

RUPEPYS

Registro de Unidades Productivas de la Economía Popular y Social

MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO Y HÁBITAT



AUTORIDADES

Jefe de Gobierno
Horacio Rodríguez Larreta

Vicejefe de Gobierno
Diego Santilli

Ministra de Desarrollo Humano y Hábitat
María Migliore

Subsecretaría de Desarrollo del Potencial Humano
Victoria Ladoire

Dirección General de Economía Social y Popular
Alejandro Pérez

Gerencia Operativa de Producción Autogestiva
Florencia Cadorini

Desarrollo y colaboración:
Analía D´Angelo / Sergio Gonzalez

ÍNDICE

CONSIDERACIONES GENERALES.....	3
SOLICITAR CLAVE FISCAL NIVEL 3 AFIP con MI AFIP.....	5
CLAVE CIUDAD NIVEL 2. GESTIÓN A TRAVÉS DE WEB AFIP	8
CLAVE CIUDAD NIVEL 2: GESTIÓN A TRAVÉS DE CAJERO AUTOMÁTICO RED LINK O BANELCO	16
TAD PASOS PARA INCRIBIRSE EN EL RUPEPYS: PERSONAS HUMANAS y GRUPOS ASOCIATIVOS.....	22
TIP DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA.....	33
¿Dónde obtenemos la Constancia de Inscripción a AFIP?	34

CONSIDERACIONES GENERALES

La inscripción en el Registro de Unidades Productivas de la Economía Popular y Social (RUPEPYS) se enmarca en la promulgación de la Ley 6376 de [Promoción de la Economía Social](#) -con fecha 3 de diciembre de 2020- y la reciente [Resolución](#) que define la creación del *Registro Único de Unidades Productivas de la Economía Popular y Social* del 28 de abril de 2021.

La inscripción se realiza a través de la plataforma TAD (Trámites a distancia) e involucra a las **Unidades Productivas de la Economía Popular y Social** que se encuentran **formalizadas**, es decir:

- **Personas humanas** (Emprendimientos) inscriptas en el monotributo social, monotributo promovido o adheridos al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes hasta categoría D inclusive;
- **Personas jurídicas** que revistan la categoría de **Cooperativa, mutual, asociación civil** u otras formas asociativas que establezca la Autoridad de Aplicación, y se desempeñen en el ámbito de la Economía Social;
- **Grupos asociativos** (emprendimiento agrupado) agrupamientos de personas humanas de dos (2) o más integrantes que desarrollen actividades económicas productivas similares o complementarias

La inscripción a través de la plataforma **TAD** supone contar con:

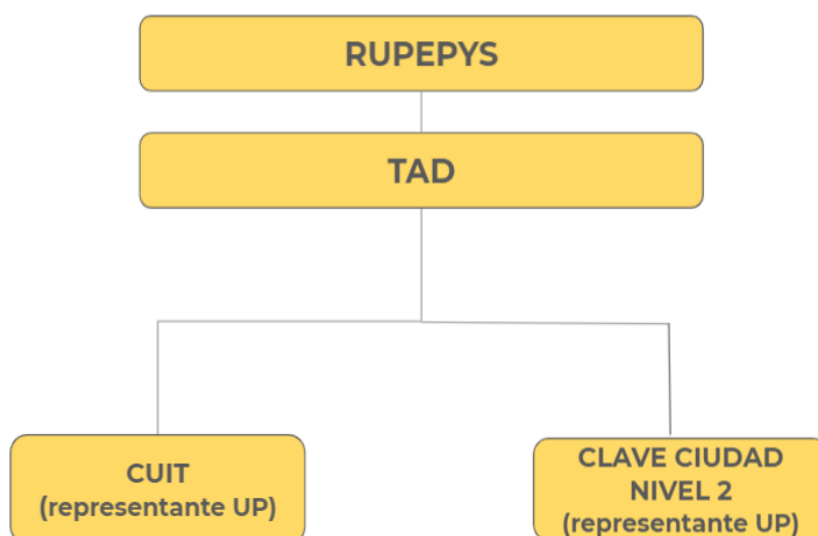
- 1) **CUIT**
- 2) **Clave Ciudad Nivel 2** de la Administración General de Ingresos Públicos (AGIP).

Si no se dispone de **Clave Ciudad Nivel 2**, la misma puede tramitarse de dos modos:

- a) **A través de la página web de AFIP.** Para ello necesitaremos contar con **Clave Fiscal Nivel 3 (AFIP)** y adherir en dicha página el servicio de Clave Ciudad.
- b) **A través de un cajero automático de la Red Link o Banelco.**
A continuación, detallaremos cada una de estas opciones, así como el proceso de inscripción al RUPEPYS.

IMPORTANTE: Si ya se dispone de CUIT y CLAVE CIUDAD NIVEL 2 dirigirse directamente a la **página 20** de este instructivo:

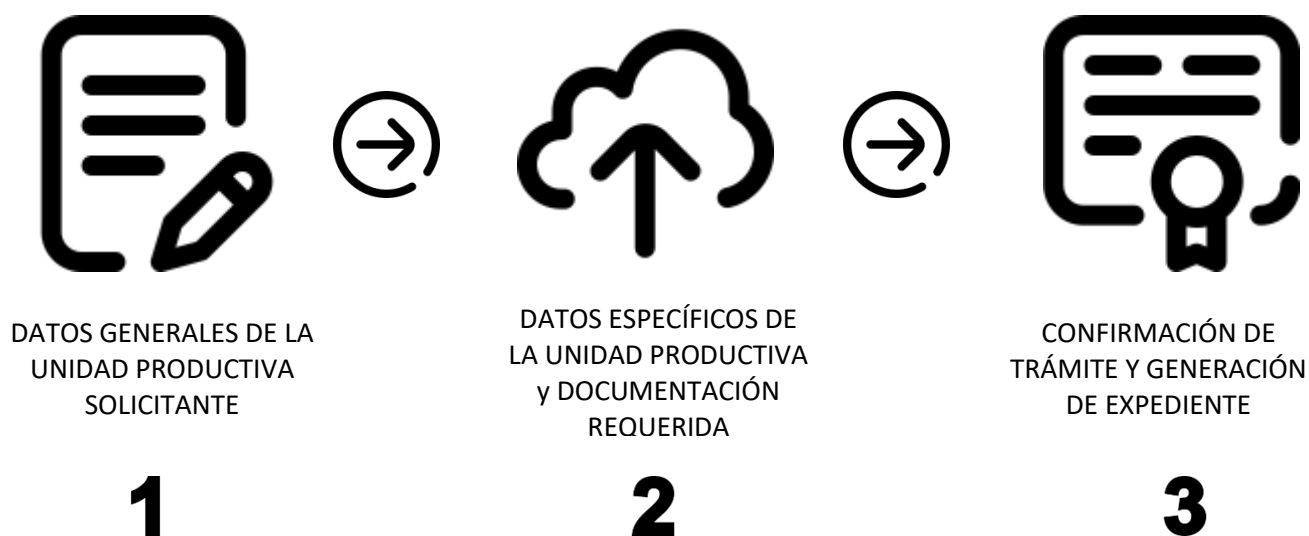
Esquemáticamente la inscripción a RUPEPYS supone:



Sin embargo, **puede ocurrir que la CLAVE CIUDAD NIVEL 2 no esté habilitada**. Ante esta situación, se puede obtener a través de dos opciones: Asociarla a través de Vía Web AFIP -del Representante Legal como un servicio adherido- o mediante el Cajero Automático.



Dentro del TAD el Procedimiento de Inscripción al Registro consta de 3 etapas:



SOLICITAR CLAVE FISCAL NIVEL 3 AFIP con MI AFIP

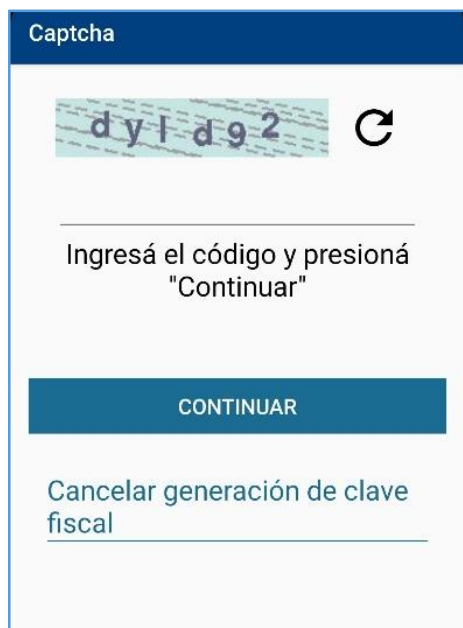
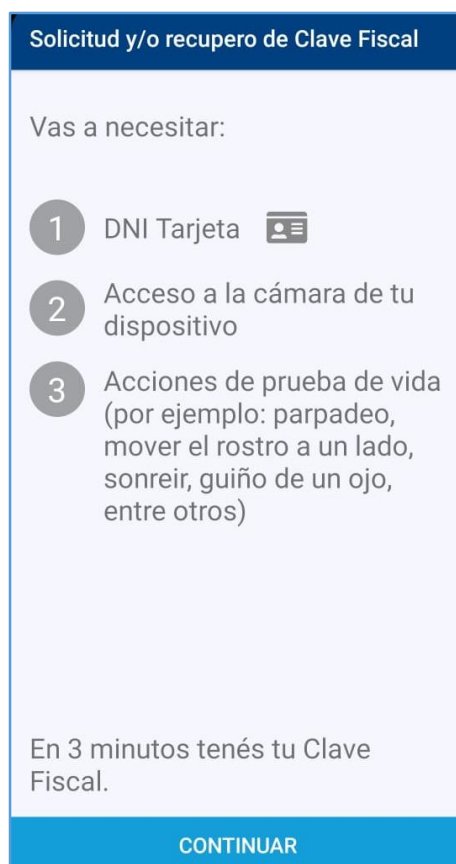
1.- Descargá la APP MI AFIP [Android](#) / [IOS](#)

2.- Abrí la app Mi AFIP en tu celular

- Clickear en Solicitá o recuperá tu clave fiscal a través del Reconocimiento



3.-Se desplegará la siguiente página. Continuar



4.- Cuando la app lo pida, usá la cámara de atrás de tu celular para escanear el código de barras y QR que está al frente (abajo a la derecha) de tu DNI Tarjeta. Para escanear el código, simplemente hay que mantener la cámara apuntando al DNI hasta que la app avise que ya está. Luego te va a pedir escribir el Código (números y letras) y dar continuar

5.- Luego la app te va a pedir sacarte una foto de tu cara. Para esto, usá la cámara frontal de tu teléfono celular.

La app verifica mediante un sistema de reconocimiento facial que tu cara sea la misma que existe en la base de datos del RENAPER. Y si todo está bien, automáticamente habilita tu Clave Fiscal nivel 3.



Recuperá tu clave fiscal

Recordá que deberá cumplir las siguientes reglas:

La longitud mínima es de 10 caracteres.

Debe poseer al menos 2 números, 4 letras, 1 mayúscula y 1 minúscula.

Ingresá tu nueva clave fiscal

0

Reingresá tu nueva clave fis...

0

Manifiesto que tomo conocimiento que la clave a registrar es personal y de mi exclusivo conocimiento y que las declaraciones juradas y/o trámites presentados mediante su uso serán válidas y consideradas formalizadas bajo mi exclusiva responsabilidad.

CONTINUAR

6.- Crear la Clave Fiscal

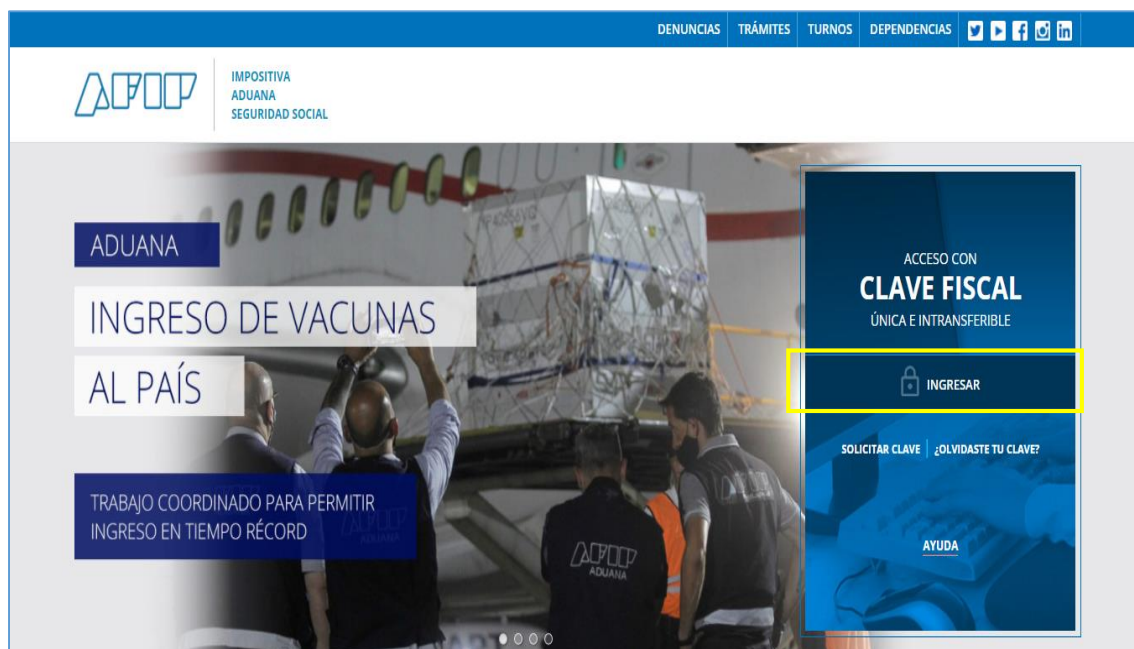
- Mínimo 10 caracteres y poseer mínimo 2 números, 4 letras y una mayúscula

- Reingresá la misma Clave

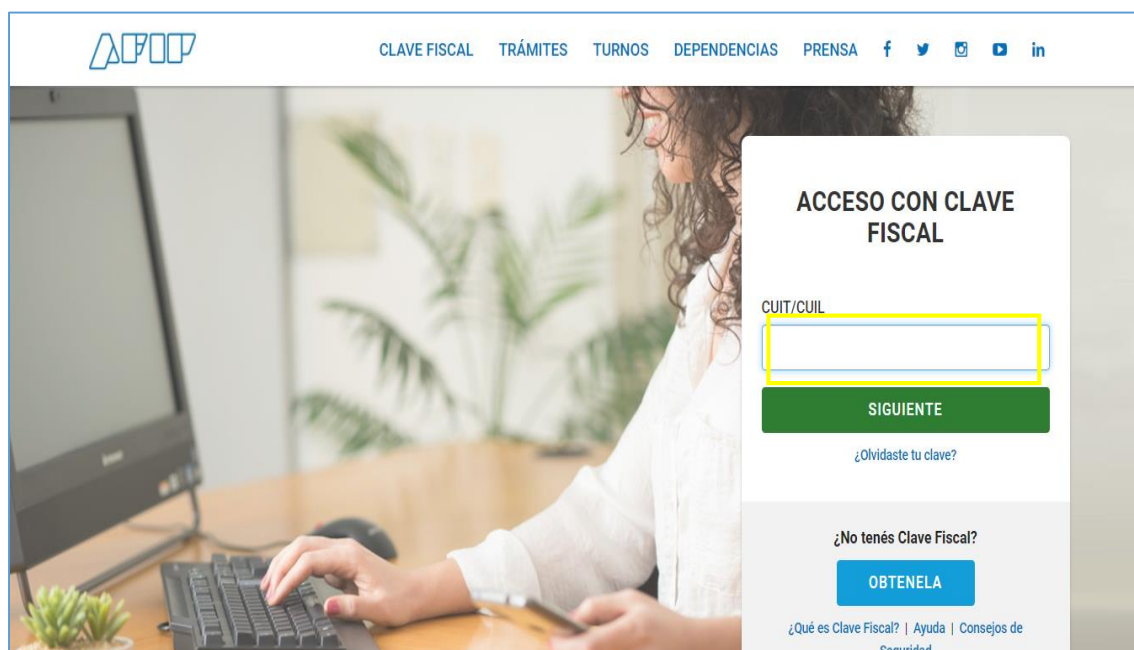
- Ya tenés tú Clave Fiscal Nivel 3 de AFIP

CLAVE CIUDAD NIVEL 2. GESTIÓN A TRAVÉS DE WEB AFIP

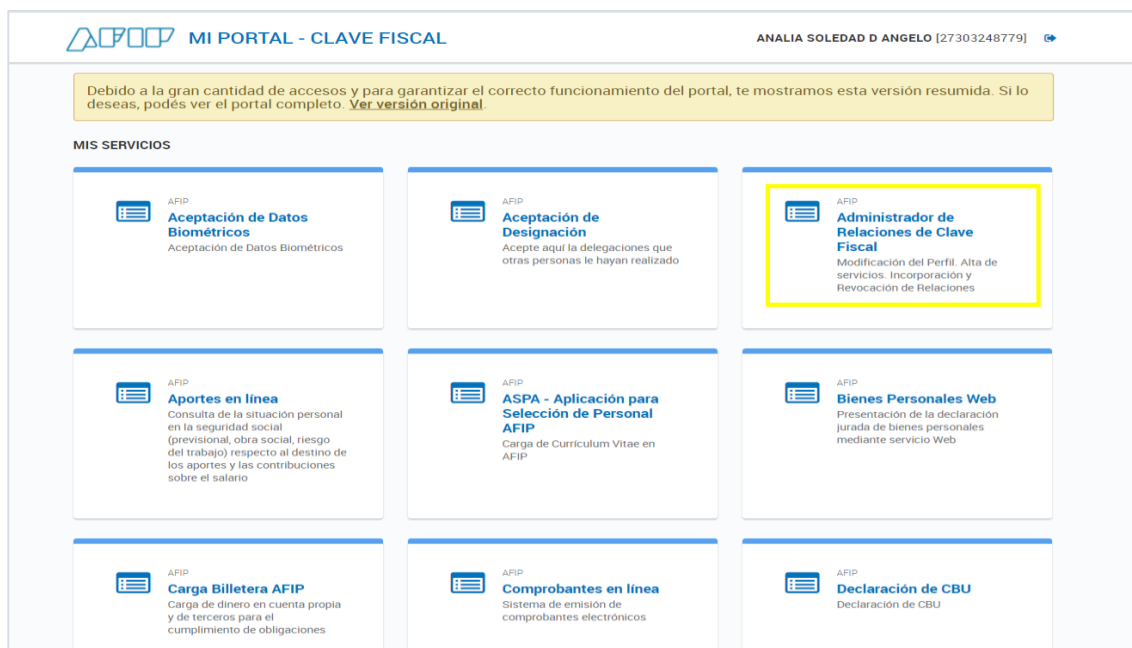
1.- Dirigite a la página de AFIP <http://afip.gob.ar/sitio/externos/default.asp> y hacé click en ingresar



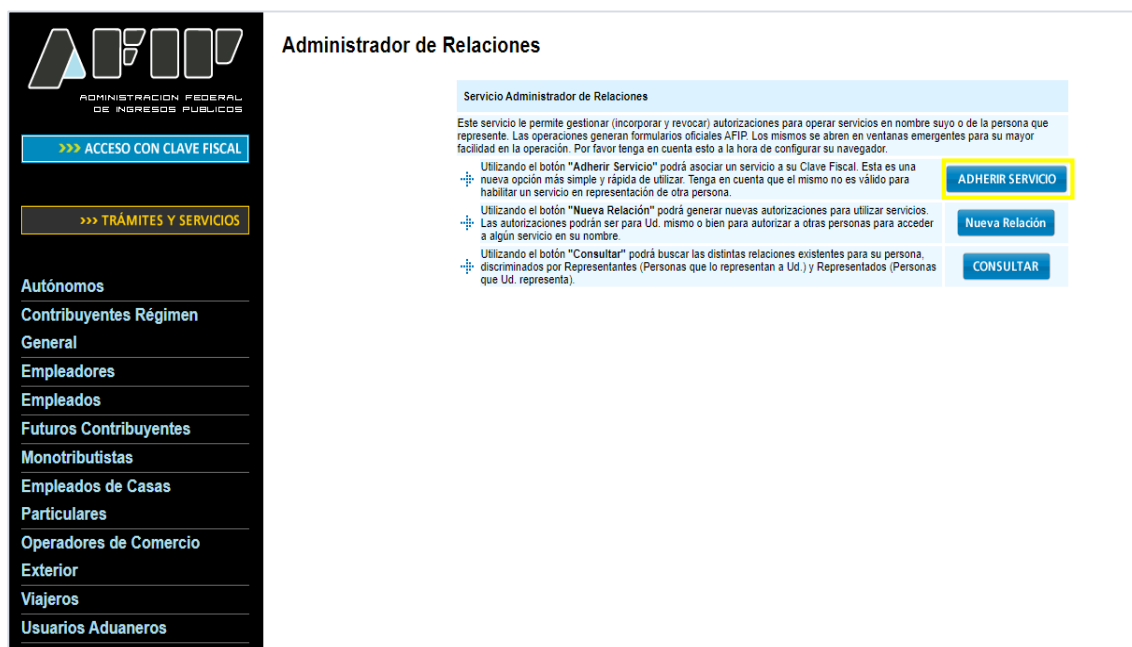
2.- Ingresá CUIT y Clave Fiscal



3.- Hacé click en Administrador de relaciones de Clave Fiscal



4.- Clickeá en Adherir servicio



5.- Hacé click en ícono Buenos Aires Gobierno de la Ciudad y luego en Administración Gubernamental de Ingresos Públicos - Clave Ciudad Nivel 2 - Acceda a la Clave Ciudad del Gobierno de la Ciudad



6.- Se abre la siguiente pantalla. Si los datos son correctos, apretá Confirmar



ADMINISTRACION FEDERAL
DE INGRESOS PUBLICOS

>>> ACCESO CON CLAVE FISCAL

>>> TRÁMITES Y SERVICIOS

- Autónomos
- Contribuyentes Régimen General
- Empleadores
- Empleados
- Futuros Contribuyentes
- Monotributistas
- Empleados de Casas Particulares
- Operadores de Comercio Exterior
- Viajeros
- Usuarios Aduaneros
- Organismos de la Seguridad

Administrador de Relaciones

 Bienvenido Usuario AAAAAAAAAA AAAAAAAAAA [20-27055652-4]
Actuando en representación de AAAAAAAAAA AAAAAAAAAA [20-27055652-4]

Incorporar nueva Relación

Autorizante (Dador)	AAAAAAAAA AAAAAAAAAA	[20-27055652-4]
Representado	AAAAAAAAA AAAAAAAAAA	[20-27055652-4] ▼
Servicio	AGIP Administración Gubernamental de Ingresos Públicos - Clave Ciudad Nivel 2 (Nivel de seguridad mínimo requerido 3)	
Representante	AAAAAAAAA AAAAAAAAAA	[Clave Fiscal Nivel 3]

CONFIRMAR

7.- Tras Confirmar, salí del sitio de AFIP y volvé a ingresar con CUIT y Clave Fiscal.

AFIP

IMPOSITIVA
ADUANA
SEGURIDAD SOCIAL

ADUANA

INGRESO DE VACUNAS
AL PAÍS

TRABAJO COORDINADO PARA PERMITIR
INGRESO EN TIEMPO RÉCORD

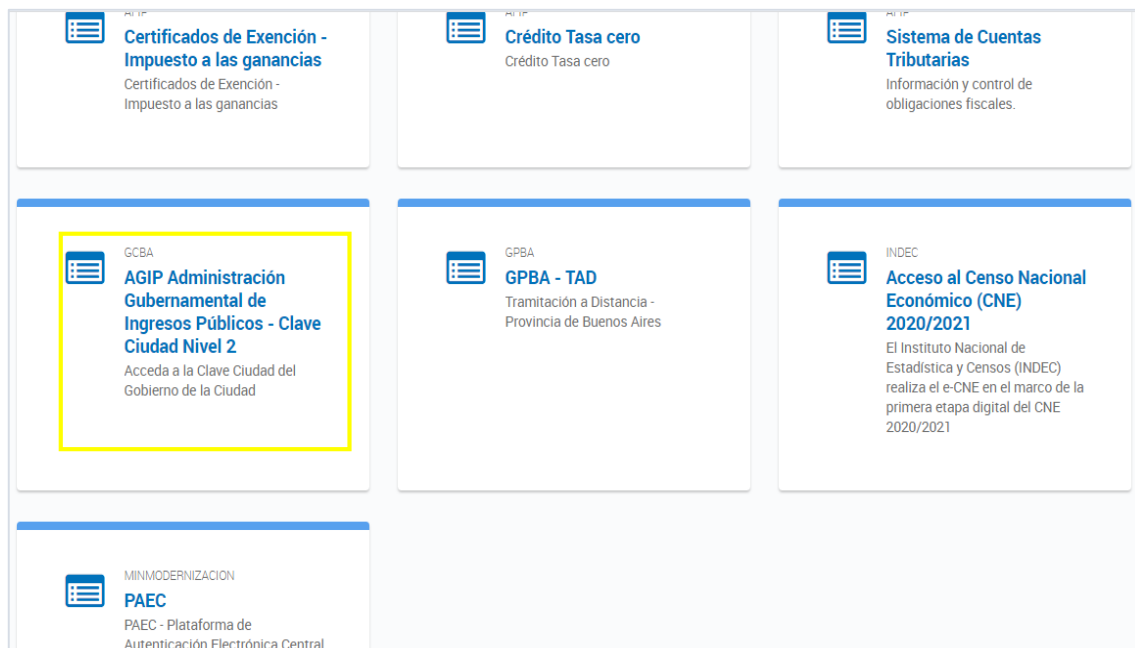
ACCESO CON
CLAVE FISCAL
ÚNICA E INTRANSFERIBLE

INGRESAR

SOLICITAR CLAVE | ¿OLVIDASTE TU CLAVE?

AYUDA

8.- Vas a notar que se incorpora a nuestro portal de AFIP el servicio AGIP Administración Gubernamental de Ingresos Públicos – Clave Ciudad Nivel 2. Clickéamos en ese nuevo servicio para darnos de alta en AGIP



9.- Completá el PASO 1: Ingresar (y reingresar) un correo electrónico de contacto y click en enviar




Clave Ciudad - Nivel 2 con Clave Fiscal

Inicio

PASO 1: Completado ✓
PASO 2

🔒 El PASO 1 ha sido completado satisfactoriamente.

Se le enviará un e-mail a la casilla de correo analiadangelo@gmail.com con las indicaciones para continuar con el Paso 2.
Puede cerrar manualmente esta ventana ahora.

10.- AFIP te va a enviar correo electrónico solicitando Confirmación




Administración Gubernamental de Ingresos Públicos

Buenos Aires Ciudad

Clave Ciudad - Nivel 2 con Clave Fiscal

Contribuyente de la Ciudad

CUIT: 20-12345678-9

Ud. ha iniciado el proceso de Alta/Cambio de contraseña en Clave Ciudad Nivel 2.

El Paso 1 ha finalizado con éxito.

Para continuar con el Paso 2 ingrese en el siguiente enlace haciendo click [aquí](#).

Recuerde que posee 96 horas desde el inicio del trámite para finalizar la operación en el aplicativo.

Muchas Gracias

Cuando reciba el correo electrónico, haga click en el link.

Si no lo recibe recuerde revisar la carpeta SPAM.

CLAVE CIUDAD

11.- Una vez que hacemos click aquí, AFIP nos mostrará la siguiente pantalla. Allí completamos los datos de los campos

The screenshot shows the 'Alta en Clave Ciudad' (Registration in Clave Ciudad) form. At the top, there's a header with the AGIP logo and 'Buenos Aires Ciudad'. Below the header, a navigation bar shows 'Clave Ciudad - Nivel 2 con Clave Fiscal' and 'Generación de Clave'. A progress bar indicates 'PASO 1: Completado' and 'PASO 2'. The main section is titled 'Alta en Clave Ciudad' and asks to 'Complete los campos en blanco'. The form includes fields for: Nombre (D ANGELO ANALIA SOLEDAD), Sexo (FEMENINO), Tipo Doc. (DNI), Nro. Documento (30324877), Estado Civil (SOLTERO), Nacionalidad (ARGENTINA), Email (analiadangelo@gmail.com), Fecha Nac. (12/06/198), Teléfono, Domicilio Fiscal (ALF BOUCHARD 3611), Domicilio Constituido, Nueva Contraseña, and Reingrese Nueva Contraseña. A 'Confirmación' button is at the bottom.

12.- Aparecerá una pantalla como la que sigue, que indica que el PASO 2 ha concluido.

Recibirá un último correo electrónico que confirma el proceso de Alta fue realizado con éxito. Ahora posee la Clave Ciudad Nivel 2 (AGIP) que le permitirá ingresar a TAD

The screenshot shows the confirmation screen after completing Paso 2. The header and navigation bar are the same as in the previous screen. The progress bar now shows 'PASO 1: Completado' and 'PASO 2: Completado'. The main message states: 'El PASO 2 ha sido completado satisfactoriamente.' Below this, it says: 'Se le enviará un e-mail a la casilla de correo: analiadangelo@gmail.com con la Constancia del Trámite efectuado. Para imprimir la constancia haga click aquí. Puede cerrar manualmente esta ventana ahora.' The footer shows the AGIP logo and 'Administración Gubernamental de Ingresos Públicos (Memento 303 presunte Superch)'.

CLAVE CIUDAD NIVEL 2: GESTIÓN A TRAVÉS DE CAJERO AUTOMÁTICO RED LINK O BANELCO

1.- Para la gestión de la clave a través de cajero automático ver el siguiente video. La metodología de obtención de clave será similar tanto en Red Banelco y Red Link: https://www.youtube.com/watch?v=P_bEhD5TgBQ

2.- Acceder al siguiente link: <https://lb.agip.gob.ar/claveciudad/cajero/ingreso/> del sitio web oficial de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos (AGIP)

3.- Veremos una pantalla como la que sigue. Respondemos según corresponda y hacemos click en Siguiente:



Clave Ciudad - Cajeros Automáticos

Inicio Ayuda



Estimado Usuario:
Para iniciar el proceso deberá contar con el comprobante obtenido en el **Cajero Automático**.

¿Qué entidad bancaria utilizó?

☒ Red Link ☐ Red Banelco

¿Ya obtuvo su comprobante en el cajero automático?

☐ No ☒ Si

Siguiente

4.- Visualizaremos la siguiente pantalla. Respondemos y click en “Ir al aplicativo”:

Clave Ciudad - Cajeros Automáticos

Inicio Ayuda

BANCO

FECHA HORA CAJERO NRO. TRAN.
18/09/16 13:18 S1BCT667 1711

DIRECCION: AV. INDEPENDENCIA 184
NRO DE TARJETA: XXXXXXXXXXXXX2916-001

USTED HA GENERADO LA CLAVE:
CLAVE CIUDAD
RECUERDE LA MISMA PARA
CUANDO LE SEA SOLICITADA

SI COBRA SUELDO EN NBSF DISPONE DE
PRESTAMOS (25% DEL SUELDO) INC. EN DINERO
DISP. DEL TICKET. COSTO \$55,69 + IVA +
INT. 3,19% TEM

Estimado Usuario:
Para iniciar el proceso deberá contar con el
comprobante obtenido en el **Cajero Automático**

¿Su comprobante contiene la leyenda resaltada en la imagen?
☐ No ☒ Si

Ir al aplicativo

5.- En la siguiente pantalla, completamos la información (Clave es la misma ingresada en el cajero) y damos click en Siguiente:

Clave Ciudad - Cajeros Automáticos

Inicio Ayuda

PASO 1 PASO 2 PASO 3

Para comenzar el **PASO 1** complete los siguientes datos:

Entidad
LINK

Ingrese los mismos datos que registró en el cajero automático.

Tipo Doc. Nro. documento
DNI 30324877

Clave

Reingrese clave

Siguiente

6.- Visualizaremos la pantalla que sigue: Ingresamos CUIT y correo electrónico. Luego **Enviar**

Clave Ciudad - Cajeros Automáticos

Inicio Ayuda

➤ PASO 1

PASO 2

PASO 3

Para concluir el **PASO 1** ingrese su CUIT y un e-mail válido de contacto

CUIT/CUIT

27303248779

E-mail

analiadangelo@gmail.com

Reingrese e-mail

analiadangelo@gmail.com

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad · Términos

Enviar

7.- Vamos al correo electrónico que ingresamos en el **Paso 1** y hacemos click en **Aquí**

AGIP

Buenos Aires Ciudad

Clave Ciudad - Cajeros Automáticos

Contribuyente de la Ciudad

CUIT: 27-30324877-9

Ud. ha iniciado el proceso de Alta/Cambio de contraseña en Clave Ciudad Nivel 2.
El Paso 1 ha finalizado con éxito.
Para continuar con el Paso 2 ingrese en el siguiente enlace haciendo clic **aquí**.
Recuerde que posee 96 horas desde el inicio del trámite para finalizar la operación en el aplicativo.

Muchas Gracias.

Clave Ciudad

8.- Completamos los campos del PASO 2 (Clave nuevamente la ingresada en Cajero) y clickeamos en **Continuar**

Clave Ciudad - Cajeros Automáticos

Generación de Clave [Ayuda](#)

PASO 1: Completado ✓ PASO 2 PASO 3

Reingrese la clave obtenida en la terminal del cajero automático.

CUIT
27303248779

Clave

Reingrese Clave

Continuar

9.- El paso 3 nos pide completar la información e ingresar/reingresar una nueva contraseña y hacemos click

PASO 1: Completado ✓ PASO 2: Completado ✓ PASO 3

Cambio de contraseña

Complete los campos en blanco

Nombre	D ANGELO ANALIA SOLEDAD			Sexo	FEMENINO
Tipo Doc.	Nro. Documento	Estado Civil	Nacionalidad		
DNI	30324877	SOLTERO	ARGENTINA		
Email	Fecha Nac.	Teléfono			
analiadangelo@gmail.com	12/06/198	1568224678			
Domicilio Fiscal	ALF BOUCHARD 3611				
Domicilio Constituido	PERGAMINO 228				
Nueva Contraseña	Reingrese Nueva Contraseña				
*****	*****				

Confirmación

Importante: Al ingresar/reingresar la nueva contraseña, esta debe tener entre 8 y 12 caracteres, con un mínimo de 3 números y 3 letras.

La Contraseña será la Clave Ciudad

10.- Finalizamos el alta de la Clave Ciudad Nivel 2 vía cajero automático:

Clave Ciudad - Cajeros Automáticos		Generación de Clave	Ayuda
PASO 1: Completado ✓	PASO 2: Completado ✓	PASO 3: Completado ✓	
✓ El PASO 3 ha sido completado satisfactoriamente. Se le enviará un e-mail a la casilla de correo analladangelo@gmail.com con la Constancia del Trámite efectuado. Para imprimir la constancia haga click aquí. Puede cerrar manualmente esta ventana ahora.			

TAD

PASOS PARA INCRIBIRSE EN EL RUPEPYS: PERSONAS HUMANAS y GRUPOS ASOCIATIVOS

1.- Ingresá a la página del Gobierno de la Ciudad – Trámites a Distancia (TAD) <https://www.buenosaires.gob.ar/tramites/tramites-distancia-tad> y clickeá en **INGRESÁ A LA PLATAFORMA**



2.- Veremos una pantalla como la que sigue: completamos los datos de CUIT y clave ciudad



3.- Diríjete al servicio TAD - Jefatura de Gabinete de Ministros

Planes Facilidades
Planes Facilidades
Poder Judicial
Consulta de Deuda
Portal SGSR
Aplicación que permite visualizar informes gerenciales de recaudación y otros informes elaborados con información del ámbito de esta Subdirección General.
Registro de Domicilios de Explotación (RDE)
Registro de Domicilios de Explotación (RDE)
Registro de Profesionales autodeclarados exentos
Registro de Profesionales autodeclarados exentos
Sistema de Recaudación
Sistema de Recaudación
TAD - Jefatura de Gabinete de Ministros
Tramitación a Distancia (TAD) RECUERDE: Si accede en representación de una persona jurídica, previamente deberá ingresar con el CUIT de la persona física.
TAD TSJ
TAD Tribunal Superior de Justicia

4.- Abrirá este anuncio: Clickear en Enviar de todos modos



Estás a punto de enviar una información no segura

Se está usando una conexión no segura para enviar este formulario, por lo que otros usuarios podrán ver tu información.

Nos dirigirá a Nuevo Trámite TAD del Gobierno de la Ciudad

5.- En el buscador, escribí el trámite **RUPEPYS**:

Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada



Categoría

- Actualizaciones
- Adopción
- Alimentos
- Ambiente
- Consorcios
- Consultas

Se encontraron 2 resultados



Inscripción al Registro de Unidades Productivas de la Economía Popular y Social (RUPEPYS)

 DETALLES  INICIAR TRÁMITE



Actualización al Registro de Unidades Productivas de la Economía Popular y Social (RUPEPYS)

 DETALLES  INICIAR TRÁMITE

Dirigite a Inscripción al Registro de Unidades Productivas de la Economía Popular y Social.

- Si hacemos click en “**Detalles**”, nos permitirá conocer la documentación necesaria para la inscripción. **Nótese que dentro de “Documentación Adicional” se incluye “Documentación Obligatoria”**:

Se encontraron 2 resultados

Inscripción al Registro de Unidades Productivas de la Economía Popular y Social (RUPEPYS)

 DETALLES

 INICIAR TRÁMITE

 Buenos Aires Ciudad

 Buenos Aires Presente

25

Documentación Obligatoria:

- 1) DNI representante legal o administrador (cara y contracara)
- 2) Constancia de AFIP

Documentación Adicional:

- 1) Constancia de AFIP (**Documentación obligatoria para Grupos Asociativos / Personas Humanas / Asociaciones Civiles SRL y otras**)
- 2) Copia de DNI de cada integrante (frente y dorso) (**Documentación obligatoria para Grupos Asociativos / Personas Humanas/ Asociaciones Civiles SRL y otras**)
- 3) Constancia de inscripción y autorización para funcionar y/o copia del acto administrativo de otorgamiento de personería jurídica (IGJ) u organismo equivalente (**Documentación obligatoria para Asociaciones Civiles SRL y otras**)
- 4) Estatuto (**Documentación opcional para Cooperativas**)
- 5) Último balance (**Documentación opcional para Cooperativas**)
- 6) Acta constitutiva (**Documentación opcional para Asociaciones Civiles SRL y otras**)
- 7) Certificado de vigencia de matrícula (**Documentación obligatoria para Cooperativas**)
- 8) Certificado MiPyme (**Documentación opcional para Cooperativas, SRL y otras**)
- 9) Constancia de autoridades vigentes o Designación de autoridades vigentes (**Documentación obligatoria para Cooperativas**)

Para más información sobre el trámite comunicarse a:

rupepys@buenosaires.gob.ar

El siguiente cuadro presenta de modo más claro y resumido lo que nos muestra TAD arriba, referido a la documentación:

	PERSONAS HUMANAS	GRUPOS ASOCIATIVOS	PERSONAS JURÍDICAS
Doc. obligatoria	Copia DNI CUIT Constancia AFIP	Todos los miembros Copia DNI CUIT Constancia AFIP Nombre y rubro UP Nombre, apellido, número de documento, domicilio y firma de todas las personas parte.	Todos los tipos Copia DNI representante legal Constancia AFIP Asociaciones Civiles SRL y otras: Constancia de inscripción y autorización para funcionar y/o copia del acto administrativo de otorgamiento de personería jurídica (IGJ) u organismo equivalente. Copia de DNI de cada integrante (frente y dorso). Cooperativas: Certificado de vigencia de matrícula, Constancia de autoridades vigentes o Designación de autoridades vigentes.
Doc. opcional			Asociaciones Civiles, Srl, y otras: Acta constitutiva, Certificado MiPyme. Cooperativas: Estatuto, Último balance, Certificado MiPyme. Copia de DNI de cada integrante (frente y dorso).

6.- Ingresá a INICIAR TRÁMITE

Se encontraron 2 resultados

Inscripción al Registro de Unidades Productivas de la Economía Popular y Social (RUPEPYS)

 DETALLES

INICIAR TRÁMITE

7.- Se abrirá una pantalla con **3 pasos tal como muestra la imagen que sigue:**

PASO 1: DATOS DEL SOLICITANTE

PASO 2: ADJUNTÁ DOCUMENTACIÓN

PASO 3: CONFIRMACIÓN DE PROCEDIMIENTO Y GENERACIÓN DE EXPEDIENTE

Inscripción al Registro de Unidades Productivas de la Economía Popular y Social (RUPEPYS)

1 2 3

Datos del solicitante

Nombre: Analía Analía Soledad

Apellidos: D'Angelo D'Angelo D'Angelo

CUIT/CUIL: 27303248779

Correo electrónico de aviso:

Teléfono de contacto:

8.- DATOS GENERALES DE LA UNIDAD PRODUCTIVA SOLICITANTE

- Completá y/o verificá la información. Para ver los datos completos, hacer click en **VER COMPLETO**
- Para modificar la información, hacer click en **EDITAR**
- Si toda la información que se muestra es correcta, clickeá en **CONTINUAR**

Inscripción al Registro de Unidades Productivas de la Economía Popular y Social (RUPEPYS)

Progreso: 1. Datos del solicitante 2. Datos de la unidad productiva 3. Documentación

Datos del solicitante

Nombre: Anaía Anaía Soledad
Apellidos: D'Angelo D'Angelo D'Angelo
CUIT/CUIL: 27303248779
Correo electrónico de aviso: analiadangelo@gmail.com
Teléfono de contacto: +54 1568224678

EDITAR
VER COMPLETO
CONTINUAR

9.- DATOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- Hacé click en **COMPLETAR** en datos del trámite (*) y en personería optá por Persona Humana/Grupo Asociativo, según corresponda.
- Completá todos los campos.

Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Datos del Trámite *

Datos del solicitante

Personería: **Persona humana**
Nombre/s del representante legal o administrador:
Apellido/s del representante legal o administrador:
Género del representante legal o administrador:
CUIT del representante legal o administrador:
Domicilio:
E - mail:
Teléfono:
Cantidad de integrantes de la unidad productiva:

COMPLETAR

Dependiendo de la Personería (Persona Humana o Grupo Asociativo) te solicitará distinta información a completar.

- En el caso de la personería **Personas Humanas y Grupos Asociativos**, el registro se compone de 4 apartados: 1) Datos del Solicitante, 2) Persona Humana o Grupos Asociativo, 3) Rubro y 4) Declaración Jurada
- La única diferencia está en la 2° solapa, donde al ser Grupo Asociativo, deben agregarse las y los integrantes

Personas Humanas

¿Se encuentra inscripto como monotributo social, monotributo promovido o adherido al régimen simplificado para pequeños contribuyentes hasta categoría D inclusive?

¿En qué categoría se encuentra inscripto/a?

Grupos Asociativos

+ - Grupo asociativo (recordá sumar a cada uno/a)

Nombre/s

Apellido/s

CUIT

¿Se encuentra inscripto como monotributo social, monotributo promovido o adherido al régimen simplificado para pequeños contribuyentes hasta categoría D inclusive?

¿En qué categoría se encuentra inscripto/a?

-Persona Humana, debe responder si está inscripto en algún tipo de **Monotributo** (hasta D inclusive) y la **categoría** de inscripción

-Grupo Asociativo Mismo procedimiento o pero debe agregar (+) a cada integrante

Por favor seleccione todos los rubros correspondientes

- | | |
|--|--------------------------|
| Textil | ☐ |
| Agropecuario | ☐ |
| Agricola | ☐ |
| Construcción/Mantenimiento | ☐ |
| Cuidados | ☐ |
| Gastronomía | ☐ |
| Tecnología / Software / Servicios Informáticos | ☐ |
| Juguetes/ Diseño/ Manufacturera / Transformadora | ☐ |
| Recuperación y Transformación de Materiales | ☐ |
| Artesanías | ☐ |
| Servicios profesionales | ☐ |
| Trabajo en espacio público | ☐ |
| Comercialización | ☐ |
| Gráfico | ☐ |
| Prod. Espectáculos | ☐ |
| Peluquería | ☐ |

Agregar el Rubro que desarrolla. Si hay dudas, ingresar aquel con mayor similitud a tu oficio.

Por último, la DECLARACIÓN JURADA, donde consigna que la información es correcta.

Si está de acuerdo, deberá ACEPTAR (lista desplegable elegir SI) y GUARDAR

Declaración jurada

Los datos marcados con *(asterisco) son obligatorios y necesarios. No serán válidos los formularios que se encuentren incompletos o que contengan datos falsos o inexactos.

Al solicitar la inscripción, se presta expreso consentimiento para recibir por diversos medios electrónicos información sobre actividades y servicios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Bs. As.

Siempre tendrá la posibilidad de darse de baja de estos envíos cuando reciba la información.

El usuario declara que los datos consignados en la presente solicitud son exactos y veraces bajo su entera responsabilidad.

Acepta

Si

GUARDAR

ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN

- Cargá el DNI Representante Legal o Administrador
- Cargá la Constancia de AFIP
- Elegir MI PC o Arrastre el archivo para adjuntar una foto de ambos lados de su DNI, así como la Constancia de AFIP. Se permite cargar un archivo por vez.

- Al cargar la documentación Obligatoria, clickear **CONFIRMAR TRÁMITE**

DNI representante legal o administrador (cara y contracara) *	ADJUNTAR
Constancia de AFIP *	ADJUNTAR
Copia de DNI de cada integrante (frente y dorso)	ADJUNTAR
Constancia de inscripción y autorización para funcionar y/o copia del acto administrativo de otorgamiento de personería jurídica (IGJ) u organismo equivalente	ADJUNTAR
Estatuto	ADJUNTAR
Último balance	ADJUNTAR
Acta Constitutiva	ADJUNTAR
Certificado de vigencia de matrícula	ADJUNTAR
Certificado MiPyme	ADJUNTAR
Constancia de autoridades vigentes o Designación de autoridades vigentes	ADJUNTAR

[VOLVER](#)[CONFIRMAR TRÁMITE](#)

10.- CONFIRMACIÓN DE PROCEDIMIENTO Y GENERACIÓN DE EXPEDIENTE

Se generará el número de expediente correspondiente al trámite iniciado con la documentación adjunta vinculada. Mediante las acciones se podrá descargar cada documento generado; también podrán descargarse tanto desde Mis Documentos como desde Seguimiento de Trámites al realizar una Toma de vista sin suspensión

IMPORTANTE

Tras confirmar el Trámite, te va a llegar un correo electrónico donde se indicará la aprobación del Trámite y/o la solicitud de documentación adicional pendiente

TIP DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

¿Dónde obtenemos la Constancia de Inscripción a AFIP?

Ingresamos al Buscador y escribimos **Cuit Online**

- Con **DNI se puede acceder al CUIT**
- Con este **solicitamos la Constancia de AFIP**



cuit online



Todo

Noticias

Imágenes

Vídeos

Maps

Más

Preferencias

Cerca de 18.700.000 resultados (0,45 segundos)

www.cuitonline.com ▼

Cuit Online

Buscador de **CUIT** y **CUIL** por DNI, nombre o razón social; constancias AFIP, ANSES, monotributo e impuestos provinciales.

[Bitcoin](#) · [Dólar: Cotización oficial](#) · [76.65](#)

Ingresamos DNI de la persona/representante de la UP



30324877



Nos saldrán los datos de CUIT y si está adherida al Monotributo.

Para **verificar la inscripción** al Monotributo (Social, Promovido o de régimen simplificado), se debe **clickear** en **Constancia de Inscripción**.



 ↑ \$ 93.25 / \$ 99.25

 ↑ \$ 109.50 / \$ 115.50

 ↑ \$ 17.30 / \$ 19.30

 ↓ USD 42,108.35 / USD .

1 persona encontrada

FILTRAR RESULTADOS

No hay filtros disponibles

Usted buscó: 30324877

D ANGELO ANALIA SOLEDAD

- CUIT: **27-30324877-9** » [Constancia de Inscripción](#)
- Persona Física (femenino)

1

Ingresamos CUIT y Código de Seguridad: Clickeamos en **Continuar**

CUIT del
Contribuyente:

Código de
seguridad:



ACTUALIZAR

Consultar

Obtenemos la **Constancia de Inscripción al Monotributo**

En **IMPRIMIR PANTALLA**, descargar como **.PDF**

VOLVER

 IMPRIMIR PANTALLA

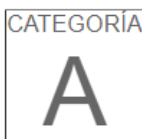


CONSTANCIA DE OPCIÓN

Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes

CUIT: 27-30324877-9
D ANGELO ANALIA SOLEDAD
CALVO CARLOS 1357 Piso:PB Dpto:7
1102-CIUDAD AUTONOMA BUENOS AIRES

020 - MONOTRIBUTO



LOCACIONES DE SERVICIO

FECHA DE INICIO: 01-11-2019

ACTIVIDAD: F883 - 853201 - ENSEÑANZA UNIVERSITARIA EXCEPTO FORMACIÓN DE POSGRADO
F883 - 749009 - ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS N.C.P.

Vigencia de la presente constancia: 17-05-2021 a 16-06-2021

Hora 14:36:19 Verificador 200321493422

Los datos contenidos en la presente constancia deberán ser validados por el receptor de la misma en la página institucional de AFIP <http://www.afip.gob.ar>