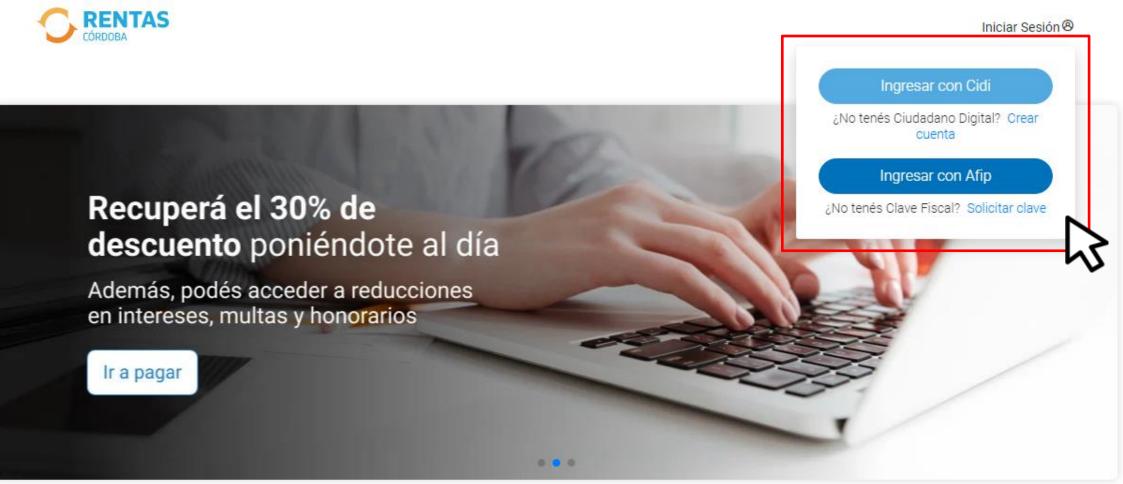


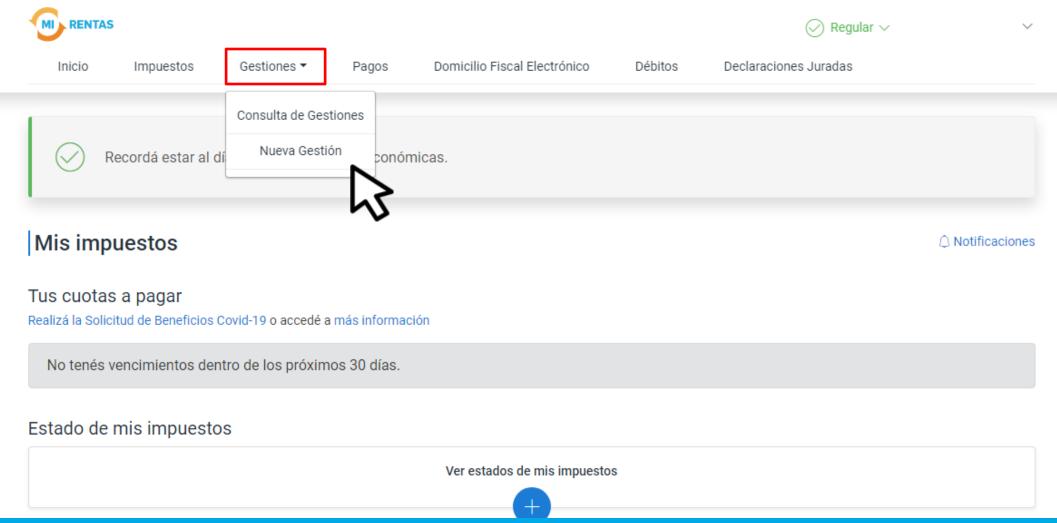
¿Cómo ingresar la gestión de Pago no ingresado?





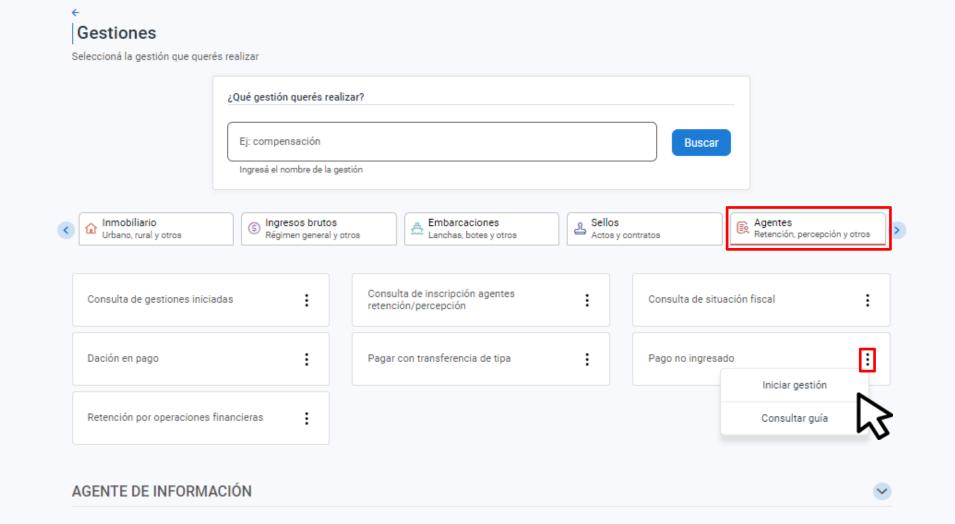
Iniciá sesión en rentascordoba.gob.ar





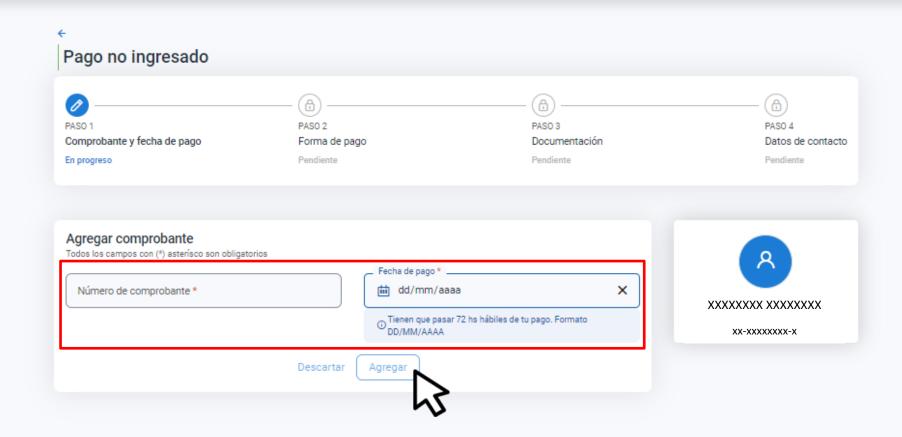
En **Gestiones**, ingresá a **Nueva Gestión**





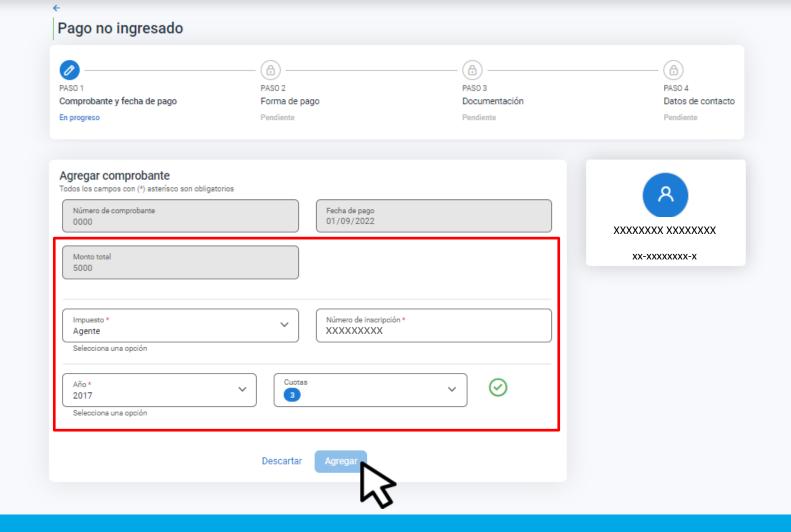
En **Agentes**, seleccioná **Pago no ingresado** y hacé clic en **Iniciar gestión**





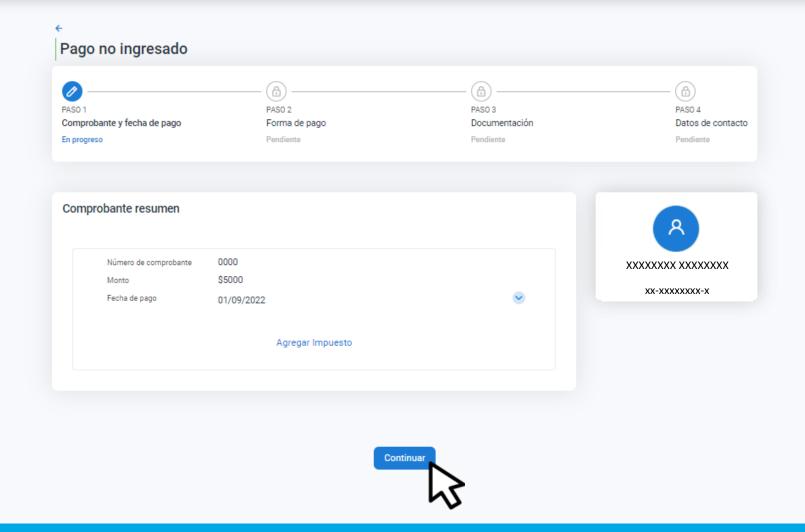
Completá la información del comprobante y hacé clic en **Agregar**





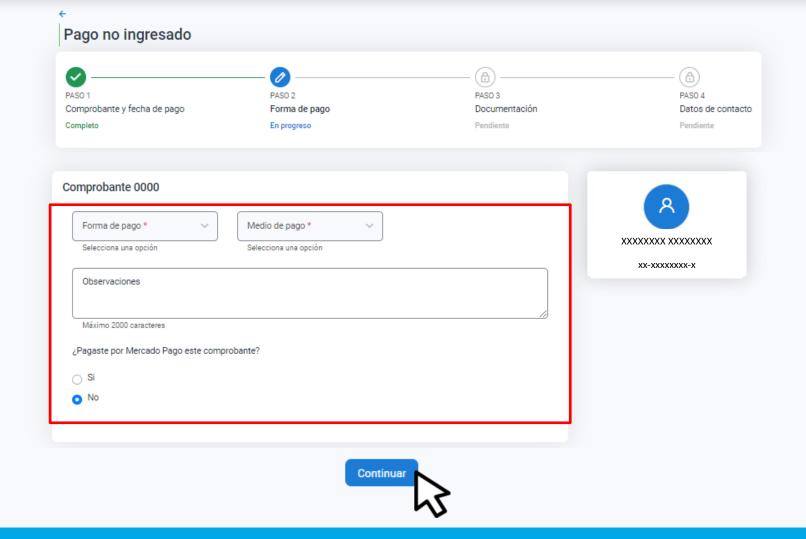
Completá el Monto total, Impuesto, Número de inscripción, Año y Cuotas, confirmá desde el tilde verde y hacé clic en Agregar





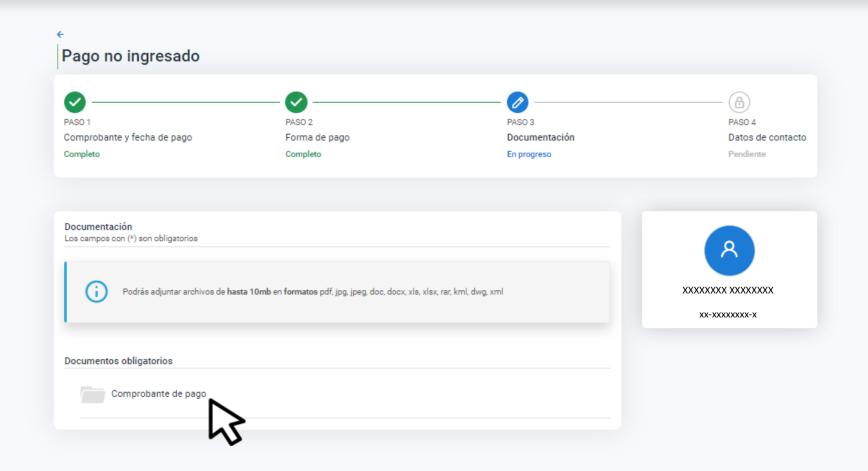
Hacé clic en Continuar





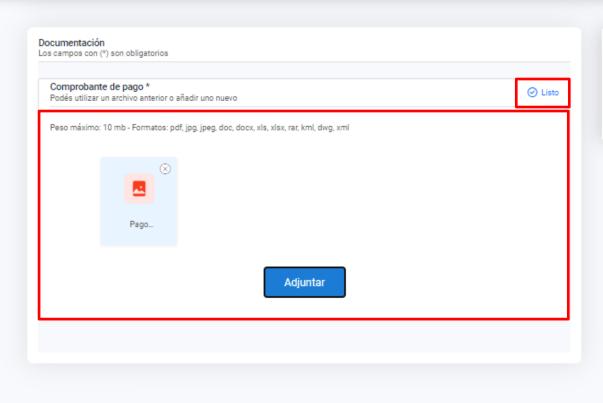
Indicá la **Forma de pago**, **Medio de pago** y si **Pagaste por Mercado Pago**. Hacé clic en **Continuar**

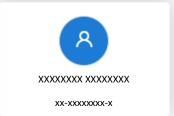




Hacé clic en Comprobante de pago



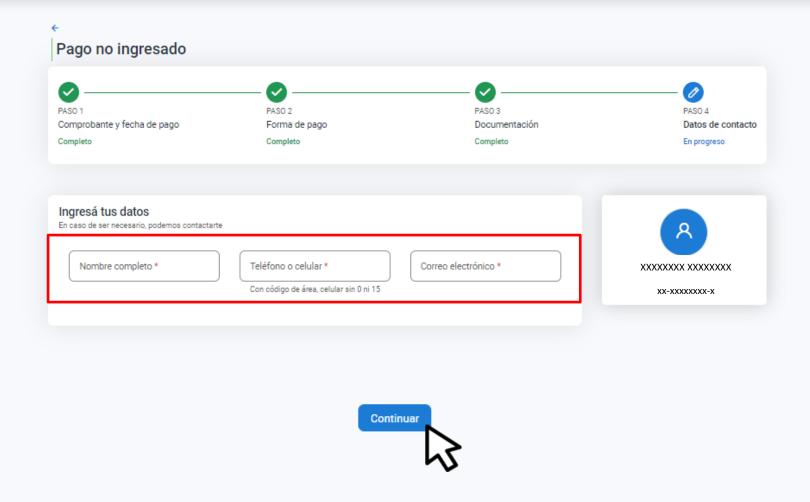






Adjuntá la documentación, hacé clic en **Listo** y luego en **Continuar**

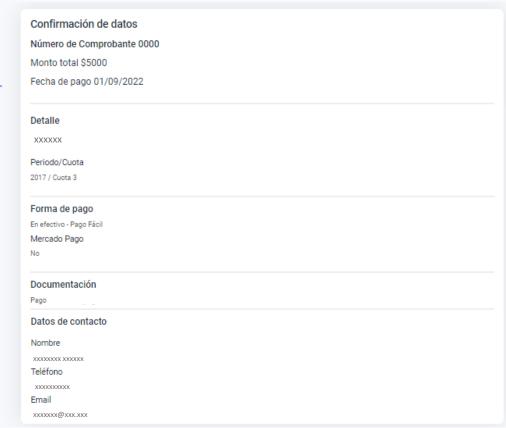




Ingresá tus datos de contacto y hacé clic en Continuar



Pago no ingresado







Hacé clic en **Enviar Solicitud**





¡La gestión se registró con éxito!

Número de gestión CBA-XXXXX-XXXXX

Descargar comprobante

¡Listo!

Podés hacer el seguimiento desde tu perfil en la web Muchas gracias.







