



GENERACIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO DE TASAS ESPECIALES LEY 14.028

Comprobantes de DPPJ

1- Al realizar el login se presentarán dos alternativas:

Ingresá con tu cuenta AFIP

AFIP Ingresá con AFIP

- Completar el **"Nombre de usuario"** y **"Contraseña"**.
- Luego presionar el botón **"Siguiente"**.

Escritorio Digital (test)

Ingresá con tu cuenta

Nombre de usuario:

Contraseña:

INICIAR SESIÓN

Por razones de seguridad, por favor cierre la sesión y cierre su navegador web cuando haya terminado de acceder a los servicios que requieren autenticación.

Ingresá con AFIP:

- Presionar el botón **“Ingresá con AFIP”**.
- Completar el **“CUIT/ CUIL”** y presionar el botón **“Siguiete”**.
- Luego completar la **“Clave Fiscal”** y presionar el botón **“Ingresar”**.

The image shows two sequential screenshots of the AFIP login interface. The first screenshot displays the 'Ingresar con Clave Fiscal' screen with a 'CUIT/CUIL' input field and a blue 'Siguiete' button. Below the button are links for '¿Olvidaste tu clave?' and 'Obtené tu Clave Fiscal', and a link for '¿Qué es la Clave Fiscal?' with an 'Ayuda' link below it. The second screenshot shows the same screen but with a 'TU CLAVE' input field and a blue 'Ingresar' button. It also includes a 'Teclado Virtual' link, and the same '¿Olvidaste tu clave?' and 'Obtené tu Clave Fiscal' links, with '¿Qué es la Clave Fiscal?' and 'Ayuda' links below.

- 2- Se accederá a la siguiente pantalla en la cual se deberán completar los campos requeridos:

The screenshot shows the 'Generar comprobante de pago' screen. At the top, there's a navigation bar with 'PORTAL DE PAGOS' and the user name 'VILLAMAYOR, PATRICIO RODOLFO'. Below that, a breadcrumb trail shows 'Inicio' > 'Comprobantes de pago' > 'Generar comprobante de pago'. The main content area is titled 'Generar comprobante de pago' and contains a progress bar with two steps: '01 COMPROBANTE Datos del comprobante' (active) and '02 MODO DE PAGO Selección del modo de pago'. Below the progress bar, there's a 'Ver instructivo' button. A blue box contains an important note for 'Asociaciones Civiles' regarding 'LEY 15.192' and 'LEY 15.192'. Below this, there's a question '¿Posee número de legajo?' with radio buttons for 'Sí' (selected) and 'No'. A 'Legajo*' input field is present with a red border and the message 'El legajo es requerido'. Below that are three dropdown menus: 'Grupos*' (selected: CONSTITUCIONES), 'Trámites*' (selected: CONFORMACION DE CONSORCIO I), and 'Precios*' (selected: 1 DIA - \$26.461,00). At the bottom, there's a 'SIGUIENTE' button and a 'Volver' button. A footer note provides contact information for technical support.

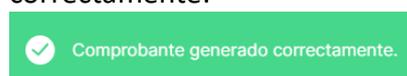
- 3- En **“¿Posee número de legajo?”** seleccionar **“Sí”/“No”** según corresponda:

- En caso de seleccionar **“Sí”**, se deberá completar el campo **“Legajo”**. El sistema detectará y mostrará la Razón social correspondiente por la cual se va a realizar el trámite.
- En caso de seleccionar **“No”**, se deberá completar el campo **“Razón social”**. Esta opción es válida únicamente para trámites de reserva de nombres o conformaciones.

- 4- En el campo **“Grupos”** seleccionar la opción que corresponda del menú desplegable.
- 5- En el campo **“Trámites”** seleccionar la opción que corresponda del menú desplegable. Los trámites disponibles dependen del grupo elegido.
- 6- En el campo **“Precios”** seleccionar la opción que corresponda, pudiendo elegir entre: 1 día, 4 días o 15 días. A cada opción le corresponderá un precio diferente.
- 7- A continuación presionar el botón **“Siguiente”**.
- 8- Se accederá a la siguiente pantalla en la que estará seleccionado el medio de pago disponible. Presionar el botón **“Confirmar y generar pago”**.

- 9- Aparecerá el siguiente cuadro. Presionar **“Confirmar”** para avanzar con la operación. Caso contrario, presionar **“Cancelar”** para volver a la pantalla anterior:

- 10- Aparecerá el siguiente mensaje indicando que el comprobante se ha generado correctamente:



11- El sistema se redirigirá a la sección **“Comprobantes de pago”** en la cual el comprobante quedará en estado **“Creado”** hasta tanto sea pagado:

PORTAL DE PAGOS

VILLAMAYOR, PATRICIO RODOLFO

Inicio Comprobantes de pago Generar comprobante de pago

Comprobantes de pago

Lista de comprobantes

Filtro: Todos los comprobantes Actualizar

COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA DE PAGO	MONTO	ESTADO	ACCIONES
170248	Comprobante de DPJ n° 170248	26-09-2023	-	\$26.461,00	Creado	

12- Presionando el botón de la columna **“Acciones”**, se podrá visualizar o imprimir el comprobante:

PORTAL DE PAGOS

VILLAMAYOR, PATRICIO RODOLFO

Inicio Comprobantes de pago Generar comprobante de pago

Ver comprobante

Comprobante nro. 170248

Dirección Provincial de Personas Jurídicas Ministerio de Justicia y Seguridad Buenos Aires LA PROVINCIA 19/09/2023

TASA POR SERVICIOS PREFERENCIALES LEY 14.028 PARA EL CREDITO DE LA CUENTA 2000-52438/2 BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES - CTA. CORRIENTE - CASA MATRIZ - LA PLATA Nro. comprobante 170248

Trámite

CONFORMACION DE CONSORCIO DE AGUA 1 día hábil \$26.461,00

Nro. de legajo - Denominación social

1234 - CIRCULO POPULAR DE CULTURA Y BIBLIOTECA POPULAR DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO

SELLAR AL DORSO 1- PARA LA D.P.P.J.

Dirección Provincial de Personas Jurídicas Ministerio de Justicia y Seguridad Buenos Aires LA PROVINCIA 19/09/2023

TASA POR SERVICIOS PREFERENCIALES LEY 14.028 PARA EL CREDITO DE LA CUENTA 2000-52438/2 BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES - CTA. CORRIENTE - CASA MATRIZ - LA PLATA Nro. comprobante 170248

Trámite

CONFORMACION DE CONSORCIO DE AGUA 1 día hábil \$26.461,00

Nro. de legajo - Denominación social

1234 - CIRCULO POPULAR DE CULTURA Y BIBLIOTECA POPULAR DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO

SELLAR AL DORSO 2- PARA EL BANCO

Volver Imprimir

13- Al presionar el botón **“Imprimir”**, el sistema generará automáticamente un comprobante en formato PDF, el cual se deberá imprimir para efectuar el pago correspondiente en cualquier Banco de la Provincia de Buenos Aires o BAPRO Pago.

Datos a tener en cuenta:

- La impresión deberá ser 100% legible.
- Antes de abonar el comprobante, verificar todos los datos ingresados.
- La parte inferior de comprobante es para ser presentada en el Banco, mientras que la parte superior es para ser presentada en la DPPJ junto al ticket de pago.