



## **INSTRUCTIVO DEL NUEVO SISTEMA PARA EL PAGO DE TASAS ADMINISTRATIVAS**

1. Ingresar a la pagina [www.sipsantacruz.gov.ar](http://www.sipsantacruz.gov.ar)
2. A la derecha de la primera pantalla hacer click en "Formularios de Tesorería General de la Provincia"
3. Aparecerán otros formularios en el centro de la página.
4. Elegir el Formulario "Fº Rentas Grales de la Pcia. Cta. (01) 923.068-1.xls"
5. Al hacer click en el Formulario elegido, se descarga el archivo correspondiente en Excel.
6. En la parte inferior izquierda de la pantalla aparecen dos pestañas: "Carga" y "Formulario"
7. En la solapa "carga" debe llenar los campos (\*) que a continuación se detallan:
  - Datos de la empresa (titular, C.U.I.T, depositante)
  - Concepto (nombre de la tasa que abona, el N° de expediente y agregar Secretaria de Estado de Minería)
  - El pago a efectuar en números y la forma (si es con cheque o efectivo).
8. Una vez concluido el paso anterior, ingresar en la pestaña "formulario", haciendo click y se observara que el sistema confecciona en forma automática la boleta de depósito por triplicado (3 cuerpos).
9. Debe imprimir el formulario que consta de 3 cuerpos, ubicándose en la pestaña formulario para la impresión.
10. Deberá llevar la impresión (3 cuerpos) al banco para efectuar el depósito al Cajero del Banco.
11. El banco se queda con el cuerpo 1 y 2. El tercer cuerpo queda para el depositante más el ticket sellado por el cajero que certifica el pago realizado.
12. En Secretaria de Minería deberá presentar mediante nota el pago efectuado (cupón+ ticket sellado por el banco) con la debida copia.

**SECRETARIA DE ESTADO DE MINERIA**