

ASIP

MANUAL - EXTRANET

TRAMITES CON CLAVE FISCAL

(SOLICITUD DE MODIFICACION

DE DATOS)

Contenido

Tramites con Clave Fiscal	3
Datos del Contribuyente	4
Inscripción o Modificación	4
Identificación	5
Persona Física	6
Domicilio	7
Contactos	9
Actividades	10
Cuentas Bancarias	11
Requisitos	12

Tramites con Clave Fiscal

Ingresar a través de la extranet. En la solapa CONTRIBUYENTES, situarse en el ítem TRAMITES CON CLAVE FISCAL.

ASIP | SISTEMA INTEGRAL TRIBUTARIO

PRUEBA

Declaración del Domicilio Fiscal Electrónico

Presione el siguiente botón para CONSTITUIR su Domicilio Fiscal Electrónico

Constituir Domicilio Fiscal Electrónico

Notificaciones | Comunicaciones | Contacto Fiscal Electrónico

Notificaciones

Nro. Notif.	Prioridad	Título	Estado	Fecha de Notif.	F. Envío Mail	Adjuntos	Bloqueante
Sin registros que mostrar							

Realice doble-click para visualizar el mensaje.

Una vez que ingresa visualizará la siguiente pantalla

Menú Principal - Contribuyente - Trámites Con Clave Fiscal

Datos del Contribuyente

CUIL/CUIT: 20-11111111-2

Razón Social: PRUEBA

Inscripción o Modificación

Tipo de Solicitud: Seleccione Tramite

Iniciar Solicitud

Trámites:

NUI	Tipo de Solicitud	Fecha de Presentación	Estado de la solicitud	Fecha último movimiento	Fecha Emisión	Fecha Vencimiento	Datos Adicionales	Solicitud
730	Solicitud de Inscripción a Pesca	21/12/2018	En Carga	21/12/2018			No se han establecido datos adicionales.	
711	Solicitud de Inscripción en Rifas	19/12/2018	Finalizado	19/12/2018	19/12/2018		No se han establecido datos adicionales.	Imprimir
710	Solicitud de Inscripción a Pesca	19/12/2018	Finalizado	19/12/2018	19/12/2018		No se han establecido datos adicionales.	Imprimir

Mostrando 1 - 3 de 3

Datos del Contribuyente

Comprende la primera grilla de la ventana principal, en ella podrá visualizar los campos que se encuentran pre cargados con los datos del logueo.

Datos del Contribuyente	
CUIL/CUIT	Razón Social
20-11111111-2	PRUEBA

Inscripción o Modificación

Comprende la segunda grilla, posee un campo denominado Tipo de Solicitud, el cual se desplaza de forma inferior arrojando los Tipos de Solicitudes disponibles para su elección,

luego deberá presionar el boton **Iniciar Solicitud** para iniciar el tramite, como se muestra a continuacion:

Inscripción o Modificación		
Tipo de Solicitud:	<div> <div>Seleccione Tramite</div> <div></div> </div>	Iniciar Solicitud

Al seleccionar por ejemplo *Solicitud de Modificacion de Datos*, habilitara la apertura de una ventana externa como se muestra a continuacion:

PRUEBA

Menú Principal - Contribuyente - Trámites Con Clave Fiscal

Datos del Contribuyente

CUIL/CUIT

20-11111111-2

Razón Social

PRUEBA

Selección de Tipo de solicitud

Tipo de Solicitud:

Solicitud de Exención por Pacto Fiscal

Seleccione Tramite

Solicitud de Cumplimiento Fiscal

Solicitud de Modificación de Datos

Solicitud de Exención para Inmobiliario

Solicitud de Exención por Código Fiscal

Solicitud de Exención por Pacto Fiscal

Solicitud de Inscripción a Pesca

Solicitud de Exclución

Solicitud de Exención para Sellos

Solicitud de Inscripción en Rifas

Solicitud de Inscripción en Rifas

Iniciar Solicitud

Trámites:

NUI	Tipo de Solicitud	Fecha Pres
828	Solicitud de Exención para Sellos	08/01/2019
827	Solicitud de Exención por Pacto Fiscal	08/01/2019
826	Solicitud de Inscripción en Rifas	08/01/2019
825	Solicitud de Exención por Código Fiscal	08/01/2019

Solicitud

Observaciones

Tasa Admin

No se han establecido datos adicionales.

Imprimir

Página 1 de 1

50

Mostrando 1 - 10 de 10

Identificación

Deberá completar los siguientes campos obligatorios para continuar con la carga de la solicitud:

Descargue aquí el manual de Usuario

Continuar

Identificación Persona Física Domicilio Contactos Actividades Cuentas Bancarias Requisitos

Personería (*)
FÍSICA

Apellido (*)
PRUEBA

Nombre (*)
NOMBRE/S

CUIT/CUIL (*)
20-11111111-2

Tipo Documento(*)
D.N.I.

N° Documento (*)
11.111.111

IVA (*)
RESPONSABLE NO INSCRIPTO

Una vez finalizada la carga de datos, presione Enviar.

Enviar Solicitud

- Apellido
- Nombre
- Tipo Documento
- N° Documento
- IVA: contara con las siguientes opciones:

IVA (*)

RESPONSABLE INSCRIPTO

RESPONSABLE INSCRIPTO

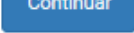
RESPONSABLE NO INSCRIPTO

EXENTO

NO RESPONSABLE

NO INFORMADO

MONOTRIBUTISTA

En el extremo superior de la pantalla contara con el botón  el cual permite recorrer las demás pestañas de la grilla.

Persona Física

Deberá completar los siguientes campos obligatorios para continuar con la carga de la solicitud:

Identificación	Persona Física	Domicilio	Contactos	Actividades	Cuentas Bancarias	Requisitos
Nacionalidad (*)		Estado Civil (*)				
ARGENTINA		VIUDO/A				
F. Nacimiento (*)		Sexo (*)				
		Masculino				

- Nacionalidad: la selección podrá hacerlo a través de la siguiente lista:

ARGENTINA	▼
CHINA	
ESPAÑA	
FRANCIA	
ALEMANIA	
Z.F.RIVERA(URUGUAY)	
MEXICO	
INDIA	
JAPON	
COREA DEL NORTE	
TAILANDIA	
Z.F.FLORIDA(URUGUAY)	
Z.F.LA PLATA(ARGENTINA)	
Z.F.MANAOS(BRASIL)	
Z.F.RIONEGRO(URUGUAY)	
BAHREIN	
BIELORUSIA	
NAMIBIA	
COSTA RICA	
MALI	

- Estado Civil: la selección podrá hacerlo a través de la siguiente lista:

VIUDO/A

VIUDO/A

NO INFORMADO

SOLTERO/A

CASADO/A

DIVORCIADO/A

OTRO

CONVIVENTE

- F. Nacimiento: para la selección deberá posicionarse por encima de la celda esta desplegara un pequeño calendario:

Agosto 2018

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

- Sexo: Masculino O Femenino.

Domicilio

Para la carga de domicilio contara con los siguientes botones inferiores:

Identificación Persona Física Domicilio Contactos Actividades Cuentas Bancarias Requisitos

Domicilio:

Tipo Domicilio	Provincia	Departamento	Localidad	Código Postal	Calle	Nro/Lote	Monoblock	Piso	Departamento	Puerta	Ofici
FISCAL	CAPITAL FEDERA	CAPITAL FEDERA	CAPITAL FEDERA		paraguay 515	515					
REAL	CAPITAL FEDERA	CAPITAL FEDERA	CAPITAL FEDERA		paraguay 515	515					
ACTIVIDAD COMERCIAL	CAPITAL FEDERA	CAPITAL FEDERA	CAPITAL FEDERA		paraguay 515	515					

Mostrando 1 - 3 de 3

Agregar Nueva Fila

Al presionar el botón  visualizará una ventana externa, donde presenta la carga.

Agregar registro
✕

Tipo Domicilio (*)

Provincia (*)

Departamento (*)

Localidad (*)

Código Postal

Calle (*)

Nro/Lote (*)

Monoblock

Piso

Departamento

Puerta

Oficina

Manzana

Barrio

F. Vig. Desde (*)


F. Vig. Hasta

Observaciones


Calle Lateral 1


Calle Lateral 2


Modificar Fila Seleccionada


El botón  permite la modificación de dicha fila previamente seleccionada.

Eliminar Fila Seleccionada

Para eliminar un registro, deberá seleccionar primero la fila deseada (paso 1), luego tendrá que hacer clic en  (paso 2), luego de esto aparecerá una ventana de confirmación para la eliminación de la fila.

El botón , admite la función de recargar o refrescar la ventana en el caso que necesite reiniciar la búsqueda.

El botón  permitirá la función de imprimir.

El botón  accede a una barra de búsqueda más específica, como se muestra a continuación

Tipo Domicilio	Provincia	Departamento	Localidad	Código Postal	Calle	Nro/Lote	Monoblock	Piso	Departamento	Puerta
% <input type="text"/>	x % <input type="text"/>	x % <input type="text"/>	x % <input type="text"/>	x % <input type="text"/>	x % <input type="text"/>	x % <input type="text"/>	x % <input type="text"/>	x % <input type="text"/>	x % <input type="text"/>	x % <input type="text"/>

Con los botones podrá tener una idea de cuantas páginas contiene la búsqueda realizada y si es el caso que sea mayor a 1, contará con una solapa que se despliega de forma inferior permitiéndole un seguimiento más específico de la página a través de la búsqueda por número.

Contactos

Para la carga de contactos contara con los siguientes botones inferiores:

Identificación	Persona Física	Domicilio	Contactos	Actividades	Cuentas Bancarias	Requisitos
Contactos:						
Tipo de Contacto	Vig. Desde	Vig. Hasta	Contacto	Observación	Estado	
Email de Contacto	01/12/2018		a@a.com		Aceptado	
Telefono de Contacto	19/12/2018		111111			

Mostrando 1 - 2 de 2

Agregar Nueva Fila

Al presionar el botón visualizará una ventana externa, donde presenta la carga.

Agregar registro

Tipo de Contacto (*)

Vig. Desde (*)

(DD/MM/AAAA)

Vig. Hasta

(DD/MM/AAAA)

Contacto (*)

Observación

Guardar


Cancelar

Eliminar Fila Seleccionada

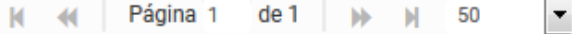
Para eliminar un registro, deberá seleccionar primero la fila deseada (paso 1), luego tendrá que hacer clic en (paso 2), luego de esto aparecerá una ventana de confirmación para la eliminación de la fila.

El botón , admite la función de recargar o refrescar la ventana en el caso que necesite reiniciar la búsqueda.

El botón permitirá la función de imprimir.

El botón  accede a una barra de búsqueda más específica, como se muestra a continuación

Tipo de Contacto	Vig. Desde	Vig. Hasta	Contacto	Observación	Estado
% <input type="text"/>	x == DD/MM/AAAA x	== DD/MM/AAAA x	% <input type="text"/>	% <input type="text"/>	% <input type="text"/>

Con los botones  podrá tener una idea de cuantas páginas contiene la búsqueda realizada y si es el caso que sea mayor a 1, contará con una solapa que se despliega de forma inferior permitiéndole un seguimiento más específico de la página a través de la búsqueda por número.

Actividades

Para la carga de actividades contara con los siguientes botones inferiores:

Identificación
Persona Física
Domicilio
Contactos
Actividades
Cuentas Bancarias
Requisitos

Fecha de Inscripcion en AFIP (*)

Actividades:


Código Actividad	Actividad	F. Inicio	F. Fin Actividad	Act. Principal
472130	Venta al por menor de carnes rojas, menudencias y chacinados frescos	01/11/2013		SI

+
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Página 1 de 1
50

Mostrando 1 - 1 de 1

En el extremo superior de la grilla, hallara la celda  la misma expone la fecha en que fue inscripto las actividades en AFIP.

Agregar Nueva Fila

Al presionar el botón  visualizará una ventana externa, donde presenta la carga.

Agregar registro

Código Actividad (*)

Actividad (*)


F. Inicio (*)

F. Fin Actividad


Act. Principal (*)


Guardar
Cancelar


Modificar Fila Seleccionada


El botón  permite la modificación de dicha fila previamente seleccionada.

Eliminar Fila Seleccionada

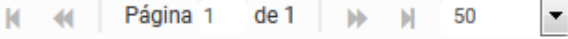
Para eliminar un registro, deberá seleccionar primero la fila deseada (paso 1), luego tendrá que hacer clic en  (paso 2), luego de esto aparecerá una ventana de confirmación para la eliminación de la fila.

El botón , admite la función de recargar o refrescar la ventana en el caso que necesite reiniciar la búsqueda.

El botón  permitirá la función de imprimir.

El botón  accede a una barra de búsqueda más específica, como se muestra a continuación

Código Actividad	Actividad	F. Inicio	F. Fin Actividad	Act. Principal
% <input type="text"/> x % <input type="text"/> x == DD/MM/ x == DD/MM/ x % <input type="text"/> x				
472130	Venta al por menor de carnes rojas, menudencias y chacinados frescos	01/11/2013		SI

Con los botones  podrá tener una idea de cuantas páginas contiene la búsqueda realizada y si es el caso que sea mayor a 1, contará con una solapa que se despliega de forma inferior permitiéndole un seguimiento más específico de la página a través de la búsqueda por número.

Cuentas Bancarias

Para la carga de Cuentas Bancarias contara con los siguientes botones inferiores:

Identificación
Persona Física
Domicilio
Contactos
Actividades
Cuentas Bancarias
Requisitos

Cuentas Bancarias: ?

CBU	Banco	Sucursal	Estado	Tipo de Cuenta	Nº de Cuenta	Vigencia Desde	Tipo Documento	Nº de Documento	Titular de la C








« «
Página 1 de 1
» »
50
▼

Sin registros que mostrar

La ASIP utilizara este CBU para los débitos de las deudas impositivas.

Agregar Nueva Fila

Al presionar el botón  visualizará una ventana externa, donde presenta la carga.

Agregar registro
⊕

CBU (*)

Vigencia Desde (*)

Tipo Documento (*)

Nº de Documento (*)


Titular de la Cuenta (*)


Mail de Titular (*)

Telefono Titular (*)


Observaciones


(DD/MM/AAAA)


Guardar 


Cancelar 

Eliminar Fila Seleccionada






Para eliminar un registro, deberá seleccionar primero la fila deseada (paso 1), luego tendrá que hacer clic en  (paso 2), luego de esto aparecerá una ventana de confirmación para la eliminación de la fila.

El botón , admite la función de recargar o refrescar la ventana en el caso que necesite reiniciar la búsqueda.

El botón  permitirá la función de imprimir.

El botón  accede a una barra de búsqueda más específica, como se muestra a continuación

CBU	Banco	Sucursal	Estado	Tipo de Cuenta	Nº de Cuenta	Vigencia Desde	Tipo Documento	Nº de Documento
% <input style="width: 80px;" type="text"/>	x % <input style="width: 80px;" type="text"/>	x % <input style="width: 80px;" type="text"/>	x % <input style="width: 80px;" type="text"/>	x % <input style="width: 80px;" type="text"/>	x % <input style="width: 80px;" type="text"/>	x == DD/MM/	x % <input style="width: 80px;" type="text"/>	x % <input style="width: 80px;" type="text"/>

Con los botones   Página 1 de 1   50  podrá tener una idea de cuantas páginas contiene la búsqueda realizada y si es el caso que sea mayor a 1, contará con una solapa que se despliega de forma inferior permitiéndole un seguimiento más específico de la página a través de la búsqueda por número.

Nota: La ASIP utilizara este CBU para los débitos de las deudas impositivas.

Requisitos

Para la carga de Requisitos contara con los siguientes botones inferiores:



Manual del usuario – Santa Cruz

Página 12 de 15

Identificación	Persona Física	Domicilio	Contactos	Actividades	Cuentas Bancarias	Requisitos
Adjuntos:						
Requisito	Obligatorio	Documento Adjunto	Estado			
Acta de designación de autoridades	N	Seleccione un Archivo...				
Constancia de CUIT/CUIL	N	Seleccione un Archivo...				
Contrato Social o Estatuto de la Sociedad	N	Seleccione un Archivo...				
Documento Nacional de Identidad	N	Seleccione un Archivo...				

Mostrando 1 - 4 de 4

* Para Persona Jurídica, en el requisito de "Documento Nacional de Identidad" adjuntar un archivo .PDF conteniendo la documentación de los integrantes de la Sociedad.

Para ello deberá adjuntar el documento a través del botón , para tener una idea del tipo de archivo a adjuntar deberá presionar el botón  este abrirá una pequeña ventana externa con el formato del documento:

Formato de Documento Adjunto

El documento adjunto no puede superar los 5MB.


Solo se permiten documentos con las siguientes extensiones:


*.pdf

Aceptar


En el extremo superior encontrara el botón  el cual permite retroceder de pestañas.

Dicha grilla cuenta con una serie de botones que le permiten las siguientes funciones extras:

El botón , admite la función de recargar o refrescar la ventana en el caso que necesite reiniciar la búsqueda.

El botón  permitirá la función de imprimir.

El botón  accede a una barra de búsqueda más específica.

Con los botones  podrá tener una idea de cuantas páginas contiene la búsqueda realizada y si es el caso que sea mayor a 1, contará con una solapa que se despliega de forma inferior permitiéndole un seguimiento más específico de la página a través de la búsqueda por número.

Nota: * Para Personería Jurídica, en el requisito de "Documento Nacional de Identidad" adjuntar un archivo .PDF conteniendo la documentación de los Integrantes de la Sociedad.


[Enviar Solicitud](#)

Para finalizar deberá presionar el botón  arrojará la siguiente leyenda, seguido al reporte correspondiente:

Envío de Solicitud

La solicitud de Modificación N° 821 ha sido enviada correctamente. Deberá acercarse a un centro de servicio con la documentación respaldatoria para finalizar la solicitud.

Aceptar



ASIP
SISTEMA NACIONAL
DE INFORMACIÓN
PERSONAL

"Unión - Alto Interacción de las Lenguas de los Pueblos Originarios, Tríplice Gestión de la Pátria Nacional de la Cereza y el Albaricoque de la Fundación de la Casa Interactiva Videomática (CIVAS)"

Usuario: 20*****10
D.Dominio: 241002

Fecha de Emisión: 20/01/2015 11:04:05

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DATOS

NÚM: 921

Datos del Contribuyente			
CUI / CUIL :	20-11111111-2 (Razón Social) :		PRUEBA/AS/GOH
Tipo Documento :	11111111 (Personas) :		Física
Situación IVA :	RESPONSABLE NO INSCRIPTO		
Personas Físicas			
Identificación :	ARGENTINA	Fecha Nacimiento :	07/01/2015
Apellido y Nombre :	VUOLIA	Sexo :	MASCULINO
Fiscal			
Calle :	paraguay 515	No/Lote :	515
Entre Calles :			
Monoblock :	Piso :	Departamento :	Puerta :
Oficina :	Manzana :	Banco :	DEPURADO CP: 9407
Provincia :	SANTA CRUZ	Departamento :	GUERAYES Localidad: JULIA D'ORFIO
Real			
Calle :	paraguay 515	No/Lote :	515
Entre Calles :			
Monoblock :	Piso :	Departamento :	Puerta :
Oficina :	Manzana :	Banco :	DEPURADO CP:
Provincia :	CAPITAL FEDERAL	Departamento :	CAPITAL FEDERAL Localidad: CAPITAL FEDERAL
Actividad Comercial			
Calle :	paraguay 515	No/Lote :	515
Entre Calles :			
Monoblock :	Piso :	Departamento :	Puerta :
Oficina :	Manzana :	Banco :	DEPURADO CP:
Provincia :	CAPITAL FEDERAL	Departamento :	CAPITAL FEDERAL Localidad: CAPITAL FEDERAL
Contactos			
Contacto :	Detalle		
Entre de Contacto :	#24 dom		
Teléfono de Contacto :	11111111		
Actividades			
Código Actividad :	Actividad :	Fecha Inicio :	Principal
47120	Venta al por mayor de carnes rojas, manzanas y cítricos	01/11/2013	SI
Registros			
Documentación :	Estado		
Constancia de CUIT/CUL :	Debe presentarse en organismo al correspondiente		

GOBIERNO SANTAFESINO DE INGRESOS PÚBLICOS

Página 1 de 1

Dr. Pío Dr. Néstor Carlos Krichner N° 105 (4000) Río Salgado - Santa Cruz - República Argentina
Teléfono: 0344 - 430461 - 430460 - mail:info@go.gov.ar

ASIP Sistema Integral de Asesoría y Seguimiento

2019 – Año Internacional de las Lenguas de los Pueblos Originarios. Tricésima Sesión de la Mesa Nacional de la Lengua y 20º Aniversario de la Fundación de la Base Aérea Vicecomodoro Lavandey

Código: 0011111112 Fecha de Emisión: 00/00/00 11:00:00
Origen: 0000

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DATOS

Documentación	Estado
Contrato Social o Estatuto de la Sociedad	Debe presentarse en organismo si corresponde
Acta de designación de autoridades	Debe presentarse en organismo si corresponde
Documento Nacional de Identidad	Debe presentarse en organismo si corresponde

Dijo que autoriza _____ en su carácter de _____ firma que los datos consignados son correctos y verídicos, y que se ha confeccionado esta declaración jurada, sin omitir ni falsear dato alguno que deba constar, siendo así expresión de la verdad.

A los _____ del mes de _____ del año _____.

AGENCIA SANTACRUZERA DE INGRESOS PÚBLICOS Página 2 de 2

Av. Pa. Dr. Néstor Carlos Kirchner 11100 (800) Río Gallegos - Santa Cruz - República Argentina
Teléfono: 0286 - 420047 / 420048 - mail: info@api.gsa.ar