

# **Sistema Rentax**

## **Manual del Contribuyente**

### **Delegación de Aplicaciones, Gestión de Delegados**

## **Índice**

1. Introducción .....	3
2. Generalidades del Sistema .....	3
2.1. Ingreso al Sistema Rentax .....	3
2.2. Ingreso al Sistema Con Clave Fiscal .....	4
2.3. Botones en común en todo el sistema.....	5
3. Delegación de Aplicaciones .....	6
4. Pasos para Delegar una Aplicación .....	7
4.1. Acceder al programa.....	8
4.2. Elegir la aplicación .....	8
4.3. Elección del Usuario Delegado.....	9
5. Revocar Delegación.....	15
6. Consultar Aplicaciones Delegadas .....	17

## 1. Introducción

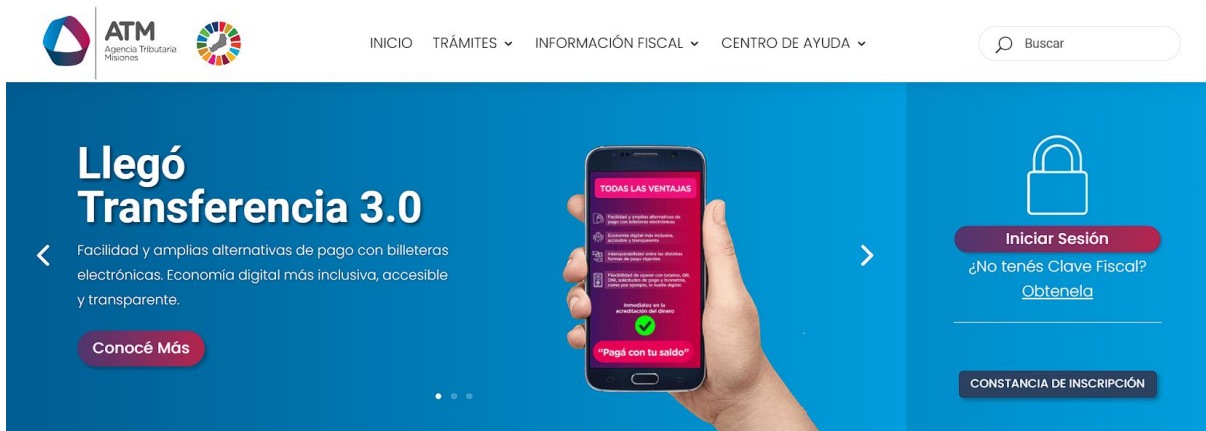
El presente documento está dirigido al Contribuyente de la Agencia Tributaria de Misiones (ATM). El mismo pretende brindar información clara y precisa de cómo realizar la Delegación de Aplicaciones en el Sistema Rentax.

Este Manual de Usuario brindará información de cómo utilizar el módulo Delegación de Aplicaciones en su modalidad con Clave Fiscal. El mismo contiene imágenes ilustrativas de manera de ser más orientativo para el Usuario final.

## 2. Generalidades del Sistema

### 2.1. Ingreso al Sistema Rentax

Para dar uso al Sistema Rentax, el Contribuyente deberá ingresar al Sitio Web de ATM desde un Explorador Web:  
<https://www.atm.misiones.gob.ar/portal/>



*Figura 1. Pantalla principal del Sitio Web de DGR*

**NOTA:** se recomienda usar como Explorador Web: Chrome o Firefox.

## 2.2. Ingreso al Sistema Con Clave Fiscal

Si posee Clave Fiscal tan solo debe dirigir el cursor del ratón sobre la palabra con clave, seguidamente hacer clic en la opción **“Ingrese con Clave Fiscal”**.

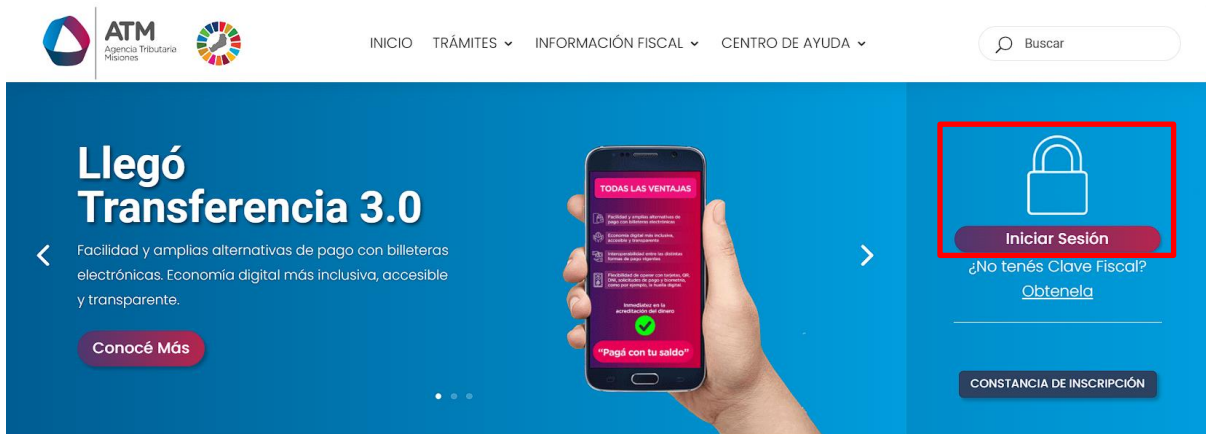
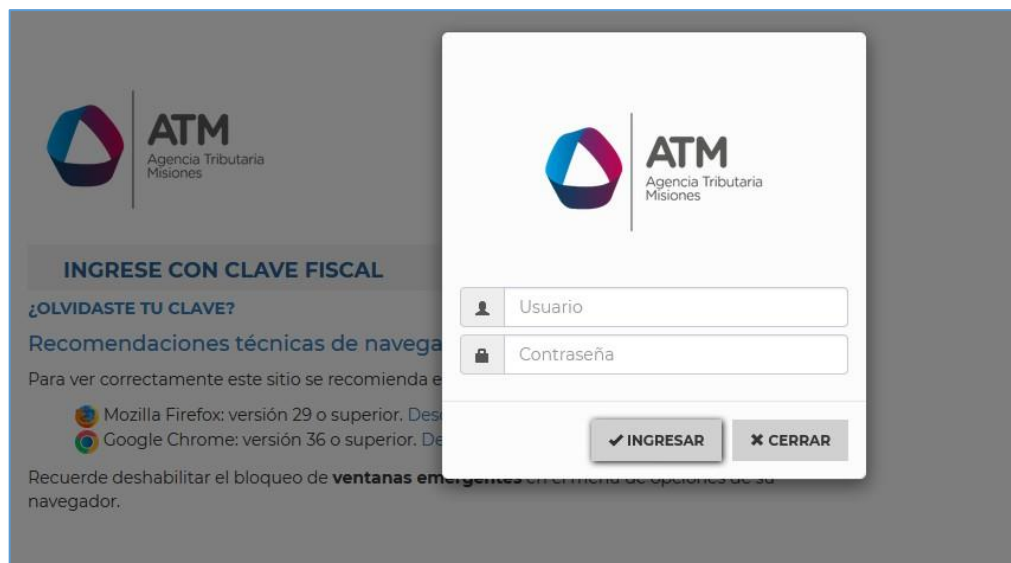


Figura 2. Botón Usuarios con Clave Fiscal (marcado con cuadro amarillo)

Una vez allí, el Contribuyente deberá hacer un clic en la opción **“INGRESE CON CLAVE FISCAL”** para ingresar el Usuario y Contraseña (luego de tres intentos fallidos deberá ingresar además el Captcha que proporcione el Sistema). Por último, debe hacer clic en el botón **“Ingresar”**.



*Figura 3. Pantalla de Login para ingreso al Sistema Rentax*

### 2.3. Botones en común en todo el sistema

El sistema brinda una serie de botones en común en todas sus pantallas:



*Figura 4. Botones de manipulación de registros*

- Botón “Agregar nueva fila”: permite agregar un nuevo registro en la grilla de datos.
- Botón “Modificar fila seleccionada”: permite editar el registro seleccionado para modificar sus valores.
- Botón “Eliminar fila seleccionada”: permite eliminar un registro de la grilla de datos.
- Botón “Recargar datos”: permite volver a cargar información en la grilla de datos.
- Botón Imprimir “Excel o PDF”: permite migrar los datos que muestre la grilla a una planilla en Excel, o emitirlos en un reporte con formato PDF.
- Botón “Exportar datos a Excel”: permite migrar los datos que muestre la grilla a una planilla Excel.



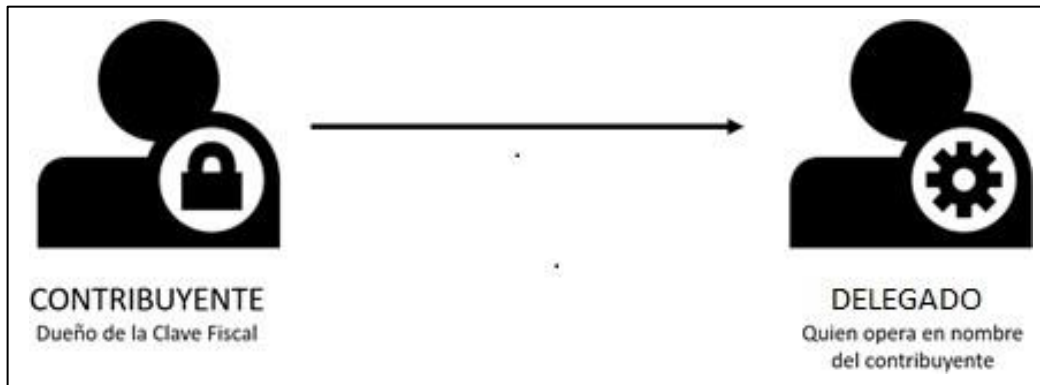
*Figura 5. Botones de búsqueda*

- Botón “Buscar”: permite iniciar la búsqueda de datos según el filtro ingresado.
- Botón “Limpiar”: permite limpiar los campos del filtro de búsqueda.

- Botón “Búsqueda avanzada”: permite al usuario realizar una búsqueda más específica a través de la utilización de operadores lógicos.

### 3. Delegación de Aplicaciones

La ATM implementa el concepto de la **Delegación de Aplicaciones**, donde se establecen dos nuevos roles.



*Figura 6. Roles.*

El contribuyente será el dueño de la clave fiscal, mientras que el delegado será quien opera en nombre del contribuyente. Por ejemplo: un contador.

Este nuevo concepto de Delegación de Aplicaciones ofrece a los contribuyentes dos niveles de seguridad de clave fiscal.

### Nivel 1

- Se puede solicitar a través de la WEB sin verificación presencial en la DGR.
- En caso de ser una persona física: Deberá adjuntar una copia de su documento de identidad en formato PDF.
- En caso de ser una persona jurídica: Deberá adjuntar Contrato Constitutivo y copia del Instrumento que acredite Responsabilidad en formato PDF.
- En caso de ser una persona física y posterior a la constitución del domicilio fiscal electrónico podrá aceptar o rechazar aplicaciones delegadas por usuarios de Nivel 2.

### Nivel 2

- La validación de la identidad de las personas físicas/jurídicas que soliciten este trámite deberá ser realizarlo de forma presencial en la ATM.
- Las personas físicas/jurídicas que cuenten con este nivel de seguridad de clave podrán delegar aplicaciones a usuarios de Nivel 1 y/o 2, posterior a la constitución del Domicilio Fiscal Electrónico.
- Las personas físicas que cuenten con este nivel de seguridad de clave podrán aceptar o rechazar aplicaciones delegadas.

*Figura 7. Niveles de Clave Fiscal.*

## 4. Pasos para Delegar una Aplicación

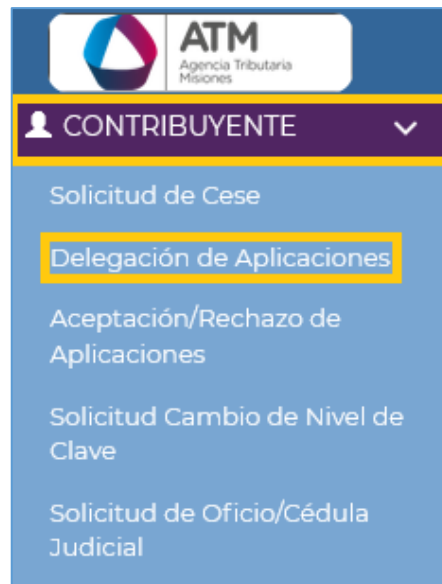
**Aclaración:** Para iniciar el proceso de delegación de aplicaciones, recuerde:

- 1- Debe contar con Clave Fiscal de Nivel 2
- 2- Debe haber **constituido su Domicilio Fiscal Electrónico**
- 3- Solo puede delegarse aplicaciones a Personas Físicas.



#### **4.1. Acceder al programa**


Ingrese en la aplicación, seleccionando la opción de menú *Contribuyente – Delegación de Aplicaciones*.



*Figura 8. Acceso al menú Delegación de Aplicaciones.*

#### **4.2. Elegir la aplicación**

En la grilla superior se visualiza el Listado de Aplicaciones delegables que posee el contribuyente. Puede delegar 1 o varias aplicaciones a la vez.

Las aplicaciones que puede delegar se hallan agrupadas según el impuesto, haga clic sobre estos encabezados o en el botón  para poder seleccionar las aplicaciones de manera individual.



**Datos del Contribuyente**

Usuario:  Razón Social:   
 Fecha de Alta:  Nivel de Seguridad:

**Listado de Aplicaciones**

<input type="checkbox"/>	Título Menú Padre	Título Menú
<input type="checkbox"/>	CFR	
<input type="checkbox"/>	Débito Directo	
<input type="checkbox"/>	Ingresos Brutos	
<input type="checkbox"/>	Inmobiliario	
<input type="checkbox"/>	Planes de Pago	
<input type="checkbox"/>	Sellos	
<input type="checkbox"/>	Tasas de Organismos Externos	
<input type="checkbox"/>	Ventanilla Electronica	

Excel Delegar Seleccionados |< << Página 1 de 1 >> >> 50 | Mostrando 1 - 33 de 33

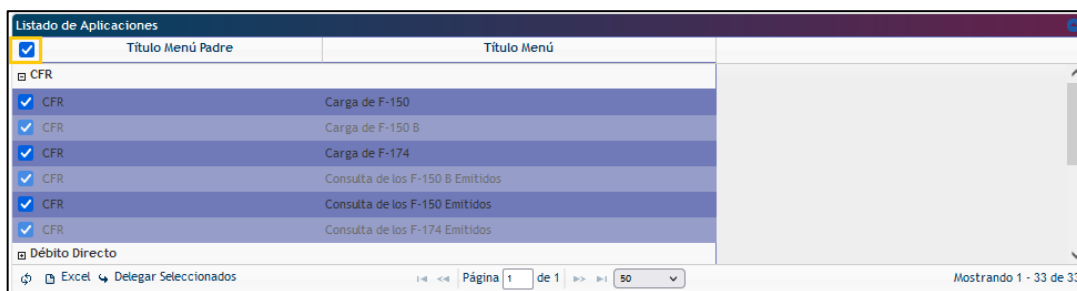
*Figura 9. Listado de Aplicaciones.*

### 4.3. Elección del Usuario Delegado

**Aclaración:** un usuario delegado debe cumplir con los siguientes requisitos obligatorios.

- 1- Contar con **Clave Fiscal de Nivel 1 o 2.**
- 2- Haber **constituido su Domicilio Fiscal Electrónico**
- 3- Ser una **Persona Física.**

Elija la aplicación haciendo clic sobre la casilla de verificación. Por ejemplo, si quisiera delegar todas las aplicaciones de una sola vez haga clic sobre la casilla de verificación del encabezado, esta acción seleccionara todas las aplicaciones individuales en un solo paso.



**Listado de Aplicaciones**

<input checked="" type="checkbox"/>	Título Menú Padre	Título Menú
<input checked="" type="checkbox"/>	CFR	
<input checked="" type="checkbox"/>	CFR	Carga de F-150
<input checked="" type="checkbox"/>	CFR	Carga de F-150 B
<input checked="" type="checkbox"/>	CFR	Carga de F-174
<input checked="" type="checkbox"/>	CFR	Consulta de los F-150 B Emitidos
<input checked="" type="checkbox"/>	CFR	Consulta de los F-150 Emitidos
<input checked="" type="checkbox"/>	CFR	Consulta de los F-174 Emitidos
<input type="checkbox"/>	Débito Directo	

Excel Delegar Seleccionados |< << Página 1 de 1 >> >> 50 | Mostrando 1 - 33 de 33

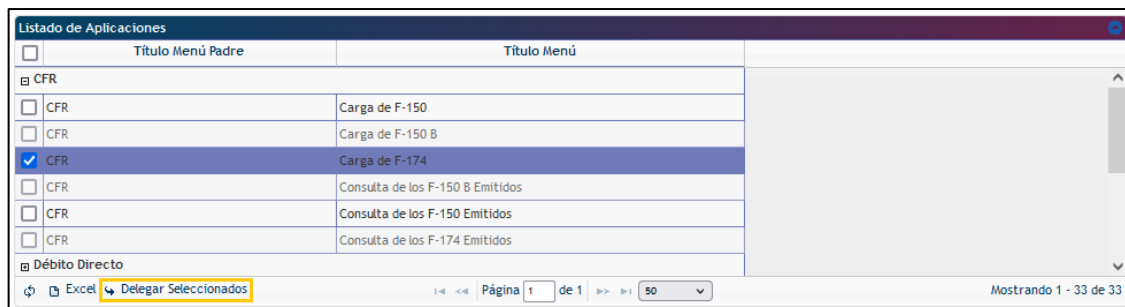
*Figura 10. Listado de Aplicaciones-Selección.*

También, puede optar por elegir una en particular solo haciendo clic en la aplicación que desee delegar, como en la imagen que se expone a continuación:



*Figura 11. Selección de Aplicaciones.*

Luego de haber seleccionado/s la/s aplicación/es haga clic en la opción “Delegar Seleccionados”



*Figura 12. Delegar seleccionados.*

Seguidamente, el sistema emitirá una ventana con el detalle de las aplicaciones seleccionadas para que pueda verificar las mismas antes de concretar la acción.

- ***IMPORTANTE:*** En la carga del usuario se debe ingresar sólo números, sin guiones.

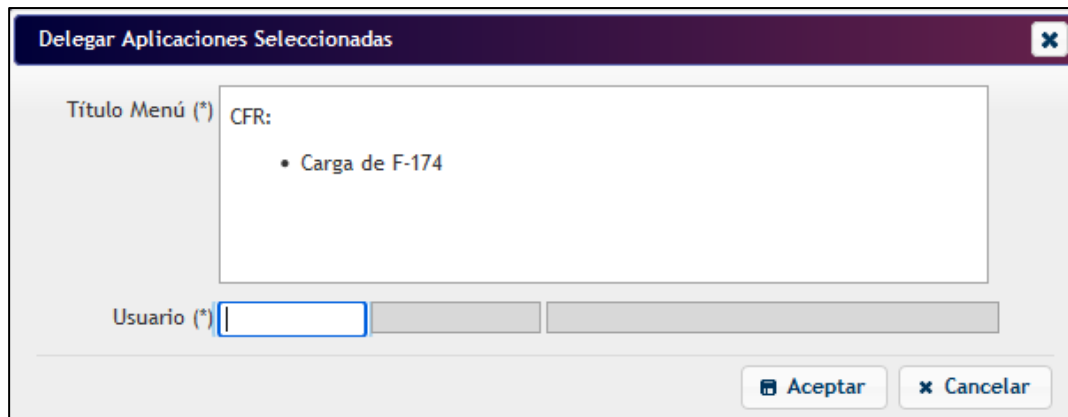


Figura 13. Delegar aplicaciones seleccionadas.

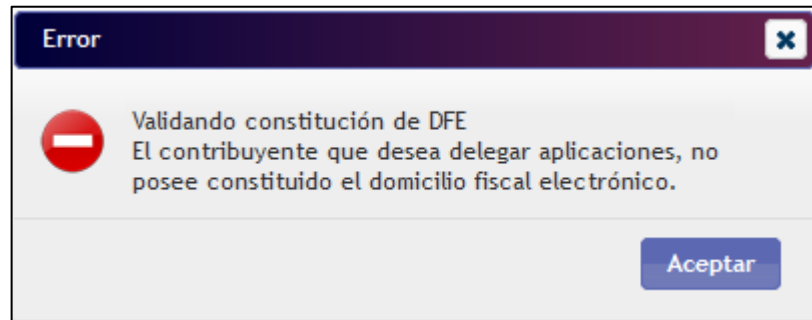
A continuación, deberá ingresar el usuario a quien desea delegar la aplicación. Si el usuario ingresado no cumpliera con alguno de los requisitos obligatorios podrían presentarse distintas situaciones:

- a) Cuando el usuario al que desea delegar una o más aplicaciones NO posee Domicilio Fiscal Electrónico Constituido se emitirá el siguiente mensaje:



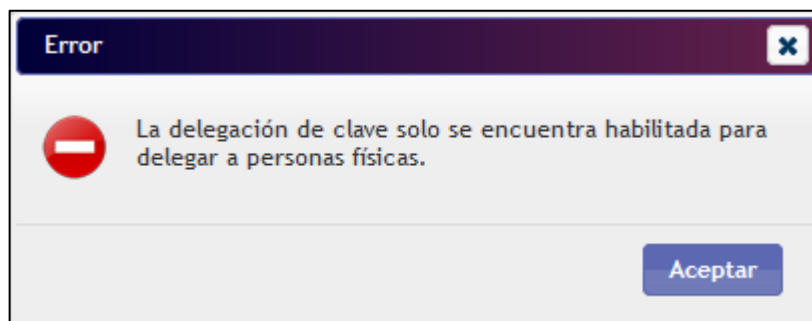
Figura 14. Pantalla-Validación de DFE

- b) Cuando el usuario que desea delegar una o más aplicaciones NO posee Domicilio Fiscal Electrónico Constituido se emitirá el siguiente mensaje:



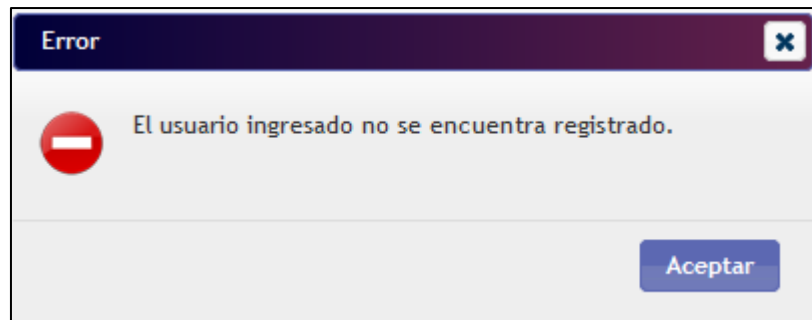
*Figura 15. Pantalla de Error- Validación DFE.*

- c) Cuando el usuario al que desea delegar una o más aplicaciones se corresponde a una persona jurídica se emitirá el siguiente mensaje:



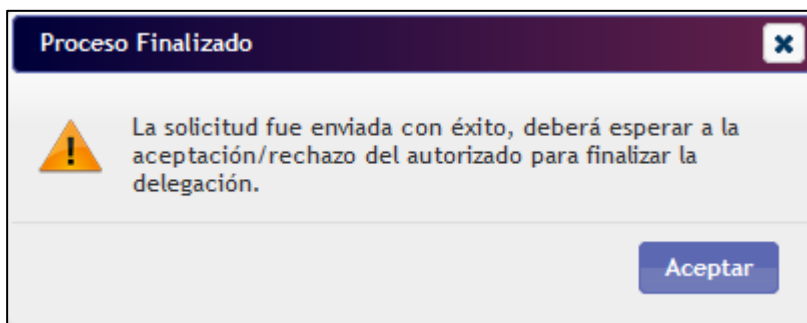
*Figura 16. Pantalla de Error- Validación-Personas Físicas.*

- d) Cuando no se encuentran coincidencias respecto del usuario ingresado (puede ser un usuario inexistente o un usuario cargado de forma incorrecta) se emitirá el siguiente mensaje:



*Figura 17. Pantalla de Error- Validación Usuario.*

Si el usuario delegado ingresado cumpliera con los requisitos obligatorios exigidos, tras presionar el botón *Aceptar* el sistema emitirá un mensaje de éxito, como el que se expone a continuación.




*Figura 18. Proceso de delegación finalizado.*

Por otra parte, el delegado recibirá un aviso en su ventanilla electrónica detallando las aplicaciones a las cuales se le envió solicitud de delegación.

Luego, el sistema generara un acuse del trámite recientemente efectuado:

**MU – Manual de Usuario – Delegación - Extranet-Con Clave Fiscal**  
**Versión 1.0 | Aprobado**

2021 - "Año de la Prevención y Lucha contra el COVID-19, Dengue y demás Enfermedades Infectocontagiosas; contra la Violencia por motivos de Género en todas sus formas; del Bicentenario del Fallecimiento del General Martín Miguel de Güemes y de la Transición de la Década de Acción de los Objetivos de Desarrollo Sostenible"



Dirección General de Rentas  
Provincia de Misiones

**ACUSE TRAMITE DELEGACION DE APLICACIONES**

En el día de la fecha el contribuyente CUIT \_\_\_\_\_ el siguiente listado: \_\_\_\_\_ ha DELEGADO al usuario CUIL/CUIT \_\_\_\_\_

CFR:  
- Carga de F-174

*Figura 19.Acuse de Trámite-Reporte.*

A continuación, en la grilla Listado de Autorizados, podrá observar las aplicaciones delegadas:

Estado	Fecha Ult. Estado	Título Menú Padre	Título Menú
Pendiente de Confirmación	06/07/2021	CFR	Carga de F-174

< >

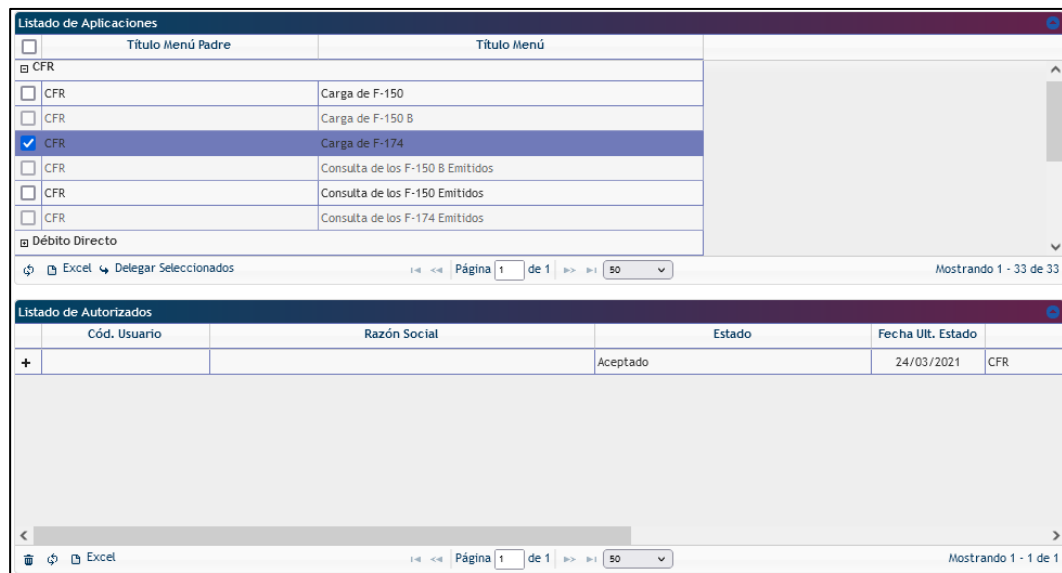
Excel << >> Página 1 de 1 >>> 50 >

Mostrando 1 - 1 de 1

*Figura 20.Lista de usuarios autorizados.*

## 5. Revocar Delegación

Ingrese en la aplicación, seleccionando la opción de menú *Contribuyente – Delegación de Aplicaciones*, en la grilla “Listado de Aplicaciones” deberá buscar la aplicación y usuario delegado al que desea revocar la delegación.



**Listado de Aplicaciones**

<input type="checkbox"/>	Título Menú Padre	Título Menú
<input type="checkbox"/>	CFR	
<input type="checkbox"/>	CFR	Carga de F-150
<input type="checkbox"/>	CFR	Carga de F-150 B
<input checked="" type="checkbox"/>	CFR	Carga de F-174
<input type="checkbox"/>	CFR	Consulta de los F-150 B Emitidos
<input type="checkbox"/>	CFR	Consulta de los F-150 Emitidos
<input type="checkbox"/>	CFR	Consulta de los F-174 Emitidos
<input type="checkbox"/>	Débito Directo	


Excel Delegar Seleccionados | Página 1 de 1 | 50 | Mostrando 1 - 33 de 33

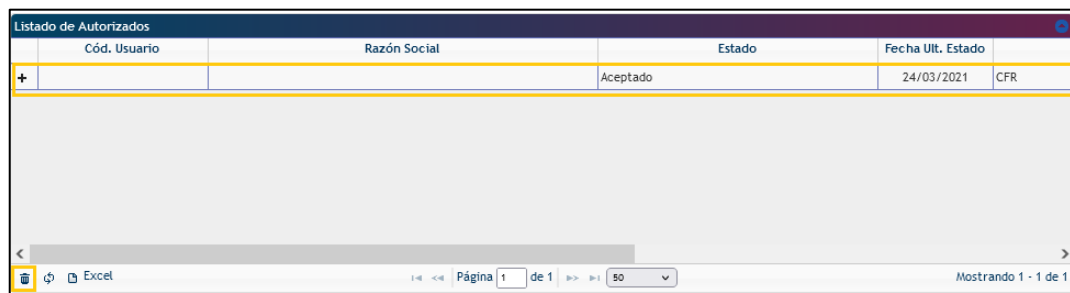
**Listado de Autorizados**

	Cód. Usuario	Razón Social	Estado	Fecha Ult. Estado	
+			Aceptado	24/03/2021	CFR

Excel | Página 1 de 1 | 50 | Mostrando 1 - 1 de 1

*Figura 21. Revocar delegación.*

Tras verificar en la grilla “Listado de Autorizados” las autorizaciones realizadas y elegir al delegado y aplicación que desea revocar el acceso, debe hacer clic en el icono .



**Listado de Autorizados**

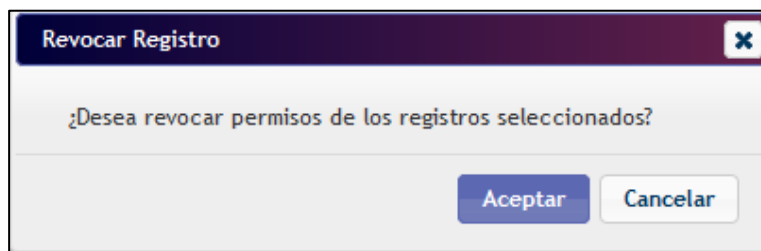
	Cód. Usuario	Razón Social	Estado	Fecha Ult. Estado	
+			Aceptado	24/03/2021	CFR

Excel | Página 1 de 1 | 50 | Mostrando 1 - 1 de 1

*Figura 22. Botón-eliminar delegación.*

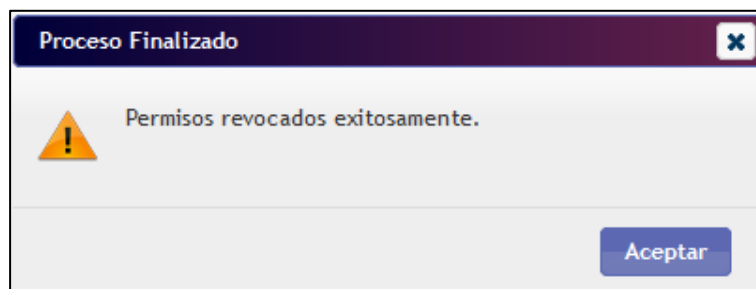


El sistema le consultará si realmente desea proceder con la operación:



*Figura 23. Mensaje de consulta-revocar registro.*

Al hacer clic en “Aceptar” el sistema revocará la delegación elegida.



*Figura 24. Mensaje . Proceso finalizado.*

Luego de esta acción, el delegado ya no podrá acceder a la aplicación en su representación, se modificará el estado del registro a “Revocado” y este recibirá un aviso en su ventanilla electrónica detallando las aplicaciones a las cuales se le quitó el acceso.

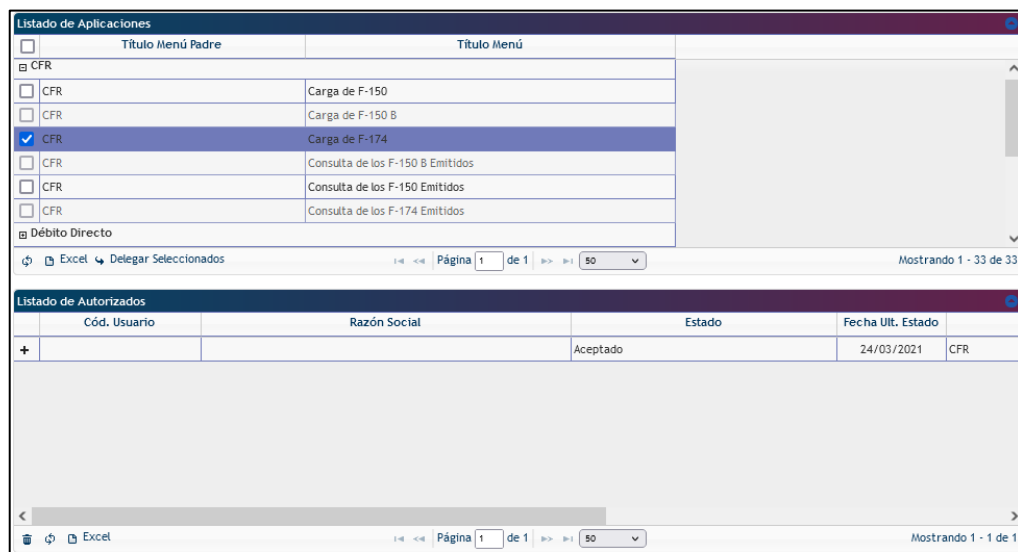
Listado de Autorizados				
	Cód. Usuario	Razón Social	Estado	Fecha Ult. Estado
+			Revocado	24/03/2021 CFR

Mostrando 1 - 1 de 1

*Figura 25.Mensaje . Estado-Revocado.*

## 6. Consultar Aplicaciones Delegadas

Ingrese en la aplicación, seleccionando la opción de menú *Contribuyente – Delegación de Aplicaciones* dentro de la misma haga clic sobre la aplicación y en la grilla inferior el sistema listará las delegaciones efectuadas, los datos del delegado y el estado de las mismas.



Listado de Aplicaciones	
Título Menú Padre	Título Menú
<input type="checkbox"/> CFR	
<input type="checkbox"/> CFR	Carga de F-150
<input type="checkbox"/> CFR	Carga de F-150 B
<input checked="" type="checkbox"/> CFR	Carga de F-174
<input type="checkbox"/> CFR	Consulta de los F-150 B Emitidos
<input type="checkbox"/> CFR	Consulta de los F-150 Emitidos
<input type="checkbox"/> CFR	Consulta de los F-174 Emitidos
<input type="checkbox"/> Débito Directo	

Excel Delegar Seleccionados      Página 1 de 1      50      Mostrando 1 - 33 de 33

Listado de Autorizados				
Cód. Usuario	Razón Social	Estado	Fecha Ult. Estado	
+		Aceptado	24/03/2021	CFR

Excel      Página 1 de 1      50      Mostrando 1 - 1 de 1

*Figura 26.Mensaje . Estado de aplicaciones.*

Los posibles estados de una delegación son los siguientes:

1. **Aceptado:** el delegado ha aceptado la delegación que le ha proporcionado.
2. **Rechazado:** el delegado ha rechazado la delegación que le ha proporcionado.
3. **Revocado:** el usuario dueño de la clave fiscal ha revocado el acceso que había proporcionado oportunamente.
4. **Pendiente de Confirmación:** el delegado no ha respondido aun a la delegación que le ha proporcionado. -

5. **Solicitud Caducada**: el delegado no ha respondido a la solicitud de delegación en 30 días de su solicitud.

Tabla de Figuras

Figura 1. Pantalla principal del Sitio Web de DGR .....	3
Figura 2. Botón Usuarios con Clave Fiscal (marcado con cuadro amarillo) .....	4
Figura 3. Pantalla de Login para ingreso al Sistema Rentax .....	4
Figura 4. Botones de manipulación de registros .....	5
Figura 5. Botones de búsqueda .....	5
<i>Figura 6. Roles. ....</i>	<i>6</i>
<i>Figura 7. Niveles de Clave Fiscal.....</i>	<i>7</i>
<i>Figura 8. Acceso al menú Delegación de Aplicaciones.....</i>	<i>8</i>
<i>Figura 9. Listado de Aplicaciones. ....</i>	<i>9</i>
<i>Figura 10. Listado de Aplicaciones-Selección .....</i>	<i>9</i>
<i>Figura 11. Selección de Aplicaciones. ....</i>	<i>10</i>
<i>Figura 12. Delegar seleccionados.....</i>	<i>10</i>
<i>Figura 13. Delegar aplicaciones seleccionadas.....</i>	<i>11</i>
<i>Figura 14. Pantalla-Validación de DFE.....</i>	<i>11</i>
<i>Figura 15. Pantalla de Error- Validación DFE.....</i>	<i>12</i>
<i>Figura 16. Pantalla de Error- Validación- Personas Físicas.....</i>	<i>12</i>
<i>Figura 17. Pantalla de Error- Validación Usuario .....</i>	<i>13</i>
<i>Figura 18. Proceso de delegación finalizado .....</i>	<i>13</i>
<i>Figura 19. Acuse de Trámite-Reporte.....</i>	<i>14</i>
<i>Figura 20. Lista de usuarios autorizados .....</i>	<i>14</i>
<i>Figura 21. Revocar delegación .....</i>	<i>15</i>
<i>Figura 22. Botón-eliminar delegación .....</i>	<i>15</i>
<i>Figura 23. Mensaje de consulta-revocar registro. ....</i>	<i>16</i>
<i>Figura 24. Mensaje . Proceso finalizado .....</i>	<i>16</i>
<i>Figura 25. Mensaje . Estado-Revocado.....</i>	<i>17</i>
<i>Figura 27. Mensaje . Estado de aplicaciones. ....</i>	<i>17</i>