

SIA

SISTEMA DE INFORMACIÓN AGRÍCOLA

INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL RUT



DCC Dirección de
Contingencias Climáticas



MENDOZA GOBIERNO

Ministerio de Economía y Energía
Subsecretaría de Agricultura y Ganadería

¡BIENVENIDO!

INGRESE A

<https://sia.mendoza.gov.ar/account/login>



Bienvenido !

Ingresá para acceder a tu RUT.



e-mail

Clave



Acceder

 [Olvidaste tu Clave?](#)

No tenés cuenta en RUT ? [Crea!](#)



1. Cree una cuenta en el Sistema de Información Agrícola (SIA): para ello haga clic en **Crea!**

Registro en RUT

Gestioná todas tus
Declaraciones Juradas acá!



CUIT / CUIL

Razón Social / Nombre y Apellido

e-mail

No soy un robot



reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Registrar

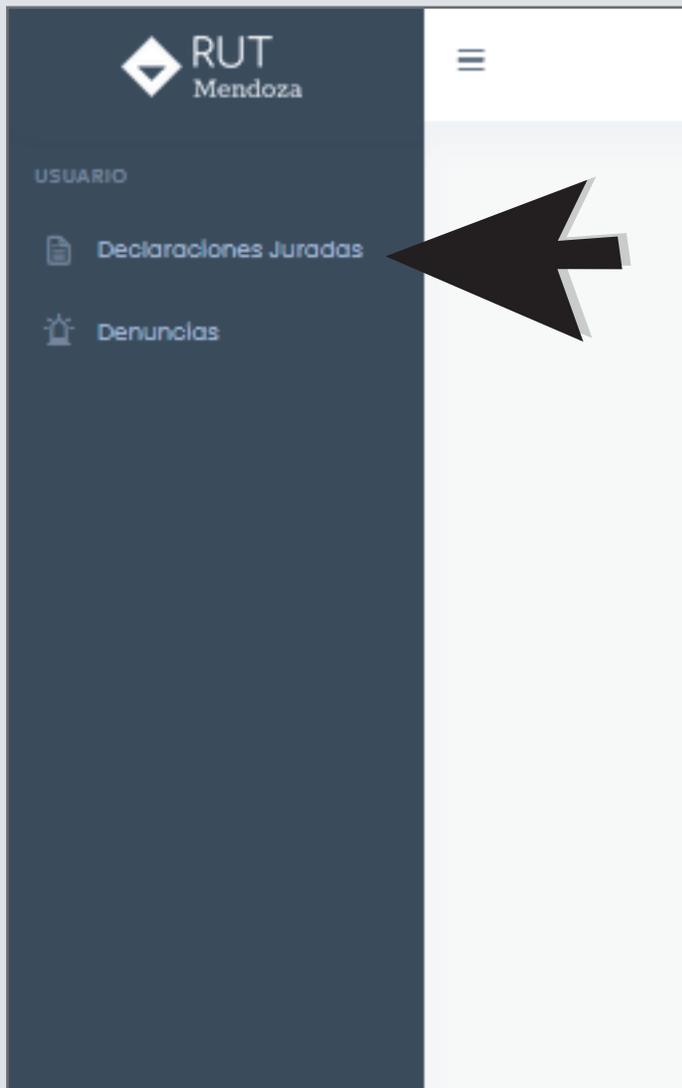
Ya tenés cuenta? [Acceder !](#)

2. Revise la bandeja de entrada del correo electrónico con el cual se registró y confirme la cuenta.

Considere que el CUIT debe ser el correspondiente a quien hace el uso de la tierra. Por ejemplo, si es una sociedad debe registrarse con el número de CUIT de la misma o si es una sucesión, debe registrarse con el CUIT de ésta.

Cada CUIT debe estar asociado a un correo electrónico que será único.

Recuerde que puede registrar más de un RUT bajo un mismo número de CUIT.



3. Haga clic en
“Declaraciones Juradas”.

4. Haga clic en “Nueva!”

USUARIO

Declaraciones Juradas

Denuncias

LISTA DE DECLARACIONES JURADAS

Mostrar 10 entradas Filtrar:

Nueva!

RUT	Departamento	Localidad	Estado	Mensajes	Creado	Editado
-----	--------------	-----------	--------	----------	--------	---------

Mostrando 1 a 0 de 0 entradas

La **declaración jurada** consta de 5 pasos:

Paso 1. Titular/Productor: debe ingresar sus propios datos, es decir de quien hace uso de la tierra.

Paso 2. Establecimiento: debe ingresar los datos de la propiedad y del/los titular/es de la propiedad (titulares registrales).

Paso 3. Agrícolas: debe ingresar datos correspondientes a los lotes de cultivo y detalles agrícolas.

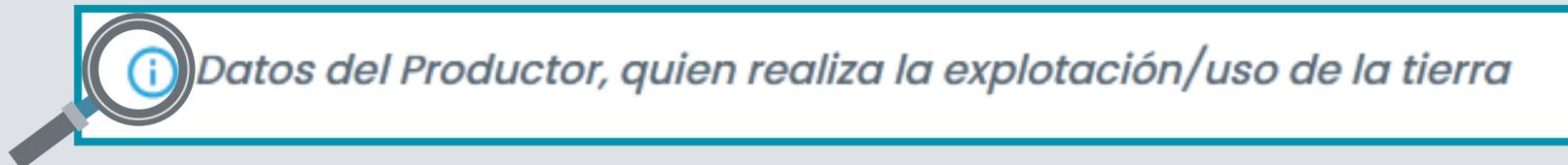
Paso 4. Archivos: adjuntar la documentación solicitada.

Paso 5. Terminar: constatar los datos y confirmar.

AL FINALIZAR CADA PASO GUARDE LOS CAMBIOS Y HAGA CLIC EN SIGUIENTE.

Paso 1 Titular/Productor

Debe ingresar sus propios datos, es decir, de quien hace el uso de la tierra.



RUT
Mendoza

USUARIO

- Declaraciones Juradas
- Denuncias

DECLARACIÓN JURADA

Reset Cancelar edición

Nueva Declaración Jurada

*Debe pasar por todos los pasos hasta el botón Enviar Solicitud
Puede guardar cambios y continuar después*

Estado: **Editando**

- TITULAR/PRODUCTOR
- ESTABLECIMIENTO
- AGRICOLAS
- ARCHIVOS
- TERMINAR

Datos del Productor, quien realiza la explotación/uso de la tierra

Datos AFIP

CUIT / CUIL * Tipo de persona *

Razón Social / Nombre y Apellido *

Tipo Documento Número Documento Condición IVA *

CBU CVU

Consideraciones para la carga de los Datos del Titular /Productor

- ❑ CUIT: **de quien hace uso de la tierra.**

- ❑ Tipo de persona:
 - Persona humana
 - Sucesiones
 - Sociedades Sección IV: **Sociedades de Hecho.**
 - Sociedades Comerciales: **Sociedades Inscriptas, ej: S.A., S.R.L, S.A.S.**
 - Cooperativas
 - Asociaciones Civiles
 - Fideicomisos

- ❑ Razón Social: **tal como figura en la constancia de inscripción de AFIP.**

- ❑ Tipo y Número de Documento: **en caso de no poseer indique NP (no posee) y en caso de Sociedades Comerciales indique 0 (cero).**

- ❑ Condición frente al IVA: **emitida por AFIP.**

- ❑ CBU y/o CVU: **este dato se pide para potenciales beneficios o compensaciones.**

- ❑ Dirección: **domicilio correspondiente a quien hace el uso de la tierra.**

Más consideraciones para la carga de datos del Titular/Productor

❑ **Otros datos:**

Condición frente a la tierra: según la vinculación que tiene con la propiedad, luego en la carga de archivos, deberá adjuntar la documentación legal solicitada, puede ser:

Titular

Usufructuario

Locatario/Arrendatario

Mediero

Fideicomiso

Comandatario

Aparcero

Apoderado

Si tiene número de RENSPA: correspondiente a SENASA (tramitado por Clave Fiscal de AFIP).

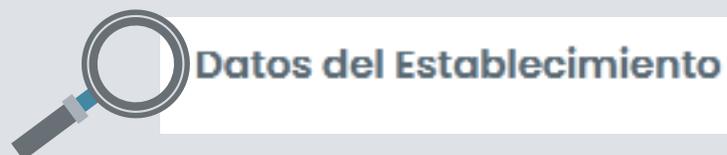
Si tiene número de RUT: el que figura en el sistema anterior.

En casos afirmativos deberá ingresar los números solicitados. Estos datos sirven para vincularlos con bases de datos existentes.

❑ **Contacto:** ingrese el número de teléfono fijo y/o móvil y el correo con el que se registró.

Paso 2 Datos del Establecimiento

Debe ingresar los datos de la propiedad y del/los titular/es de la propiedad (titulares registrales).





USUARIO

- Declaraciones Juradas
- Denuncias

1 TITULAR/PRODUCTOR

2 ESTABLECIMIENTO

3 AGRÍCOLAS

4 ARCHIVOS

5 TERMINAR

Datos del Establecimiento

¿El Titular (paso 1) es propietario del Establecimiento? No, son personas distintas.

CUIT / CUIL del Propietario *

Tipo de persona *

Razón Social del Propietario *

Nombre del Establecimiento

Consideraciones para la carga de Datos del Establecimiento

- ¿El titular (paso 1) es propietario del Establecimiento? (quien hace el uso de la tierra).
 - En caso **afirmativo**, el sistema traerá los mismos datos del Paso 1.
 - En caso **negativo**, deberá indicar los datos del o los titular/es del Establecimiento: CUIT, Tipo de Persona y Razón Social.

- Nombre del Establecimiento (opcional): nombre de fantasía para ubicar a la propiedad.

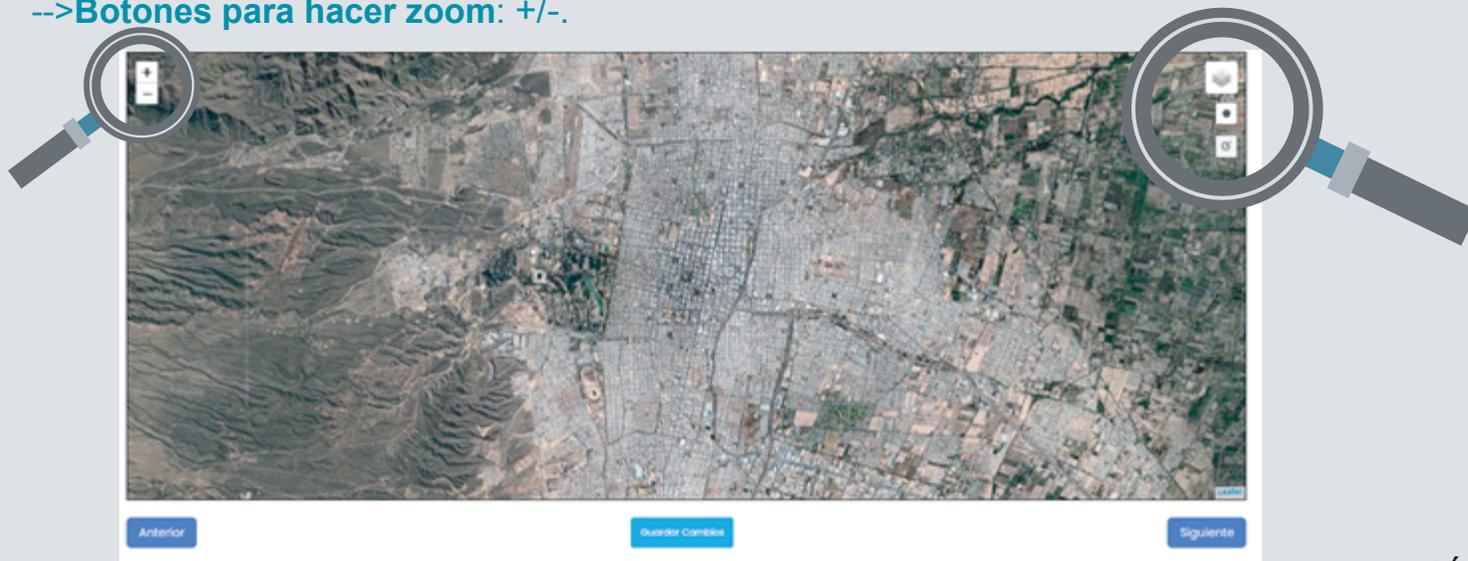
- Catastro (mínimo uno, puede agregarse más de uno): es el número de catastro que figura en la boleta de Impuesto Inmobiliario ATM.

- Irrigación (mínimo uno, puede agregarse más de uno): es el número de riego superficial y/ o aguas subterráneas (pozo) que figura en la/s boleta/s de Irrigación.

- Ubicación del Establecimiento:
 - **Provincia**: se trata de un dato fijo, el sistema está diseñado solo para establecimientos de la Provincia de Mendoza.
 - **Departamento, Localidad y Distrito**: buscar en la lista desplegable, el correspondiente a la propiedad.
 - **Dirección y Código Postal (CP)**: calle y número, y referencias de acceso.

Más consideraciones para la carga de Datos del Establecimiento

- ❑ Superficie Utilizada: **superficie explotada**. Se consideran: la cultivada, callejones, construidas (galpones, bodegas, etc.).
- ❑ Ubicación Geográfica: **deberá ubicar el polígono de su propiedad en el mapa**.
 - >**Opción de vista**: elija el más conveniente para ubicar la propiedad.
 - >**Dibuje el polígono**: con esta opción, haciendo clic en cada vértice podrá dibujar el polígono . Los vértices deben unirse, iniciando y finalizando en el mismo punto.
 - >**Editar**: el polígono dibujado puede editarse trasladando los puntos marcados.
 - >**Botones para hacer zoom**: +/-.



Paso 3 Agrícolas

Debe ingresar los datos correspondientes a los Lotes de Cultivo y Datos Agrícolas.



USUARIO

- Declaraciones Juradas
- Denuncias

DECLARACIÓN JURADA

Reset Cancelar edición

Nueva Declaración Jurada

*Debe pasar por todos los pasos hasta el botón Enviar Solicitud
Puede guardar cambios y continuar después*

Estado: **Editando**

1 TITULAR/PRODUCTOR — 2 ESTABLECIMIENTO — 3 AGRÍCOLAS — 4 ARCHIVOS — 5 TERMINAR

Consideraciones para la carga de Datos Agrícolas

Datos Agrícolas. Indique SI/NO

- ¿Posee alambrado?
- ¿Posee cortina forestal?
- ¿Posee galpón de maquinaria?
- ¿Posee depósito de agroquímicos?
- ¿Posee sitio de proceso (empaque)?
- ¿Posee proceso postcosecha?
- ¿Semilla de uso propio?
- Malezas resistentes: en caso de no poseer malezas resistentes dejar el casillero el blanco.

El asterisco (*) indica información obligatoria

Lote de Cultivo: Un Lote de Cultivo queda definido por la combinación de los siguientes ítems:

► **Atención: Si cambia alguno de estos ítems, debe crear un “Lote de Cultivo” nuevo.**

- Especie *: seleccionar de la lista desplegable.
- Variedad *: seleccionar de la lista desplegable.
- Superficie *: en hectáreas, con 3 decimales.
- Sistema de Riego *: seleccionar de la lista desplegable.
- Sistema de Conducción *: seleccionar de la lista desplegable.
- Año de Implantación *: ingresar en números de 4 dígitos, por ejemplo 1991.

Para registrar cada lote de cultivo ingresado presione “Agregar”.

Más consideraciones para la carga de Datos Agrícolas

¿El Lote se encuentra en producción? seleccione SI/NO.

- Producción estimada por lote en kilogramos (kg) o quintales (qq).
- Superficie con malla antigranizo *: en hectáreas con 3 decimales.
- Superficie bajo invernadero: en hectáreas con 3 decimales.
- Tipo de Siembra: seleccionar de la lista desplegable.
- Densidad de Plantación: cantidad de plantas (de especie y variedad que definen el lote) por hectárea considerando el marco de plantación que es la distancia entre planta e hileras.
- Trincheras: cantidad de plantas dispuestas en continas/trincheras (de la especie y variedad que definen el lote) en la superficie total del lote.
- Plantas Aisladas: cantidad de plantas aisladas (de la especie y variedad que definen el lote) en la superficie total del lote.
- Defensa contra Heladas: seleccionar de la lista desplegable.
- Orgánico: seleccionar SI/NO.
- Consociado: si existen o no plantas aisladas, en callejones, y/o trincheras entre un cultivo en monte puro.
- Destinos: seleccionar de la lista desplegable.

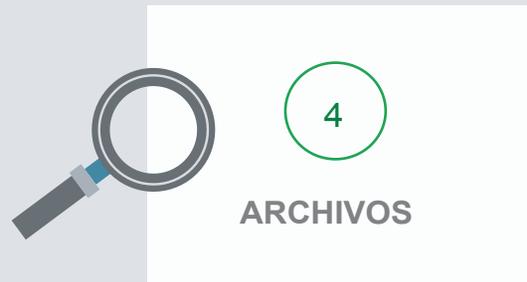
El asterisco (*) indica información obligatoria

Una vez cargados todos los lotes, continuar al paso siguiente.



Paso 4 Archivos

Debe cargar la documentación solicitada.



USUARIO

- Declaraciones Juradas
- Denuncias

1 TITULAR/PRODUCTOR 2 ESTABLECIMIENTO 3 AGRÍCOLAS 4 ARCHIVOS 5 TERMINAR

¡Subir y Limpiar archivos ejecuta directamente la acción **Guardar Cambios!**

[Descargar instructivo para la carga de archivos](#)



Descargue el “instructivo para la carga de archivos”.

Consideraciones para la carga de Archivos

❑ 1. Constancia de CUIT (*)

Debe adjuntar constancia de CUIT de quien hace el uso de la tierra.

❑ 2. Documentación legal obligatoria (*)

Condición frente a la tierra	Documentación
Titular	Escritura pública / boleto de compra-venta (**)(***)
Usufructuario	Escritura pública
Locatario/ Arrendatario	Contrato de locación (**)(***) /Contrato de arrendamiento (**)(***)
Mediero	Contrato de mediería (**)(***)
Fideicomiso	Escritura pública / Contrato de fideicomiso (**)(***)
Comodatario	Contrato de comodato (**)(***)
Aparcero	Contrato de aparcería (**)(***)
Fiscalero	Ordenamiento fiscal / Documentación que haga a su derecho
Cesionario	Cesión de derechos / Cesión de derechos hereditarios/ Acciones posesorias
Apoderado	Poder con constancia de inscripción con la salvedad de actos propios (**)(***)

(*) Documentación mínima obligatoria.

(**) Documentación sellada en Rentas y con firmas certificadas.

(***) La propiedad debe estar identificada de manera fehaciente: con padrón territorial y/o nomenclatura catastral, y la superficie interviniente.



Consideraciones para la carga de Archivos



- ❑ 3. Documentación legal adicional. **Únicamente** para los casos detallados o a requerimiento del administrador.

CONDÓMINOS: Cuando la propiedad indivisa está en condominio y uno de los propietarios realiza la explotación deberá presentar:

- **Nota simple:** nota de autorización de los condóminos.

SUCESIÓN: cuando una de las partes intervinientes sea una sucesión deberá adjuntar:

- **Inicio de sucesión con declaratoria de herederos y designación de administrador definitivo o provisorio.**

MODIFICACIONES DE CATASTRO: en casos de unificaciones o fraccionamientos de propiedades que no figuran en la documentación legal obligatoria, deberá adjuntar:

- **Planos firmados y sellados.**

Más consideraciones para la carga de Archivos



- ❑ **4. Boleta de pago del Impuesto Inmobiliario (*)** Respecto al inmueble, cargar el/los impuesto/s inmobiliario/s asociados a la propiedad. **Únicamente** cargar el/los boleto/s para poder vincularlo/s.

- ❑ **5. Boleta de pago de Riego o Pozo (*)** Respecto al inmueble, cargar el/los boletos del Departamento General de Irrigación asociados a la propiedad de Aguas Superficiales (riego de turno) y Aguas Subterráneas (pozo). **Únicamente** cargar el/los boleto/s para poder vincularlo/s.

- ❑ **6. Censo /Declaración Jurada de actualización del Registro de viñedos del INV (solo en caso de tener vid)**
Respecto al inmueble, cargar el Censo o la Declaración Jurada de actualización del Registro de viñedos con firma y sello del Instituto Nacional de Vitivinicultura donde figure el detalle de las variedades de vid.

(*) Documentación mínima obligatoria.

(**) Documentación sellada en Rentas y con firmas certificadas.

(***) La propiedad debe estar identificada de manera fehaciente: con padrón territorial y/o nomenclatura catastral, y la superficie interviniente.

Más consideraciones para la carga de Archivos



- ❑ **7. RENSPA de SENASA** Si en el Paso 1 (Titular/Productor) agregó número de RENSPA SENASA, deberá adjuntar la constancia.

(*) Documentación mínima obligatoria.

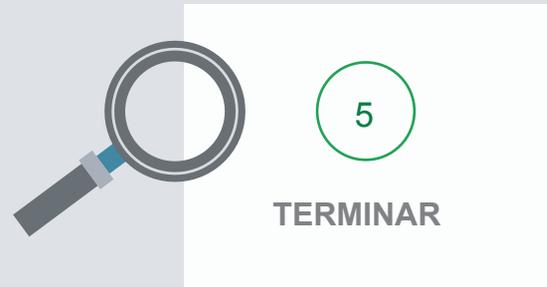
(**) Documentación sellada en Rentas y con firmas certificadas.

(***) La propiedad debe estar identificada de manera fehaciente: con padrón territorial y/o nomenclatura catastral, y la superficie interviniente.

- **Importante:** La documentación solicitada pueden cargarse en un archivo general o por ítem.

Paso 5 Terminar

Una vez completado los pasos anteriores, verifique que la carga de datos y documentación solicitada se haya hecho correctamente y presione “**enviar**”.



USUARIO

- Declaraciones Juradas
- Denuncias

Estado: **Editando**

1 — 2 — 3 — 4 — 5

TITULAR/PRODUCTOR ESTABLECIMIENTO AGRÍCOLAS ARCHIVOS TERMINAR

Verifique los datos y pulse Enviar Solicitud !

¿Cómo descargar la Constancia del RUT?

Luego de completar los 5 pasos, un administrador del Sistema examinará la información y documentación enviada.

Para verificar la finalización del trámite ingrese al SIA y revise la columna “**Estado**”

Esperando refiere a que la información / documentación se encuentra en proceso de revisión.

Corregir refiere a que es necesario modificar o completar la información / documentación.

En este caso recibirá un mensaje en su correo con las correcciones que debe hacer.

Aceptada podrá descargar la **Constancia del RUT** .

Recuerde que la Constancia del RUT deber renovarse anualmente.

¡FIN DEL TRÁMITE!

