

2019

**Guía electrónica: Solicitud de clave fiscal  
y alta del módulo para contribuyentes de  
Convenio Multilateral**



**SANTiAGO**

 Gobierno de la Provincia de Santiago del Estero

## INICIO DEL TRÁMITE

- 1) El contribuyente deberá dirigirse al sitio web del organismo ([www.dgrsantiago.gob.ar](http://www.dgrsantiago.gob.ar)), opción **DGR ONLINE**.



- 2) Clic sobre **INGRESO LIBRE A DGR ONLINE**.



A continuación, ingresar a la solapa **GENESIS > INGRESO A GENESIS**.

El contribuyente deberá introducir su número de CUIT/CUIL e iniciar el proceso de inscripción.

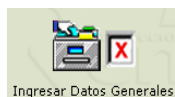
## MENU PRINCIPAL DEL GENESIS

Ingresar al **Módulo Contribuyente**; el sistema visualiza en el área de trabajo solamente el icono de alta que deberá completar:



Alta de Contribuyentes

**Alta de Contribuyente:** Permite dar de Alta a un nuevo contribuyente. Debe hacer clic en el Icono, para comenzar a registrar los datos correspondientes.



Ingresar Datos Generales

**Datos Generales:** El Contribuyente deberá ingresar los datos generales de la persona jurídica o física según corresponda.



**Personas Físicas:** Permite ingresar los datos relacionados a la persona física que se está registrando.



**Persona Jurídica:** Permite ingresar los datos relacionados a la persona jurídica que se está registrando.



**Domicilio Legal:** Permite ingresar datos identificatorios del domicilio legal.



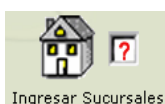
**Domicilio Comercial:** Permite ingresar datos identificatorios del domicilio comercial.



**Domicilio Particular:** Permite ingresar datos identificatorios del domicilio particular.



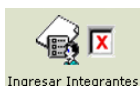
**Integrantes:** Permite registrar los datos de los integrantes de una sociedad.



**Sucursales:** Permite ingresar los datos identificatorios del domicilio de las sucursales, de la persona física o jurídica que posean las mismas.



**Depósitos:** Permite ingresar los datos identificatorios del domicilio de los depósitos, de la persona física o jurídica que declara tener los mismos.



**Herederos:** Si registra que el titular ha fallecido y además está en juicio sucesorio con Declaratoria de Herederos, deberá ingresar los datos identificatorios de los herederos de la sucesión.



Una vez completados los datos pertenecientes a la persona física/jurídica, debe grabarlos en la Base de Datos de la D.G.R, haciendo clic en el icono.

De esta manera confirma la información ingresada y está lista para ser impreso el formulario de empadronamiento.

Una vez realizados los pasos anteriores, ya se encuentra en condiciones de realizar la solicitud de la Clave fiscal; este trámite podrá ser realizado en forma presencial en DGR-Casa Central o Delegaciones, o vía correo electrónico.

## **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

A continuación se detallan los documentos que se deberán ofrecer, según sea el caso.

### **TRÁMITE PRESENCIAL EN DGR-CASA CENTRAL O DELEGACIONES**

#### **Persona Física:**

- a) Formulario de empadronamiento
- b) Fotocopia DNI
- c) Constancia de AFIP
- d) Boleta de Servicio

#### **Persona Jurídica:**

- a) Formulario de empadronamiento
- b) Contrato Social/Estatuto
- c) Fotocopia de DNI-2 socios
- d) Boleta de Servicio
- e) Constancia de AFIP

### **TRÁMITE VÍA CORREO ELECTRÓNICO**

El contribuyente podrá solicitar su **CLAVE FISCAL**, si así lo desea, enviando un correo electrónico a la siguiente dirección de e-mail:

[conveniomultilateral@dgrsantiago.gob.ar](mailto:conveniomultilateral@dgrsantiago.gob.ar)

**Asunto: Solicitud de clave fiscal**

En el mismo acto, se deberá adjuntar el formulario de empadronamiento con las firmas debidamente certificadas por autoridad notarial, policial, bancaria o juez de paz; **debiendo agregar además la documentación respectiva, según se trate persona física o jurídica.** (Ver sección **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**).

**La clave fiscal será remitida por los mismos medios.**

## ¿QUÉ DEBO HACER UNA VEZ QUE OBTUVE LA CLAVE FISCAL?

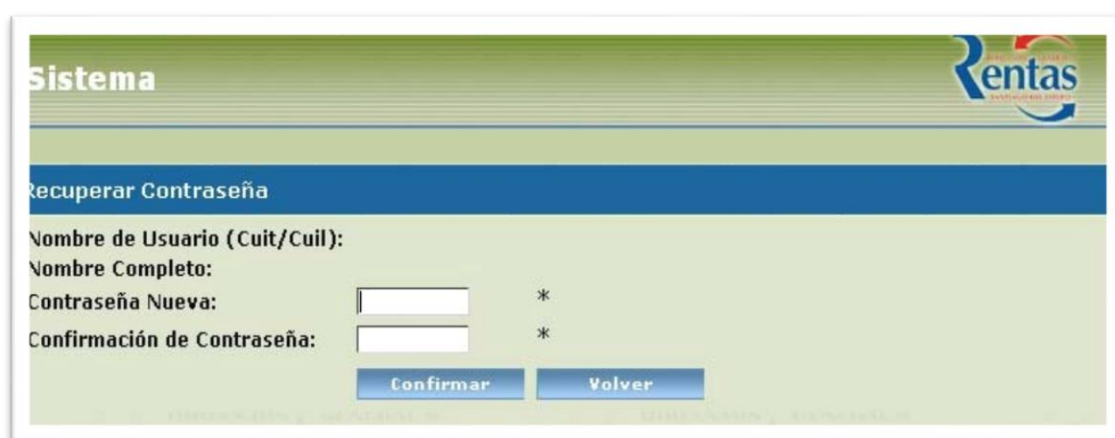
Una vez obtenida la clave fiscal, deberá ingresar nuevamente al sitio web del organismo [www.dgrsantiago.gob.ar](http://www.dgrsantiago.gob.ar), opción **DGR ONLINE** e introducir el número de CUIT/CUIL (Usuario), -sin guiones – y la clave asignada; y luego hacer clic en el botón “Confirmar”.



## CAMBIAR LA CLAVE ASIGNADA

La primera vez que ingrese el sistema, se le solicitará el cambio de la clave asignada por la D.G.R; de esta manera sólo el contribuyente podrá conocer la contraseña que hubiera generado.

La **NUEVA CONTRASEÑA** podrá ser una clave numérica, alfabética o alfanumérica como mínimo de 6 caracteres y como máximo de 8; para confirmarla registrarla nuevamente en el campo **CONFIRMACIÓN DE CONTRASEÑA** y luego presionar el botón **CONFIRMAR**.



Sistema

Recuperar Contraseña

Nombre de Usuario (Cuit/Cuil):

Nombre Completo:

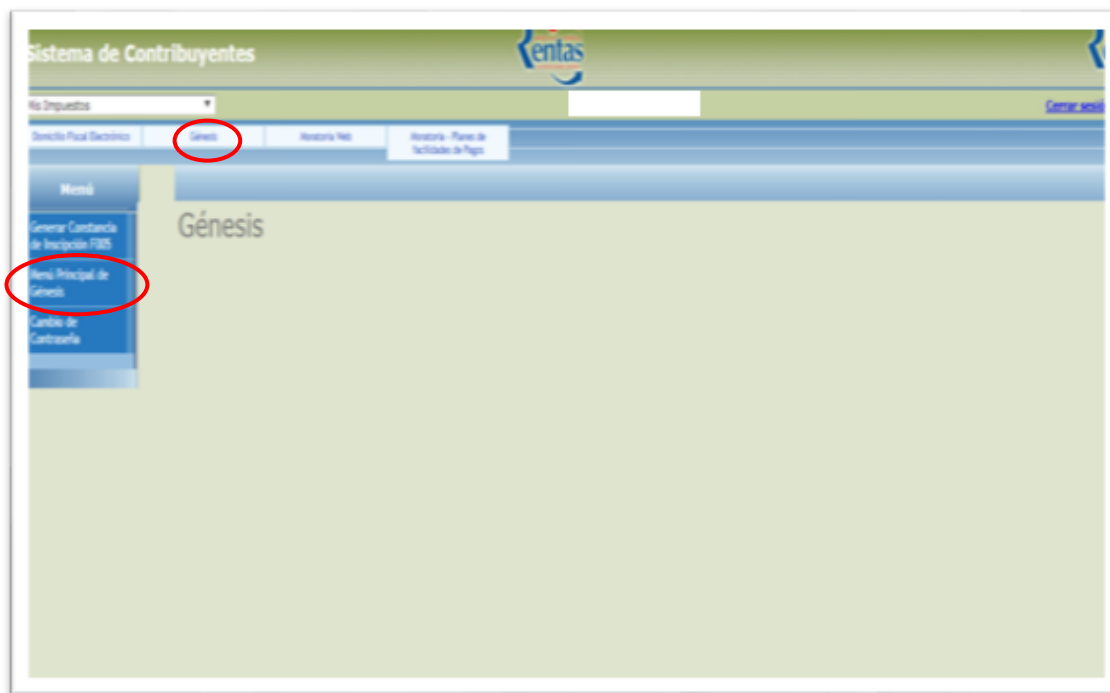
Contraseña Nueva: \*

Confirmación de Contraseña: \*

Confirmar Volver

## ¿CÓMO REALIZO EL ALTA DEL MODULO “GUÍA ELECTRÓNICA”?

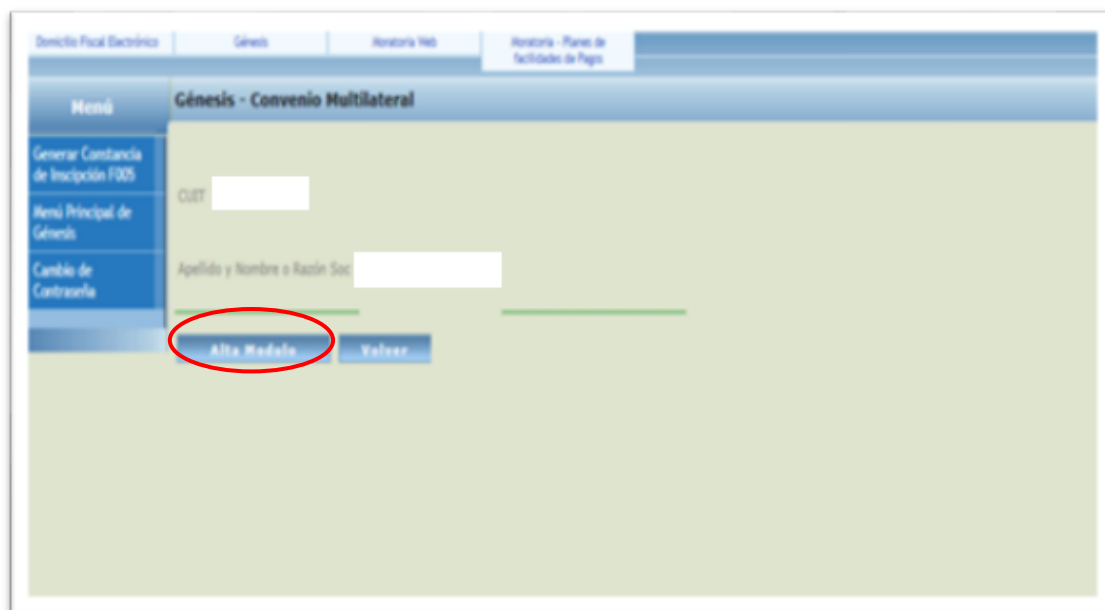
- a) Dentro del sistema de contribuyentes, hacer clic sobre la opción **GENESIS**; a continuación **MENÚ PRINCIPAL DE GÉNESIS**.



- b) Desplazarse hasta abajo y dar clic a **CONVENIO MULTILATERAL > ALTA EN CONVENIO MULTILATERAL**.



c) Luego, presionar sobre **ALTA MODULO**.



d) Finalmente, podrás visualizar la opción **GUÍA ELECTRONICA**, dentro de tu panel de opciones.

