

---

## RESOLUCIÓN GENERAL (DPIP San Luis) 24/2023

VISTO:

La Ley N° VI-0490-2005 y modificatorias; Resolución General N° 006-DPIP-2012, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° VI-0490-2005 y modificatorias en el Título Octavo, artículos 89, subsiguientes y concordantes, establece el procedimiento para la compensación de tributos;

Que, en su Título Noveno, artículos 101°, subsiguientes y concordantes, establece el procedimiento para la repetición por pago indebido;

Que, la Resolución General N° 006-DPIP-2012, dispone los requisitos y el procedimiento interno para la sustanciación de los trámites relativos a la solicitud de certificado de exclusión o la solicitud de devolución, acreditación o compensación, de los importes indebidamente pagados;

Que, ante la constante actualización de sistemas, software y aplicativos como así también los avances tecnológicos surge la necesidad de modernizar y optimizar los procedimientos previstos a tal efecto;

Por ello:

EL DIRECTOR PROVINCIAL DE INGRESOS PUBLICOS

RESUELVE:

**Art. 1** - Los contribuyentes y demás responsables que hubieren abonado indebidamente y/o en exceso tributos y sus accesorios podrán solicitar su devolución, compensación y/o acreditación ante la Dirección Provincial de Ingresos Públicos debiendo a tal efecto dar cumplimiento a lo establecido en la Ley VI-0490-2005 y modificatorias, artículos 12, 89, 101, subsiguientes y concordantes. -

**Art. 2** - Los contribuyentes del Impuesto Sobre los Ingresos Brutos que se encuentren alcanzados por los regímenes de retención y/o percepción, vigentes, del referido impuesto, podrán solicitar certificados de "No Retención" y/o "No Percepción", siempre que resulte fehacientemente acreditado que por la aplicación de los precitados regímenes se generen en forma permanente saldos a favor para dichos sujetos.

### Presentación

**Art. 3** - El contribuyente podrá realizar el trámite de SOLICITUD DE CERTIFICADO DE EXCLUSIÓN - REINTEGRO - COMPENSACIÓN de forma Online por clave fiscal o de manera presencial por la Mesa de Entradas de esta Dirección (sede San Luis, delegaciones y/o receptorías habilitadas).

1. En caso de gestionar la solicitud mediante clave fiscal:

El contribuyente, desde la Bandeja de Trámites, deberá completar el formulario habilitado al efecto.

2. En caso de presentar la solicitud de manera presencial:

El contribuyente presentará por mesa de entradas de la Dirección (en la sede San Luis, delegaciones y receptorías habilitadas):

1. -Formulario "SOLICITUD DE CERTIFICADO DE EXCLUSIÓN - REINTEGRO - COMPENSACIÓN" (según Anexo I de la presente), debidamente certificado por escribano público, juez de paz, autoridad bancaria o agente de la Dirección Provincial de Ingresos Públicos.

2. Nota suscripta por el contribuyente interponiendo la solicitud de certificado de exclusión o la solicitud de devolución, acreditación o compensación, de los importes indebidamente pagados, en la que deberá detallarse:

I. - Apellido y Nombre o razón social del contribuyente solicitante.

II. -Número de C.U.I.T. y número de inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

III. -Domicilio fiscal.

IV. -Dirección de correo electrónico a la cual se pueda dirigir el personal encargado de esta DPIP, a los fines de establecer un contacto con el solicitante.

V. -Declaración Jurada de Impuesto sobre los Ingresos Brutos en la que se encuentre exteriorizado el saldo a favor invocado.

VI. - Actividad desarrollada, detallando el Código de Actividad respectivo según Ley Impositiva Anual, y jurisdicciones en las que se desarrolla, de corresponder.

VII.- Detalle de la actividad comercial que realiza el contribuyente y de las causas que originaron el saldo a favor en virtud del cual solicita exclusión, devolución, compensación, y/o acreditación.

VIII.- Nómina de los diez (10) principales proveedores y de los diez (10) principales clientes, detallando en ambos casos razón social, N° de CUIT.

3. - Acreditar personería.

Los requisitos expuestos precedentemente son condición de admisibilidad de la solicitud de certificado de exclusión y de la solicitud de devolución, acreditación o compensación. La ausencia de alguno de ellos ocasionará el archivo inmediato de la presentación, sin necesidad de comunicación previa al solicitante, quien podrá presentar una nueva solicitud a idénticos efectos.

#### **Documentación habilitante y/o respaldatoria adicional**

**Art. 4** - Si del análisis de la documentación presentada surgiera la necesidad de contar con mayor información y/o documentación, la Dirección podrá disponer un plazo para la producción de la prueba, que en ningún caso podrá ser inferior a diez (10) días ni superior a los cuarenta (40) días. Dicho término solamente podrá ser ampliado por disposición fundada de la Dirección, encontrándose asimismo facultada para disponer medidas para mejor proveer.

Los requerimientos de información serán notificados al contribuyente mediante correo electrónico declarado y/o por clave fiscal, quien deberá presentar lo solicitado dentro del plazo fijado para tal fin, bajo apercibimiento de lo dispuesto en el artículo siguiente.

#### **Incumplimiento.**

**Art. 5** - La falta de cumplimiento de cualquier requerimiento relacionado con el trámite conforme a lo establecido en el Artículo 4° de la presente, dará lugar al archivo inmediato y sin más trámite de las actuaciones. La disposición de archivo de las actuaciones se notificará al correo electrónico declarado por el contribuyente y/o por clave fiscal, quien podrá presentar una nueva solicitud a idénticos efectos por los periodos no prescriptos

#### **Procedimiento Interno.**

**Art. 6** - El procedimiento interno para el trámite, previa solicitud mediante clave fiscal o de forma presencial, se sustanciará de la siguiente manera:

1. Mesa de entradas generará el expediente y lo derivará a la oficina competente en la solicitud.
2. La oficina competente deberá:
  - I. Verificar que no existe inconsistencia alguna entre la siguiente información: tipo de solicitud efectuada, información exteriorizada en las declaraciones juradas presentadas por el Contribuyente, información de terceros, y/o cualquier otra información pertinente en virtud del análisis realizado.
  - II. - Sustanciar las pruebas ofrecidas
  - III. - De constatare saldo a favor del contribuyente, se procederá a:
    - a) Verificar que no posea otros imponibles con deuda en el mismo impuesto o en otros a cargo de la Dirección, en cuyo caso se procederá a la compensación de las deudas, previo a la devolución/ acreditación del remanente.
    - b) Verificar si en caso de extenderle al solicitante un certificado de exclusión, conforme artículo 7° y 8° de la presente Resolución, el saldo a favor resulta consumido por el propio impuesto en un plazo no mayor a doce meses. De verificarse esta situación, se otorgará al solicitante un certificado de exclusión por el plazo que sea necesario a tal fin, dejándose sin efecto la devolución, compensación y/o acreditación.
  - IV. - Redactar proyecto de Resolución, disponiendo compensación, acreditación o devolución y/o confeccionar el certificado de exclusión, según corresponda.
  - V. - Efectuar la notificación de la Resolución a la clave fiscal del contribuyente.

#### **Certificado de Exclusión**

**Art. 7** - De ser procedente la solicitud, la Dirección entregará al solicitante un certificado de exclusión, en el que deberá mencionarse expresamente el régimen de retención y/o percepción del que resulta excluido el contribuyente y el porcentaje de exclusión que le corresponde. El plazo de exclusión no podrá ser superior a doce (12) meses.

**Art. 8** - Los certificados válidos para acreditar la exclusión del Régimen de Retención y/o Percepción de que se trate, contendrán los siguientes datos:

- a) Nombre o razón social, número de inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos y número de C.U.I.T. (Clave Única de Identificación Tributaria) del contribuyente.
- b) Régimen en relación al cual se concedió la exclusión.
- c) Período de vigencia de la misma.
- d) Porcentaje de la exclusión.
- e) Firma del agente/s autorizado/s, de acuerdo a lo establecido en el art. 19° del Código Tributario Provincial.

El interesado deberá suscribir fotocopia del certificado de exclusión y suministrarla a los agentes de percepción y/o retención, quienes deberán archivar dicha documentación, manteniéndola a disposición de la Dirección Provincial de Ingresos Públicos para cuando ésta así lo requiera.

#### **Plazo máximo para la conclusión del trámite**

**Art. 9** - Todas las solicitudes de devolución, compensación o acreditación y/o de Certificados de Exclusión a los regímenes de retención y/o percepción, presentadas ante la Dirección Provincial de Ingresos Públicos, se resolverán en un plazo máximo de ciento ochenta (180) días desde su interposición.

**Art. 10** - Derogar la [Resolución General N° 06-DPIP-2012](#).

**Art. 11** - Aprobar el Formularios "SOLICITUD DE CERTIFICADO DE EXCLUSIÓN - REINTEGRO - COMPENSACIÓN", que en [Anexo I](#) forma parte integrante de la presente.

**Art. 12** – De forma.