

**MANUAL
DEL
USUARIO
DE
INSCRIPCION
DE
PERSONAS
JURIDICAS
EN LA
AFIP**

INDICE

1 – UNIVERSO	PÁG. 3
2 – REQUERIMIENTOS HARDWARE Y SOFTWARE	PÁG. 3
3 – REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS DE CLAVE FISCAL	PÁG. 3
4 – CIRCUITO PARA LA SOLICITUD DE INSCRIPCION	PÁG. 4

1 – UNIVERSO

A continuación se detalla el universo de sociedades que deben realizar el trámite de inscripción atento lo requerido en el presente manual.

- Universo de sociedades comerciales (no incluídas en el Art. 299 de la Ley de sociedades comerciales con jurisdicción en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires) quienes podrán optar por efectuar la inscripción por la página web de la AFIP generando el formulario 420 según lo establecido en el presente manual o mediante la página web de la Inspección General de Justicia generando el formulario 185 atento lo establecido en la Resolución General N° 2325/07.
- Resto del universo, quienes únicamente podrán optar por efectuar el trámite por la página web de la AFIP, generando el formulario 420/J

2 – REQUERIMIENTOS HARDWARE Y SOFTWARE

- PC con Procesador de 500 MHz o superior
- Memoria RAM mínima: 128 MB
- Memoria RAM recomendable: 256 MB o superior
- Disco rígido con un mínimo de 10 MB disponibles
- "Windows 95, 98 o NT" o superior

La utilización de programa aplicativos "Módulo de inscripción de Personas Jurídicas" requiere tener preinstalado el sistema informático "S.I.Ap. – Sistema Integrado de Aplicaciones – Versión 3.1 – Release 2".

El sistema integrado de aplicaciones S.I.A.p y el programa aplicativo "Módulo de Inscripción de Personas Jurídicas" se pueden obtener de la página web de la AFIP www.afip.gov.ar.

3 – REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS DE CLAVE FISCAL

El remitente deberá tener habilitado los siguientes servicios:

- e – Ventanilla
- Presentación de declaraciones juradas y pagos

4 – CIRCUITO PARA LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

1° El recurrente/remitente debe ingresar en el SIAP su número de CUIT y datos personales.

2° Ingresar en el aplicativo “Módulo de Inscripción de Personas Jurídicas”.

2° Completar los siguientes datos de la sociedad:

- Datos identificatorios: denominación social y otros datos y domicilio legal
- Integrantes: autoridades y socios
- Datos comerciales: datos de interés fiscal, actividades y domicilio fiscal

3° Generar el archivo para la transferencia electrónica de datos accediendo al ícono del diskette.

4° Imprimir el formulario de declaración jurada F. 420/J por duplicado accediendo al ícono de la impresora.

5° El recurrente Ingresar debe ingresar con su número de CUIT y clave fiscal a la página web de la AFIP, www.afip.gov.ar a la opción “Presentación de declaraciones juradas y pagos”.

6° Completar el compromiso de “veracidad” de los datos.

7° En la pantalla de “Presentación de declaraciones Juradas y Pagos” al presionar el botón “Examinar” debe buscar el archivo que contiene la declaración jurada generada con el aplicativo “Módulo de inscripción de Personas Jurídicas”.

8° Obtenido el archivo presionar el botón “Aceptar” para presentar al declaración jurada.

9° Imprimir 2 copias del acuse de recibo que contiene el número verificador y el de transacción.

10° Consultar el estado del trámite accediendo a la “e – Ventanilla” de la página web de la AFIP www.afip.gov.ar con el CUIT y la clave fiscal del recurrente.

11° El estado del trámite puede ser “Aprobado” o “Rechazado”, la consulta se efectúa con el número de transacción que surge del acuse de recibo.

- **Trámite rechazado:** Descargar el archivo con el detalle de los errores. Una vez subsanados los errores, se debe comenzar con el proceso nuevamente desde le punto 1°. El sistema efectúa las siguientes verificaciones a los efectos de determinar los trámites rechazados:

- Verificación del CUIL y CDI de cada uno de los integrantes que no están obligados a tener

CUIT.

- Verifica que la CUIT de los siguientes tipos de integrantes: Director de Sociedad Anónima socios, gerentes de sociedades de responsabilidad limitada, socios de sociedades colectivas, socios de sociedades de hecho, socios de sociedades de capital e industria, socios de cooperativa, fiduciante, y administrador fiduciario de los fideicomisos y fideicomisos financieros, presidente del consejo de administración de cooperativas efectoras, (personas físicas o jurídicas), sea válida, activa, y esté registrada en el padrón de la AFIP. En el caso que la CUIT posea algún error el integrante deberá presentarse en la dependencia de la AFIP en donde se encuentra inscripto a los efectos de subsanar la situación.
- Verificación de la correspondencia de nombre, apellido y denominación social respecto del Padrón Único de Contribuyentes. En el caso que haya diferencias se deberá modificar los datos ingresados en el aplicativo o rectificar la información registrada en el Padrón Único de Contribuyentes según corresponda, presentándose en la dependencia de la AFIP en donde se encuentra inscripto, con el Documento del integrante.
- Verificación del estado del domicilio fiscal de los integrantes societarios, el cual no puede ser “inexistente/desconocido”. En el caso que el domicilio de alguno de los integrantes esté marcado como “inexistente o desconocido” en el Padrón Único de Contribuyentes el mismo deberá concurrir a la dependencia de la AFIP en la cual se encuentra inscripto con el objeto de ratificar o rectificar el domicilio fiscal declarado. A tales efectos deberá completar el F. 460/F debiendo acompañar como mínimo 2 (dos) constancias del domicilio fiscal.
- Verifica si ya existe una inscripción para esa sociedad. En el caso que ya exista una sociedad con la misma razón social se deberá elegir una razón social nueva.
- **Trámite aprobado:** En el caso que el trámite no registre errores, el titular o la persona debidamente autorizada con formulario 3283 deberá concurrir en el plazo de 30 días a la Agencia de la AFIP que le corresponde según el domicilio fiscal de la sociedad, munido de los elementos que a continuación se detallan:
 - ‡ Formulario 420/J
 - ‡ Acuse de recibo de la presentación de la declaración jurada
 - ‡ Comprobante de aprobación del trámite
 - ‡ La **documentación respaldatoria** que a continuación se detalla según el tipo societario:
- **Sociedades constituidas regularmente:** Fotocopia del estatuto o contrato social y, en su caso, del acta de directorio o del instrumento emanado del órgano máximo de la sociedad, donde se fije el domicilio legal y, de corresponder, fotocopia de la constancia de inscripción ante los respectivos órganos de contralor.

- **Sociedades en formación:** Fotocopia del estatuto o contrato social y, en su caso, del acta del directorio o del instrumento emanado del órgano máximo de la sociedad, donde se fije el domicilio legal. Fotocopia del documento de identidad de todos los responsables de la sociedad (directores o consejeros y fundadores, según documentación de constitución). Constancia de inicio del trámite de inscripción ante el registro correspondiente. No podrán inscribirse como sociedades en formación las uniones transitorias de empresas.
- **Sociedades no constituidas regularmente y sociedades de hecho:** De corresponder, fotocopia del estatuto o contrato social y, en su caso, del acta del directorio o del instrumento emanado del órgano máximo de la sociedad donde se fije el domicilio legal. Fotocopia del documento de identidad de todos los socios.
- **Fideicomisos:**
- **Fideicomiso no financiero:** Fotocopia del contrato de fideicomiso. Según sea el fiduciario persona física o jurídica, deberá acompañarse también: a) Personas de existencia visible: 1. Argentinos nativos o naturalizados y extranjeros: fotocopia del documento nacional de identidad, libreta cívica o libreta de enrolamiento. 2. Extranjeros que no posean documento nacional de identidad: fotocopia de la cédula de identidad, o del certificado o comprobante que acredite el número de expediente asignado por la Dirección Nacional de Migraciones, donde conste el carácter de su residencia. El otorgamiento de la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) a los extranjeros está sujeto a las condiciones de la Resolución General N° 3.890 (DGI). 3. Directores de sociedades anónimas no residentes en el país, que no posean la documentación indicada precedentemente: – Fotocopia del pasaporte. Estos sujetos solicitarán su inscripción en la dependencia cuya jurisdicción comprenda al domicilio fiscal de la sociedad en la que ejerce la función de director. Las personas indicadas en los precedentes puntos 1. y 2. deberán, cuando ejerzan las actividades indicadas en la Tabla II del Anexo de esta resolución general, acompañar además de los elementos previstos en dichos puntos: – Fotocopia de la constancia de la matriculación respectiva, o – fotocopia del título habilitante, en el supuesto de no requerir matriculación el ejercicio de la profesión. Quedan exceptuados de esta exigencia aquellos responsables que ya hubieran presentado dichos elementos con anterioridad, y mientras el juez administrativo no los requiera expresamente. Nota, en carácter de declaración jurada, en la cual el fiduciario identifique al fideicomiso. Asimismo, en caso de que dicho fideicomiso haya sido constituido por testamento, se indicará el número de expediente y juzgado ante el cual se tramita la sucesión respectiva. La firma del responsable deberá ir precedida de la fórmula dispuesta en el artículo 28 del Decreto N° 1.397, de fecha 12 de junio de 1979, y sus modificaciones, Reglamentario de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones.
- **Fideicomiso financiero:** Documentación que corresponda, según lo indicado en el punto anterior. El número de expediente mediante el cual el fiduciario haya tramitado, de corresponder, la autorización en el Organismo de Contralor respectivo, para la emisión de certificados de participación y/o títulos de deuda, deberá consignarse en el aplicativo en la

opción "Denominación social y otros datos - datos de inscripción de la persona jurídica - N° de sociedad" . Fotocopia de la respectiva Resolución de alcance particular, emitida por el aludido Organismo, por la cual se autoriza la emisión de los mencionados certificados y/o títulos, y se aprueba el fideicomiso.

- **Fondos Comunes de Inversión:** Fotocopia del "Reglamento de Gestión" en vigor y de la constancia que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio. Fotocopia de la Resolución de alcance particular, en virtud de la cual la Comisión Nacional de Valores haya autorizado a la Sociedad Gerente y a la Sociedad Depositaria para actuar en tal carácter, y haya aprobado el "Reglamento de Gestión" del fondo común de inversión.
- **Consortios de la Ley N° 13.512:** Fotocopia del reglamento de copropiedad y su inscripción en el registro correspondiente.
- **DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA PARA SOLICITAR LA CLAVE FISCAL DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL ADMINISTRADOR DE RELACIONES SEGUN LO ESTABLECIDO EN EL ART. 1 DE LA RESOLUCION GENERAL 2288/07:**

Las personas jurídicas –excepto las de carácter público y las entidades dependientes de las matrices indicadas en los párrafos cuarto y último, respectivamente–, a los fines de utilizar y/o interactuar con los servicios informáticos habilitados, deberán hacerlo a través de la "Clave Fiscal" de su representante legal, quien quedará habilitado para ello a partir de la presentación de la documentación que acredite tal carácter.

Cuando la representación legal sea plural, se deberá designar a uno de los representantes legales a efectos que utilice y/o interactúe con los servicios habilitados. A tales fines se presentará una nota conforme al modelo contenido en el Anexo IV, con la firma certificada por escribano, entidad bancaria, juez de paz o autoridad policial, observando lo previsto en la Resolución General N° 1.128.

Las personas físicas que de acuerdo con el art. 35 del Código Civil ejerzan la representación legal o estatutarias de las personas jurídicas de carácter público indicadas en el art. 33 del mismo, asumirán la función de **Administrador de Relaciones**. Dicha función sólo podrá ser delegada por acto administrativo expreso, estableciendo cual será el cargo del área de estructura de su organización que tendrá ese rol.

Lo dispuesto en los párrafos precedentes resulta de aplicación a las sociedades de hecho, asociaciones o entidades de cualquier tipo.

La persona que desempeñe el cargo de la citada unidad de estructura deberá tener Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) o Código Único de Identificación Laboral (C.U.I.L.) y "Clave Fiscal" con nivel de seguridad 3.

De no poseer "Clave Fiscal" deberá concurrir a la dependencia de la AFIP a los fines de su obtención.

Una vez cumplidos tales requisitos, deberá presentarse en este Organismo el original o copia auténtica de la siguiente documentación:

- Acto administrativo expreso por el cual ha quedado establecido el cargo de la unidad de estructura como Administrador de Relaciones.
- Acto administrativo expreso del nombramiento de la persona física como titular del cargo respectivo.

En cada oportunidad que se efectúen cambios en la titularidad de las jefaturas designadas como Administrador de Relaciones, será responsabilidad del representante legal o estatutario de la persona jurídica de carácter público dar cumplimiento a lo establecido en este artículo.

Igual procedimiento de delegación deberán observar las entidades matrices, cuyas organizaciones dependientes se encuentren alcanzadas por lo dispuesto en la Resolución General N° 3.843 (DGI) y su modificación".

- **DOMICILIO FISCAL:** En todos los supuestos contemplados en los incisos precedentes, además de los recaudos propios que para cada caso se establecen, deberá acreditarse la existencia y veracidad del domicilio fiscal denunciado, acompañando como mínimo DOS (2) de las siguientes constancias: 1.Certificado de domicilio expedido por autoridad policial. 2.Acta de constatación notarial. 3.Fotocopia de alguna factura de servicio público a nombre del contribuyente o responsable. 4.Fotocopia del título de propiedad o contrato de alquiler o de "leasing", del inmueble cuyo domicilio se denuncia. 5.Fotocopia del extracto de cuenta bancaria o del resumen de tarjeta de crédito, cuando el solicitante sea el titular de tales servicios. 6.Fotocopia de la habilitación municipal o autorización municipal equivalente, cuando la actividad del solicitante se ejecute en inmuebles que requieran de la misma.
- **DOCUMENTACION:** En todos los casos deberán exhibirse los originales de la documentación respaldatoria detallada en los puntos precedentes.
- **FOTOCOPIAS:** En caso de acompañarse fotocopias de la documentación, éstas deberán ser claras y legibles y estar suscriptas por el responsable que realice el trámite respectivo y certificadas por escribano público, entidad bancaria, juez de paz o autoridad policial.

Las fotocopias de actos registrados en libros sociales deberán contener indicación de la denominación de la persona jurídica, libro, tomo y folio en las que se encuentran asentados, y datos sobre la rúbrica –autoridad que la otorgó y fecha de la misma–.

- **PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION:** La documentación respaldatoria a la que se hace referencia en el presente manual podrá ser presentada por terceras personas a cuyo efecto deberán estar debidamente autorizadas a través de formulario N° 3283 suscripto por el responsable que solicite la inscripción y con su firma certificada por escribano público, juez de paz, entidad bancaria o funcionario de la dependencia de la AFIP en la que se realiza la presentación, en cuyo caso este actuará como autoridad certificante.

12° Una vez verificados los elementos aportados y en el caso que los mismos sean correctos y completos, el funcionario de la dependencia de la AFIP procederá a otorgar:

- Otorgar el número de Clave de Identificación Tributaria C.U.I.T a la sociedad.
- Relacionar la clave fiscal del Representante legal con el CUIT de la sociedad.

13° El representante legal ingresará a la página web de la AFIP www.afip.gov.ar con su número de CUIT y clave fiscal y en la opción “Administrador de relaciones de clave fiscal” dará de alta el servicio de “Padrón Único de Contribuyentes” para la sociedad.

14° Luego deberá solicitar el alta en los Impuestos y/ o Regímenes correspondientes.

Cuadro de Componentes obligatorios

Para la generación del F. 420/j el aplicativo exige como mínimo la carga de componentes detallados a continuación:

FORMA JURIDICA	CANTIDAD DE CARGOS	CANTIDAD DE NO CARGOS
SOCIEDAD ANONIMA	1	2
SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES	1	2
SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	1	2
SOCIEDAD COLECTIVA	1	2
CAPITAL E INDUSTRIA	1	2
SOCIEDAD COMANDITA SIMPLE	1	2
SOCIEDAD DE HECHO	0	2
ASOCIACION	1	0
FUNDACION	1	1
COOPERATIVA	1	2
ECONOMIA MIXTA	1	2

MANUAL DEL USUARIO DE INSCRIPCION DE PERSONAS JURIDICAS EN LA AFIP

FORMA JURIDICA	CANTIDAD DE CARGOS	CANTIDAD DE NO CARGOS
COOPERATIVA EFECTORA	1	2
SOCIEDAD DEL ESTADO	1	0
CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA	1	2
ORGANISMO PUBLICO	1	0
SUCURSAL EMPRESA EXTRANJERA	1	1
UNION TRANSITORIA	1	2
CONSORCIO DE PROPIETARIOS	1	1
DIRECCION ADMINISTRATIVA ESTATAL	1	0
GARANTIAS RECIPROCAS	1	2
SOCIEDAD EN FORMACION	1	2
MUTUAL	1	2
COOPERADORA	1	2
OTRAS ENTIDADES CIVILES	1	2
OTRAS SOCIEDADES	1	2
FONDO COMUN DE INVERSION	1	2
FIDEICOMISO	1	2
FIDEICOMISO FINANCIERO	1	1
CONDominio	1	2
INSTITUTO DE VIDA CONSAGRADA	1	0
CONSORCIOS DE COOPERACION	1	2
AGRUPACIONES DE COLABORACION EMPRESARIA	1	2
BINACIONAL FUERA DE JURISDICCION	1	0

MANUAL DEL USUARIO DE INSCRIPCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS EN LA AFIP

COD	DESC_TIPO_COMPONENTE_SOCIEDAD	Es Cargo
1	Otros cargos	1
2	Director Titular	1
3	Presidente	1
4	Socio	0
5	Representante	1
6	Administrador fiduciario	1
7	Condomino	0
8	Condomino Administrador	1
9	Sociedad Gerente (1)	0
10	Sociedad UTE (2)	0
11	Gerente Titular	1
12	Administrador Titular	1
13	Socio Comanditado	0
14	Socio Comanditario	0
15	Miembro del Consejo de Vigilancia	1
16	Síndico Titular	1
17	Representante del Consejo de Administración	1
18	Apoderado	1
19	Fundador	0
20	Fiduciante	0
21	Fideicomisario	0
22	Beneficiario	0
23	Sociedad Depositaria	0
24	Accionista	0
25	Representante del Órgano Directivo	1
26	Representante del Órgano de Fiscalización	1
27	Presidente del Consejo de Administración	1
28	Socios Partícipes	0
29	Socios Protectores	0
30	Propietarios	0
31	Promotores	0
33	Vicepresidente	1
34	Secretario	1
35	Prosecretario	1
36	Tesorero	1
37	Protesorero	1
38	Consejero	1
39	Director Suplente	1
40	Gerente Suplente	1
41	Administrador Suplente	1
42	Síndico Suplente	1
43	Liquidador Titular	1
44	Liquidador Suplente	1
45	Miembro del Consejo de Vigilancia Suplente	1