CORRIENTES
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS CORRIENTES
Asistencia al Contribuyente
Recaudación
Fiscalización
Gestión de Deuda.
GESTIÓN DE LA CALIDAD
Sistema de Gestión de la Calidad Certificado por IRAM Norma ISO 9001:2015
R.I. 9000-3211

Sello Repartición
Firma y aclaración de recepción

FORMULARIO PODER

Form. 70.040

REGISTRO Nº _____

IDENTIFICACION Y DOMICILIO DEL PODERDANTE

Apellido y Nombre o Razón Social									
Número de CUIT / CUIL									
Domicilio Fiscal	**Calle y Nro.**								
Dpto/Casa		**Piso**		**Manzana**		**Sector**		**Monoblock**	
Localidad			**Código Postal**						
Dirección de Correo electrónico				**Te / Fax:**					

IDENTIFICACION Y DOMICILIO DEL APODERADO

Apellido y Nombre o Razón Social									
Número de CUIT / CUIL									
Domicilio Fiscal	**Calle y Nro.**								
Dpto/Casa		**Piso**		**Manzana**		**Sector**		**Monoblock**	
Localidad			**Código Postal**						
Dirección de Correo Electrónico				**Tel / Fax:**					

FACULTAD / FACULTADES OTORGADAS(1)

(1)Marcar por SI o por NO cada uno de los Items.

	SI	NO
1- Registrar Altas, Bajas o Modificaciones de: inscripciones, actividades o regímenes, Clave de Acceso Virtual	☐	☐
2- Solicitar constancias y estados de deuda;	☐	☐
3- Notificarse en expedientes y sumarios;	☐	☐
4- Firmar declaraciones juradas y solicitudes de plazo o prorroga; aceptar determinaciones presuntivas y ajuste de declaraciones juradas presentadas;	☐	☐
5- Incorporar documentación a expedientes iniciados y efectuar gestiones relacionadas con las disposiciones reglamentarias o administrativas exigidas;	☐	☐
6- Ejercer defensa y plantear recursos administrativos referentes a la liquidación del gravamen o cualquier otra imposición que le cause agravio;	☐	☐
7- Contestar pedido de información, aportar documentación y/o aclaraciones a requerimiento de la DGR	☐	☐
8- Tomar vista y fotocopias de las actuaciones administrativas, en que exista un derecho o interés del Poderdante	☐	☐
9- Solicitar la imputación de créditos fiscales y saldos a favor del poderdante, exceptuando la cesión a favor de Terceros.	☐	☐
10- Realizar gestiones relacionadas al Títulos de Marcas y Señales, excepto transferencias.	☐	☐

(2) En caso de expedientes iniciados, individualizar los mismos Nº _____

Sin perjuicio de la facultad de rescindir el poder, por voluntad de una o ambas partes, la vigencia del mismo será de (5) cinco años, a partir de su presentación por parte del Apoderado ante la repartición.

El presente tendrá plena vigencia y validez, hasta tanto la D.G.R. sea fehacientemente notificado de su rescisión.-

_____

Firma del Poderdante

Aclaración (4): _____

Carácter (4): _____

_____

Firma y sello del actuante o de la persona que certifica la firma del poderdante. (3)

(2) Hacer referencia al Expediente/s. en que se interviene. (Optativo)

(3) La firma del poderdante debe ser certificada por: Jueces de Paz, escribanos o notarios de todo el país, con facultades certificantes según las normas de la jurisdicción en que actúen.

(4) Completar en caso de ser Persona jurídica.

CONSULTE SOBRE ESTE TRAMITE, llamando gratuitamente a nuestra **MESA DE AYUDA**, a los teléfonos **0800-555-7376** (Pcia. de Corrientes) o **0810-555-7376** (resto del país); enviando un correo electrónico a **mesadeayuda@dgrcorrientes.gov.ar**, o vía **Facebook** a nuestra Fan Page: www.facebook.com/DGRCorrientes/