

RESOLUCIÓN N° 374 D

---

**CARTA DE SERVICIOS**

**DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS DE LA PROVINCIA DE SALTA**

**AÑO 2.019**

**Identificación del Organismo**

**Denominación:** MINISTERIO DE ECONOMIA - SECRETARIA DE INGRESOS PÚBLICOS - DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS DE LA PROVINCIA DE SALTA

**Responsables de la elaboración y gestión de la carta de servicios:** Cra. Karina R. Laines y Cra. Karina Beatriz Arteaga

**Direcciones:** Calle Balcarce N° 30 - España N° 625 - Caseros N° 670

**Teléfonos:** (+54-0387) 4217717 – (+54-0387) 4216593 - (+54-0387) 4370082

**Dirección de la página oficial del organismo:** [www.dgrsalta.gov.ar](http://www.dgrsalta.gov.ar)

RESOLUCIÓN N° 374 D

---

**FINES DEL ORGANISMO**

**Misión:**

Optimizar la recaudación de los recursos tributarios provinciales a partir del desarrollo e implementación de herramientas y procesos de calidad total con acuerdo a políticas y consensos fiscales, promoviendo el crecimiento del capital humano de la institución y una cultura tributaria responsable en la población.

**Visión:**

La DGR de la Provincia de Salta tiene como propósito esencial constituirse en la administración tributaria líder del noroeste argentino, ser reconocida por su prestigio, eficiencia, compromiso de su capital humano y su accionar para el desarrollo de una cultura tributaria responsable en la población.

**HORARIOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE/CIUDADANO Y CATALOGO DE PRESTACIONES O SERVICIOS DISPENSADOS Y PARTICIPACIÓN DE LOS CLIENTES/CIUDADANOS**

La Dirección General de Rentas se encuentra conformada por una Dirección General, áreas funcionales identificadas como Subprogramas y un Servicio Administrativo Financiero, conformado por Unidades Operativas, las cuales están a cargo de un Administrador.

Las denominaciones de las áreas antes mencionadas y sus responsables se detallan a continuación:

**DIRECTOR GENERAL:** Cr. Luis Trogliero

Horario de atención al Público: A través de audiencias, los días martes y jueves de 10:30 hs. a 16:00 hs.



RESOLUCIÓN N° 374 D

---

**DIRECTOR ADMINISTRACIÓN**

Lic. Evangelina Montiel

**DIRECTOR RECAUDACIÓN**

C.P.N. Julio Aramayo

**DIRECTOR FISCALIZACIÓN**

C.P.N. Julio Aramayo (A Cargo)

Comunicarse a través de la División Despacho.

**División Despacho**

**Responsable:** Lic. Miriam Fernández de Rotundo.

Domicilio: Balcarce N° 30 – 5° Piso - C.P. (A4400ZAA) SALTA.

Teléfono: (+54-0387) 4217717 - 4319473

Interno: 108 - 132

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 16:00 hs.

**SUBPROGRAMA SECRETARÍA INSTITUCIONAL**

**Jefe de Subprograma:** Sr. Luis Alberto Copa.

Domicilio: Balcarce N° 30 – 5° Piso - C.P. (A4400ZAA) SALTA.

Teléfono: (+54-0387) 4310902

Centrex: 4392 - Interno: 125

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs.

**Supervisión Mesa de Entrada**

**Supervisora Mesa de Entrada:** Sra. Beatriz Copa.

Domicilio: Balcarce N° 30 – Planta Baja – C.P. (A4400ZAA) SALTA.

Teléfono: (+54-0387) 4310902

Centrex: 4392 - Interno: 130

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs.

RESOLUCIÓN N° 374 D

---

- Informar al Contribuyente en materia de trámites internos y/o cumplimiento de requisitos necesarios para la iniciación de todo tipo de presentación ante Dirección General que se inicie por Mesa de Entradas.
- Informar sobre el curso de los expedientes en trámite.
- Suministrar información solicitada por los Contribuyentes sobre los antecedentes obrantes en actuaciones archivadas.
- Recepcionar, registrar y distribuir la correspondencia, incluyendo la que se refiere a la recepción de cheques para el pago de los distintos tributos cuyo cobro está a cargo del Organismo.
- Recepcionar por Mesa de Entrada solicitudes por trámite de:
  - Exención conforme artículos 174º, 275º y 378º del Código Fiscal;
  - Condonación de Deuda;
  - Cesión de crédito;
  - Emisión de certificado de No Retención y/o No Percepción;
  - Cambio de imputación por pago erróneo;
  - Repetición
  - Todo tipo de presentación realizada por el Contribuyente y/o ciudadano en general.
- Proporcionar, ante el pedido del contribuyente y/o ciudadano en general, normativa tributaria vigente y/o de interés solicitada.

**SUBPROGRAMA GESTIÓN CONTRIBUYENTES GENERALES**

**Jefe de Subprograma:** Cra. María Belén Mauger

Domicilio: España N° 625 - Planta Baja – C.P. (A4400ZAA) SALTA.

Teléfonos: (+54-0387) – 4213584 - 4222188

Centrex: 4209/4228 - Interno: 207/208

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs.

**Horario de atención al Público en Mostrador:**

Mostrador Único de Atención: 08:15 hs. a 15:45 hs.

RESOLUCIÓN N° 374 D

---

Mostrador de Impuesto de Sellos: 8:15 hs. a 13:00 hs.

**Supervisión Actividades Económicas**

**Supervisora de Actividades Económicas:** Sra. María Cristina Flores

Domicilio: España N° 625 - Planta Baja – C.P. (A4400ZAA) SALTA

Teléfono: (+54-0387) - 4213584 – 4222188 Interno: 212

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs.

**Supervisión Administración Contribuyentes de Convenio**

**Supervisora de Administración Contribuyentes de Convenio:** Sra. Ana López de Ortiz

Domicilio: España N° 625 - Planta Baja – C.P. (A4400ZAA) SALTA

Teléfono: (+54-0387) – 4222188 - 4213584 - Interno: 205

Centrex: 4209/4228

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs.

**Supervisión Sellos**

**Supervisora de Sellos:** Sra. Sonia Lizárraga

Domicilio: España N° 625 - Planta Baja – C.P. (A4400ZAA) SALTA

Teléfono: (+54-0387) - 4213584 - 4222188 Interno: 209

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs.

**Supervisión Cooperadoras Asistenciales**

**Supervisor de Cooperadoras Asistenciales:** Sr. Sergio Pastrana

Domicilio: España N° 625 - Planta Baja – C.P. (A4400ZAA) SALTA

Teléfono: (+54-0387) - 4213584 - 4222188 Interno: 210

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs.

**Supervisión Agentes de Retención y Percepción**

**A cargo:** Cra. María Belén Mauger

Domicilio: España N° 625 - Planta Baja – C.P. (A4400ZAA) SALTA

Teléfono: (+54-0387) - 4213584 - 4222188 Interno: 211

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs.



RESOLUCIÓN N° 374 D

---

**Supervisión Inmobiliario Rural**

**Supervisora de Inmobiliario Rural:** Sra. Marta del Frari de Romero

Domicilio: España N° 625 - Planta Baja – C.P. (A4400ZAA) SALTA

Teléfono: (+54-0387) - 4213584 - 4222188 Interno: 206

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs.

**Supervisión Registro de Contribuyentes**

**A cargo:** Cra. María Belén Mauger

Domicilio: España N° 625 – C.P. (A4400ZAA) SALTA.

Teléfono: (+54-0387) - 4213584 - 4222188 Interno: 207

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs.

**Supervisión Mostrador Único de Atención**

**A cargo:** Cra. María Belén Mauger

Domicilio: España N° 625 – C.P. (A4400ZAA) SALTA.

Teléfono: (+54-0387) - 4213584 - 4222188 Interno: 234

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs.

**Supervisión Tasa de Justicia Capital**

**Supervisora de Tasa de Justicia Capital:** Dra. Marcela Fernanda Vanetta

Domicilio: Avda. Bolivia S/N (Ciudad Judicial).

Teléfono: (+54-0387) 4253271

Horario de atención al Público: 08:00 hs. a 13:00 hs.

**Supervisión Tasa de Justicia Interior**

**Supervisora de Tasa de Justicia Interior:** Sra. Silvia Tolaba

Domicilio: España N° 625 1° Piso – C.P. (A4400ZAA) SALTA.

Teléfono: (+54-0387) 4312407 - Interno: 222

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs

**División Mesa de Entrada Judicial**

**Responsable:** Cra. María Belén Mauger (R.I. N° 94/2018)

Domicilio: España N° 625 – C.P. (A4400ZAA) SALTA.

Teléfono: (+54-0387) 4213584 - Interno: 227

RESOLUCIÓN N° 374 D

---

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs

**Mesa de Entrada**

**Responsable:** Cra. María Belén Mauger(R.I. N° 94/2018)

Domicilio: España N° 625 – C.P. (A4400ZAA) SALTA.

Teléfono: (+54-0387) 4213584 - Interno: 234

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs

**Supervisión Delegaciones y Receptorías**

**Supervisora de Delegaciones y Receptorías:** Sra. Estela Borja de Chaila

Domicilio: España N° 625 – C.P. (A4400ZAA) SALTA.

Teléfono: (+54-0387) - 4213584 - 4222188 Interno: 234

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs.

**Delegación Orán**

**A cargo de Delegación Orán: Supervisora de Delegaciones y Receptorías** Sra. Estela Borja de Chaila

Domicilio: 9 de Julio y Pellegrini – C.P. (A4530ZBA) San Ramón de la Nueva Orán.

Teléfono: (+54-03878) – 421127

Horario de atención al Público: 07:15 hs. a 14:45 hs.

**Delegación Tartagal**

**Supervisora de Delegación Tartagal:** Sra. Marta Beatriz Barrios.

Domicilio: Avda. Mosconi N° 1461 – Ciudad Judicial – C.P. (A4560ZBA) Tartagal.

Teléfono: (+54-03873) - 424164

Horario de atención al Público: 07:15 hs. a 14:45 hs.

**Delegación Metán**

**Supervisor de Delegación Metán:** Sr. Santos Abel Figueroa.

Domicilio: Mitre Oeste N° 30 – Edificio Ciudad Judicial – C.P. (A4440ZBA) Metán.

Teléfono: (+54-03876) - 421271

Horario de atención al Público: 07:15 hs. a 14:45 hs.



**RESOLUCIÓN N° 374 D**

---

**Oficina DGR en Cachi**

**A cargo de la Oficina: Supervisora de Delegaciones y Receptorías** Sra. Estela Borja de Chaila

Domicilio: General Güemes S/N– Municipalidad de Cachi - C.P. (A4417) Cachi

Teléfono de la Municipalidad de Cachi: (+54-03868) - 491116

Atención Telefónica: 07:30 hs. a 13:30 hs.

Horario de atención al Público: 07:15 hs. a 14:45 hs.

**Supervisión Mostrador Único de Atención**

- Emitir y recepcionar formularios de declaraciones juradas, anexos de retención y/o percepción del Impuesto a las Actividades Económicas y del Impuesto de Cooperadoras Asistenciales de los contribuyentes comunes, por períodos anteriores a la obligatoriedad impuesta por la R. G. N° 38/2013.
- Emitir boletas para el pago del Impuesto Inmobiliario Rural.
- Actualizar boletas y declaraciones juradas.
- Formalizar y refinanciar Planes de Facilidades de Pago y reimpresión de cuotas. Rehabilitación de cuotas.
- Otorgar en Mostrador Clave de Usuario del Portal informático de la Dirección General de Rentas a Contribuyentes, titulares o apoderados, para que éstos puedan acceder a los servicios del Portal Web.
- Responder consultas de los Contribuyentes y/o responsables respecto a todos los procedimientos y/o trámites que se efectúan en el Organismo, brindando información de la normativa impositiva vigente y/o leyes especiales.
- Recepcionar solicitudes de adhesión al sistema de Orden de Pago Electrónica.
- Consulta e impresión de Cuentas Corrientes.
- Asesoramiento para pagos Electrónicos





RESOLUCIÓN N° 374 D

---

**Mostrador de Impuestos de Sellos**

- Determinar el Impuesto de Sellos de los documentos sujetos a gravamen presentados por el público en general.
- Emisión del Formulario para el pago del Impuesto de Sellos e intervención de los instrumentos cuando corresponda.
- Brindar asesoramiento impositivo en cuanto al Impuesto de Sellos y su alcance en los documentos sujetos al gravamen.

**Mesa de Entrada Judicial**

- Recepcionar Oficios, Cédulas y Expedientes Judiciales, y brindar información relacionada al destino y trámite de los mismos a través de la mesa de entrada Judicial.

**Mesa de Entrada**

- Informar sobre el curso de los expedientes en trámite.
- Recepcionar por Mesa solicitudes por trámite de:
  - Exención conforme artículos 174°, 275° y 378° del Código Fiscal;
- Condonación de Deuda;
- Cesión de crédito;
- Emisión de certificado de No Retención y/o No Percepción;
- Cambio de imputación por pago erróneo;
- Repetición
- Todo tipo de presentación realizada por el Contribuyente y/o ciudadano en general.



RESOLUCIÓN N° 374 D

---

**Supervisiones del Subprograma Gestión Contribuyentes Generales**

- Atender consultas de los Contribuyentes y/o responsables respecto a todos los procedimientos y/o trámites que se efectúan en el Subprograma, brindando asesoramiento impositivo sobre las obligaciones contenidas en el Código Fiscal de la Provincia de Salta, normas complementarias y/o leyes fiscales especiales, en forma personalizada, telefónica y por escrito.
- Atender al contribuyente y/o responsable por trámites presentados y que derive en la intervención del Subprograma.
- Recepcionar solicitudes de inscripciones, altas de impuestos y/o modificaciones de datos de los contribuyentes y/o responsables.
- Recepcionar solicitudes de Baja de Impuesto, Obligación o Cese Total.
- Emitir Constancia de Baja de Impuesto/Obligación/Cese Total de los Contribuyentes Jurisdiccionales y de los Contribuyentes del Régimen Convenio Multilateral.
- Emitir Certificaciones de Deuda y de Libre Deuda del Impuesto Inmobiliario Rural.
- Emitir Constancias de Regularización Fiscal y Constancia de Exención solicitadas por los contribuyentes y/o responsables, cuando la misma no pueda ser emitida a través del Portal Web de DGR.
- Recepcionar solicitudes de Exención del Impuesto a las Actividades Económicas con encuadre en el Art. 174° del Código Fiscal de la Provincia de Salta y emisión de la respectiva Constancia de Exención cuando la misma no pueda ser solicitada o emitida a través del Portal Web de la DGR.
- Determinar el Impuesto de Sellos de los documentos sujetos al gravamen presentados vía administrativa y/o en expedientes judiciales.
- Recepcionar y Tramitar expedientes Judiciales y administrativos.
- Recepcionar Expedientes Judiciales para la determinación de la Tasa de Justicia. Determinar los Importes correspondientes a Tasa de Justicia en Expedientes Judiciales tramitados en las distintas jurisdicciones. Los expedientes judiciales tramitados en el interior de la Provincia se recepcionan en cada Delegación del



RESOLUCIÓN N° 374 D

---

Interior o en la Supervisión Tasa de Justicia Interior de España N° 625 y los expedientes judiciales tramitados en la Capital se recepcionan en la Ciudad Judicial, Supervisión Tasa de Justicia Capital.

- o Tramitar Oficios Judiciales.
- o Tramitar las solicitudes de:
  - Compensación.
  - Cambio de Imputación por Pago Erróneo.
  - Cesión de Crédito.
  - Repetición.
  - Reconocimiento de crédito solicitado por el contribuyente.
  - Condonación de Deuda (entrega de formularios respectivos y actualización de declaraciones juradas).
  - Exención del Impuesto a las Actividades Económicas por Actividad Exenta (F600).
  - Exención del Impuesto a las Actividades Económicas por Sujeto Exento (F601).
  - Exención del Impuesto a las Actividades Económicas para Efectores Sociales (F603).
  - Exención del Impuesto a las Actividades Económicas, Impuesto de Sellos e Impuesto Inmobiliario Rural para Efectores Sociales- Agricultores Familiares (F603/AF).
- o Atender e informar a los contribuyentes comprendidos en el Régimen de Convenio Multilateral en lo relativo a las normas, procedimientos, sistemas y aplicativos vigentes implementados por la Comisión Arbitral.
- o Recepcionar formularios de Inscripción (F. CM01), bajas y modificaciones de datos (F. CM02), de contribuyentes del Régimen de Convenio Multilateral con Jurisdicción Sede Salta, para su confirmación.
- o Verificar el estado de situación fiscal de los contribuyentes.

RESOLUCIÓN N° 374 D

---

- o Atender y asesorar a los contribuyentes y/o responsables comunes en forma personalizada o telefónicamente en respuesta a notificaciones legales y/o requerimientos emitidos por el Subprograma.
- o Gestionar el cobro administrativo de la deuda tributaria y efectuar el envío oportuno de la deuda morosa para el inicio de la gestión judicial.
- o Asesorar sobre la operatividad del Aplicativo SIPOT y declaración On Line a los contribuyentes.
- o Tramitar los reclamos efectuados por los contribuyentes comunes con respecto a su calificación de riesgo fiscal.
- o Emitir para contribuyentes comunes los Certificados de No Retención y/o No Percepción (F918).

**Supervisión Delegaciones y Receptorías**

**Delegaciones del Interior y Oficina en Cachi:**

- o Brindar atención y asistencia personalizada a los Contribuyentes, domiciliados en el interior de la provincia.
- o Determinar los importes correspondientes a intereses por pagos fuera de término, emisión de formulario F900V.
- o Recepcionar solicitudes de Exención del Impuesto a las Actividades Económicas con encuadre en el Art. 174º del Código Fiscal de la Provincia de Salta y emisión de la respectiva Constancia de Exención cuando la misma no pueda ser solicitada o emitida a través del Portal Web de la DGR.
- o Emitir y recepcionar formularios de declaraciones juradas, anexos de retención y/o percepción del Impuesto a las Actividades Económicas y del Impuesto de Cooperadoras Asistenciales de los contribuyentes comunes, por períodos anteriores a la obligatoriedad impuesta por RG 38/2013.
- o Recepcionar solicitudes de inscripciones, altas de impuestos, modificaciones de datos, bajas de impuesto y/u obligaciones.

RESOLUCIÓN N° 374 D

---

- Emisión de formularios para el pago de presuntivos.
- Realizar la liquidación del Impuesto de Sellos
- Recepcionar Expedientes Judiciales, tramitados en el interior de la Provincia, para la determinación de la Tasa de Justicia (excepto Oficina en Cachi).
- Impresión y reimpresión de formularios solicitados por Contribuyentes y/o responsables.
- Recepción del F902 (poder).
- Otorgar clave de usuario del Portal informático de la Dirección General de Rentas a Contribuyentes, titulares o apoderados, para que éstos puedan acceder al Portal Web.
- Recepcionar solicitudes de adhesión al sistema de orden de pago electrónica.
- Asesorar con respecto a consultas relacionadas con regularización de deudas, formalizar y refinanciar planes de pago.
- Recepcionar notas dirigidas a la DGR por trámites de contribuyentes domiciliados en el interior de la provincia.
- Informar a Contribuyentes sobre trámites iniciados por los mismos.
- Vender estampillas fiscales hasta \$100 (excepto Oficina en Cachi).
- Recepcionar declaraciones juradas de Operadores de Carne.
- Tramitar por cuenta de la Secretaría de Medio Ambiente:
- Guías de Extracción (Serie A). Solamente Delegación Metán.
- Guías de Removido Productos Forestales (Serie C). Solamente Delegación Metán.
- Guías Forestales para transportar exclusivamente carbón vegetal (Serie B) Solamente Delegación Metán.
- Liquidación pago de Guía Forestal de Tránsito y Comercialización (Serie F) mediante formulario F938 (comprobante de pago) (excepto Oficina en Cachi).
- Receptorías del Interior
- Atender y asesorar a contribuyentes sobre los tributos a cargo de la DGR
- Recepcionar documentación de trámites propios de la Dirección.
- Venta de estampillas fiscales

RESOLUCIÓN N° 374 D

**SUBPROGRAMA GESTIÓN GRANDES CONTRIBUYENTES**

**Jefe de Subprograma:** C.P.N. Mónica Montellano de Espilocín

Domicilio: Caseros N° 670 – C.P. (A4400ZAA) SALTA.

Teléfonos: (+54-0387) 4370089 - 4227967

Centrex: 4267 - Interno: 109

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs.

**Supervisión Centro de Atención al Contribuyente (C.A.C.):** Cr. Alfonso Vega

Domicilio: Caseros N° 670 – C.P. (A4400ZAA) SALTA.

Teléfonos: (+54-0387) – 4370082 / 83 / 84 / 85 / 86 / 87 – 4370264 / 65

Centrex: 4267 - Interno: 126

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs.

- CONSULTAS EN GENERAL POR OPERADOR: Lunes a Viernes de 08:30 hs. a 15:45 hs.
- A TRAVÉS DEL CONTESTADOR AUTOMÁTICO: Las 24 hs. del día.
- CORREO ELECTRÓNICO: [consultasdgr@salta.gov.ar](mailto:consultasdgr@salta.gov.ar)

**Supervisión Control de Presentación y Pagos:** Cr. Miguel Villagrán.

Domicilio: Caseros N° 670 - C. P. (A4400ZAA) SALTA

Teléfonos: (+54-0387) 4370089 - 4227967

Centrex: 4267 - Interno: 109

Horario de atención al Público: 08:15 hs a 15:45 hs.

**Supervisión Control de Promociones Fiscales:** Lic. Rosario Rovira.

Domicilio: Caseros N° 670 - C. P. (A4400ZAA) SALTA

Teléfonos: (+54-0387) 4370089 - 4227967

Centrex: 4267 - Interno: 109

Horario de atención al Público: 08:15 hs a 15:45 hs.

**Supervisión Regímenes de Recaudación:** Cra. Mónica Montellano.

Domicilio: Caseros N° 670 - C. P. (A4400ZAA) SALTA

Teléfonos: (+54-0387) 4370089 - 4227967

Centrex: 4267 - Interno: 109

Horario de atención al Público: 08:15 hs a 15:45 hs.

RESOLUCIÓN N° 374 D

---

- Brindar asesoramiento impositivo y procedimental de los impuestos administrados por la Dirección General de Rentas en forma personalizada, telefónica y por escrito.
- Asesorar a los Grandes Contribuyentes sobre la operatividad del aplicativo SIPO y sobre el uso en general del portal informático.
- Atender a los contribuyentes y/o responsables en forma personalizada en respuesta a notificaciones, comunicaciones, requerimientos y resoluciones correspondientes a sumarios iniciados en el Subprograma Gestión Grandes Contribuyentes.
- Tramitar las notas dirigidas a la Dirección General de Rentas por: contestaciones de Contribuyentes por notificaciones, comunicaciones y requerimientos efectuados por el Subprograma.
- Tramitar las solicitudes de compensación de impuestos, repetición y cesión de crédito por saldo a favor de contribuyentes incluidos en el sistema "SARES".
- Tramitar las solicitudes de cesión de crédito fiscal por promociones.
- Tramitar las solicitudes de devolución o compensación de Percepciones Bancarias efectuadas en el marco de la Resolución General N° 32/2018, como así también la exclusión de los padrones de dicho régimen.
- Tramitar las solicitudes de devolución o compensación de Percepciones Bancarias del régimen SIRCREB, como así también la exclusión de los padrones de dicho régimen.
- Tramitar los reclamos efectuados por los grandes contribuyentes con respecto a su calificación de riesgo fiscal.
- Informar la Situación Fiscal de los grandes contribuyentes:
  - Certificados de Regularización Fiscal
  - Exenciones
  - Bajas
  - Condonaciones
  - Prescripciones
  - Concursos, Quiebras y Transferencias

RESOLUCIÓN N° 374 D

---

- Tramitar las Solicitudes de Exenciones de Regímenes Especiales de Promociones (F602)
- Tramitar las solicitudes de certificados de No Retención y/o No Percepción (F918) de los grandes contribuyentes.
- Emitir las Constancias de Retención y/o Percepción (F923 y F924) para los agentes encuadrados como Grandes Contribuyentes.
- Recepcionar DDJJ Informativas de Cargas Generales de contribuyentes encuadrados como Grandes Contribuyentes: Según R. G. N° 14/2005 para las empresas de Transporte.
- Otorgar clave de usuario del Portal informático de la Dirección General de Rentas a Contribuyentes encuadrados como Grandes Contribuyentes.
- Recepcionar solicitudes de adhesión al sistema de orden de pago electrónica de contribuyentes encuadrados como Grandes Contribuyentes.
- Recepcionar DDJJ de Agentes de Retención del Impuesto de Cooperadoras Asistenciales.

**Centro de Atención al Contribuyente**

- Tramitar los reclamos efectuados por los contribuyentes respecto a la calificación de riesgo fiscal.
- Informar la Situación Fiscal de Contribuyentes en los trámites de Bajas.
- Recepcionar DDJJ Informativas de Cargas Generales y de Frigoríficos – Mataderos.
- Responder a las consultas formuladas por correo electrónico a la dirección [consultasdgr@salta.gov.ar](mailto:consultasdgr@salta.gov.ar).
- Administrar los reclamos realizados en la opción de Deducciones Admisibles disponibles en el portal Informático y controlar las declaraciones juradas observadas y rechazadas por la web.
- Administrar las notificaciones por cambio de domicilio fiscal.





RESOLUCIÓN N° 374 D

---

- Otorgar clave de usuario del Portal Informático de la Dirección General de Rentas a contribuyentes encuadrados como Grandes Contribuyentes.
- Asesorar telefónicamente a través del +54-0387- 4370082 a los contribuyentes sobre la operatividad en general del portal web de la DGR sin clave fiscal y sobre el uso de los servicios con clave fiscal que incluyen, entre otros:
  - Consulta de cuenta única y boleta de pago
  - Declaraciones Juradas
  - DDJJ On Line
  - Constancias/Certificados
  - Deducciones Admisibles
  - Riesgo Fiscal
  - Pago Electrónico
- Establecer contactos telefónicos con los Contribuyentes.
- Realizar campañas tributarias, telefónicas, con SMS y por correo electrónico, con el objeto de incrementar la conciencia fiscal en la ciudadanía, tratando de evitar instancias que pueden agravar su situación fiscal en casos de incumplimiento como ser la inminente caducidad de planes de pago, o de envío de deuda a acciones judiciales, aplicación de multas, etc.
- Asistir e informar a los Contribuyentes y/o responsables por webchat, whatsapp y redes sociales en los siguientes aspectos:
  - Requisitos para trámites en general.
  - Fechas de vencimiento de los distintos gravámenes, alícuotas, formas de pago, multas y accesorios.
  - Consultas sobre expedientes en trámite y otros temas impositivos.
- Direccionar al interesado al sector o área de la DGR y responsable de la misma, competente en la resolución de los planteamientos y/o presentaciones efectuadas o a efectuar.



RESOLUCIÓN N° 374 D

---

**SUBPROGRAMA GESTIÓN DE COBROS**

**Jefe de Subprograma:** Lic. María del Rosario Rovira

Domicilio: España N° 625 –1° Piso - C.P. (A4400ZAA) SALTA.

Teléfono: (+54-0387) 4213873 – 4312407

Centrex: 4381/4217 - Interno: 214

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs.

**Supervisión Planes de Pago**

**Supervisor:** Cra. Natalia Giovana Rodas Tizón

Domicilio: España N° 625 - Entrepiso – C.P. (A4400ZAA) SALTA.

Teléfono: (+54-0387) 4312612 - 4312406

Centrex: 4379 - Interno: 203 - 204 - 213

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs.

**Supervisión Cobro Judicial**

**Supervisor:** Cra. Patricia Adriana Cobos

Domicilio: España N° 625 – 1° Piso – C.P. (A4400ZAA) SALTA.

Teléfono: (+54-0387) 4213873 – 4312407

Centrex: 4381 - Interno: 219

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs.

**Supervisión Emisión de Títulos**

**Supervisor:** Sr. Eduardo Félix Rojas.

Domicilio: España N° 625 – 1° Piso – C.P. (A4400ZAA) SALTA.

Teléfono: (+54-0387) 4213873 - 4312407

Centrex: 4381/4217 - Interno: 220

Horario de atención al Público: 8:15 hs. a 15:45 hs.

**Supervisión Concursos y Quiebras**

**Supervisor:** Cra. María Celia Bulacio Pérez

Domicilio: España N° 625 – 1° Piso – C.P. (A4400ZAA) SALTA.

Teléfono: (+54-0387) 4370088 – 4312407

Centrex: 4381 - Interno: 218

RESOLUCIÓN N° 374 D

---

Horario de atención al Público: 8:15 hs. a 15:45 hs.

- Atender consultas relacionadas con regularización de deudas.
- Elaborar y refinanciar planes de facilidades de pago.
- Atender y evacuar consultas de Contribuyentes y responsables cuyas deudas hubiesen sido giradas al área para emisión de Títulos Ejecutivos y su posterior cobro por vía judicial.
- Atender consultas de Contribuyentes notificados por la existencia de cheques rechazados enviados para el pago de sus obligaciones fiscales y/o su tramitación en caso de corresponder.
- Informar y atender consultas de Contribuyentes y responsables que registran deudas en Procesos de Ejecución Judicial.
- Atender y evacuar consultas relativas a deudas en procesos judiciales de Concursos y/o Quiebras.
- Informar y evacuar consultas relacionadas a impugnaciones de Transferencias de Fondos de Comercio.

**SUBPROGRAMA INSPECCIONES FISCALES**

**Jefe de Subprograma:** Sr. Oscar Alejandro Ruiz

Domicilio: Balcarce N° 30 - 2° Piso – C.P. (A4400ZAA) SALTA.

Teléfonos: (+54-0387) 4311599

Centrex: 4385 - Interno: 118

Horario de atención al Público: 7:45 hs. a 15:15 hs.

**Supervisión Control y Gestión de Cargos (Administración)**

**Supervisor:** Sra. Maris Mabel Escudero

Domicilio: Balcarce N° 30 -2° Piso – C. P. (A4400ZAA) SALTA

Teléfono: (+54-0387) 4311599 - Interno: 119

Horario de atención al Público: 07:45 a 15:15 hs

RESOLUCIÓN N° 374 D

---

**Inspectores Fiscales**

Domicilio: Balcarce N° 30 – Planta Baja – C.P. (A4400ZAA) SALTA

Teléfono: (+54-0387) 4311599

Salón Inspectores; Planta Baja Internos: 120/121

Salón Inspectores 2° piso, Internos: 119/117/142

Horario de atención al Público: 07:45 a 15:15 hs

A efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en el marco de las normas obligatorias vigentes:

- Informar a los Contribuyentes fiscalizados y terceros intervinientes en ocasión de la fiscalización respecto a los sistemas y procedimientos derivados del marco normativo.
- Atender a todo Contribuyente y/o Ciudadano por cualquier consulta y/o trámite que derive en la intervención del Subprograma.

**SUBPROGRAMA ERRADICACIÓN DEL COMERCIO ILEGAL**

**Jefe de Subprograma:** Sr. Mario Mendoza

Domicilio: Balcarce N° 30 – Planta Baja –C.P. (A4400ZAA) SALTA

Teléfonos: (+54-0387) 4311599

Centrex: 4385 – Interno 149

Horario de Atención al Público: 07:45 hs. a 15:15 hs.

**Supervisión Denuncias**

**Supervisor:** Sr. Marcelo F. Nunes

Domicilio: Balcarce N° 30 – Planta Baja- –CP (A4400ZAA) SALTA

Teléfono: (+54-0387) 4311599 – Interno: 123

Horario de atención al Público: 07:45 hs. a 15:15 hs.

Para Denuncias contra el Comercio Ilegal: [denunciasdgr@salta.gov.ar](mailto:denunciasdgr@salta.gov.ar)

**Encargado Puestos de Control y Operativos Especiales**

**Encargado:** Sr. Juan Antonio Navarro

RESOLUCIÓN N° 374 D

---

Domicilio: Balcarce N° 30 – Planta Baja- CP (A4400ZAA) SALTA  
Teléfono: (+54-0387) 4311599 - Interno 149  
Horario de Atención al Público: 07:45 hs. a 15:15 hs.

**Supervisión Inspección de Puestos y Operativos**

**Supervisor Técnico A:** Escobar Omar Federico

**Supervisor Técnico B:** Alvarado Sergio Alberto

**Supervisor Técnico C:** Bravo Gladys

**Supervisor Técnico D:** Cardozo Francisco Juan

**Supervisor Técnico E:** Cendán Rubén Ricardo

Domicilio: Balcarce N° 30 – Planta Baja - CP (A4400ZAA) SALTA

Teléfonos: (+54-0387) 4311599 - Interno 123 - 149

Horario de atención al Público: 07:45 a 15:15 hs

**Inspectores E.C.I.**

Domicilio: Balcarce N° 30 – Planta Baja - CP (A4400ZAA) SALTA

Teléfonos: (+54-0387) 4311599 - Interno 123 - 149

Horario de atención al Público: 07:45 a 15:15 hs.

A efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en el marco de las normas obligatorias vigentes:

- Atender consultas de contribuyentes notificados, en forma personalizada y telefónica por el incumplimiento de las Obligaciones Tributarias.
- Recepcionar expedientes y brindar información relacionada al destino y trámite de los mismos.
- Informar y evacuar consultas relacionadas a Operativos Especiales y Puestos de Control.
- Realizar inscripciones de Oficio, alta de impuestos y/o modificaciones de datos de los contribuyentes y/o responsables, derivados del proceso de Verificación Puerta a Puerta (VPP).
- Recepcionar Denuncias contra el Comercio Ilegal formuladas a través de los diferentes canales de ingreso.

RESOLUCIÓN N° 374 D

- Coordinar Operativos con acciones contra el Comercio Ilegal.
- Tramitar solicitud de certificado de Exclusión de Pago en el Impuesto a las Actividades Económicas.
- Cobro de pago a cuenta en general de acuerdo a la normativa vigente.

**SUBPROGRAMA INTELIGENCIA FISCAL**

**Jefe de Subprograma:** Lic. Roberto Amadeo Iburguren

Domicilio: Balcarce N° 30 - 2° Piso – C.P. (A4400ZAA) SALTA

Teléfono: (+54-0387) 4312739

Interno: 151/152

Horario de atención al Público: 08:00 hs. a 15:00 hs.

**Supervisión Sistemas y Bases de datos IF**

**Supervisora Sistemas y Bases de datos IF:** a cargo Lic. Roberto Amadeo Iburguren

Domicilio: Balcarce N° 30 – Planta Baja - C.P. (A4400ZAA) SALTA

Teléfono: (+54-0387) 4312739 - Interno: 151

Horario de atención al Público: 07:30 a 15:00 hs.

**División Selección y Revisión de Casos**

**Jefe de División Selección y Revisión de Casos:** a cargo Lic. Roberto Amadeo Iburguren

Domicilio: Balcarce N° 30 – Planta Baja - C.P. (A4400ZAA) SALTA

Teléfono: (+54-0387) 4312739 - Interno: 151

Horario de atención al Público: 07:30 a 15:00 hs

- Realizar la coordinación, supervisión, dirección y control de la selección de contribuyentes y/o responsables a fiscalizar de acuerdo con los planes generados.
- Coordinar y gestionar acciones en el marco de lo previsto por el sistema de perfil de riesgo (Riesgo Fiscal)
- Dar curso a las solicitudes de análisis en el marco de denuncias externas y/o denuncias internas (Solicitudes de otros subprogramas)

RESOLUCIÓN N° 374 D

---

- o Realizar controles cuantitativos y cualitativos sobre la base de la información recabada, a fin de comprobar y mejorar el grado de cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes y/o responsables.
- o Mantener estrecha conexión con Reparticiones Provinciales y/o Nacionales a efectos de coordinar las operaciones necesarias para la fiscalización integral de los contribuyentes y/o responsables y ejercer controles en las fuentes.
- o Ejecutar las solicitudes de información emitidas por la Procuración General de la Provincia en el marco de la Ley Penal Tributaria.
- o Atender consultas de contribuyentes ante requerimientos de información realizados desde el Subprograma.
- o Atender consultas referidas a Padrones SIRCREB, Riesgo Fiscal y Padrón Contribuyentes Activos.
- o Atender consultas de contribuyentes vinculadas a las actuaciones de expedientes administrativos donde el Subprograma tenga intervención.

**SUBPROGRAMA REVISIÓN Y RECURSOS**

**Jefe de Subprograma:** Cra. Eugenia Elizabeth Zerpa

Domicilio: Balcarce N° 30 - 3° Piso - C.P. (A4400ZAA) SALTA

Teléfono: (+54-0387) 4313265

Centrex: 4375 - Interno: 103

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs.

**Supervisión Sumarios**

**Supervisora:** A Cargo: Cra. Eugenia Elizabeth Zerpa

Domicilio: Balcarce N° 30 – 3° Piso – C.P. (A4400ZAA) SALTA

Teléfono: (0387) 4313265

Centrex: 4375 – Interno: 102

Horario de atención al Público: 08:15 a 15:45 hs.

**División Determinaciones de Oficio**

**Jefe de División:** A Cargo: Cra. Eugenia Elizabeth Zerpa

RESOLUCIÓN N° 374 D

---

Domicilio: Balcarce N° 30 – 3° Piso – C.P. (A4400ZAA) SALTA

Teléfono: (0387) 4313265

Centrex: 4375 – Interno: 102

Horario de atención al Público: 08:15 a 15:45 hs.

- o Efectuar Corridas de Vista de las Determinaciones de Oficio y/o instrucciones Sumariales y Resoluciones dejando en firme o sin efecto las determinaciones de Oficio en sede Administrativa y aplicando o no Multas, tramitando las actuaciones en forma integral y dando intervención a los Subprogramas competentes (Inspecciones Fiscales, Jurídico Tributario, Secretaria Institucional, entre otros).
- o Brindar atención personalizada a todo Contribuyente y/o responsable y/o autorizado que solicite se le otorgue vista de las actuaciones o en los casos que soliciten regularizar su situación tributaria, a través de la entrega de formularios para pagos de contado, u otra forma de pago (planes de facilidades de pago, compensaciones), de impuestos determinados y/o multas aplicadas.
- o Informar a los Contribuyentes y/o autorizados sobre las actuaciones determinativas de la Dirección General, y la aplicación de las normas contenidas en el Código Fiscal y Leyes complementarias de procedimiento administrativo.
- o Tramitar las impugnaciones, descargos y recursos interpuestos que deriven en la intervención del Subprograma respecto de las Corridas de Vista de las Determinaciones de Oficio e Instrucciones de Sumarios; y derivar al Subprograma correspondiente y/o al órgano competente, vía Dirección General.
- o Informar la Situación Fiscal de Contribuyentes en los siguientes casos:
  - Constancias de regularización Fiscal
  - Constancias de Exenciones
  - Constancias de Bajas
  - Concursos y Quiebras
  - Prescripciones



RESOLUCIÓN N° 374 D

---

**SUBPROGRAMA CLAUSURAS Y DECOMISOS**

**Jefe de Subprograma:** Dra. Macarena B. Isasmendi

Domicilio: Balcarce N° 30 – 4° Piso – C.P. (A4400ZAA) SALTA.

e-mail: macarenaisasmendi@salta.gov.ar

Teléfono: (+54-0387) 4373037 - Interno: 124

Horario de atención al Público: 8:15 hs. a 15:00 hs.

**Supervisión Decomisos**

**Supervisor:** Sr. Jorge González

Domicilio: Balcarce N° 30 - 4° Piso – C.P. (A4400ZAA) SALTA

Teléfono: (+54-0387) 4373037 - Interno: 124

e-mail: clausuraydecomiso@salta.gov.ar

Horario de atención al Público: 8:15 a 15:00 hs.

**División Clausuras**

**Jefe de División:** Lic. Susana Nancy Mendoza

Domicilio: Balcarce N° 30 - 4° Piso – C.P. (A4400ZAA) SALTA

Teléfono: (+54-0387) 4373037

e-mail: clausuraydecomiso@salta.gov.ar

Horario de atención al Público: 8:15 a 15:00 hs.

- Brindar atención, asistencia y asesoramiento personalizado a todo contribuyente que se encuentre incurso en los procedimientos de decomiso o clausura o por cualquier otra tramitación del procedimiento y en cumplimiento de las normas establecidas por la Ley 7.200 y 7.305 y normas complementarias.
- Asistir a las audiencias de descargo llevadas a cabo con los contribuyentes.
- Atender a las consultas realizadas por el Juez de Garantías y/o por la Corte de Justicia de Salta. Presentar en los juzgados correspondientes los recursos de apelación presentados por los contribuyentes y realizar su seguimiento hasta la obtención de sentencia definitiva.
- Solicitar autorización judicial para la apertura de los bultos, ante la incomparecencia de los interesados.

RESOLUCIÓN N° 374 D

---

- Notificar a los contribuyentes sobre los secuestros de mercadería en los que se encuentran involucrados.
- Efectivización y levantamiento de clausuras.
- Control diario de las clausuras efectivizadas.
- Asesoramiento sobre procedimientos efectuados en los Puestos de Control.
- Custodia y conservación de la mercadería secuestrada y que se encuentra resguardada en los depósitos de salta capital.

**SUBPROGRAMA TÉCNICO TRIBUTARIO**

**Jefe de Subprograma:** C.P.N. Alfredo Raúl Valdez

Domicilio: Balcarce N° 30 – Planta Baja – C.P. (A4400ZAA) SALTA.

Teléfono: (+54-387) 4313464

Centrex: 4373 - Interno: 106

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs.

- Elaborar informes y dictámenes, brindando asesoramiento en temas de naturaleza técnico-impositivas, pronunciándose respecto a criterios técnicos en cuestiones de difícil interpretación de las normas impositivas, cuando sea requerido por los contribuyentes.
- Asesorar a los contribuyentes en todo aquello que concierna a la interpretación y aplicación de las normas tributarias.
- Mantener conexión con los Consejos y Colegios Profesionales del medio y realizar el pertinente asesoramiento externo.
- Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de Resoluciones Interpretativas por solicitud de los contribuyentes, otros responsables y/o entidades gremiales o cualquier otra organización que represente un interés colectivo, siempre que el pronunciamiento a dictarse ofrezca interés general.
- Elaborar Informes o Dictámenes a solicitud de la Dirección General, en respuesta a consultas de carácter vinculante efectuadas por quienes tuvieren un interés

RESOLUCIÓN N° 374 D

---

personal y directo, sobre la aplicación del derecho a una situación de hecho real y actual que configure o pudiera configurar un hecho imponible.

**SUBPROGRAMA JURÍDICO TRIBUTARIO**

**Jefe de Subprograma:** Dr. Eduardo Oscar Chávez

Domicilio: Caseros N° 670 – 1° Piso – C.P. (A4400ZAA) SALTA.

Teléfono: (+54-0387) 4313842

Centrex: 4371 - Interno: 113

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs.

- Atender consultas de Contribuyentes, sobre actuaciones presentadas por ante la Dirección, relacionadas con las obligaciones fiscales previstas en el Código Fiscal y normas complementarias (v.gr. pedidos de exención, condonación, prescripción, compensación, devolución de impuestos, multas, recargos e intereses, presentaciones en oposición a requerimientos de esta Dirección, etc).
- Asesorar por escrito y/o personalmente al Contribuyente en oportunidad de que concurra para trámites que se diligencien en el área y evacuar las dudas que se susciten en los mismos.
- Brindar información relativa a los trámites relacionados con el Subprograma Jurídico Tributario.
- Intervenir en todas las actuaciones que disponga la normativa fiscal (v.gr. previo al dictado del acto administrativo del impuesto o aplicación de sanción).
- Evacuar consultas y elaborar dictámenes a solicitud de otros Subprogramas de la D.G.R. y demás Organismos del Estado.
- Analizar y estudiar antecedentes doctrinarios y jurisprudenciales a fin de plasmarlos en dictámenes e informes.

**SUBPROGRAMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO**

**Jefe de Subprograma:** C.P.N. Karina R. Laines.

Domicilio: España N° 625 - 1° Piso. – C.P. (A4400ZAA) SALTA.

RESOLUCIÓN N° 374 D

---

Teléfono: (+54-0387) 4216593

Centrex: 4225 - Interno: 225

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs.

- Gestionar el tratamiento de las quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones realizadas por los Contribuyentes a través de los distintos medios que posee la Dirección General de Rentas.
- Asegurar la realización de las encuestas de satisfacción al contribuyente y el tratamiento de los resultados, a fin de mejorar la calidad de los servicios que presta la DGR.
- Realizar actividades en el marco del programa de Cultura Tributaria, con el fin de crear conciencia tributaria en la población.

**SUBPROGRAMA INFORMÁTICA**

**Jefe de Subprograma:** Ing. Martín Leonardo Cristoff

Domicilio: España N° 625 - 1º. Piso – C.P. (A4400ZAA) SALTA.

Teléfono: (+54-0387) 4213739

Centrex: 4210/4383 - Interno: 229

Horario de atención al Público: 07:45 hs. a 15:15 hs.

**Supervisión Actualización de Cuentas**

**Supervisora Actualización de Cuentas:** Lic. Natividad Alsina

Teléfono: (+54-0387) 4213739 – Interno 230/163

Horario de atención al Público: 07:45 hs. a 15:15 hs.

**Supervisión Mantenimiento Redes y Equipos**

**Supervisor Mantenimiento Redes y Equipos:** Sr. Christopher Ryan Sly

Teléfono: (+54-0387) 4213739 – Interno 232

Horario de atención al Público: 07:45 hs. a 15:15 hs.

RESOLUCIÓN N° 374 D

---

**Supervisión Análisis y Programación**

**Supervisor Análisis y Programación:** Sr. Juan Alejandro Velazco

Teléfono: (+54-0387) 4213739 – Interno 164

Horario de atención al Público: 07:45 hs. a 15:15 hs.

**Supervisión Digitalización**

**Supervisor Digitalización:** Sr. José Leopoldo López

Teléfono: (+54-0387) 4213739 – Interno 231

Horario de atención al Público: 07:45 hs. a 15:15 hs.

- Asistir a los Contribuyentes sobre algunas funcionalidades del Portal Informático de la DGR.
- Emitir Constancias de Inscripción a solicitud de los Contribuyentes, en forma excepcional ante la imposibilidad de ser obtenidas desde el Portal Informático del Organismo.
- Brindar soporte a los Contribuyentes sobre la instalación y ejecución del aplicativo SIPOT.
- Atender a los Contribuyentes por cualquier tramitación que derive en la intervención del Subprograma.

**SUBPROGRAMA CONTROL Y ESTADISTICAS DE RECAUDACIÓN**

**Jefe de Subprograma:** Cra. María Eugenia Toconas Racedo.

Domicilio: Balcarce N° 30 – 6°. Piso – C.P. (A4400ZAA) SALTA.

Teléfono: (+54-0387) 4311480

Centrex: 4389 - Interno: 136

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs.

**RESOLUCIÓN N° 374 D**

---

**Supervisión Expendedores Fiscales**

**Supervisora Expendedores Fiscales:** Sra. Alejandra Cointte de Palacios.

Domicilio: Balcarce N° 30 – 6°. Piso – C.P. (A4400ZAA) SALTA.

Tel-Fax: (+54-0387) 4311480

Centrex: 4389 - Interno: 135

Horario de atención al Público: 07:45 hs. a 15:15 hs.

**Supervisión Rendiciones Bancarias**

**A cargo:** Cra. María Eugenia Toconas Racedo

Domicilio: Balcarce N° 30 – 6°. Piso – C.P. (A4400ZAA) SALTA.

Tel-Fax: (+54-0387) 4311480

Centrex: 4389 - Interno: 112

Horario de atención al Público: 07:45 hs. a 15:45 hs.

- Recepcionar cheques remitidos por los Contribuyentes por correspondencia para el pago de Impuestos, depósito de los mismos y entrega de los comprobantes correspondientes.
- Realizar venta de estampillas fiscales en las siguientes bocas de expendio:
  - Banco Macro S.A. Sucursal Ciudad Judicial.
  - Banco Macro S.A. (España 625).
  - Banco Macro S.A. Sucursal Anexo Tribunales.
  - Banco Macro S.A. Sucursal Anexo IPV (Av. Belgrano 1349)
  - Oficinas Centro de Atención Ciudadana (Av. Los Incas s/n Grand Bourg)
- Sellar y entregar al Contribuyente comprobante de pago (F933) correspondiente a cancelaciones de obligaciones tributarias provinciales mediante Certificados de Crédito Fiscal.
- Tramitar las solicitudes de imputación de pagos efectuados mediante transferencias bancarias o depósitos a las cuentas recaudadoras de la Dirección General de Rentas y entregar al contribuyente el comprobante de pago debidamente sellado.

RESOLUCIÓN N° 374 D

---

**SUBPROGRAMA RECURSOS HUMANOS**

**Jefe de Subprograma:** Sr. José Alejandro Zapia

Domicilio: Balcarce N° 30 – 3°. Piso – C.P. (A4400ZAA) SALTA.

Teléfono: (+54-0387) 4311601/4229984

Centrex: 4384 - Interno: 144

Horario de atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs.

**Supervisión Capacitación y Comunicación Interna**

**Supervisor Capacitación y Comunicación Interna:** Lic. Gonzalo Rubio

Domicilio: Balcarce N° 30 3°. Piso – C.P. (A4400ZAA) SALTA

Teléfono: (+54-0387) 4311601/4229984

Centrex: 4384 – Internos: 104/105

Horario de Atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs.

**División Administración de Personal**

**Jefa de División Administración de Personal:** Sra. Marocco María Carolina

Domicilio: Balcarce N° 30 3°. Piso – C.P. (A4400ZAA) SALTA

Teléfono: (+54-0387) 4311601/4229984

Centrex: 4384 – Interno 104/105

Horario de Atención al Público: 08:15 hs. a 15:45 hs.

**SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO (SAF)**

Domicilio: Balcarce N° 30 – 4°. Piso Código Postal 4.400 - Salta Capital

Teléfonos Fax: (+54-0387) - 4373030 y 4373038

E-mail: safdgr@salta.gov.ar y comprasdgr@salta.gov.ar

Horario de atención al público: 8:15 a 15:45 hs.

**Administrador General:** Lic. Evangelina Montiel

Domicilio: Balcarce N° 30 – 4°. Piso – C.P. (A4400ZA A) SALTA.

Tel-Fax.: (+54-0387) 4373030



RESOLUCIÓN N° 374 D

---

Centrex: 3030 – Interno: 134  
Correo electrónico: [cemontiel@salta.gov.ar](mailto:cemontiel@salta.gov.ar)

**Unidades Operativas del Servicio de Administración Financiera**

Tel-Fax: (+54-0387) 4373038

Centrex: 3038 - Interno: 133

**Unidad Operativa de Contrataciones**

**Jefe de Unidad:** Lic. Héctor Miguel Villalba.

Centrex: 3038 – Interno: 155

**Correo electrónico:** [comprasdgr@salta.gov.ar](mailto:comprasdgr@salta.gov.ar); [hmv\\_salta15@hotmail.com](mailto:hmv_salta15@hotmail.com)

**Asesor Profesional:** Cr. Ernesto Antonio Lauandos

Tel-Fax: (+54-0387) 4373038

Centrex: 3038 – Interno: 133

**Unidad Operativa de Contabilidad**

**Jefe de Unidad:** Sr. Antonio Alejandro Pereyra

Centrex: 3038 – Interno: 139

**Unidad Operativa de Tesorería**

**Jefe de Unidad:** Cr. Federico Ramón Guaymas

Centrex: 3038 - Interno: 133

**Unidad Operativa de Presupuesto**

**Jefe de Unidad:** Lic. Analía Maricel Chaile

Centrex: 3038 – Interno: 139

**Correo electrónico:** [analiach@hotmail.com](mailto:analiach@hotmail.com)

**Unidad Operativa de Administración de Bienes**

**Jefe de Unidad:** Sr. Ramón Héctor Pérez.

Centrex: 3038 - Interno: 133

**Supervisión Mantenimiento y Movilidad**

**A cargo:** Lic. Evangelina Montiel





RESOLUCIÓN N° 374 D

---

Centrex: 3038 – Interno: 139

**División Movilidad**

**Jefe de División:** Sr. Daniel Alejandro Farfán

Centrex: 3038 – Interno: 129

- Diligenciamiento de toda documentación que ingresa, identificándola mediante número de expediente o nota interna.
- Asesoramiento y gestión de trámites a proveedores por pagos de bienes y servicios que entregan o prestan al Estado.
- Contrataciones en todas sus etapas, conforme a un cronograma legal y contractual.
- Contratación de proveedores de bienes y servicios para su conservación y mantenimiento.
- Liquidación de órdenes de pago a proveedores de bienes o servicios, organismos, comisiones oficiales, etc.
- Pago mediante transferencia bancaria, cheque, o débito bancario.
- Entrega de recibos oficiales, comprobantes de retenciones varias, etc.
- Asesoramiento administrativo-contable-impositivo para los proveedores de la institución.
- Información a interesados a cerca de trámites iniciados o a iniciarse en el área.
- Atención a proveedores por mostrador, telefónicamente o mail.

**Atención al Ciudadano y Agentes de la Administración Pública**

La atención al público se realiza de acuerdo a las siguientes modalidades:

**Presencial:**

- Recepción de expedientes e información sobre estado de los mismos.
- Asesoramiento de trámites para los pagos a: Organismos Oficiales, Proveedores, Beneficiarios de Comisiones Oficiales, Contratados, Becarios.

**RESOLUCIÓN N° 374 D**

---

- Pago a: Organismos Oficiales, Proveedores, Beneficiarios de Comisiones Oficiales, y Becarios.
- Entrega de Recibos Oficiales, Comprobantes de Retenciones, etc.
- Consulta sobre contrataciones, cotizaciones de ofertas, etc.

**Telefónica:**

- Asesoramiento a proveedores sobre los requisitos para contratar con el Estado.
- Asesoramiento a interesados acerca de trámites iniciados en el área.
- Información sobre el estado de tramitación de expedientes.
- Información sobre pagos realizados o pendientes.
- Consulta sobre contrataciones, cotizaciones de ofertas, etc.

**Escrita:**

- Confección y entrega de reportes de los pagos detallados realizados por el organismo.
- Consulta sobre contrataciones, cotizaciones de ofertas, etc.

**E-mail:**

- Reportes de los pagos detallados realizados a los proveedores.
- Consulta sobre contrataciones, cotizaciones de ofertas, etc.
- Respuesta a solicitudes varias.

**UNIDAD DE SINDICATURA INTERNA**

**Unidad de Sindicatura Interna (USI)**

**Jefe Auditor Interno:** C.P.N: Elsa Cira Orozco

Domicilio: Balcarce N° 30 – Subsuelo – C.P. (A4400ZA A) SALTA.

Tel-Fax.: (+54-0387) 4373038

Centrex: 3038 – Interno: 148



**RESOLUCIÓN N° 374 D**

---

**SUBPROGRAMA DELEGACIÓN CAPITAL FEDERAL**

Domicilio: Av. Roque Sáenz Peña N° 933 - 3°. Piso – C.P. (C1035AAE) Capital Federal.

Teléfono: (011) 4326-1510

Fax: (011) 4326-3840

Horario de atención al Público: 9:00 hs. a 15:00 hs.

Horario de atención al Público para Impuestos de Sellos: 10:00 hs. a 14:00 hs.

- Atender e informar a Contribuyentes, en toda tramitación; que derive en la intervención del Subprograma; respecto de los sistemas, normas y procedimientos establecidos por el Código Fiscal y otras normas reglamentarias.
- Recibir solicitudes de Bajas y modificaciones de impuestos.
- Tramitar las impugnaciones, descargos y recursos que se gestionan ante este Subprograma.
- Recepcionar, verificar y otorgar número de expediente de la documentación presentada por el contribuyente en mostrador y posterior remisión a las áreas correspondientes.
- Recepcionar la documentación previamente solicitada, relacionada con Concursos, Quiebras y Transferencias de Fondos de Comercio.
- Otorgar Planes de Facilidades de Pago de todos los impuestos.
- Proporcionar a los Contribuyentes boletas de pagos de F900V
- Liquidar el Impuesto de Sellos.
- Proporcionar a los Contribuyentes requisitos para la inscripción en los impuestos de la jurisdicción Salta
- Proporcionar a los Contribuyentes boletas de pagos de Honorarios de abogados intervinientes, Tasa de Justicia y Caja de Abogados.
- Recibir solicitudes y emisión de la Clave Fiscal
- Recibir solicitudes de contribuyentes sobre la adhesión y modificaciones de O.P.E. (ORDEN DE PAGO ELECTRÓNICA).
- Realizar presentaciones ante el Síndico para verificación de créditos en Concurso y Quiebras.

RESOLUCIÓN N° 374 D

---

**SERVICIOS QUE LA DGR BRINDA EN SU PORTAL INFORMÁTICO:**

**Prestaciones disponibles para Usuarios no registrados:**

- Inicio: Noticias DGR Salta
- Información Institucional: Visión, Misión, Valores y Política de Calidad, Autoridades, Organigrama, Acuerdos con otros organismos.
- Guía de Trámites: Certificado de no Retención y/o no Percepción, Certificado libre deuda Inmobiliario Rural, Cesión de créditos, Compensación, Requisitos para tramitar la Constancia de Exención del Impuesto a las Actividades Económicas por actividad exenta F600, Requisitos para tramitar la constancia de Exención del impuesto a las Actividades Económicas por sujeto exento F.601, Requisitos para solicitar resolución de Exención subjetiva, Constancia de Exención efectores sociales F.603, Requisitos para la solicitud de constancia de regularización fiscal F.500 – F.500/A, Requisitos para la solicitud de Inscripción, Reinscripción o modificación régimen Convenio Multilateral, Planes de Facilidades de Pago, Repetición, Requisitos para la solicitud de baja - régimen Convenio Multilateral, Solicitud de baja de Inscripción - Contribuyente Jurisdiccional, Certificados de crédito fiscal por promociones, Requisitos del trámite cambio de imputación por pago erróneo, Inscripción de Contribuyentes Jurisdiccionales, Requisitos para la solicitud de condonación de deuda. Requisitos para solicitar inscripción sujetos no categorizados.
- Biblioteca Electrónica: Consulta de Listas de Documentos Externos e Internos Vigentes, Leyes, Decretos, Resoluciones Ministeriales, Resoluciones Generales, Código Fiscal, Ley Impositiva 6611, Resoluciones Interpretativas.
- Utilidades y Aplicaciones: Agenda Impositiva, Nomenclador de Actividades, Simulador Tasa de Justicia, Cálculo de Interés, Descarga SIPOT, Sistema Padrón WEB, Comarb.
- Datos Útiles: Domicilios, Teléfonos y Horarios, Lugares de Cobranza, Estadísticas de Recaudación, Enlaces de Interés, Valor de la Unidad Tributaria, Anuario.
- Gestión de Calidad: Política de Calidad, Certificado, Visión, Misión, Valores.

RESOLUCIÓN N° 374 D

---

- Contáctenos: Información útil para el contribuyente.
- Descargas: Formularios, Aplicativos, Padrones, Servicios.
- Consultas: Constancias de Inscripción, Contribuyentes Exentos, Nomenclador de Actividades, Alícuotas AAEE, Regularización Fiscal, Deuda, Exclusiones Retenciones / Percepciones, Pago a Cuenta.
- Buzón: Denuncias, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones.
- Agenda Impositiva: Vencimientos, Vencimientos Enero 2020, Vencimientos Año 2019, Vencimientos Año 2018, Vencimientos Año 2017, Vencimientos Año 2016, Vencimientos Año 2015, Vencimientos Año 2014, Vencimientos Convenio Multilateral 2014; Vencimientos Año 2013, Vencimientos Convenio Multilateral 2013, Vencimientos Año 2012, Vencimientos Convenio Multilateral 2012, Vencimientos Año 2011, Vencimientos Año 2010.
- Cálculo de Intereses.
- Simulador Tasa de Justicia.
- Simulador Retención AA/EE
- Pre-Inscripción. Pre-Inscribir, Re-Inscribir.
- Registro de Agencias Concesionarios e Intermediarios
- Imágenes y Noticias.
- Carta de Servicios.
- Cultura Tributaria.
- Verificación de Agentes.
- Preguntas Frecuentes.

**Opciones disponibles únicamente para Usuarios Registrados:**

- Información: Alícuotas, Valor de la Unidad Tributaria.

**Servicios en Línea:**

- Listado de Sistemas Habilitados
- Consulta de Cuenta Única y Boletas de Pago: Consulta de cuenta corriente e impresión de boletas de pago.

RESOLUCIÓN N° 374 D

---

- Datos Contribuyente: Consulta y modificación de datos de inscripción del contribuyente. Cambio de contraseña del usuario WEB.
- Consulta de Expedientes: Seguimiento de expedientes administrativos ingresados por mesa de entrada de D.G.R.
- Declaraciones Juradas: Presentación de declaraciones juradas y consultas del estado de las mismas.
- Pago a Cuenta: Autoliquidación de pagos a cuentas exigidos por normativa vigente.
- Vincular Clave Fiscal: Autorizar a terceros a realizar trámites.
- DDJJ OnLine: Presentación de DDJJ OnLine
- Pago Electrónico: Generación de órdenes de pago electrónico y consultas del estado de las mismas.
- Riesgo Fiscal: Consulta de nivel de riesgo, reclamos e historial de riesgo fiscal.
- Constancias / Certificados: Exención, F500, Constancia de Retención y/o Percepción, etc.
- Deducciones Admisibles: Consulta de percepciones y/o retenciones declaradas por los agentes, y pagos a cuenta efectuados
- Ventanilla Única de Novedades: Consulta de novedades
- Fiscalizaciones: Consulta de fiscalizaciones.
- Domicilio Fiscal Electrónico: Domicilio Fiscal Electrónico.
- Novedades.

**SERVICIOS QUE LA DGR BRINDA EN OTROS ORGANISMOS**

**Ciudad Judicial:**

Domicilio: Avda. Bolivia S/N (Ciudad Judicial).

Teléfono: (+54-0387) 4253271

Horario de atención al Público: 08:00 hs. a 13:00 hs.

- Determinar tasa de Justicia.
- Realizar Timbrados de los instrumentos alcanzados por la tasa de Justicia.

RESOLUCIÓN N° 374 D

---

- Recepcionar Oficios, Cédulas y Expedientes Judiciales, y brindar información relacionada al destino y trámite de los mismos.

**Colegio de Escribanos:** Atención exclusiva de profesionales escribanos

Domicilio: Mitre N° 374

Teléfonos: (+54-0387) 4311559

Horario de atención al Público: 08:00 hs. a 12:00 hs.

- Controlar y cargar la liquidación impositiva en las Declaraciones Juradas de Escribanos F.06 e imprimir los volantes de pago del impuesto.
- Brindar asesoramiento impositivo y procedimental a los profesionales en cuanto al Impuesto de Sellos y su alcance en los documentos sujetos al gravamen.

**Box – Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Salta**

Domicilio: España 1420 – C.P. (A4400OF) SALTA

Teléfonos: (+54-0387) 4222824

Horario de atención al Público: 09:00 hs. a 13:00 hs.

Lugar de atención para Estudios Contables

- Realizar inscripciones de Contribuyentes Jurisdiccionales, altas de impuestos y/o modificaciones de datos de los contribuyentes y/o responsables.
- Emitir Formularios:
  - F952: Cuota de Planes de Pagos
  - F921: Inmobiliario Rural
  - F900V: Pago de Deuda por intereses
- Actualizar DDJJ por pago fuera de término
- Recepcionar solicitudes de Exención del Impuesto a las Actividades Económicas con encuadre en el Art. 174° del Código Fiscal de la Provincia de Salta y emisión de la respectiva Constancia de Exención cuando la misma no pueda ser solicitada o emitida a través del Portal Web de la DGR.
- Generar Planes de Facilidades de Pagos



RESOLUCIÓN N° 374 D

- Recepcionar expedientes administrativos por Mesa de Entrada
- Otorgar clave de usuario del Portal informático de la Dirección General de Rentas a Contribuyentes, titulares o apoderados, para que éstos puedan acceder al Portal Web.
- Recepcionar solicitudes de adhesión al sistema de orden de pago electrónica.
- Asesorar sobre Requisitos para los distintos trámites de la DGR.
- Asesorar a los contribuyentes sobre la operatividad en general en el uso del Portal Informático de la DGR.
- Asesorar a los contribuyentes sobre la operatividad en general del aplicativo utilizado para la generación de las DDJJ y Formularios Anexos a través de la web.

**BOCAS DE COBRANZAS HABILITADAS PARA EL PAGO DE TRIBUTOS**

- Boca de cobranza del Banco Macro S.A. Sucursal Salta Anexo D.G.R. para el pago de obligaciones fiscales: 08:30 hs. a 13:30 hs.
- Banco Macro S.A. a través de las distintas sucursales y/o bocas de cobranzas en la Provincia y el resto del País. Es posible consultar el N° de teléfono y dirección de las distintas sucursales a través de la línea de atención al cliente del Banco Macro S.A.: 0810-555-2355 o también a través del link en su página web: [http://www.macro.com.ar/scp/suc\\_sucursales.asp](http://www.macro.com.ar/scp/suc_sucursales.asp)
- Bocas de cobranza – Correo
- Boca de cobranza – Receptorias:
- Cobro de todos los impuestos:

MUNICIPIOS	CÓDIGO POSTAL
ANGASTACO	4227
ANIMANÁ	4227
LA POMA	4415
LA VIÑA	4425
MOLINOS	4419



RESOLUCIÓN N° 374 D

RIVADAVIA BANDA NORTE	4554
SAN ANTONIO DE LOS COBRES	4411
CHICOANA	4423

- Cobro de todos los impuestos menos sellos estampillas:

MUNICIPIOS	CÓDIGO POSTAL
EL POTRERO	4193
SANTA VICTORIA OESTE	4651

- Cobro de sólo sellos estampillas:

MUNICIPIOS	CÓDIGO POSTAL
APOLINARIO SARAVIA	4449
CACHI	4417
CAFAYATE	4427
CERRILLOS	4403
COLONIA SANTA ROSA	4531
EL CARRIL	4421
EL GALPÓN	4444
EMBARCACIÓN	4550
JUAQUÍN V. GONZALEZ	4448
LA MERCED	4421
ROSARIO DE LA FRONTERA	4190
GENERAL GÜEMES	4430

#### OTROS MEDIOS DE PAGO

Además de las bocas habilitadas (detalladas en el punto anterior), las Obligaciones Tributarias se pueden cancelar mediante:

- o **Orden de Pago Electrónica (OPE):** permite cancelar las obligaciones tributarias mediante el uso de Internet y funciona bajo los servicios con clave fiscal disponibles en el Portal Web de la DGR.

RESOLUCIÓN N° 374 D

---

- **Pago mis Cuentas (Red Banelco):** permite realizar pagos de obligaciones tributarias vía internet, por cajeros automáticos o a través de cajas habilitadas por Banelco.
- **Débito Automático de Cuotas de Planes de Pago**
- **Interbanking**
- **Transferencias bancarias vía CBU**

**PARTICIPACIÓN DE LOS CLIENTES/CIUDADANOS**

La Dirección General de Rentas para asegurar la comunicación con los contribuyentes, sus representantes y ciudadanos; contempla la recepción y tratamiento de denuncias y consultas realizadas personalmente, a través de las opciones habilitadas en la página web, mediante nota por mesa de entrada o a través de la línea telefónica (0387) - 4370082.

Asimismo el Director General del Organismo mantiene un canal directo de comunicación con los contribuyentes, asignando dos días a la semana para la atención personal de aquellos contribuyentes que requieran ser así atendidos.

Por otra parte a través de la página web de la D.G.R. entre otros servicios, se pueden solicitar turnos para la atención, consultar la normativa vigente y los requisitos para realizar trámites, descargar formularios, aplicativos y padrones; como así también acceder a la realización de los trámites que se encuentran disponibles para los contribuyentes que poseen clave fiscal.

**REFERENCIA NORMATIVA**

La Dirección General de Rentas de la Provincia fue creada mediante Decreto del 09/10/1855.

En cuanto a la normativa externa e interna (Leyes, Decretos, Resoluciones Ministeriales, Resoluciones Generales, Resoluciones Interpretativas) necesaria para cumplir con las funciones que son de su competencia,



RESOLUCIÓN N° 374 D

---

la misma se encuentra disponible para su consulta en la opción de la Biblioteca Electrónica del Portal Informático del Organismo.

**SISTEMA DE RECLAMOS, QUEJAS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES**

Con el fin de mejorar la calidad de los servicios prestados en el Organismo, se encuentran a disposición de los contribuyentes y/o ciudadanos varias alternativas para realizar quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones; tales como los buzones físicos ubicados en los distintos edificios de la D.G.R., el buzón virtual que se encuentra en la página Web del Organismo, mediante Nota por Mesa de Entrada y/o a través de cualquier agente de la DGR en oportunidad de que estos tomen conocimiento de los mismos al momento de realizar su tarea; incluso pueden realizarse en oportunidad de llevarse a cabo las audiencias que otorga el Director General, en las que mantiene comunicación directa con los Contribuyentes y/o Ciudadanos que requieran ser así atendidos.

En cuanto se produce la recepción de la queja, reclamo o sugerencia se comunica al contribuyente el inicio del curso de acción que corresponda y luego el Responsable de su tratamiento informa al Contribuyente y/o Ciudadano la resolución de la queja, reclamo y/o sugerencia planteada.

**COMPROMISO/S DE CALIDAD**

A fin de optimizar los niveles de calidad en los servicios que presta el Organismo se establecen como objetivos para alcanzar en el presente año, los siguientes:

- Mantener la certificación de su Sistema de Gestión de la Calidad conforme los requisitos de la Norma IRAM-ISO 9001:2015.
- Cumplir con el Plan de Calidad aprobado por Resolución 347 D/2016 de la Secretaría General de la Gobernación y obtener el puntaje necesario para colocarse entre las 10 (diez) mejores organizaciones.

RESOLUCIÓN N° 374 D

---

**CRITERIO PARA LA ACTUALIZACION DE LOS COMPROMISOS DE CALIDAD**

A los fines de poder comprobar el nivel de cumplimiento de los compromisos de calidad asumidos, éstos se analizarán en función al análisis de los resultados de los indicadores definidos en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad y del Indicador de Gestión de la Calidad del Poder Ejecutivo Provincial, respectivamente.

**CATÁLOGO DE LOS DERECHOS DEL CLIENTE / CIUDADANO**

- Recibir un trato cordial y respetuoso por parte de las autoridades y el personal al servicio del Organismo.
- Obtener información clara y orientación acerca de los requisitos exigidos por las disposiciones vigentes en relación a los trámites que deseen efectuar.
- Identificar a las autoridades y personal que tramitan los procedimientos y a responsabilizarlos cuando legalmente corresponda.
- Conocer el estado de los trámites que son de su interés y obtener copias de los documentos que consten en los expedientes que les conciernan.
- Efectuar consultas, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias; en relación a la prestación de los servicios y obtener respuestas en un tiempo razonable.



C.P. LUIS ALBERTO TROGLIERO  
Director General  
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS  
SALTA