
MUNICIPALIDAD DE BERISSO

**GUÍA DE TRÁMITES
DIRECCIÓN DE INGRESOS PÚBLICOS**

ENERO 2015



INDICE



A. División Comercio	
A.1	Habilitación de Comercios
A.2	Inscripción Re.B.A.
A.3	Renovación Re.B.A.
A.4	Publicidad y Propaganda
A.5	Eximición Entidades de Bien Público
A.6	Planes de Pago
A.7	Inicio de Expedientes
B. División Tasas Generales	
B.1	Eximición o Descuento Jubilados
B.2	Eximición Entidades de Bien Público
B.3	Eximición Entidades Religiosas
B.4	Eximición Indigentes
B.5	Eximición Bomberos Voluntarios
B.6	Cambio de Destinatario
B.7	Cambio de Domicilio Fiscal
B.8	Planes de Pago
C. División Impuestos Provinciales	
C.1	Eximición Automotor
C.2	Automotor Alta de Patente
C.3	Denuncia de Venta Impositiva
C.4	Baja del Automotor en el Municipio
C.5	Moto Inscripción de Patente
C.6	Baja Moto-vehículo
C.7	Baja de Automotor y Moto por Robo
C.8	Planes de Pago
C.9	Transferencias

--

Los trámites son realizados en la Dirección de Ingresos Públicos - Calle Montevideo y 15 en el horario de 08 a 13:30 hs.

Introducción

La Dirección de Ingresos Públicos contempla entre sus objetivos, el de diseñar una eficaz y eficiente política fiscal y tarifaria municipal, implementar y coordinar la acción de las dependencias intervinientes en el proceso de recaudación, de contribuciones y tasas municipales y ejecución de los ingresos generales, sistematizar y luego expedirse sobre el estado de deudas de los contribuyentes y la aplicación de las normas en materia fiscal, organizar la emisión y distribución de las obligaciones fiscales municipales a los contribuyentes municipales, intervenir en todas las tramitaciones que involucren el cobro o eximición del pago de las tasas y contribuciones municipales. En el marco de definir y coordinar mecanismos de comunicación interna que sean de interés institucional y del personal de la Dirección, la presente guía tiene por objeto fundamental servir de orientación para los integrantes de esta jurisdicción en la gestión de trámites que se sustancian en el ámbito de la Dirección de Ingresos Públicos.

El beneficio esperado es que el usuario-contribuyente cuente con información útil y de rápido acceso que le permita obtener una orientación precisa para realizar un determinado trámite o gestión administrativa en lo que respecta a la prestación de servicios al contribuyente.

Deseamos que los usuarios, en su sentido más amplio (agentes, personal jerárquico y funcionarios), encuentren en esta guía una herramienta eficaz que permita identificar de manera sencilla los requisitos, formas, oportunidad y lugar, respecto a los trámites que sean de interés.

Destinatarios

Todo el personal de la Municipalidad y los contribuyentes de Berisso

Dependencia Responsable de su confección, revisión y actualización

Dirección de Ingresos Públicos - Secretaría de Economía

A. DIVISIÓN COMERCIO

A.1) Habilitación, traslado, cambio de rubro, ampliación de rubro, cambio de razón social y ceses de actividad de Comercios

Para habilitar, trasladar, cambiar de rubro, ampliar rubro, cambiar razón social y cesar actividad, un Comercio en el Municipio, debe cumplir con los requisitos solicitados previamente por la Dirección de Control Urbano dependiente de Secretaría de Gobierno:

- Fotocopia de escritura de ser necesario comodato, contrato de locación, timbrado por Arba o por la Cámara de Comercio.
- Tres copias heliográficas de planos.
- Libre deuda, extendido por el área de comercio sito en Av. Montevideo y 15.
- Fotocopia de constancias de inscripción en la AFIP-calle 50 e/ 4 y 5- (CUIT) del Titular, Sociedad y/o Monotributo.
- Fotocopia del Estatuto, Contrato Social inscripto en personería jurídica.
- Timbrados Derechos de Habilitación.
- Abonar el bimestre de la Tasa de Seguridad e Higiene por adelantado.
- Fotocopia del DNI 1 y 2 hoja y del Cambio de Domicilio, si fuese necesario.
- Certificado Técnico de Bomberos de Berisso o Provincia según corresponda.
- Libre deuda morosos alimentarios -Libre deuda infractores de Tránsito, expedido por el Juzgado de Faltas de calle 11 e/ Av. Montevideo y 166.
- Fotocopia de un servicio del domicilio particular.
- Número de partida dominial de la Propiedad.

-
- Libre Deuda Tasa de Servicios Generales Urbanos de titulares; de la División Comercio y Publicidad y del local a habilitar.
 - Presentar originales y copias.

A.2) Inscripción en Re.B.A.

Para inscribirse deberá presentar Fotocopias de:

- DNI 1 y 2 hoja, Cambio de Domicilio.
- Inscripción Finalizada de Ingresos Brutos.
- Tarjetón de Habilitación.

A.3) Renovación en Re.B.A.

Para solicitar la renovación deberá realizar y presentar:

- Nota solicitando la renovación firmada por el titular.
- Entrega de licencia anterior vencida.
- Fotocopia de DNI 1 y 2 hoja y donde figure el domicilio.
- Declaración Jurada de Ingresos Brutos y Seguridad e Higiene.
- Tarjetón de habilitación.

A.4) Publicidad y Propaganda.

Para solicitar la tasa de publicidad y propaganda deberá presentar la documentación previamente a Dirección de Planeamiento sito en calle Montevideo esquina 8:

- Presenta una nota solicitando el permiso para la colocación de la cartelería correspondiente.

A.5) Eximición Entidades de Bien Público

Para solicitar la eximición o el descuento la entidad deberá presentar del 1 de enero al 30 de junio de cada año:

- Nota dirigida al Sr. Intendente solicitando la exención (donde consten los datos identificatorios del comercio).

-
- Original y Copia del Estatuto.
 - Acta de la última asamblea, donde consten los nombres de las autoridades.
 - Fotocopia del DNI del responsable de la entidad.
 - Servicio del domicilio particular del responsable de la entidad.
 - Inscripción como entidad de bien público.

A.6) Planes de Pago

Para realizar pagos en cuotas, el contribuyente deberá presentar:

- Fotocopia del DNI, 1 y 2 hoja y cambio de Domicilio.
- Fotocopia de recibo de servicio (Luz, Gas, Teléfono del domicilio particular)

A.7) Inicio de Expedientes

Para realizar pagos en cuotas, el contribuyente deberá presentar:

- Fotocopia del DNI, 1 y 2 hoja y cambio de Domicilio.
- Nota solicitando el trámite a realizar.

B. DIVISIÓN TASAS GENERALES

B.1) Eximición o Descuento Jubilados

Para solicitar la eximición o el descuento deberá presentar:

- Fotocopia de DNI.
- Ultimo recibo de sueldo de jubilación y/o pensión.
- Fotocopia de escritura pública, si posee propiedad.
- Si fuese casado, fotocopia de DNI del cónyuge y fotocopia de recibo de sueldo de cónyuge.

B.2) Eximición Entidades de Bien Público

Para solicitar la eximición o el descuento la entidad deberá presentar:

- Nota dirigida al Sr. Intendente. Solicitando la exención (donde consten los datos identificatorios del o los inmuebles: Partida y nomenclatura catastral).
- Original y copia de escritura del o los inmuebles por el cual se solicita.
- Original y Copia del Estatuto.
- Acta de la última asamblea, donde consten los nombres de las autoridades.
- Inscripción como entidad de bien público.

B.3) Eximición Entidades Religiosas

Para solicitar la eximición o el descuento la entidad deberá presentar:

- Nota solicitando la exención (donde consten los datos identificatorios del o los inmuebles: Partida y nomenclatura catastral).
- Original y copia de escritura del inmueble por el cual se solicita el beneficio.
- Certificado de Culto.

B.4) Eximición Indigentes

Para solicitar la eximición o el descuento la persona deberá presentar:

- Nota solicitando la exención (donde consten los datos identificatorios del o los inmuebles: Partida y nomenclatura catastral).
- Original y copia de escritura del inmueble por el cual se solicita el beneficio.
- Original y copia de Documento Nacional de Identidad.
- Original y Copia de último recibo de haberes.

B.5) Eximición Bomberos Voluntarios

Para solicitar la eximición se requiere que sea titular de una única propiedad destinada a vivienda permanente, no negocio, deberá presentar:

- Nota solicitando la exención (donde consten los datos identificatorios del o los inmuebles: Partida y nomenclatura catastral).
- Original y copia de escritura del inmueble por el cual se solicita el beneficio.
- Original y copia de Documento Nacional de Identidad.
- Acreditación de que es Bombero Voluntario.

B.6) Cambio de Destinatario

Para realizar el cambio de destinatario el contribuyente deberá presentar:

- Fotocopia de Boleto de Compra-Venta
- Fotocopia del DNI, 1 y 2 hoja y cambio de Domicilio.
- Fotocopia de recibo de servicio (Luz, Gas, Teléfono del domicilio particular).
- Timbrado (Banco de la Provincia de Buenos Aires).

B.7) Cambio Domicilio Fiscal

Para realizar el cambio de destinatario el contribuyente deberá presentar:

- Fotocopia de Boleto de Compra-Venta.
- Fotocopia del DNI, 1 y 2 hoja y cambio de Domicilio.

-
- Fotocopia de recibo de servicio (Luz, Gas, Teléfono del domicilio particular).
 - Timbrado (Banco de la Provincia de Buenos Aires).

B.8) Planes de Pago

Para realizar pagos en cuotas, el contribuyente deberá presentar:

- Fotocopia del DNI, 1 y 2 hoja y cambio de Domicilio.
- Fotocopia de la Escritura o Boleto de Compra-Venta.
- Fotocopia de recibo de servicio (Luz, Gas, Teléfono del domicilio particular).
- Constancia de CUIT o CUIL.

C. DIVISIÓN IMPUESTOS PROVINCIALES

C.1) Eximición Automotor

Para solicitar la eximición deberá presentar:

El trámite se renueva todos los años, debiéndose presentar nuevamente toda la documentación.

Persona Física:

- Constancia de inscripción en AFIP y/o ANSES (CUIT, CUIL o CDI).
- Certificado de discapacidad expedido por el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires-Ley 10592 o por el Ministerio de Salud de la Nación- Ley 19279 artículo 3.
- Documentación que acredite identidad (DNI, LC, LE o Pasaporte).
- De no ser el discapacitado el solicitante, acta o partidas de matrimonio y/o nacimiento, o información sumaria judicial en el caso de pareja conviviente.
- Título de propiedad de vehículo.
- Formulario R-13 o R13A de inscripción del automotor.
- Licencia de Conducir (del discapacitado y/o acompañante).
- Declaración Jurada de Solicitud/Afectación (Formulario R-999).
- Poder general o especial otorgado ante escribano público o formulario R-331 V2 de representación, si correspondiera.
- Constancia del Ministerio de Salud, si es Institución asistencial.

Todos los certificados a presentar deberán tener una vigencia de no más de 120 días corridos anteriores a la fecha de iniciación del trámite, salvo certificado que exprese lo contrario o plazo deferente.

Persona Jurídica:

- Acta Constitutiva y Estatuto Social y sus modificatorias.
- Acta de designación de Autoridades Vigentes.

-
- Certificado de vigencia de persona jurídica expedido por la Dirección Provincial de Personas Jurídicas.

C.2) Automotor Alta de Patente

Para solicitar el alta definitiva en la Municipalidad de Berisso deberá presentar original y fotocopia, el titular del automotor, un gestor matriculado o un tercero:

Persona Física

- DNI del titular.
- Título del automotor.
- Libre deuda del municipio anterior. Formulario R-541.
- Baja de la radicación en el municipio anterior (de corresponder) Formulario M-219.

Personas Jurídicas

- Título de Propiedad
- Constancia de Inscripción AFIP
- Contrato Social
- Acta de Designación de Autoridades
- Baja de radicación anterior (en caso de corresponder) Formulario M-219.

C.3) Denuncia de Venta Impositiva

Para solicitar la denuncia de venta impositiva, Normativa 35/2011 artículo 229 Código Fiscal, deberá presentar original y fotocopia de:

La denuncia de venta que se formula ante Arba es sólo para deslindar la responsabilidad impositiva del contribuyente con respecto al vehículo denunciado. No lo exime de responsabilidad civil frente al mismo.

En caso que la denuncia de venta fuera formulada únicamente por el vendedor, los efectos liberatorios de la misma quedarán supeditados a que se identifique fehacientemente al adquirente denunciado. A estos fines deberá indicarse con carácter de declaración jurada: nombre y apellido o razón social del adquirente, CUIT, CUIL o CDI y el domicilio del referido comprador. Comprobada la falsedad de alguno de los datos denunciados, la denuncia quedará sin efecto.

-
- Haber formulado previamente la Denuncia de venta registral en el correspondiente Registro Nacional de la Propiedad Automotor mediante el Formulario 11.
 - Cuando se presentaran las dos partes (comprados y vendedor) no es requisito la presentación de la Carta Documento con recepción de envío y el Boleto de Compra-Venta. El trámite se podrá realizar sólo con el Formulario 11, acreditando la personería de las partes. (VER C)
 - Presentar boleto de compra-venta del automotor, objeto de la denuncia. El mismo deberá contar con las firmas debidamente certificadas y haber abonado el correspondiente sellado.
 - El interesado deberá presentarse con la documentación requerida y se emitirá el comprobante de la Denuncia Impositiva de Venta.
 - Al momento de realizar el trámite el vehículo no deberá registrar deuda. En caso de obligaciones corrientes, deberán abonarse las cuotas cuyo vencimiento opere hasta el último día del mes en el cual se formula la denuncia, incluso cuando el vencimiento se produzca con posterioridad a la fecha en la cual se realiza la citada Denuncia. Cuando se trate de un régimen de regulación de deuda, el plan de pagos deberá ser cancelado en su totalidad a la fecha en la cual se realiza la denuncia.
 - Carta Documento remitida al adquirente, junto con el aviso de recepción de la misma, en la cual deberá constar fecha de venta, vehículo transferido, identificación de dominio, y plazo para cumplimentar la transferencia en el Registro del Automotor cinco (5) días.
 - Timbrado de inicio de trámite, en el Banco Provincia de la Provincia de Buenos Aires.

C.4) Baja del Automotor en el Municipio

Requisitos: automotor municipalizados del año 1977 a 2003.

- DNI del titular.
- Título del automotor.
- Informe histórico o emitido por DNRPA para bajas retroactivas.
- No debe registrar deuda a la fecha de la misma.

-
- Abonar timbrado.

C.5) Moto-Inscripción de Patente

Para solicitar la inscripción deberá presentar original y fotocopia de:

- Título de la moto.
- Cédula
- DNI, 1 y 2 hoja y cambio de Domicilio.
- Baja del municipio anterior si corresponde.

C.6) Baja de Moto en el municipio

Debe presentar:

- DNI del titular.
- CUIT, CUIL o CDI
- Título del moto-vehículo.
- Informe histórico o emitido por DNRPA para bajas retroactivas.
- No debe registrar deuda a la fecha de la misma.
- Abonar timbrado.

C.7) Baja de Auto y Moto por robo

Debe presentar original y copia:

- DNI del titular.
- Formulario 04-Baja por Robo.
- Formulario 02-Estado de Dominio.
- Denuncia de Robo.
- Patente al día a la fecha de Baja.
- Timbrado.

C.7) Planes de Pago

Para solicitar el convenio de pago de patentes el *titular del vehículo se encuentre dominialmente en el municipio* deberá presentar original y fotocopia de:

-
- DNI, 1 y 2 hoja y cambio de Domicilio.
 - Título del automotor o moto.
 - Un servicio a nombre del titular (Luz, Gas, Teléfono del domicilio particular).

C.8) Reimpresión de Boletas

Para solicitar la reimpresión de la boleta de pago de patentes el *titular del vehículo se encuentre dominialmente en el municipio* deberá presentar original y fotocopia de:

- Cédula Verde del vehículo.
- Número de patente del automotor o moto.
- Boleta vencida.

C.9) Transferencias

Requisito: Para cambio de titularidad de vehículos dentro de la jurisdicción de Berisso deberá presentar original y fotocopia de:

- DNI, 1 y 2 hoja y cambio de Domicilio.
- Título del automotor.
- Para Motos adjuntar cédula verde.
- Abonar timbrado.
- Tener las patentes al día al momento de la transferencia.