario de Solicitud de Certificados para Actividades Económicas, debidamente completado y firmado. [F03-Solic\\_Cert\\_Act\\_Economicas](#)
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) y Constancia de CUIT/CUIL.
- El solicitante debe registrar una situación fiscal regularizada frente a la totalidad de los tributos provinciales.
- Se debe constatar el pago de la Tasa Retributiva de Servicios en los casos que corresponda, según los montos fijados por la Ley Impositiva vigente.

**Consideraciones Generales:** Se recuerda que, de acuerdo con la normativa, la emisión de certificados e informes solicitados y obtenidos de forma exclusiva a través de la página web oficial de la Dirección General se encuentra sin cargo de tasas administrativas.

## INSCRIPCIÓN EN EL IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS (RÉGIMEN LOCAL)

**Propósito:** Formalizar el alta en el padrón provincial de contribuyentes del Impuesto sobre los Ingresos Brutos para personas humanas, jurídicas o sucesiones indivisas con actividad económica exclusiva en la jurisdicción de La Rioja.

**Requisitos:**

- Formulario de Inscripción: Según la naturaleza jurídica del solicitante:
  - o Personas Humanas: [F01-IIBB-PH](#)
  - o Personas Jurídicas: [F01-IIBB-PJ](#)
- Fotocopia de:
  - o Documento Nacional de Identidad (DNI) del titular, responsable legal, socios o apoderado.
  - o Constancia de Inscripción o de Opción emitida por ARCA donde conste el número de CUIT.
  - o Boleta de Servicios que acredite domicilio fiscal (o Certificado de Domicilio policial).
  - o Para locales alquilados: Contrato de Alquiler comercial debidamente sellado con el Impuesto de Sellos vigente.
  - o Para Profesionales: Fotocopia del Título Terciario o Universitario.
  - o Para Personas Jurídicas (Adicional): Copia del Estatuto Social, Ley o Decreto de creación, junto con el Acta de Designación de Autoridades vigente.

**Modalidad Web (sin concurrir a box de atención):**

También puede realizar la inscripción de manera online a través de la página oficial de la DGIP, sin necesidad de acercarse a un box de atención.

Para acceder: ingresar a [www.dgiplarioja.gob.ar](http://www.dgiplarioja.gob.ar) y dirigirse a Trámites Web > Ingresos Brutos > Inscripción Ingresos Brutos.

Pasos a seguir:

1. Completar los datos solicitados en el formulario.
2. Adjuntar la documentación requerida.
3. Revisar la información cargada.
4. Confirmar la solicitud.

*La solicitud quedará sujeta a validación por parte de la DGIP. Una vez aprobada, la inscripción se reflejará en el padrón provincial y el contribuyente podrá comenzar a declarar sus actividades.*

**Consideraciones Generales:** El trámite es de carácter personal. En caso de tratarse de una Sucesión Indivisa, se deberá adjuntar de forma obligatoria la partida de defunción del causante y la correspondiente resolución judicial de designación de administrador. La inscripción de datos impositivos se encuentra exenta del cobro de tasas administrativas.

## **REINSCRIPCIÓN EN EL IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS (RÉGIMEN LOCAL)**

**Propósito:** Gestionar el alta impositiva de aquellos contribuyentes que reanuden sus actividades económicas en la jurisdicción y que registren una baja previa en los padrones del Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

**Requisitos:**

- Formulario de Inscripción y/o Modificación de Datos ([F01-IIBB-PH](#) o [F01-IIBB-PJ](#) según corresponda).
- Fotocopia de la Constancia de Inscripción actualizada ante ARCA.
- Según el Tipo de Sujeto: DNI y título profesional para personas humanas; Acta de designación de autoridades, Estatuto Social y certificado de personería jurídica para personas jurídicas.
- Adhesión a DFE (Domicilio Fiscal Electrónico).

**Modalidad Web (sin concurrir a box de atención):**

También puede realizar la reinscripción de manera online a través del Sitio de Contribuyentes, sin necesidad de acercarse a un box de atención.

Para acceder: ingresar al Sitio de Contribuyentes con su número de CUIT y clave de acceso. Luego dirigirse a Trámites > Ingresos Brutos > Reinscripción Ingresos Brutos Local.

Pasos a seguir:

1. Actualizar la información requerida en el formulario.
2. Adjuntar la documentación respaldatoria correspondiente.
3. Revisar los datos cargados.
4. Marcar la opción "Los datos son correctos".
5. El sistema enviará un código de validación al correo electrónico declarado en el Domicilio Fiscal Electrónico.
6. Ingresar ese código para validar la operación.
7. Confirmar la reinscripción.

**Importante:** El código enviado por correo es obligatorio para validar y finalizar el trámite. Sin su ingreso, la reinscripción no quedará registrada en el padrón provincial

**Nota:** el trámite debe ser iniciado por el titular o apoderado con la documentación que acredite su condición.

## BAJA EN EL IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS (RÉGIMEN LOCAL)

**Propósito:** Registrar el cese total de actividades económicas dentro de la jurisdicción provincial a fin de discontinuar la obligación tributaria.

**Requisitos:**

- Formulario de Solicitud de Baja o Transferencia de Fondo de Comercio ([F02-IIBB-BAJA](#)).
- Fotocopia del DNI del titular o responsable.
- Documentación respaldatoria del cese, según corresponda:
  - o Constancia de Baja emitida por ARCA (Formulario 420/D o Consulta del Sistema Registral).
  - o Partida de defunción (para ceses motivados por el fallecimiento del titular).
  - o Contrato de Transferencia de Fondo de Comercio, Fusión o Escisión, debidamente inscripto ante el Registro Público de Comercio.
- Adhesión a DFE (Domicilio Fiscal Electrónico).

**Modalidad Web (sin concurrir a box de atención):**

También puede solicitar la baja de manera online a través del Sitio de Contribuyentes, sin necesidad de acercarse a un box de atención.

Para acceder: ingresar al Sitio de Contribuyentes con su número de CUIT y clave de acceso. Luego dirigirse a Trámites > Ingresos Brutos > Baja Ingresos Brutos Local.

Pasos a seguir:

1. Ingresar la fecha de cese de actividad en el formulario.
2. Adjuntar la documentación requerida según el motivo de la baja.
3. Revisar la información cargada.
4. Marcar la opción "Los datos son correctos".
5. El sistema enviará un código de validación al correo electrónico declarado en el Domicilio Fiscal Electrónico.
6. Ingresar ese código para validar la solicitud.
7. Confirmar la baja.

Importante: Si no se ingresa el código de validación recibido por correo, la baja no quedará registrada en el padrón provincial. Recuerde que, una vez confirmada, la solicitud queda supeditada a las verificaciones, auditorías y fiscalizaciones posteriores que determine esta Dirección General.

**Consideraciones Generales:** Se aclara de manera taxativa que la sola presentación del formulario no implica el otorgamiento automático de la baja impositiva, quedando la misma supeditada a las verificaciones, auditorías y fiscalizaciones posteriores que determine esta Dirección General. El inicio de la solicitud de baja se encuentra exento de tasas retributivas.

## INSCRIPCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS RÉGIMEN CONVENIO MULTILATERAL

**Propósito:** Formalizar el alta en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos para aquellos contribuyentes que desarrollen actividades económicas de manera concomitante en dos o más jurisdicciones del país, fijando a la Provincia de La Rioja como una de ellas.

**Procedimiento de Gestión (Estructura Bimodal):**

- Etapa 1 - Gestión Digital Externa (Padrón WEB): El contribuyente deberá ingresar al sistema "Padrón Web" de Convenio Multilateral a través del portal de ARCA utilizando su CUIT y Clave Fiscal. Deberá dar de alta el servicio correspondiente, completar los datos de las jurisdicciones y generar el Formulario CM01, el cual permanecerá en estado "Pendiente".
- Etapa 2 - Confirmación Institucional Presencial: Para concluir el trámite, se presentará en los boxes de la DGIP con la siguiente documentación en fotocopia:
  - Formulario CM01 impreso con la leyenda de estado "Pendiente".
  - DNI del titular o responsable legal y Constancia de Inscripción ante ARCA.
  - Comprobante de servicio o certificado de domicilio.
  - Para Personas Jurídicas: Estatutos Sociales y Acta de designación de autoridades vigentes.
  - Para Actividades con Establecimiento: Fotocopia de la Habilitación Municipal.
  - Adhesión a DFE (Domicilio Fiscal Electrónico).

**MODIFICACIÓN DE DATOS Y BAJA EN CONVENIO MULTILATERAL**

**Propósito:** Registrar la actualización de datos (cambios de domicilio, altas o bajas de actividades, incorporación o cese de jurisdicciones) o tramitar el cese total de actividades del contribuyente bajo el régimen de Convenio Multilateral.

**Documentación y Proceso:**

- Inicio del Trámite: Se realiza vía internet mediante el Formulario CM02 en el sistema Padrón Web de ARCA.
- Confirmación Presencial: En caso de que el sistema califique la transacción como "Pendiente de Confirmación Jurisdiccional", el contribuyente deberá aportar ante la DGIP el Formulario CM02 impreso junto con los instrumentos que acrediten el cambio o el cese (Constancia de Baja de ARCA, rescisiones contractuales, actas de asamblea o actas de habilitación/baja municipal).

**CAMBIO DE RÉGIMEN DEL IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS DEL RÉGIMEN DE CM AL LOCAL**

**Propósito:** Realizar el cese de actividades en el Régimen de Convenio Multilateral y, simultáneamente, tramitar el alta en el Régimen Local del Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

**Requisitos:**

El trámite combina un cese en Padrón Web con un alta presencial en la DGIP.

**Documentación para el Cese en Convenio Multilateral:**

- Formulario CM02 "Cese Total del Contribuyente", generado desde el sistema Padrón Web en carácter de "Pendiente".

**Documentación para el Alta en Régimen Local:**

- Formulario de Inscripción y/o modificación de datos del Impuesto sobre los Ingresos Brutos (Régimen Local).
- Fotocopia del DNI (para personas humanas).
- Fotocopia de la Constancia de Inscripción en ARCA.
- Certificado de domicilio o fotocopia de una boleta de servicio (luz, agua, etc.).

- Documentación adicional según el tipo de contribuyente:
  - Personas Jurídicas: Fotocopia del Acta de designación de autoridades, Estatutos Sociales y certificado de personería jurídica.
  - Comercios/Industrias: Fotocopia de Habilitación Municipal.
  - Profesionales: Fotocopia del Título.

**Nota:** El trámite debe ser iniciado por el titular o apoderado con la documentación que acredite dicha condición.

## **CAMBIO DE RÉGIMEN DEL IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS DEL RÉGIMEN LOCAL AL CM**

**Propósito:** Realizar el cese de actividades en el Régimen Local del Impuesto sobre los Ingresos Brutos y, simultáneamente, tramitar el alta en el Régimen de Convenio Multilateral.

**Requisitos:** El trámite combina un alta online en Padrón Web con una baja y confirmación presencial en la DGIP.

### **Documentación para el Alta en Convenio Multilateral:**

- Formulario CM01 "Inscripción en Convenio Multilateral", generado desde el sistema Padrón Web en carácter de "Pendiente".

### **Documentación para la Baja en Régimen Local:**

- Formulario de Solicitud de Baja o Transferencia de Fondo de Comercio - Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

### **Documentación Adicional Por Presentar:**

- Fotocopia del DNI (para personas humanas).
- Fotocopia de la constancia de inscripción de ARCA.
- Certificado de domicilio o fotocopia de una boleta de servicio.
- Para personas jurídicas: Fotocopia del Acta de designación de autoridades y Estatutos Sociales.
- Documentación específica según la actividad (Habilitación Municipal, Título profesional, Contrato de Locación de Servicio, etc.).

**Nota:** El trámite debe ser iniciado por el titular o apoderado con la documentación que acredite dicha condición.

## **MODIFICACIÓN DE DATOS (IIBB RÉGIMEN LOCAL)**

**Propósito:** Actualizar la información declarada por el contribuyente inscripto en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos (Régimen Local): domicilio fiscal, datos de contacto, altas o bajas de actividades, cambio de razón social, modificación de socios, designación de nuevo responsable legal, entre otros.

### **La DGIP ofrece dos modalidades para gestionar este trámite:**

1. Modalidad Web (Recomendada):  
Permite realizar la modificación de manera online, sin necesidad de concurrir a un box de atención.  
Para acceder: ingresar al Sitio de Contribuyentes con su número de CUIT y

clave de acceso. Luego dirigirse a Trámites > Ingresos Brutos > Modificación Ingresos Brutos Local.

Pasos a seguir:

- a. Modificar los datos requeridos en el formulario.
- b. Adjuntar la documentación respaldatoria que corresponda al cambio declarado.
- c. Revisar la información cargada.
- d. Marcar la opción "Los datos son correctos".
- e. El sistema enviará un código de validación al correo electrónico declarado en el Domicilio Fiscal Electrónico.
- f. Ingresar ese código para validar la operación.
- g. Confirmar definitivamente el trámite.

Importante: Sin el ingreso del código de validación recibido por correo, el trámite no quedará validado ni podrá enviarse correctamente.

## 2. Modalidad Presencial:

Requisitos:

- a. Formulario de Inscripción y/o Modificación de Datos ([F01-IIBB-PH](#) o [F01-IIBB-PJ](#) según corresponda), debidamente completado y firmado.
- b. Fotocopia del DNI del titular o responsable legal.
- c. Fotocopia de la Constancia de Inscripción ante ARCA.
- d. Documentación respaldatoria del cambio declarado (escritura, acta de designación de autoridades, habilitación municipal, contrato de alquiler sellado, etc.).
- e. Adhesión a DFE (Domicilio Fiscal Electrónico).

**Consideraciones Generales:** El trámite debe ser iniciado por el titular o por su apoderado legalmente acreditado. La sola presentación del formulario no implica la aceptación automática del cambio, quedando supeditado a las verificaciones que determine esta Dirección General.

## CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN Y NO INSCRIPCIÓN

**Propósito:** Emitir el documento oficial que acredite la condición del ciudadano frente al universo de contribuyentes del impuesto (Constancia de Alta) o certifique que no registra inscripciones vigentes (Constancia de No Inscripción).

### Canales de Gestión:

- Vía Web (Autogestión sin costo): Ingresando al sitio oficial [www.dgiplarioja.gob.ar](http://www.dgiplarioja.gob.ar), seleccionando la opción "Constancia de Inscripción". Esta modalidad se emite sin cargo.
- Vía Presencial (Boxes de Atención): El trámite presencial de constancias de inscripción o no inscripción requiere la presentación de nota formal, DNI y la correspondiente acreditación del pago de la Tasa Retributiva de Servicios fijada en la Ley Impositiva.

## **CERTIFICADOS DE NO RETENCIÓN Y/O PERCEPCIÓN**

**Propósito:** Proveer la certificación que autorice la exclusión total o parcial de los Regímenes de Retención y Percepción del Impuesto sobre los Ingresos Brutos a aquellos contribuyentes que cumplan con las condiciones normativas.

### **Requisitos**

- Presentación del Formulario de Solicitud de Certificados para Actividades Económicas, seleccionando según corresponda:
  - Profesiones Liberales y Oficios (con monto mensual no imponible): Opción "De no Retención Parcial".
  - Resto de Contribuyentes: Opción "De no Retención / Percepción".
- Fotocopias de los antecedentes comerciales y DNI.
- Requiere la regularización de la totalidad de las obligaciones y saldos de la cuenta corriente impositiva.
- Se debe abonar la Tasa Retributiva de Servicios específica, cuyo valor diferenciado se divide por ley entre Personas Humanas y Personas Jurídicas.

## **INSCRIPCIÓN RÉGIMEN DE AGENTES DE RETENCIÓN/PERCEPCIÓN**

**Propósito:** Formalizar la designación e incorporación al padrón de aquellos contribuyentes obligados a actuar en carácter de Agentes de Retención y/o Percepción del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, en virtud de haber encuadrado en los parámetros de facturación vigentes y no haber sido nominados de oficio.

### **Requisitos**

- Formulario de Inscripción y/o Modificación de Datos de Ingresos Brutos.
- Documento Nacional de Identidad (DNI) del titular o representante legal.
- Certificado de domicilio o comprobante de servicio.
- Según personería: Estatutos Sociales, Acta de designación de autoridades o Ley/Decreto provincial de constitución de la entidad.

## **ALTA COMO AGENTE DE RECAUDACIÓN**

**Propósito:** Gestionar el alta en el régimen de Agentes de Recaudación (Retención y/o Percepción) del Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

### **Requisitos:**

- Nota de solicitud dirigida a la Dirección General de Ingresos Provinciales.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) de dos autoridades de la entidad.
- Copia del Estatuto Social vigente.
- Constancia de inscripción ante AFIP (CUIT).
- Certificado de domicilio o boleta de servicio que acredite el domicilio fiscal.

### **Pasos a seguir:**

1. Reunir toda la documentación requerida.
2. Presentar la nota de solicitud junto con los documentos en Mesa de Entradas.
3. La documentación será evaluada por las áreas competentes.

4. Una vez aprobada, se otorgará el alta como Agente de Recaudación.

**Importante:** La documentación será evaluada por las áreas competentes antes de otorgar el alta correspondiente. El trámite no implica aprobación automática.

## **BAJA COMO AGENTE DE RECAUDACIÓN**

**Propósito:** Gestionar la baja del régimen de Agentes de Recaudación (Retención y/o Percepción) del Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

### **Requisitos**

- Nota solicitando la baja dirigida a la Dirección General de Ingresos Provinciales.
- Documentación que acredite la baja en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos.
- Documentación que acredite la representación del firmante.
- Documentación respaldatoria correspondiente al trámite.
- Toda la documentación debe presentarse con firmas certificadas.

### **Pasos a seguir:**

1. Reunir la documentación requerida.
2. Redactar la nota solicitando la baja.
3. Certificar las firmas correspondientes.
4. Presentar toda la documentación en Mesa de Entradas.
5. La solicitud quedará sujeta a verificación y aprobación por parte de la Dirección.

**Importante:** La baja quedará sujeta a verificación y aprobación por parte de la Dirección. El trámite no implica una aprobación automática.

---

## **IMPUESTO DE SELLOS**

### **SELLADO DE FORM. 08 (TRANSF. AUTOMOTORES Y MOTOCICLETAS)**

**Propósito:** Acreditar el pago del Impuesto de Sellos correspondiente a la transferencia de dominio de un vehículo automotor, motocicleta o similar, configurándose como requisito indispensable para su inscripción ante el Registro Nacional de la Propiedad del Automotor (RNPA).

#### **Requisitos**

- Formulario 08 debidamente completado con las firmas de las partes intervinientes.
- Constancia de Valuación Fiscal actualizada o factura de compraventa en caso de corresponder.

#### **Base de Cálculo y Alícuotas:**

- Base Imponible: Se determina sobre el mayor valor resultante entre el precio de venta pactado en el instrumento y la valuación fiscal oficial asignada al bien.
- Alícuota Aplicable: Conforme a la Ley Impositiva, se aplica la alícuota proporcional sobre dicha base. En caso de que el cálculo resulte inferior, se exigirá de manera obligatoria el ingreso del impuesto mínimo legalmente establecido para la categoría patrimonial correspondiente (Automotores o Motocicletas).

#### **Caso Especial (Transferencias por Oficio Judicial / Título Gratuito):**

- Cuando la transferencia derive de un proceso sucesorio u orden judicial inscripta en carácter de donación (acto a título gratuito), el agente de atención constatará que se trata de un acto no oneroso.
- Al no verificarse el hecho imponible de onerosidad, se procederá a la intervención física del Formulario 08 mediante la firma del agente autorizado y el estampado del sello institucional con la leyenda aclaratoria **“Art. 119 del Código Tributario Provincial - No corresponde sellado por no constituir hecho imponible (acto no oneroso)”**.

## **CANCELACIÓN DE PRENDA**

**Propósito:** Acreditar el pago del gravamen correspondiente al instrumento de cancelación (total o parcial) de un contrato de prenda, formalidad necesaria para registrar el levantamiento de la garantía prendaria sobre un bien.

#### **Requisitos**

- Instrumento de cancelación de prenda emitido por la entidad acreedora o Registro Seccional competente.

#### **Determinación del Impuesto:**

- Este acto no se encuentra sujeto a una alícuota proporcional sobre el monto del crédito, sino que tributa mediante un impuesto mínimo fijo determinado de forma taxativa por la Ley Impositiva vigente.

## **CONTRATO LOCACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS**

**Propósito:** Instrumentar y acreditar el pago del Impuesto de Sellos aplicable a los contratos de locación de obras, servicios o locaciones comerciales celebrados dentro de la jurisdicción provincial.

### **Requisitos**

- Instrumento contractual original (público o privado) debidamente conformado por las partes.

### **Determinación de la Base Imponible:**

- El monto global del contrato se fija multiplicando el precio pactado por la cantidad de períodos o meses de vigencia estipulados.
- Plazos Indeterminados: Si el contrato no establece un término explícito de duración, se adoptará como base imponible el valor equivalente a dos (2) años de vigencia, conforme al Artículo 147° del Código Tributario.
- Renovación automática: Si existieran cláusulas de prórroga o renovación automática, la base imponible se calculará computando el equivalente a seis (6) años de vigencia.

### **Liquidación de Tasas y Timbrados:**

- Impuesto de Sellos por Locación: Aplicación de la alícuota proporcional correspondiente sobre la base imponible calculada, sujeta al mínimo establecido por la Ley Impositiva.
- Tasa por Licitación / Adjudicación: Aplicable exclusivamente sobre el monto global en contrataciones con la Administración Pública Provincial (según alícuota por mil fijada por ley).
- Tasa Adicional por Foja: Liquidación del monto fijo por cada foja subsiguiente a la primera foja del contrato original, así como por cada una de las copias o ejemplares de igual tenor que se presenten para su intervención.

**Caso Especial (Exención Parcial por Divisibilidad):** Cuando una de las partes intervinientes se encuentre exenta del pago de tributos por disposición legal (ej. el Estado Provincial o Municipal), la obligación fiscal se considerará divisible. Se liquidará y cobrará únicamente el cincuenta por ciento (50%) del Impuesto de Sellos a cargo de la parte privada (no exenta), prescindiendo del cobro de las tasas administrativas que correspondan al organismo público.

## **SELLADO PLAN DE AHORRO**

**Propósito:** Registrar y formalizar el pago del Impuesto de Sellos correspondiente a la suscripción de contratos de adhesión a sistemas de operaciones de capitalización, acumulación de fondos o planes de ahorro para fines determinados.

### **Requisitos**

- Solicitud de adhesión o contrato emitido por la entidad administradora del plan de ahorro.

### **Base de Cálculo y Tasas:**

- Base Imponible: Está constituida por el valor total nominal del plan de ahorro, representativo del capital que el adherente se compromete a integrar.
- Alícuota: Se aplica la alícuota proporcional específica detallada en el articulado de la Ley Impositiva para estos sistemas de capitalización, respetando el mínimo legal.
- Tasa por Foja: Se adicionará el importe fijo por foja a partir de la segunda foja del documento y sus duplicados.

## ADENDA CONTRATO DE OBRA O SERVICIO

**Propósito:** Regularizar fiscalmente las modificaciones, ampliaciones de plazo, redeterminaciones de precios o adecuaciones contractuales (adendas) vinculadas a un contrato de obra o servicio preexistente.

### Secuencia Operativa de Verificación en Box:

1. Auditoría del Contrato Base: El agente de atención debe constatar de forma obligatoria si el contrato original modificado por la adenda cumplió con el pago del Impuesto de Sellos en su oportunidad.
  2. Regularización por Omisión: En caso de comprobarse que el contrato original no posee el sellado correspondiente, se procederá a liquidar y exigir en primer término el impuesto omitido, los recargos, la tasa por foja y la tasa de licitación si correspondiera, antes de dar curso al sellado de la adenda.
  3. Liquidación de la Adenda: Una vez cancelado o verificado el contrato base, se procederá a sellar la adenda bajo las siguientes pautas:
    - a. Por Mayores Costos / Redeterminación de Precios: Se aplicará la tasa proporcional (alícuota por mil específica) exclusivamente sobre el monto incremental o global del reajuste otorgado.
    - b. Fojas: Aplicación del cargo fijo por cada foja excedente de la adenda y sus copias.
-

## TRÁMITES GENERALES

### EXENCIÓN IMPUESTOS PATRIMONIALES (AUTOMOTOR, INMOBILIARIO)

**Propósito:** Reconocer la exención del pago del Impuesto Automotor o Impuesto Inmobiliario en los casos previstos por la legislación vigente (discapacidades, jubilados y pensionados, entidades del Estado, u organizaciones sin fines de lucro).

**Requisitos:**

- Formulario de Solicitud de Exención Patrimonial ([F-PR-0019-1](#)) debidamente completado y firmado por el titular o apoderado legal.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante o de su representante legal.
- Constancia de CUIT/CUIL oficial del solicitante.
- Adhesión a DFE (Domicilio Fiscal Electrónico).

**Documentación Específica (Según la Causal Invocada):**

- Discapacidad: Certificado Único de Discapacidad (CUD) vigente emitido por autoridad competente, Certificado de Supervivencia actualizado y DNI de la persona con discapacidad en caso de que el vehículo no esté a su nombre. (Sujeto a las validaciones de la RG 28/2025 para gestión digital).
- Entidades Públicas: Copia de la resolución, decreto o instrumento normativo que acredite la condición de organismo estatal exento.
- Organizaciones sin Fines de Lucro: Copia del Estatuto Social debidamente registrado ante la Inspección General de Personas Jurídicas y constancia de exención emitida por ARCA.
- Jubilados y Pensionados: Registro Único del Beneficio (RUB) de ANSES o último recibo de haberes, y Acta de Matrimonio (si correspondiera).

**Modalidad Web (sin concurrir a box de atención):**

También puede solicitar la exención patrimonial de manera online a través del Sitio de Contribuyentes, sin necesidad de acercarse a un box de atención. Esta modalidad se encuentra disponible actualmente para las solicitudes vinculadas a Automotor por Discapacidad, en el marco de la RG 28/2025.

Para acceder: ingresar al Sitio de Contribuyentes con su número de CUIT y clave de acceso. Luego dirigirse a Trámites > Impuesto Automotor.

**Pasos a seguir:**

1. Seleccionar el vehículo por el cual se solicita la exención.
2. Adjuntar la documentación requerida.
3. Revisar toda la información cargada.
4. Marcar la opción "Los datos son correctos".
5. Confirmar y descargar el comprobante de solicitud.

**Importante:** Recuerde que, una vez aprobada, la exención carece de efectos retroactivos automáticos sobre deudas ya consolidadas o vencidas con anterioridad a la fecha de la solicitud.

Para las restantes causales de exención patrimonial (Entidades Públicas, Organizaciones sin Fines de Lucro, Jubilados y Pensionados e Inmobiliario), la solicitud se realiza exclusivamente de manera presencial, conforme el procedimiento descrito en los requisitos anteriores.

**Situación Fiscal / topes de Cuenta:**

- Límite para Jubilados: La sumatoria de los ingresos brutos del titular y de su cónyuge no podrá superar el equivalente a dos y medio (2½) haberes jubilatorios mínimos.
- Condición de la Cuenta: El contribuyente debe regularizar o cancelar la totalidad de sus obligaciones fiscales exigibles ante esta Dirección General, exceptuando el período e impuesto objeto de la solicitud de exención.
- Tasa: Se constatará el ingreso de la Tasa Retributiva de Servicios fijada en la Ley Impositiva anual aplicable para la emisión de constancias de exención patrimonial.

**Consideraciones Generales:** El trámite debe ser formalizado por el titular o por su apoderado acreditado. El reconocimiento del beneficio no posee efectos retroactivos automáticos sobre deudas ya consolidadas o vencidas con anterioridad a la fecha de la solicitud.

**Renovación de la Exención por Discapacidad:**

Los contribuyentes que ya cuenten con una exención automotor por discapacidad vigente deberán renovarla periódicamente, conforme los plazos y requisitos establecidos por la normativa vigente y la RG 28/2025.

La renovación debe realizarse de manera online a través del Sitio de Contribuyentes, sin necesidad de acercarse a un box de atención.

Para acceder: ingresar al Sitio de Contribuyentes con su número de CUIT y clave de acceso. Luego dirigirse a Trámites > Impuesto Automotor.

Pasos a seguir:

1. Seleccionar el vehículo por el cual se solicita la renovación.
2. Adjuntar la documentación requerida actualizada (Certificado Único de Discapacidad vigente, Certificado de Supervivencia actualizado, y demás documentación respaldatoria).
3. Revisar la información cargada.
4. Marcar la opción "Los datos son correctos".
5. Confirmar y descargar el comprobante de renovación.

Importante: Se recomienda iniciar el trámite de renovación con anticipación suficiente a la fecha de vencimiento de la exención vigente, a fin de evitar la pérdida del beneficio y la obligación de presentar una nueva solicitud.

**EXENCIÓN IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS**

**Propósito:** Reconocer formalmente la exención del pago del Impuesto sobre los Ingresos Brutos a aquellos sujetos que encuadren en las causales objetivas o subjetivas determinadas expresamente por el Código Tributario Provincial.

**Requisitos generales**

- Formulario de Solicitud de Exención del Impuesto sobre los Ingresos Brutos.
- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante.
- Constancia de Inscripción activa ante ARCA.
- Comprobante de servicio o certificado de domicilio.

- Para Personas Jurídicas: Adjuntar de forma obligatoria copia del Estatuto Social, Acta de Designación de Autoridades vigente y el Certificado de Personería Jurídica.
- Adhesión a DFE (Domicilio Fiscal Electrónico).

**Documentación Específica (Según la Causal Invocada):**

- Asociaciones Mutualistas: Copia de la Resolución de inscripción emitida por el Instituto de Mutuales u organismo nacional competente.
- Entidades sin fines de lucro: Copia de la Resolución de personería jurídica, reconocimiento de autoridad gremial o registro eclesiástico según corresponda a su naturaleza.
- Establecimientos Educativos: Copia de la Resolución de Reconocimiento Oficial otorgada por el Ministerio de Educación de la Provincia de La Rioja.

Tasas Retributivas: Requiere el pago previo de la Tasa Retributiva de Servicios por tramitación de exención, conforme a los valores vigentes fijados por la Ley Impositiva.

**CERTIFICADO DE EXENCIÓN IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS**

**Propósito:** Emitir la constancia o certificado oficial que acredite que un contribuyente goza de un beneficio de exención reconocido (ej. por desarrollo de actividades de producción primaria o industrial bajo parámetros de fomento), sirviendo como resguardo ante agentes de retención y percepción.

**Requisitos**

- Presentación del Formulario de Solicitud de Certificados para Actividades Económicas, seleccionando de manera expresa la opción "De Exención".
- El agente de atención constatará el abono de la tasa fija por emisión de constancia de exención, establecida en el articulado de la Ley Impositiva vigente.

**Consideraciones Generales:** El trámite requiere iniciación por parte del titular o apoderado legal. Las fotocopias aportadas deben estar debidamente certificadas o exhibirse junto a sus instrumentos originales ante el agente de box para su correspondiente validación física.

**EXENCIÓN DEL IMPUESTO DE SELLOS**

**Propósito:** Tramitar y reconocer la exención del Impuesto de Sellos para un acto, contrato u operación instrumental específica, en virtud de los derechos y causales previstos en el Código Tributario Provincial.

**Requisitos**

- Nota de Solicitud formal dirigida a la Dirección General de Ingresos Provinciales.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante o representante.
- Copia íntegra del instrumento contractual, acto u operación sobre el cual se invoca el beneficio de exención.
- Adhesión a DFE (Domicilio Fiscal Electrónico).

**Consideraciones Generales:** El trámite es de carácter presencial e iniciado por la parte interesada o apoderado. La exención se evaluará de forma analítica por instrumento presentado, y su otorgamiento quedará asentado mediante providencia administrativa u homologación física en el texto del documento.

## CONSTITUCIÓN DEL DOMICILIO FISCAL ELECTRÓNICO (DFE)

**Propósito:** Constituir el Domicilio Fiscal Electrónico (DFE) del contribuyente ante la DGIP, registrando un correo electrónico y un teléfono válidos donde la Dirección General remitirá todas las notificaciones, comunicaciones y códigos de validación de trámites realizados por la web.

El DFE es requisito obligatorio para la realización de la mayoría de los trámites digitales de la DGIP, incluyendo la solicitud de clave CIU, las presentaciones y modificaciones en Ingresos Brutos, los planes de pago, las solicitudes de exención, las solicitudes de certificados, la adhesión a débito automático, la cesión de haberes y el recupero de clave de acceso, entre otros.

La DGIP ofrece dos modalidades para constituir el DFE:

### 1. Modalidad Web (Recomendada):

Permite constituir el DFE de manera inmediata, sin necesidad de concurrir a un box de atención.

Para acceder: ingresar al Sitio de Contribuyentes con su número de CUIT y clave de acceso. Si aún no dispone de clave, deberá gestionarla previamente a través del trámite "SOLICITUD DE CIU" (modalidad Recupero de Clave) o de manera presencial. Luego dirigirse a Domicilio Fiscal Electrónico.

Pasos a seguir:

- a. Completar el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.
- b. Confirmar los datos ingresados.
- c. El sistema enviará un código de validación al correo electrónico informado.
- d. Ingresar el código recibido en el sistema.
- e. Confirmar la adhesión.

**Importante:** El trámite sólo quedará completado una vez ingresado correctamente el código de validación enviado al correo declarado. Sin esta validación, la adhesión al DFE no quedará registrada y el contribuyente no podrá recibir notificaciones electrónicas ni códigos para otros trámites.

### 2. Modalidad Presencial:

Aplica para personas que no pueden o no desean realizar la adhesión por la web, o que no posean clave CIU.

Procedimiento en box:

- a. El contribuyente se presenta en el box de atención y manifiesta su voluntad de constituir el DFE.
- b. El agente de la DGIP le solicita una dirección de correo electrónico y un número de teléfono válido.
- c. En el acto, el sistema envía un código de validación al correo electrónico informado por el contribuyente.

- d. El agente le indica al contribuyente que revise su casilla de correo (incluyendo bandeja de no deseados/spam) y le comunique el código recibido.
- e. El agente ingresa el código en el sistema y, una vez validado, la constitución del DFE queda impactada en el momento.

Requisitos: El único requisito es que el contribuyente (o su apoderado legalmente acreditado) se presente con su DNI y disponga, en el momento, de acceso a la casilla de correo electrónico que informará, para recibir y proporcionar el código de validación.

## SOLICITUD DE CIU

**Propósito:** Obtener, renovar o recuperar la Clave CIU para acceder al portal de autogestión de la Dirección General de Ingresos Provinciales.

### La DGIP ofrece dos modalidades para gestionar la clave:

1. Modalidad Web (Recupero de Clave - sin concurrir a box):  
Permite recuperar la clave de acceso de forma inmediata, sin necesidad de acercarse a una oficina de la DGIP.  
Para acceder: dirigirse al ingreso principal del Sitio de Contribuyentes, como si fuera a ingresar normalmente. Debajo del botón de acceso encontrará la opción "Recuperar clave".  
Pasos a seguir:
  - a. Hacer clic en "Recuperar clave".
  - b. Ingresar el número de CUIT.
  - c. Ingresar el correo electrónico declarado en el Domicilio Fiscal Electrónico.
  - d. Confirmar la solicitud.
  - e. El sistema enviará automáticamente una nueva clave al correo informado.

Importante: Esta modalidad funciona únicamente si el contribuyente tiene el Domicilio Fiscal Electrónico (DFE) constituido y activo con un correo válido. Si no lo tiene, deberá gestionar la clave de manera presencial (modalidad 2) o adherirse previamente al DFE.

2. Modalidad Presencial (Solicitud de CIU - primera vez o sin DFE):  
Aplica para personas que nunca tuvieron clave, la perdieron y no tienen DFE activo, o necesitan una clave nueva.  
Requisitos:
  - Formulario de Solicitud de CIU ([F-PR-0002-1](#)), debidamente completado y firmado.
  - Fotocopias de los siguientes elementos:
    - Documento Nacional de Identidad (DNI) del titular o representante legal.
    - Constancia de CUIT/CUIL emitida oficialmente.
    - Para Personas Jurídicas: Contrato Social, Estatuto de la Sociedad y Acta de Designación de Autoridades vigente.

**Consideraciones Generales:** El trámite es de carácter estrictamente personal. En caso de tratarse de una Sucesión Indivisa, se deberá adjuntar de forma obligatoria la partida de defunción del causante y la correspondiente resolución judicial de designación de administrador. La Clave de Identificación de Usuario es confidencial, personal e intransferible.

## ACREDITACIÓN, IMPUTACIÓN Y/O COMPENSACIÓN DE SALDOS A FAVOR

**Propósito:** Reconocer, compensar, imputar y/o transferir en las cuentas corrientes de los contribuyentes los saldos a favor generados por pagos erróneos, duplicados, excesivos o no acreditados en el sistema.

### Requisitos:

- Formulario de Solicitud de Acreditación, Imputación y/o Compensación de Pago ([F04-SolicAcreditación](#)), debidamente conformado.
- Fotocopias de la siguiente documentación:
  - Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante o representante legal.
  - Instrumentos que acrediten de forma fehaciente los pagos duplicados, erróneos o en demasía (comprobantes de pago físicos o digitales).
- El contribuyente debe registrar una situación fiscal regularizada frente a la totalidad de las obligaciones tributarias provinciales vigentes.
- Se debe abonar la Tasa Retributiva de Servicios correspondiente, conforme los montos establecidos por la Ley Impositiva anual vigente.
- Adhesión a DFE (Domicilio Fiscal Electrónico).

## DEVOLUCIÓN DE SALDOS A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE

**Propósito:** Gestionar la restitución y devolución de sumas de dinero líquidas que resulten en beneficio del contribuyente o responsable por pagos no debidos o excesivos, siempre que no proceda la vía de compensación interna de cuentas.

### Requisitos:

- Nota de Solicitud formal dirigida a la Dirección General de Ingresos Provinciales requiriendo la devolución del saldo a favor. En la misma se debe consignar obligatoriamente: tipo y número de cuenta bancaria, y Clave Bancaria Única (CBU).
- Fotocopias de:
  - Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante.
  - Comprobantes originales de pago involucrados en el reclamo.
  - Constancia de CBU emitida oficialmente por la entidad bancaria o mediante Homebanking.
  - Se constatará la regularización de la totalidad de las obligaciones tributarias del solicitante frente a la Dirección General.
  - Se debe acreditar el pago de la Tasa Retributiva de Servicios correspondiente fijada por la Ley Impositiva vigente.
- Adhesión a DFE (Domicilio Fiscal Electrónico).

## ADHESIÓN AL RÉGIMEN DE PAGO POR CESIÓN DE HABERES

**Propósito:** Facultar a los funcionarios y agentes pertenecientes a las Funciones Ejecutiva, Legislativa y Judicial, de los Municipios, y personal de la Universidad Nacional de La Rioja (UNLAR), a abonar el Impuesto Inmobiliario, Impuesto Automotor y Acoplados, o las cuotas de planes de facilidades de pago, mediante el descuento directo de sus haberes liquidados mensuales.

### Requisitos

- Formulario de Adhesión y Autorización de Descuento por Cesión de Haberes, debidamente completado.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante (titular del sueldo).
- Fotocopia del último recibo de haberes percibido de forma oficial.

**Consideraciones Generales:** *El trámite debe ser iniciado de manera presencial y exclusiva por el titular de los haberes que se ceden. Este beneficio puede aplicarse tanto para el cumplimiento de obligaciones tributarias propias como de cuentas de terceros que el agente tome formalmente a su cargo.*

## BAJA DE ADHESIÓN A CESIÓN DE HABERES

**Propósito:** Cancelar y dejar sin efecto la modalidad de pago por Cesión de Haberes, interrumpiendo el descuento automático de los tributos provinciales sobre el recibo de sueldo del agente.

### Requisitos

- Formulario de Baja de Adhesión a Cesión de Haberes, completo y firmado.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante.

**Consideraciones Generales:** *Al igual que el alta, el trámite reviste carácter personalísimo y debe ser formalizado exclusivamente por el titular de los haberes. Una vez procesada la baja, las obligaciones tributarias remanentes deberán cancelarse mediante los canales generales de recaudación habilitados.*

## AUTORIZACIÓN REPRESENTACIÓN Y PODERES

**Propósito:** Validar y registrar la delegación de facultades efectuada por los contribuyentes (representados) a favor de terceras personas (representantes), autorizándolos a actuar en su nombre y formalizar trámites ante la DGIP.

### Requisitos

- Formulario de Autorización de Representación ([F-PR-0070-1](#)).
- Del Contribuyente (Representado): Fotocopia de DNI y Constancia de CUIT/CUIL.
- Del Autorizado (Representante), según el carácter invocado:
  - Apoderado: Fotocopia del DNI y Testimonio de Poder General o Especial vigente.
  - Responsable de Sociedad: Fotocopia del DNI y Acta de Designación de Autoridades.
  - Vínculo Familiar Familiar (Cónyuge / Padres de menores): Fotocopia de DNI y Acta de Matrimonio o Partida de Nacimiento que certifique el lazo.
  - Auxiliares de la Justicia (Administrador Judicial / Síndico / Curador): Fotocopia del DNI y de la correspondiente Resolución Judicial de Designación.
- Se debe constatar el pago de la Tasa Retributiva de Servicios aplicable de acuerdo con lo normado por la Ley Impositiva vigente.
- Adhesión a DFE (Domicilio Fiscal Electrónico).

## RECEPCIÓN Y MESA DE ENTRADAS (OFICIOS, EXPTEs. DE HACIENDA Y CULTURA)

**Propósito:** Formalizar la recepción, registro y asignación de número de actuación para los Oficios Judiciales, Expedientes provenientes del Ministerio de Hacienda y de la Secretaría de Cultura, garantizando el curso administrativo correspondiente.

### Requisitos

- Presentación del instrumento original en soporte físico o digital con dos (2) copias de igual tenor destinadas a actuar como acuse de recibo (cargo de recepción).
- Toda la documentación adjunta que fundamente el pedido, será foliada de manera correlativa.

### Tasas de Actuación:

- Conforme al Artículo 26° de la Ley Impositiva, se liquidará la Tasa General de Actuación por presentación ante las reparticiones de la Administración Pública Provincial por cada trámite ingresado.
- Quedan exceptuadas de este cobro aquellas actuaciones que se enmarquen en exenciones de leyes especiales o solicitudes sin cargo expresas del Código Tributario.

## RECTIFICATIVA EN MENOS

**Propósito:** Solicitar la rectificación de declaraciones juradas o liquidaciones cuando corresponda una disminución de la base imponible o del impuesto determinado.

### Requisitos

- Generar y abonar la Tasa General de Actuación (Código 01026000) a través del siguiente [enlace](#).
- Nota dirigida al Cr. Luis Fernando Aguilar fundamentando el pedido de rectificación.
- Copia de las facturas del período que se pretende rectificar.
- Copia de las facturas del período anterior.
- Copia de las facturas del período posterior.

### Pasos a seguir:

1. Abonar la tasa correspondiente.
2. Redactar la nota fundamentando el pedido.
3. Reunir la documentación de respaldo (facturas de los tres períodos).
4. Presentar toda la documentación en Mesa de Entradas para su evaluación por las áreas competentes.

**Importante:** La solicitud será analizada por las áreas competentes antes de su eventual aprobación. No constituye una aprobación automática.

## PREGUNTAS FRECUENTES

### ¿CUÁLES SON LOS MEDIOS DE PAGO Y LAS ENTIDADES HABILITADAS PARA EL PAGO DE LOS TRIBUTOS?

Los medios de pago disponibles para el Impuesto Inmobiliario, Impuesto Automotor y Acoplados, Impuesto sobre los Ingresos Brutos Régimen Local, Planes de Facilidad de Pago y Moratorias son:

#### Pago en Puestos de Caja del Banco de La Rioja S.A.U.

##### Casa Central

- **Dirección:** Av. Rivadavia 702, Capital, La Rioja (CP 5300)
- **Cajas en Línea:** 2

##### Chilecito

- **Dirección:** 9 de Julio 68, Chilecito, Chilecito, La Rioja (CP 5360)
- **Cajas en Línea:** 2

##### Aimogasta

- **Dirección:** 25 de Mayo Esq. J.V. González, Aimogasta, Arauco, La Rioja (CP 5310)
- **Cajas en Línea:** Sí

##### Chamical

- **Dirección:** Nicolás Ayan N° 92, Chamical, Chamical, La Rioja (CP 5380)
- **Cajas en Línea:** Sí

##### Villa Unión

- **Dirección:** San Martín esq. Nicolás Dávila, Villa Unión, Felipe Varela, La Rioja (CP 5350)
- **Cajas en Línea:** Sí

##### Chepes

- **Dirección:** Av. San Martín S/N, Chepes, Rosario V. Peñaloza, La Rioja (CP 5470)
- **Cajas en Línea:** Sí

##### Buenos Aires

- **Dirección:** Reconquista N°353 - 1° Piso, Capital Federal (CP 1003)
- **Cajas en Línea:** Sí

Tenga en cuenta lo siguiente al realizar pagos:

- **Pagos en puestos de caja sin conexión:** Se acreditan 72 horas hábiles

después de efectuarse.

- **Pagos con cheque (común o diferido - Ley 24.452 "Ley de Cheques"):**
  - **Beneficiario:**
    - "Dirección General de Ingresos Provinciales" si se presenta en Capital.
    - Banco Rioja S.A.U. si el pago se realiza en Delegaciones.
  - **Fecha de pago:** Será la fecha de recepción del cheque en la Dirección General, siempre que el valor pueda hacerse efectivo al presentarse al cobro.
  - **Cheques de pago diferido:** Deben presentarse a partir de su fecha de pago.
  - **Obligaciones vencidas:** El importe debe incluir los intereses por pagos fuera de término hasta la fecha de entrega en la Dirección General de Ingresos Provinciales.
- **Otras entidades habilitadas para pago en efectivo:**
  - Pago Fácil
  - Rapipago
  - Cobro Express

### **Paso 1: Obtener los datos bancarios**

- Solicite al Sector Tesorería de la Dirección el número de cuenta y CBU correspondiente. Puede hacerlo personalmente en sus oficinas, por correo electrónico o por teléfono.

### **Paso 2: Informar a la Dirección General sobre la transferencia**

Una vez realizada la transferencia, deberá informar los siguientes datos a la Dirección General:

- CUIT del contribuyente
- Impuesto y número de cuenta
- Concepto
- Período
- Importe
- Cualquier otro dato relevante de la transferencia

Puede proporcionar esta información de las siguientes maneras:

- Personalmente, presentando una fotocopia de la transacción.
- Por correo electrónico a la siguiente dirección: [www.dgiplarioja.gob.ar](http://www.dgiplarioja.gob.ar)

**Importante:** La falta de alguno de estos datos impedirá la correcta imputación de su pago.

### **Otras opciones de pago:**

#### **Débito Automático en Cuenta:**

- **Para adherirse:** El contribuyente debe presentarse en las oficinas de la DGIP con DNI y el Comprobante de CBU (emitido por Homebanking o Cajero Automático), e indicar qué impuestos desea pagar por esta modalidad.
- **Renovación:** La renovación del débito para los próximos ejercicios es automática y solo cesa por solicitud expresa del contribuyente en cualquier box de la DGIP.
- **Consideración:** El Banco no descuenta la cuota si no hay saldo suficiente en la cuenta (no realiza débitos parciales).

### **Impuesto sobre los Ingresos Brutos Régimen Convenio Multilateral – SIFERE:**

- Pago electrónico con las redes Interbanking S.A., Banelco S.A. y Link S.A.

### **Impuesto de Sellos y Tasas Retributivas de Servicio:**

- Se pueden abonar a través de la web, en los Puestos de Caja del Banco Rioja S.A.U.; Casa Central y Sucursales con Caja en Línea habilitadas.

### **Agentes de Retención y Percepción de Ingresos Brutos Régimen Local, Agentes de Retención de Sellos:**

- Pueden abonar con todos los medios mencionados en el punto 5.1.1., excepto tarjetas de crédito y débito.

## **¿CUÁLES SON LOS PUESTOS Y HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO?**

| <b>Ubicación</b>          | <b>Domicilio</b>              | <b>Horario</b> | <b>Teléfono</b> |
|---------------------------|-------------------------------|----------------|-----------------|
| Casa Central              | Av. Leandro N. Alem N° 20     | 08:00 a 13:00  |                 |
| Anexo Fiscalización (CAP) | Av. Ortiz de Ocampo y Laprida | 08:00 a 13:00  |                 |
| Delegación Chepes         | Castro Barros S/N             | 08:00 a 13:00  | 3821-4429102    |
| Delegación Chilecito      | 9 de Julio N° 36              | 08:00 a 13:00  | 3825-4422830    |
| Delegación Chamical       | Av. La Rioja N° 54            | 08:00 a 13:00  | 3826-4422164    |
| Delegación Aimogasta      | 25 de Mayo N° 342             | 08:00 a 13:00  | 3827-4429007    |
| Delegación Villa Unión    | Nicolas Dávila S/N            | 08:00 a 13:00  |                 |
| Buenos Aires              | Callao N° 745/55              | 08:00 a 13:00  |                 |

## **¿QUIÉN DEBE PRESENTARSE A LOS EFECTOS DE REALIZAR LOS DIFERENTES TRÁMITES ANTE LA DGIP?**

Los trámites ante la Dirección General de Ingresos Provinciales (DGIP) deben ser realizados por personas debidamente autorizadas, según los siguientes casos:

- **Titular o Representante Legal:**
  - Personalmente por el titular (en caso de personas humanas) o por el socio, presidente o gerente (en caso de personas jurídicas). Deben firmar los formularios y/o notas de solicitud ante el agente de la DGIP, quien constató la identidad con el DNI.
- **Apoderados o Representantes Legales:**

- Personas que cuenten con un poder o documentación legal que los habilite para efectuar el trámite en nombre del contribuyente.
- **Persona Autorizada (con trámite previo):**
  - Terceros que hayan sido formalmente autorizados mediante el trámite "SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN, REPRESENTACIÓN Y PODERES" [Link](#). Deberán acreditar su identidad con su DNI al momento de realizar la gestión.
- **Terceros (sin autorización previa):**
  - Si un tercero no autorizado realiza el trámite, los formularios o notas deben llevar la firma del titular certificada por Escribano Público, entidad bancaria, autoridad policial o Juez de Paz.

## ¿CUALES SON LAS CARACTERÍSTICAS DEL PLAN DE FACILIDAD DE PAGO VIGENTE?

Las principales características del plan de facilidades de pago para deudas fiscales vencidas son las siguientes:

### **Cantidad máxima de cuotas:**

- Deuda en Sede Administrativa: Hasta cuarenta y ocho (48) meses.
- Deuda en la Sede Judicial: Hasta treinta y seis (36) meses.

**Tasa de Interés de Financiamiento:** Se aplica un interés de financiación del tipo que cobra el Banco de la Nación Argentina para descuentos comerciales.

**Condiciones de Caducidad:** El plan caduca de forma automática en los siguientes casos:

- Por la falta de pago de tres (3) cuotas, ya sean consecutivas o alternadas.
- Si existe alguna cuota impaga una vez transcurridos 30 días corridos desde el vencimiento de la última cuota del plan.

**Exclusiones:** Quedan excluidos de este beneficio los Agentes de Retención y/o Percepción que hubieran retenido o percibido los tributos y no los hubieran depositado.

## ¿CÓMO CONFORMAR UN PLAN DE PAGO POR LA WEB?

La adhesión al plan de facilidades de pago puede realizarse de manera online a través del Sitio de Contribuyentes, sin necesidad de concurrir a un box de atención.

Para acceder: ingresar al Sitio de Contribuyentes con su número de CUIT y clave de acceso. Luego dirigirse a Trámites > Conformar Nuevo Plan de Pago.

Pasos a seguir:

1. Seleccionar el impuesto a regularizar.
2. Elegir el tipo de plan (deuda en sede administrativa o judicial, según corresponda).
3. Definir la fecha de la primera cuota.
4. Seleccionar la deuda a incluir en el plan (períodos y conceptos).
5. Elegir la cantidad de cuotas, respetando los máximos y mínimos establecidos en la Ley Impositiva vigente.

## 6. Confirmar el plan.

### ¿CÓMO PRESENTAR LAS DECLARACIONES JURADAS MENSUALES?

La presentación de las Declaraciones Juradas (DDJJ) Mensuales del Impuesto sobre los Ingresos Brutos se realiza según el régimen en el que el contribuyente se encuentre inscripto:

#### 1. Contribuyentes del Régimen Local

A través del sitio web de la DGIP: ingresar al Sitio de Contribuyentes con su número de CUIT y clave de acceso. Luego dirigirse a Trámites > Ingresos Brutos > Presentación de DDJJ Mensual.

Pasos a seguir:

- Seleccionar el período y la cuota a declarar.
- Ingresar la base imponible correspondiente a cada código de actividad.
- Seleccionar si desea tomar las retenciones del período declaradas por los agentes.
- Marcar la opción "Sin movimiento" si corresponde (las bases se cargarán en cero).
- Calcular la declaración.
- Revisar el resultado y, si es necesario, modificar los montos cargados.
- Confirmar la presentación.
- Imprimir el comprobante (acuse de recibo) de la DDJJ presentada.

#### 2. Contribuyentes del Régimen de Convenio Multilateral

A través del sitio de ARCA, utilizando el sistema SIFERE Web - Módulo DDJJ. Este módulo permite la generación de declaraciones juradas mensuales (CM03 y CM04).

Conforme lo establecido en la Resolución General C.A. N° 16/2016, a partir del 1° de noviembre de 2016 la Comisión Arbitral establece la obligatoriedad para todos los contribuyentes de Convenio Multilateral —con la excepción prevista en el artículo 3° (contribuyentes que realicen sus presentaciones a través del formulario CM04)— del uso del Módulo DDJJ de SIFERE Web para la generación de declaraciones juradas mensuales (CM03 y CM04) y anuales (CM05).

### ¿CÓMO PAGAR LAS CUOTAS DE UN PLAN DE PAGO?

Una vez emitido el plan de facilidades de pago, el contribuyente puede consultar las cuotas pendientes y abonarlas por la web, sin necesidad de concurrir a un box de atención.

Para acceder: ingresar al Sitio de Contribuyentes con su número de CUIT y clave de acceso. Luego dirigirse a Consultas > Planes de Pago.

Pasos a seguir:

- Seleccionar el impuesto correspondiente al plan.
- Elegir el número de plan a consultar.
- Visualizar las cuotas pendientes, con sus respectivos vencimientos e importes actualizados.
- Seleccionar la opción "Ver/Pagar" sobre la cuota que desea abonar.
- Emitir o abonar la cuota correspondiente a través del medio de pago electrónico disponible, o imprimir la boleta para abonar en las entidades habilitadas (Banco Rioja S.A.U., Pago Fácil, Rapipago o Cobro Express).

**Importante:** La falta de pago de tres (3) cuotas consecutivas o alternadas, o la existencia de alguna cuota impaga transcurridos 30 días corridos desde el vencimiento de la última cuota del plan, produce la caducidad automática del plan.

## ¿CÓMO PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS?

La presentación de la Declaración Jurada Anual del Impuesto sobre los Ingresos Brutos puede realizarse:

### Contribuyentes del Régimen Local

a) A través del **sitio web** de esta Dirección [www.dgiplarioja.gob.ar](http://www.dgiplarioja.gob.ar)

1. Ingresar al link Sitio de Contribuyentes.
2. Completar los campos correspondientes a su CUIT y Contraseña; luego Confirmar los datos.
2. Una vez confirmado sus datos clicar el botón “Trámites” e iniciará la presentación de la DDJJ Anual.
4. Luego de ingresar a Trámites, clicar “Iniciar Trámite”.
5. Luego seleccionar el Periodo que desea declarar. Por defecto se inicia a partir del año 2.014.
6. Después de elegir el Periodo que desea declarar, se muestran Datos de la DJ Anual y todas las DDJJ Mensuales declaradas con la posibilidad de ver el detalle de cada una con un botón.
7. Luego de corroborar la información brindada en las DDJJ Mensuales y sus Detalles; podrá Confirmar la DDJJ Anual con el botón “Confirmar”.
8. Al finalizar se genera un archivo PDF con el Reporte de la Presentación de la DDJJ Anual.

b) En los Boxes de Atención al Público de la DGIP. Deberán presentar:

- **Formulario de Declaración Jurada Anual**, se puede descargar del siguiente link <http://www.dgiplarioja.gob.ar/archivos/Formularios/F-PR-0070-1.pdf>
- Documento de Identidad.

### Contribuyentes del Régimen de Convenio Multilateral

A través del sitio de la AFIP [www.afip.gov.ar](http://www.afip.gov.ar) utilizando el sistema SIFERE Web Este módulo permite la generación de declaraciones juradas anuales (CM05).

## ¿DÓNDE CONSULTAR LAS ALÍCUOTAS APLICABLES PARA EL IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS?

Las alícuotas del Impuesto sobre los Ingresos Brutos se encuentran en la Ley Impositiva del año fiscal correspondiente.

Específicamente, están detalladas en el nomenclador CAILaR (Clasificador de Actividades Impositivas La Rioja), que forma parte de la Ley Impositiva N° 10.780 como Anexo I. En este anexo, las alícuotas varían según la actividad económica y los ingresos brutos totales del contribuyente durante el año anterior.

## ¿CÓMO PAGAR LOS IMPUESTOS POR LA WEB?

Para regularizar su situación fiscal, la DGIP pone a disposición el pago electrónico de tributos a través de su sitio oficial. Este canal funciona sin necesidad de clave de acceso ni ingreso al Sitio de Contribuyentes.

**Trámites alcanzados:** Impuesto Inmobiliario, Impuesto a los Automotores y Acoplados, Impuesto sobre los Ingresos Brutos (Régimen Local), Planes de Facilidades de Pago y Moratorias.

Pasos a seguir:

1. Ingresar a [www.dgiplarioja.gob.ar](http://www.dgiplarioja.gob.ar).
2. Hacer clic en el botón "Ver y Pagar Deuda".
3. Seleccionar el impuesto a consultar (Ingresos Brutos, Automotores o Inmobiliario).
4. Ingresar el dato requerido según el tributo (nomenclatura catastral, dominio o número de inscripción).
5. Consultar la deuda: el sistema mostrará los períodos adeudados con sus importes actualizados.
6. Seleccionar la fecha de pago.
7. Elegir los períodos a abonar.
8. Emitir la boleta.
9. Seleccionar el medio de pago electrónico o, si lo prefiere, imprimir la boleta para abonar en cualquiera de las entidades habilitadas (Banco Ríoja S.A.U., Pago Fácil, Rapipago o Cobro Express).

**Consejo:** Una vez visualizada la deuda, también puede optar por el pago electrónico inmediato desde la web, sin necesidad de imprimir la boleta en papel.

Canales alternativos de obtención del cedulón (presencial):

- Casa Central.
- Centros de Atención (Anexos).
- Delegaciones y Receptorías en toda la provincia.

## ¿ES NECESARIO LIBRE DEUDA POR CADA UF PARA ESCRITURAR?

No, no es necesario presentar un libre deuda por cada Unidad Funcional (UF) para escriturar.

## **CONDominio CON EXENCIÓN EN INMUEBLE POR JUBILADOS, EN CASO DE FALLECER UNA PARTE, ¿PUEDE SOLICITAR NUEVAMENTE EXENCIÓN LA OTRA PARTE?**

Si. En caso de fallecer una parte y se anuló la exención, la otra parte puede solicitar nuevamente en caso de que cumpla los requisitos, tiene que hacer un plan de pago de deuda que pueda tener la cuenta inmobiliaria y de todas las cuentas que posee a su nombre, todos los impuestos regularizados.

## **¿QUÉ PORCENTAJE (MES) CUBRE CADA CUOTA DE AUTOMOTOR?**

Cada cuota cubre 45 días aprox.

| <b>Cuota</b> | <b>Tramo</b>            |
|--------------|-------------------------|
| 1            | Enero – ½ Febrero       |
| 2            | ½ Febrero – Marzo       |
| 3            | Abril – ½ Mayo          |
| 4            | ½ Mayo – Junio          |
| 5            | Julio – ½ Agosto        |
| 6            | ½ Agosto – Septiembre   |
| 7            | Octubre – ½ Noviembre   |
| 8            | ½ Noviembre – Diciembre |

## **¿QUÉ PORCENTAJE (MES) CUBRE CADA CUOTA INMOBILIARIO?**

| <b>Cuota</b> | <b>Meses y % que cubre</b>     |
|--------------|--------------------------------|
| 1            | Enero 100% y Febrero 20%       |
| 2            | Febrero 80% y Marzo 40%        |
| 3            | Marzo 60% y Abril 60%          |
| 4            | Abril 40% y Mayo 80%           |
| 5            | Mayo 20% y Junio 100%          |
| 6            | Julio 100% y Agosto 20%        |
| 7            | Agosto 80% y Septiembre 40%    |
| 8            | Septiembre 60% y Octubre 60%   |
| 9            | Octubre 40% y Noviembre 80%    |
| 10           | Noviembre 20% y Diciembre 100% |

## CUENTAS DGIP PARA TRANSFERENCIAS DE FONDOS

|                        |                                                                                                                                                                            |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INGRESOS BRUTOS</b> | NUEVO BANCO DE LA RIOJA S.A. - CUIT: 30-71102290-9<br>C.B.U.: 3090000201001010008227<br>N° CUENTA: 10-100082/2<br>BENEFICIARIO: DIRECCION GENERAL DE INGRESOS PROVINCIALES |
| <b>AUTOMOTOR</b>       | NUEVO BANCO DE LA RIOJA S.A. - CUIT: 30-71102290-9<br>C.B.U.: 3090000201001010008142<br>N° CUENTA: 10-100081/4<br>BENEFICIARIO: DIRECCION GENERAL DE INGRESOS PROVINCIALES |
| <b>INMOBILIARIO</b>    | NUEVO BANCO DE LA RIOJA S.A. - CUIT: 30-71102290-9<br>C.B.U.: 3090000201001010008494<br>N° CUENTA: 10-100084/9<br>BENEFICIARIO: DIRECCION GENERAL DE INGRESOS PROVINCIALES |
| <b>SELLOS</b>          | NUEVO BANCO DE LA RIOJA S.A. - CUIT: 30-71102290-9<br>C.B.U.: 3090000201001010008654<br>N° CUENTA: 10-100086/5<br>BENEFICIARIO: DIRECCION GENERAL DE INGRESOS PROVINCIALES |

## RÉGIMEN IMPOSITIVO PARA VEHÍCULOS HÍBRIDOS Y ALTERNATIVOS

**Propósito:** Aplicar las alícuotas reducidas para unidades propulsadas por motorización eléctrica exclusiva o combinada con combustión.

### Escalonamiento del Beneficio:

- Primer Año de Radicación: Alícuota del CERO POR MIL (0‰).
- Segundo Año de Radicación: Alícuota del DOCE COMA CINCO POR MIL (12,5‰).

**Consideraciones Especiales:** El beneficio no se otorga de manera automática; requiere solicitud expresa por parte del titular. La vigencia de la alícuota reducida comenzará a regir a partir de la primera cuota no vencida al momento de la presentación formal.

## CONSULTAR PADRÓN SIRCREB

SIRCREB (Sistema de Recaudación y Control de Acreditaciones Bancarias) es el sistema unificado a través del cual se practican las retenciones del Impuesto sobre los Ingresos Brutos sobre los créditos bancarios. Este régimen aplica a contribuyentes inscriptos en Convenio Multilateral y Régimen Local.

Esta consulta le permite verificar de forma rápida y directa si su CUIT fue incluido en el padrón de sujetos alcanzados por dichas retenciones bancarias en un período mensual determinado.

### Pasos para realizar la consulta:

1. Ingrese al sitio web oficial de consulta de SIRCREB a través del siguiente enlace: [Sistema SIRCREB SIRCUPA - Módulo Contribuyente](#)
2. Complete el campo "CUIT" con su número, sin guiones ni espacios.
3. En el menú desplegable "Período", seleccione el mes y año que desea consultar.
4. Haga clic en el botón "Consultar".

El sistema le informará si para el período seleccionado usted se encontraba incluido en el padrón. En caso afirmativo, significa que sus acreditaciones bancarias de ese mes estuvieron sujetas a las retenciones del sistema SIRCREB.

## EXENCIÓN PARA VETERANOS DE GUERRA DE MALVINAS

La Ley Provincial N° 10.795 establece una exención en el pago de impuestos patrimoniales para los Veteranos de Guerra de Malvinas residentes en La Rioja.

### Beneficios:

- **Impuesto Inmobiliario:** Exención del 100% sobre **un (1) inmueble** destinado a vivienda única, familiar y permanente del veterano.
- **Impuesto a los Automotores:** Exención del 100% sobre **un (1) vehículo** automotor del cual el veterano sea titular registral.

### Requisitos Generales:

- Presentar Título de Propiedad del inmueble o del vehículo, según corresponda.
- Fotocopia del DNI.
- Tener **regularizadas todas las deudas** de tributos provinciales, de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario.
- **La presentación se realiza por única vez.**
- Adhesión a DFE (Domicilio Fiscal Electrónico).

### Marco Legal:

- **Ley Provincial N° 10.795.** Puedes consultar el texto completo en el siguiente enlace: <https://www.sajj.gob.ar/LPF0010795>

## ¿QUÉ FECHA SE ENVÍA LA INFORMACIÓN PARA DÉBITO AUTOMÁTICO?

Los días **10 por la mañana** se envía el archivo con los montos a debitar. Posteriormente, los bancos realizan el débito el **día 16**.

## ¿QUÉ FECHA SE ENVÍA LA INFORMACIÓN PARA CESIÓN DE HABERES?

Si lo solicita el **día 10 después de que se haya hecho el parte**, va a ser incluido.  
Si lo solicita el **día 10 justo antes de que se haga el parte**, no ingresará.  
Por eso, **se recomienda realizar el trámite hasta el día 9 como límite**.

---