NORMAS GENERALES

Para la realización de las diferentes gestiones deben considerarse además de los requisitos establecidos para cada caso, las presentes normas generales, según se describen a continuación:

1. Original y fotocopia	Los documentos que se requieran presentar en original (en buen estado) y fotocopia simple (legible y completa) serán para confrontarse.
2. Formulario SAT- 14	Formulario específico para realizar inscripciones o actualizaciones para contribuyentes con obligaciones tributarias, debe ser llenado con letra legible o a máquina, no se permiten tachones ni borrones, debe ser firmado por el propietario o representante legal.
3. Formulario SAT – 22	Formulario específico para solicitar número de identificación tributaria (NIT) para no contribuyentes, (ejemplo: por cumplir 18 años y gestiones en bancos), debe ser llenado con letra legible o a máquina, no se permiten tachones ni borrones, debe ser firmado por la persona interesada.
4. Factura de servicios	Para inscripción o actualización en el RTU, presentar una de las facturas de servicios de: energía eléctrica, agua potable, o teléfono (únicamente de línea fija), para comprobar la veracidad del domicilio fiscal. Cuando en las facturas que se mencionan no se identifica un registro catastral exacto o no es propietario del inmueble se debe presentar además, uno de los documentos siguientes: a. Certificación de inscripción en el Registro de la Propiedad de Inmueble. b. Recibo de pago del Impuesto Único sobre Inmuebles (IUSI). c. Certificado de propiedad de inmueble que entrega el gobierno central. d. Cualquier otro comprobante de pago por concepto de tasas o contribuciones realizadas a la municipalidad de su localidad. e. El contrato o factura que acredite que el bien inmueble es arrendado. f. Carta del contratista en el caso de jornaleros, en la que indica que fueron contratados para laborar en el domicilio fiscal consignado. g. Cualquier otro documento emitido por quien corresponda (autoridad, entidad o persona), que garantice el domicilio fiscal y/o comercial consignado.

Índice

NORMAS GENERALES

5. Documento Personal de Identificación -DPI-	A partir del 11 de marzo de 2009, es aceptado el documento personal de identificación (DPI) en sustitución de la cédula de vecindad.

6. Documento de Identificación	Hasta el 31 de enero de 2011, se aceptará: certificación o constancia del registro de asiento de cédula de vecindad, emitida por el Registro Nacional de Personas, para los casos en que no posean cédula de vecindad por robo, perdida o deterioro de la misma y se encuentre en trámite la solicitud del DPI.

7. Representante Legal	Original (en buen estado) y fotocopia simple (legible y completa) del documento donde conste el nombramiento del representante legal, entendiéndose como representante a los padres, gerentes, presidentes de consejos administrativos, mandatarios, factores de negocios, gestores de negocios, director de establecimientos educativos y toda aquella persona facultada a representar a otra.

INDICE

2. ACTUALIZACIÓN

PERSONA INDIVIDUAL

2.1 Datos de identificación y generales
2.2 Aviso de fallecimiento
2.3 Representante Legal
2.4 Afiliaciones
2.5 Establecimientos

PERSONA INDIVIDUAL

2.1 DATOS IDENTIFICACIÓN GENERALES
a. Apellidos **b. Nombres** **c. Documento de identificación** **d. Fecha de nacimiento** **e. Número y fecha de colegiación** **f. Dirección fiscal** **g. Actividad económica**
1. Formulario SAT-14 o versión vigente 2. Original de documento de identificación Normas Generales (si corresponde ver norma general de requisitos número 5) 3. Original y fotocopia simple de la última factura de uno de los servicios recibidos por concepto de: energía eléctrica, agua potable o teléfono (únicamente de línea fija) y cuando en las facturas que se mencionan no se identifica un registro catastral exacto o no es propietario del inmueble debe presentar además, uno de los documentos indicados en las Normas Generales, para comprobar el domicilio fiscal indicado en el formulario SAT-0014 o versión vigente.

2.2 AVISO DE FALLECIMIENTO
1. Formulario SAT-14 o versión vigente 2. Original de documento de identificación, de quien presenta el aviso Normas Generales (si corresponde ver norma general de requisitos número 5) 3. Fotocopia de la certificación de defunción para aviso de fallecimiento

2.3 REPRESENTANTE LEGAL
1. Formulario SAT-14 o versión vigente 2. Original de documento de identificación Normas Generales (si corresponde ver norma general de requisitos número 5) 3. Original y fotocopia simple del documento donde conste el nombramiento del representante legal, entendiéndose como representante a los padres, gerentes, presidentes de consejos administrativos, mandatarios, factores de negocios, gestores de negocios, director de establecimientos educativos y toda aquella persona facultada a representar a otra.

2.4 AFILIACIONES
1. Formulario SAT-14 o versión vigente 2. Original de documento de identificación Normas Generales (si corresponde ver norma general de requisitos número 5)

2.5 ESTABLECIMIENTOS
1. Formulario SAT-14 o versión vigente 2. Formulario SAT-052 o versión vigente (cuando corresponda) 3. Formulario SAT-162 o versión vigente (cuando corresponda) 4. Original de documento de identificación Normas Generales (si corresponde ver norma general de requisitos número 5) 5. Original y fotocopia simple de la última factura de uno de los servicios recibidos por concepto de: energía eléctrica, agua potable o teléfono (únicamente de línea fija) y cuando en las facturas que se mencionan no se identifica un registro catastral exacto o no es propietario del inmueble debe presentar además, uno de los documentos indicados en las Normas Generales, para comprobar el domicilio comercial indicado en el formulario SAT-14 o versión vigente.