

 <p>Gobierno de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur</p>	<p>Ministerio de Producción y Ambiente</p>	<p>Secretaría de Industria y Promoción Económica</p>	<b>Instructivo</b>	Vigente Abril 2023	
			<b>INFORMAR PAGO DE IMPUESTO</b>		Versión 02
					Página 1 de 4

**1. Objetivo**

Informar la modalidad para la presentación ante la dirección CAAE de los IMPUESTOS.

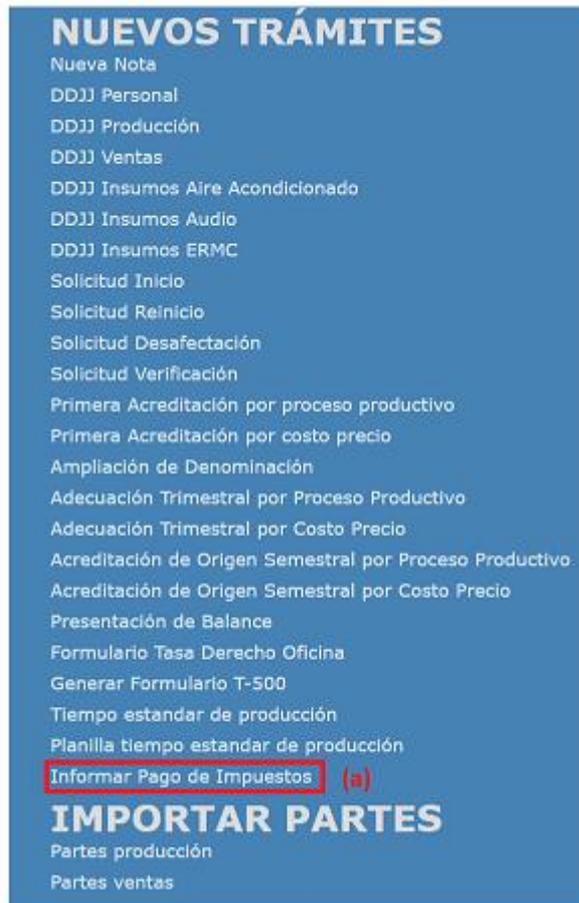
**2. Alcance**

Para todas aquellas empresas que realicen la presentación ante la dirección CAAE de los IMPUESTOS.

**3. Desarrollo del Instructivo**

INFORMAR EL PAGO DE UN IMPUESTO

**Paso 1:** Ingresar al módulo “Informar Pago de Impuestos” **(a)**:



<b>Realizó</b>	<b>Controló</b>	<b>Aprobó</b>
Dirección de Sistema	Dirección General de Industria	Dirección General de Industria

 <p>Gobierno de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur</p>	<p>Ministerio de Producción y Ambiente</p>	<p>Secretaría de Industria y Promoción Económica</p>	<b>Instructivo</b>	Vigente Abril 2023	
			<b>INFORMAR PAGO DE IMPUESTO</b>		Versión 02
					Página 2 de 4

**Paso 2:** Se debe seleccionar “Registrar Pago” **(b)** en el impuesto que se desea presentar.



**Impuestos**  
Empresa 7 BGH S.A.

Impuesto	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> b	NOTA A SINDICATOS
<input type="checkbox"/>	LIBRE DEUDA MUNICIPAL
<input type="checkbox"/>	IGJ
<input type="checkbox"/>	BALANCE y ACTA ASAMBLEA
<input type="checkbox"/>	INGRESOS BRUTOS
<input type="checkbox"/>	TASA DE VERIFICACIÓN
<input type="checkbox"/>	IMPUESTO AL SELLO
<input type="checkbox"/>	PODERER

**Cancelar**

**Paso 3:** El sistema abrirá la siguiente ventana, en la que deberá ingresar los datos del impuesto que desea informar.



**Registrar pago de impuesto**

Empresa: [ ]

Impuesto: NOTA A SINDICATOS (Seleccionar) \*

Descripción: NOTA A SINDICATOS

Fecha de presentación: [ ] / [ ] / [ ] c Mes: Ninguno d Año: 0 e

Observación: f

Estado: h

**Confirmar** **Cancelar**

Donde se debe cargar la fecha en la que se presenta el impuesto **(c)**, el periodo del que se presentara la documentación **(d, e)**, y alguna observación en caso de ser requerida **(f)**.

**(\*)** para el caso de la “Nota a Sindicatos”, se incorpora para seleccionar a que sindicato se refiere, y se debe realizar una presentación por sindicato.

Una vez cargados los datos se debe “CONFIRMAR” **(h)**.

**Paso 4:** Una vez confirmado, el sistema nos pedirá agregar los documentos asociados **(i)** y tipificar el documento **(j)** según corresponda. Una vez adjunto, se debr “Guardar” **(k)**.

<b>Realizó</b>	<b>Controló</b>	<b>Aprobó</b>
Dirección de Sistema	Dirección General de Industria	Dirección General de Industria

 <p>Gobierno de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur</p>	<p>Ministerio de Producción y Ambiente</p>	<p>Secretaría de Industria y Promoción Económica</p>	<b>Instructivo</b>	Vigente Abril 2023	
			<b>INFORMAR PAGO DE IMPUESTO</b>		Versión 02

### Acciones

Adjuntar
Redactar

---

### Adjuntar documento

Seleccionar documento Agregar archivos... i

Tipo de documento 0 j

Guardar k

**Paso 3:** Por último, el sistema nos permitirá asociar más documentación **(L)** si esto fuera necesario, y Confirmar **(m)** el trámite para quedar presentado a la dirección CAAE.

Estado Presentado

### Documentos

Nombre original	Tipo Doc.	Fecha	Usuario	Tipo	Version
TEST FIRMA - 1.pdf	Impuestos Digitales	10/04/23 13:13	CAOPE	Original	Original

Confirmar
Cancelar

Agregar L

m

La CAAE, puede aprobar o rechazar la presentación del informe de pago de impuesto.

**IMPORTANTE:** para informar el resto de los impuestos, la forma de carga es la misma, ante cualquier inquietud respecto a la fecha de vencimiento de los impuestos deberá comunicarse con la CAAE ([caee@tierradelfuego.gov.ar](mailto:caee@tierradelfuego.gov.ar)), quien le evacuará dicha duda.

#### VERIFICAR EL ESTADO DEL PAGO DE IMPUESTO

**Paso 1:** Para verificar, el estado del pago de impuesto, se debe ingresar nuevamente al módulo “Informar Pago de Impuestos” **(n)**.

Formulario Tasa Derecho Oficina

Generar Formulario T-500

Tiempo estandar de producción

Planilla tiempo estandar de producción

Informar Pago de Impuestos ← n

<b>Realizó</b>	<b>Controló</b>	<b>Aprobó</b>
Dirección de Sistema	Dirección General de Industria	Dirección General de Industria

**Paso 2:** Seleccionar la opción, “Ver Pago/Documentacion” (o)



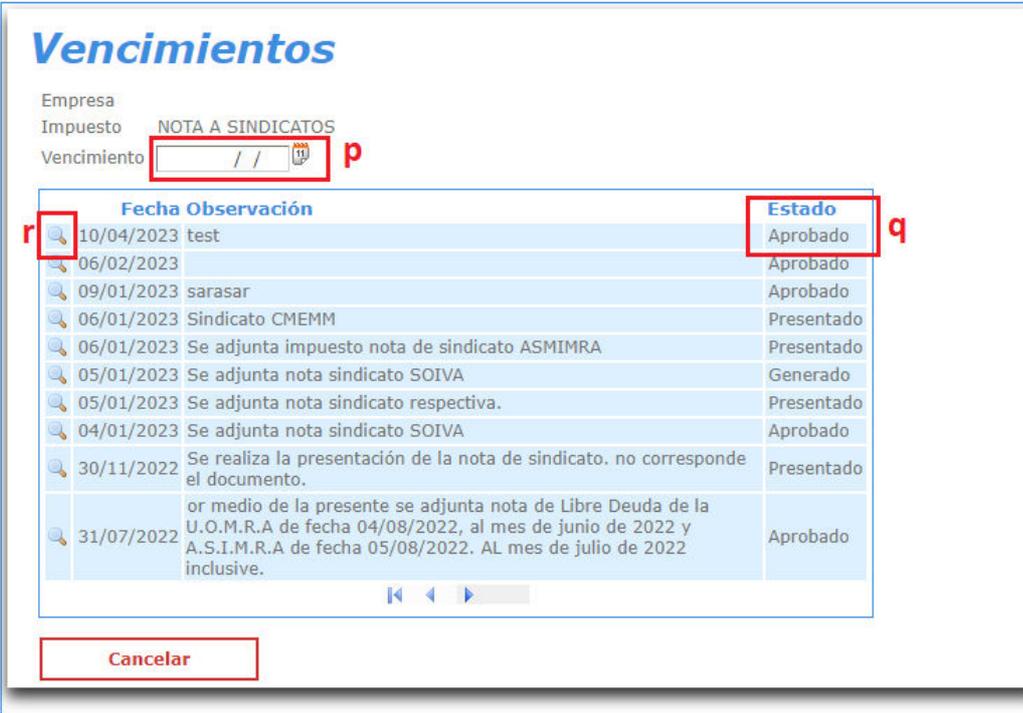
**Impuestos**

Empresa 7 BGH S.A.

Impuesto	Descripción	
 <b>NOTA A SINDICATOS</b>	NOTA A SINDICATOS	
 LIBRE DEUDA MUNICIPAL	LIBRE DEUDA MUNICIPAL	
 IGJ	IGJ	
 BALANCE y ACTA ASAMBLEA	BALANCE y ACTA ASAMBLEA	
 INGRESOS BRUTOS	INGRESOS BRUTOS	
 TASA DE VERIFICACIÓN	TASA DE VERIFICACIÓN	
 IMPUESTO AL SELLO	IMPUESTO AL SELLO	
 PODER	APODERADOS POR LA EMPRESA	

**Cancelar**

**Paso 3:** El sistema mostrará otra ventana que contendrá el registro del impuesto en cuestión, podrá visualizar la fecha en la que informó el pago (p), el estado (aprobado/rechazado) (q) y en el campo observación, detallará el porque de dicho rechazo.



**Vencimientos**

Empresa

Impuesto **NOTA A SINDICATOS**

Vencimiento   **p**

r	Fecha	Observación	Estado	q
	10/04/2023	test	Aprobado	
	06/02/2023		Aprobado	
	09/01/2023	sarasar	Aprobado	
	06/01/2023	Sindicato CMEMM	Presentado	
	06/01/2023	Se adjunta impuesto nota de sindicato ASMIMRA	Presentado	
	05/01/2023	Se adjunta nota sindicato SOIVA	Generado	
	05/01/2023	Se adjunta nota sindicato respectiva.	Presentado	
	04/01/2023	Se adjunta nota sindicato SOIVA	Aprobado	
	30/11/2022	Se realiza la presentación de la nota de sindicato. no corresponde el documento.	Presentado	
	31/07/2022	or medio de la presente se adjunta nota de Libre Deuda de la U.O.M.R.A de fecha 04/08/2022, al mes de junio de 2022 y A.S.I.M.R.A de fecha 05/08/2022. AL mes de julio de 2022 inclusive.	Aprobado	

**Cancelar**

Por último, en caso de tener un estado rechazado, y de requerir alguna modificación por parte de la CAEE, se debe seleccón la opción ver (r). y volver a repetir los paso de presentación de este inductivo.

Realizó	Controló	Aprobó
Dirección de Sistema	Dirección General de Industria	Dirección General de Industria