



Ministerio de
Economía

2019

Solicitud de Clave Fiscal para contribuyentes de Convenio Multilateral



SANTiAGO

 Gobierno de la Provincia de Santiago del Estero

INICIO DEL TRÁMITE

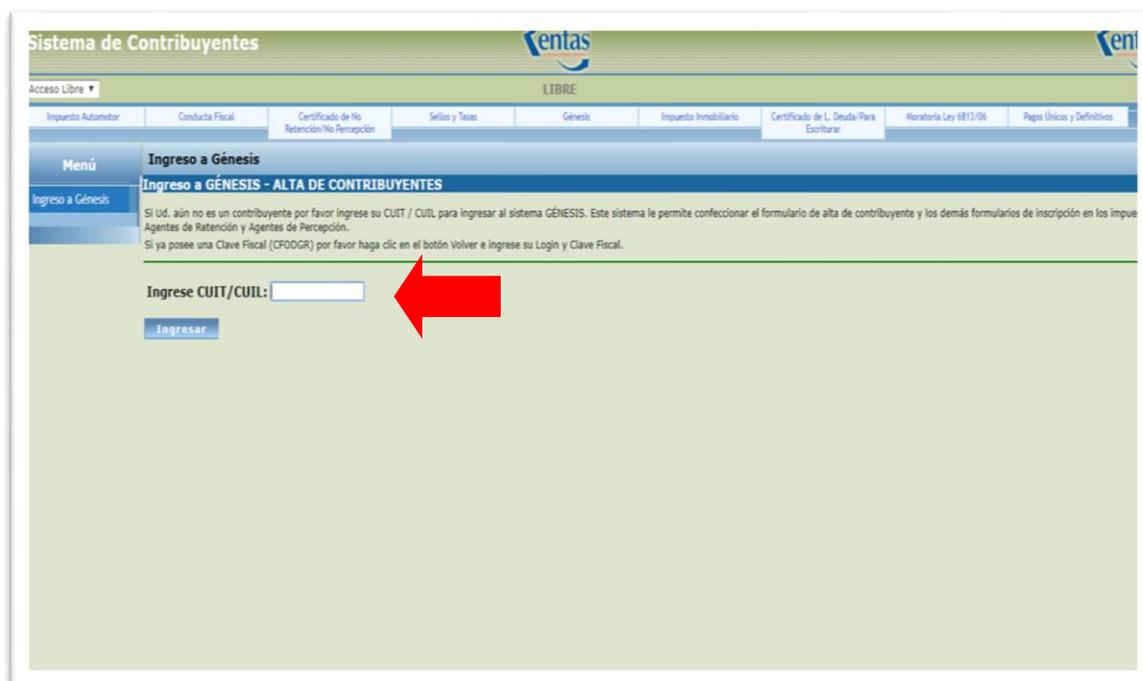
- 1) El contribuyente deberá dirigirse al sitio web del organismo (www.dgrsantiago.gov.ar), opción **DGR ONLINE**.



- 2) Clic sobre **INGRESO LIBRE A DGR ONLINE**.



A continuación, ingresar a la solapa **GÉNESIS > INGRESO A GÉNESIS**.
El contribuyente deberá introducir su número de CUIT/CUIL e iniciar el proceso de inscripción.



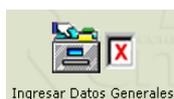
MENÚ PRINCIPAL DEL GÉNESIS

Ingresar al **Módulo Contribuyente**; el sistema visualiza en el área de trabajo solamente el icono de alta que deberá completar:



Alta de Contribuyentes

Alta de Contribuyente: Permite dar de Alta a un nuevo contribuyente. Debe hacer clic en el icono, para comenzar a registrar los datos correspondientes.



Ingresar Datos Generales

Datos Generales: El Contribuyente deberá ingresar los datos generales de la persona jurídica o física, según corresponda.



Ingresar Persona Física

Personas Físicas: Permite ingresar los datos relacionados a la persona física que se está registrando.



Ingresar Persona Jurídica

Persona Jurídica: Permite ingresar los datos relacionados a la persona jurídica que se está registrando.



Ingresar Domicilio Legal

Domicilio Legal: Permite ingresar datos identificatorios del domicilio legal.



Ingresar Domicilio Comercial

Domicilio Comercial: Permite ingresar datos identificatorios del domicilio comercial.



Ingresar Domicilio Particular

Domicilio Particular: Permite ingresar datos identificatorios del domicilio particular.



Ingresar Integrantes

Integrantes: Permite registrar los datos de los integrantes de una sociedad.



Ingresar Sucursales

Sucursales: Permite ingresar los datos identificatorios del domicilio de las sucursales que posea la persona física o jurídica.



Ingresar Depositos

Depósitos: Permite ingresar los datos identificatorios del domicilio de los depósitos, que declara tener la persona física o jurídica .



Herederos: Si registra que el titular ha fallecido y, además, está en juicio sucesorio con Declaratoria de Herederos, deberá ingresar los datos identificatorios de los herederos de la sucesión.



Una vez completados los datos pertenecientes a la persona física/jurídica, debe grabarlos en la Base de Datos de la D.G.R, haciendo clic en el ícono.

De esta manera, confirma la información ingresada y está lista para ser impreso el formulario de empadronamiento.

Una vez realizados los pasos anteriores, ya se encuentra en condiciones de realizar la solicitud de la Clave fiscal.

Este trámite podrá ser realizado en forma presencial en DGR-Casa Central o Delegaciones, o vía correo electrónico.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

A continuación se detallan los documentos que se deberán presentar, según sea el caso.

TRÁMITE PRESENCIAL EN DGR-CASA CENTRAL O DELEGACIONES

Persona Física:

- a) Formulario de empadronamiento **(F.00.001F)**
- b) Fotocopia DNI
- c) Constancia de AFIP
- d) Boleta de Servicio

Persona Jurídica:

- a) Formulario de empadronamiento **(F.00.001J)**
- b) Contrato Social/Estatuto
- c) Fotocopia de DNI - 2 socios
- d) Boleta de Servicio
- e) Constancia de AFIP

TRÁMITE VÍA CORREO ELECTRÓNICO

El contribuyente podrá solicitar su **CLAVE FISCAL**, si así lo desea, enviando un correo electrónico a la siguiente dirección de e-mail:

conveniomultilateral@dgrsantiago.gob.ar

Asunto: Solicitud de clave fiscal

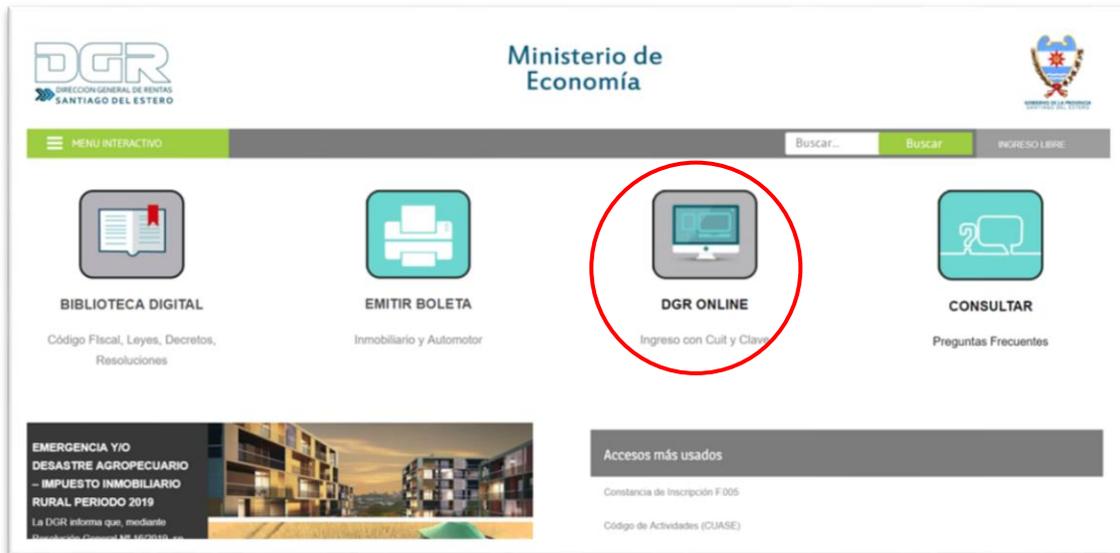
En el mismo acto, se deberá adjuntar:

- Formulario de empadronamiento con las firmas, debidamente certificadas por autoridad notarial, policial, bancaria o juez de paz;
- Documentación respectiva, según se trate persona física o jurídica. (*Ver sección **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR***), y;
- Formulario CM03 del último periodo vencido.

La clave fiscal será remitida por el mismo medio.

¿QUÉ DEBO HACER UNA VEZ QUE OBTUVE LA CLAVE FISCAL?

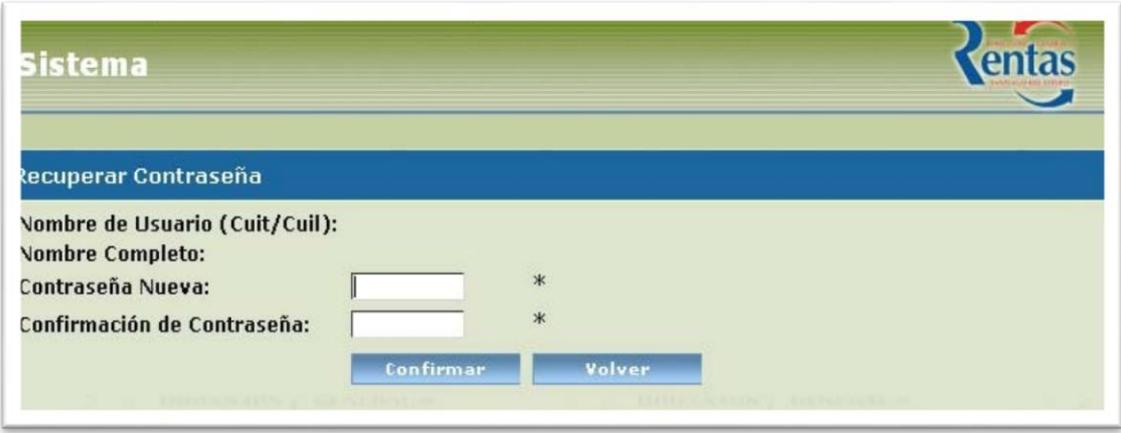
Una vez obtenida la clave fiscal, deberá ingresar nuevamente al sitio web del organismo www.dgrsantiago.gob.ar, opción **DGR ONLINE** e introducir el número de CUIT/CUIL (Usuario), - sin guiones - y la clave asignada; y luego hacer clic en el botón “Confirmar”.



CAMBIAR LA CLAVE ASIGNADA

La primera vez que ingrese el sistema, se le solicitará el cambio de la clave asignada por la D.G.R.; de esta manera, sólo el contribuyente podrá conocer la contraseña que hubiera generado.

La **NUEVA CONTRASEÑA** podrá ser una clave numérica, alfabética o alfanumérica como mínimo de 6 caracteres y como máximo de 8; para confirmarla, registrarla nuevamente en el campo **CONFIRMACIÓN DE CONTRASEÑA** y luego presionar el botón **CONFIRMAR**.



The image shows a web form titled 'Sistema' with the 'Rentas' logo in the top right corner. The form is for 'Recuperar Contraseña' (Recover Password). It contains the following fields and buttons:

- Nombre de Usuario (Cuit/Cuil):** A text input field.
- Nombre Completo:** A text input field.
- Contraseña Nueva:** A password input field with a '*' symbol to its right.
- Confirmación de Contraseña:** A password input field with a '*' symbol to its right.
- Confirmar:** A blue button.
- Volver:** A blue button.