
RESOLUCIÓN GENERAL (DGR Corrientes) 216/2021

VISTO:

En razón a lo dispuesto por la Ley N° 6.528 y normas complementarias, y las competencias que reviste esta Dirección General de Rentas, que surgen del Código Fiscal, para regular la tramitación administrativa y conforme a ello mejorar la recaudación de los recursos propios del Estado Provincial, y;

CONSIDERANDO:

Que, a raíz de la emergencia sanitaria, por la pandemia de coronavirus (Covid19), este Organismo, en línea con las decisiones del Gobierno Nacional y Provincial ha venido adoptando medidas en la órbita de su competencia concordantes con las disposiciones vinculadas a paliar este contexto.

Que, la Provincia de Corrientes por Ley Provincial N° 6.528 (BO N° 28.028 del 20-03-2020), declaró también la emergencia sanitaria en todo el territorio Provincial, no solo por la instalación de casos de Covid-19, sino a raíz de la situación epidemiológica por la enfermedad denominada "Dengue".

Que, la urgencia que demanda la coyuntura para preservar la salud de los Contribuyentes, sin perder de vista el servicio de recaudación que se presta, como un servicio esencial para la existencia del Estado.

Que, conforme al marco normativo indicado, se autoriza a esta Dirección General, en el Código Fiscal en su artículo 10º, inciso 6º a "dictar normas generales con el objeto de aplicar e interpretar este Código y leyes especiales y fijar procedimientos administrativos."

Que, para ésta Administración Tributaria es prioritaria la incorporación, de nuevos servicios de atención no presencial que tienen por objetivo facilitar la aplicación y cumplimiento de la normativa tributaria provincial, como así también el conocimiento por parte de los ciudadanos de las obligaciones fiscales que les corresponden.

Que, a tales efectos, se propicia un nuevo sistema ágil, de realizar trámites de manera no presencial a través de una casilla de correo electrónico, a través de la cual se recepcionan los mismos y que durante el período de emergencia funcionará como medio excepcional de inicio de expedientes o presentación de documentales.

Que, mediante la habilitación de esta nueva vía de contacto no presencial, sumadas a las otras formas de atención presencial y no presencial, se busca adecuar los canales de atención a las necesidades de los ciudadanos, contribuyendo a mejorar la experiencia de interrelación con este Organismo Tributario, siendo esto mutuamente beneficioso.

Que, ha tomado la intervención obligada que determina la norma, el Departamento Técnico Jurídico.

POR ELLO:

LA DIRECCION GENERAL DE RENTAS

RESUELVE

Art. 1 - Aprobar, como canal de Atención no presencial la casilla de correo tramitesvirtuales@dgrcorrientes.gov.ar, con fecha de vigencia el 15/3/2020.

Art. 2 - Establecer, que la recepción de expedientes y documentación para agregar a expedientes iniciados, se realizará por el canal de Trámites Virtuales únicamente para Contribuyentes de Provincias o Localidades con receptorías o delegaciones cerradas en virtud a la pandemia y solo por el plazo que esta situación subsista. Durante el período de servicio de atención extraordinaria administrada por Emergencia, de acuerdo al instructivo de uso, el cual forma parte de la presente como anexo II.

Art. 3 - El "Marco Regulatorio de atención extraordinaria administrada por Emergencia" determinada en el artículo precedente, tendrá validez durante este período de servicio de atención extraordinaria administrada por Emergencia y si bien implica la puesta en marcha de un sistema de presentación de escritos, como así también, el uso de medios tecnológicos y

digitales disponibles y una herramienta para facilitar y de utilidad en la situación actual, brindando la posibilidad de utilización de medio digitales, de ninguna manera reemplazará al sistema legal procedimental de la Provincial en época de normalidad.

Art. 4 - Establecer que los trámites que podrán realizar son los comprendidos en el Anexo I.

Art. 5 - La Dirección General de Rentas podrá solicitar la presentación de documental original cuando así los disponga.

Art. 6 - Establecer que la Dirección General de Rentas de la Provincia de Corrientes, no asume responsabilidad alguna por solicitudes realizadas a casillas de correo distintas de la establecida en el Artículo 1º

Art. 7 - En el caso de existir reparos u objeciones a la información o servicios peticionados mediante el canal creado en el artículo 1º, y estos no pudieren ser encuadrados mediante el canal de Sugerencias y Quejas Web o Mesa de Ayuda, a los fines de su solución se deberá tramitar reclamo por escrito conforme lo establece la Ley de Procedimiento Administrativo de la Provincia de Corrientes, debiéndose recurrir a la vía administrativa regulada por el Código Fiscal, para su sustanciación en caso de requerir acto fundado.

Art. 8 - Modificar la Guía de trámites, incorporando este canal de atención de trámites conforme el detalle en el Anexo I, de la presente.

Art. 9 - De forma.

ANEXO I - R.G. Nº 216/2021

- Consultas sobre el estado de expedientes.
- Liquidaciones de sellos y tasas
- Emisión de avisos de vencimiento para el pago de impuestos / tasas y para planes de pago adeudados.
- Proceso de declaraciones juradas mensuales y anuales.
- Solicitud de certificados.
- Inscripción y Reinscripciones -Modificación de Datos de contribuyentes locales.
- Otorgamiento de Clave de acceso virtual.
- Generación de voucher para pago de tributos.
- Asesoramiento sobre requisitos para trámite; medios de atención no presenciales y pagos electrónicos.

ANEXO II - R.G. Nº 216/2021

Reglamento de presentación electrónica de escritos, inicio de expedientes administrativos durante el término de prestación de atención extraordinaria administrada por emergencia.

Título I “Disposiciones Generales”

Artículo 1º: Objetivo El presente reglamento, tiene por finalidad establecer las pautas generales relativas a la presentación electrónica de escritos, inicio de expedientes administrativos y notificaciones electrónicas durante el término de prestación de atención extraordinaria administrada por emergencia.

Artículo 2º: Alcance Las disposiciones contenidas en el presente resultan de cumplimiento obligatorio para los procedimientos expresamente habilitados por la Dirección General de Rentas para tramitar durante este período, que se sustancien. Resultarán pautas complementarias a la normativa vigente en lo que resulten compatibles bajo la modalidad digital.

Artículo 3º: Validez de las constancias electrónicas. Las constancias de datos y/u otro soporte electrónico autorizado, serán consideradas válidas; en el supuesto de su incorporación al expediente en soporte papel bastará con la impresión de las actuaciones y la certificación de su fidelidad por funcionario público con los registros del sistema informático o similar. Cuando no fuera posible su incorporación en soporte papel, se dejará constancia de ello mediante acta,

adjuntando el respaldo magnético o audiovisual utilizado, resguardando su disponibilidad en las actuaciones.

Artículo 4°: “Cargo administrativo” La fecha de presentación del escrito electrónico otorgada por el sistema de Recepción como “envío”, conformará el cargo electrónico que suplirá al cargo manual. Si la presentación es realizada en día u hora inhábil la fecha del cargo electrónico será el día u hora hábil inmediata posterior.

Título II “Validación”

Artículo 5°: Sobre el inicio de tramitación, quienes requieran presentar escritos y/o iniciar actuaciones por ante esta DGR, en los procedimientos habilitados para tramitar durante este período, deberán constituir domicilio electrónico conforme R.G. 178/2018, o en el cuerpo del mail deberá validarse la identidad mediante fotografía de frente del tipo SELFIE, foto o imagen de Documento Nacional de Identidad, Constancia de Cuil y dirección de correo electrónico - email- válido, bajo declaración jurada aceptando los términos y condiciones. En caso de representación por profesionales además imagen de su Matrícula Profesional.

Artículo 6°: Acceso al servicio El servicio del sistema estará disponible las veinticuatro horas, salvo los períodos para tareas de mantenimiento que se realizarán preferentemente en horarios inhábiles. La disponibilidad horaria del servicio no modifica el horario hábil vigente.

Título III “Promoción de Inicio de nuevas tramitaciones”

Artículo 7°: Inicio de Tramite. Todo ingreso de nuevos trámites administrativos en el periodo que fueran habilitadas por la DGR en el término de prestación del servicio de atención extraordinaria administrada por emergencia, podrán ser realizadas a través del canal de Atención no presencial la casilla de correo tramitesvirtuales@dgrcorrientes.gov.ar, acompañando al formulario, en formato digital, el comprobante de pago de la Tasa administrativa.

Artículo 8°: Prueba documental En todos los casos, luego de adjuntar documental digitalizada, los documentos originales podrán ser requeridos para su compulsión si la DGR corrientes así lo dispusiere, previo turno otorgado.

Cuando, por las características propias de la prueba documental, no fuera posible su digitalización o cuando los documentos excedan el tamaño máximo admitido en la plataforma de presentación electrónica, podrán presentarse directamente ante la oficina correspondiente, previo turno otorgado por el Organismo.

Artículo 9°: Acreditación de personería. Los poderes o instrumentos que acrediten la personería invocada, deberán adjuntarse como copia digitalizada con la presentación que corresponda, sin perjuicio de que, de oficio se exija la presentación del documento o instrumento original para lo cual se concertará previo turno para su compulsión.

Artículo 10°: Actuación con representación o Patrocinio letrado. Responsabilidad del abogado La presentación de escritos electrónicos realizadas a través del canal de Atención no presencial la casilla de correo tramitesvirtuales@dgrcorrientes.gov.ar, deberá realizarse con la firma ológrafa del profesional actuante, cuando este actúe con patrocinio letrado deberá acompañar la firma de su patrocinado, adjuntando copia del escrito, e implica una declaración jurada de autenticidad. Queda bajo responsabilidad de los letrados conservar los escritos con la firma ológrafa, los que podrán ser requeridos por la DGR en cualquier oportunidad.

Artículo 11°: “Presentación electrónica de escritos” Los escritos deberán ser firmados por el usuario y las partes (en el supuesto de patrocinio letrado), ser escaneados y enviados en formato electrónico (PDF), y reunir todos los demás requisitos que fueren compatibles bajo la modalidad digital.

Artículo 12°: “Suspensión del Plazo de Gracia” Durante el término de atención extraordinaria administrada por emergencia, se suspende la aplicación del “plazo de gracia”, siendo suficiente a esos fines el envío del escrito en tiempo y forma, bajo la modalidad prevista en el presente.

Artículo 13°: “Rechazo de la presentación” Los escritos o archivos que no fueran enviados o recibidos de acuerdo a lo previsto o no reúnan las condiciones establecidas en la presente reglamentación, podrán ser rechazados por DGR y se tendrán como no presentados. Pudiendo el usuario reintentar la operación, de corresponder, salvando los defectos iniciales.

