



SALTA, 05 de Abril de 2019

## **RESOLUCIÓN GENERAL N° 16 / 2.019**

VISTO:

Las Resoluciones Generales N° 19/2.010, N° 06/2.013, y 32/2.018 de esta Dirección General de Rentas, y sus modificatorias; y

CONSIDERANDO:

Que la Dirección ha desarrollado una opción web segura para que los Agentes de Recaudación Bancaria obligados a actuar como tales según Resolución General N° 32/2018 puedan ingresar los pagos de las recaudaciones decenales mediante el servicio web con clave fiscal denominado "Orden de Pago Electrónica", tanto para la modalidad "Tradicional" como "Interbanking";

Que la opción web facilita el cumplimiento de las obligaciones que administra esta Dirección;

Por ello, y de conformidad con las facultades conferidas a esta Dirección por los artículos 5°, 6° y 7° concordantes del Código Fiscal;

EL DIRECTOR GENERAL DE RENTAS DE LA PROVINCIA  
R E S U E L V E :

**ARTÍCULO 1°.-** Establecer que los pagos de las recaudaciones bancarias decenales percibidos en virtud de lo establecido en la Resolución General N° 32/2.018 y sus modificatorias, deberán ser ingresados únicamente mediante el servicio web con clave fiscal denominado "Orden de Pago Electrónica", ya sea en su modalidad "TRADICIONAL" como "INTERBANKING".

**ARTÍCULO 2°.-** En los casos de inoperatividad o problemas de acceso de la página web o del servicio web "Orden de Pago Electrónica", se podrán utilizar los otros medios de pago habilitados por esta Dirección.

**ARTÍCULO 3°.-** La presente Resolución comenzará a regir a partir del día 16/04/2019.

**ARTÍCULO 3°.-** Remitir copia de la presente a conocimiento de la Secretaría de Ingresos Públicos del Ministerio de Economía.

**ARTÍCULO 4°.-** Registrar, comunicar, publicar en el Boletín Oficial y Archivar.

METR.  
LAC.



Continuación RESOLUCIÓN GENERAL N° 16 / 2.019

## **INSTRUCTIVO OPE BANCOS**

### **Consideraciones Previas**

Esta opción es exclusivamente para el pago a través de OPE (Interbanking ó Tradicional) del impuesto 0002: Convenio Multilateral, concepto 0003: Agente de Percepción, para Entidades Bancarias (contribuyentes inscriptos como Agentes de recaudación).

### **Paso 1: Identificación del Contribuyente con Clave fiscal**

El contribuyente deberá ingresar al Portal Web de DGR ([www.dgrsalta.gov.ar](http://www.dgrsalta.gov.ar)) con su clave Fiscal

The screenshot shows the login interface for 'Clave Fiscal' on the DGR SALTA website. At the top left, it displays the date 'Wednesday, 27 de February de 2019' and the phone number '0800 888 2244' with the email 'consultasdgr@salta.gov.ar'. The DGR SALTA logo is on the left, and social media icons for Facebook and Twitter are on the right, along with a red button labeled 'Ingresar con Clave Fiscal >>'. A 'VOLVER' button is located in the top right corner. The main heading is 'Clave Fiscal' with the instruction 'Por favor, complete los datos:'. Below this are two input fields: the first is labeled 'USUARIO' and the second is labeled 'CLAVE'. At the bottom of the form is a dark button labeled 'INGRESAR'. On the left side of the page, there is a vertical menu with four items: 'Teclado Seguro', 'Consejos de Seguridad', 'Solicite su clave', and '¿Olvidó su clave?'. The background of the page features a grayscale image of a building facade.

### **Paso 2: Ingreso a la Opción de "Pago Electrónico"**

Luego de identificarse con Clave Fiscal, el contribuyente deberá ingresar a la opción "Pago Electrónico".



Continuación RESOLUCIÓN GENERAL N° 16 / 2.019

▶ **Consulta de Cuenta Única y Boletas de Pago**  
Consulta de cuenta corriente e impresión de boletas de pago.

▶ **Datos Contribuyente**  
Consulta y modificación de datos de inscripción del contribuyente. Cambio de contraseña del usuario WEB.

▶ **Consulta de Expedientes**  
Seguimiento de expedientes administrativos ingresados por mesa de entrada de D.G.R.

▶ **Declaraciones Juradas**  
Presentación de declaraciones juradas y consultas del estado de las mismas.

▶ **DDJJ OnLine**  
Presentación de DDJJ OnLine

▶ **Pago Electrónico**  
Pagos Online, generación de Ordenes de Pago Electrónico y consulta de pagos.

▶ **Impuesto de Sellos y Tasa Retributiva de Servicios**  
Presentación de Declaracione Jurada. Impresión de Formulario F940.

▶ **Vincular Clave Fiscal**  
Autorizar a terceros a realizar trámites.

▶ **Deducciones Admisibles**  
Consulta las percepciones y/o retenciones declaradas por los agentes, y pagos a cuenta efectuados

▶ **Fiscalizaciones**  
Consulte aquí las fiscalizaciones

▶ **Intimaciones**  
Verifique las intimaciones, requerimientos y/o notificaciones que le emitieron y enviaron.

▶ **Domicilio Fiscal Electrónico**  
Domicilio Fiscal Electrónico

▶ **Consulta Fiscalizaciones Electrónicas**  
Consulte aquí las fiscalizaciones electrónicas de todos los contribuyentes

**Paso 3: Selección de Medio de Pago**

En la pantalla "Medios de Pago Electrónico" deberá seleccionar la opción de "Orden De Pago Electrónico (OPE)".

**Medios de Pago Electrónico**

VOLVER

▶ **Orden de Pago Electrónico (OPE)**

▶ **Tarjeta de Crédito Online**

▶ **Consulta de estado de Transacciones**

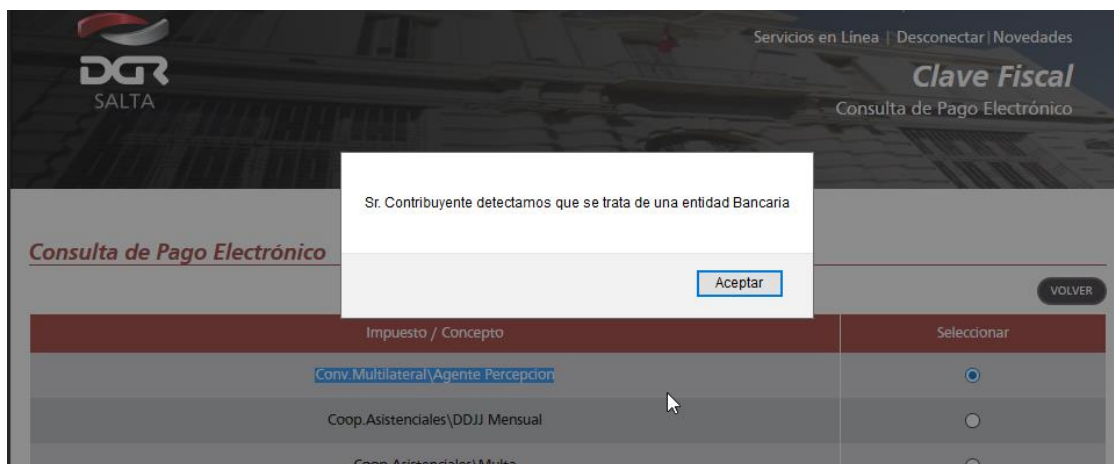


**Paso 4: Selección de Impuesto/concepto.**

Se deberá seleccionar el Impuesto/Concepto a pagar: "Conv.Multilateral\Agente Percepción". Al seleccionar dicho Impuesto/Concepto, y solamente si el contribuyente se encuentra dado de alta como "Agente de Recaudación" se visualizará el nuevo comportamiento. Previamente se desplegará un mensaje indicativo:



Continuación RESOLUCIÓN GENERAL N° 16 / 2.019



**Paso 5: Selección de Período e importe a Pagar**

Una vez seleccionado el Impuesto/Concepto a pagar (Conv. Multilateral \Agente Percepción) y el método de pago (Interbanking / tradicional), en la siguiente pantalla deberá ingresarse el "Período" e "Importe a pagar por el mismo. En el caso de OPE Tradicional deberá seleccionarse adicionalmente el CBU de la cuenta bancaria.

**Consulta de Pago Electrónico**

VOLVER

Número de transacción: 3108

Sr. Contribuyente:

Recuerde que los tiempos de aceptación y/o rechazo de las OPE tradicionales son los siguientes:

- Banco Macro: 24 hs. hábiles
- Otros Bancos: 96 hs. hábiles

Si la OPE tradicional se ha generado hasta las 14 hs. se cumplirán esos plazos, caso contrario tendrá una demora 24 hs. más.

Periodo (YYYY/MM)	Importe a Pagar
<input type="text"/>	\$ <input type="text" value="0.0"/>
	A pagar \$ <input type="text"/>
Seleccione cuenta:	
C.B.U.: <input type="text" value="2850002020222202222222"/>	

ENVIAR

**Paso 6: Confirmación y emisión del Comprobante**

Una vez ingresados los datos consignados en el Paso, en la pantalla siguiente se consignarán los datos cargados de la operación a realizar para su verificación. Presionando el botón "Finalizar" la OPE se registrará y se emitirá la "Constancia de pago Electrónica Provisoria". Los plazos de acreditación dependerán del método de pago seleccionado.



Continuación RESOLUCIÓN GENERAL N° 16 / 2.019



**Finalización Pago Electrónico**

VOLVER

Número de transacción: 3108

Número de C.B.U.: 2850002020222202222222

Fecha de Actualización: 01/04/2019

Periodo	Importe Adeudado	Importe a Pagar
2018/01	\$ 4000,00	\$ 4000,00
		<b>Total: \$ 4000,00</b>

Haga clic en "Finalizar" para obtener su Constancia de Pago Electrónico Provisoria y finalizar el proceso, caso contrario quedará sin efecto la operación. Posteriormente, consulte en 48/96 hs. la correspondiente acreditación

FINALIZAR

**Paso 7: Consulta de transacciones**

En cualquier momento el contribuyente podrá consultar los pagos efectuados, como así también los comprobantes emitidos desde la opción "Consulta de estado de Transacciones".

**Medios de Pago Electrónico**

VOLVER

- ▶ Orden de Pago Electrónico (OPE)
- ▶ Tarjeta de Crédito Online
- ▶ Consulta de estado de Transacciones

