

Convenios de Pago: Solicitud de imputación de un pago

¿En qué consiste?

Este trámite le permite a un contribuyente solicitar la incorporación de un pago de convenio que realizó y no se refleja en la cuenta corriente. El mismo tiene lugar cuando el API detectó la falta de pago de uno o más períodos en la cuenta o partida e intima al contribuyente a regularizar su situación o bien cuando se detecta algún período impago.

Destinatario/s:

Contribuyentes

¿Qué necesito para realizarlo?

- Presentar el Formulario 1143 - Solicitud de Verificación de Pagos-, si este trámite se inicia ante un reclamo realizado por el API de uno o más períodos impagos. En caso de no concurrir el titular debe contar con firma certificada por entidad bancaria, juez o escribano
- Presentar Formulario 1064 - Verificación de Pagos- si el contribuyente detecta que ha realizado uno o más pagos que no han sido imputados en su cuenta. En caso de no concurrir el titular debe contar con firma certificada por entidad bancaria, juez o escribano
- Presentar Documento de Identidad (de la persona que realice el trámite)
- Comprobante original y fotocopia del pago realizado
- En caso de concurrir un tercero debe contar con personería suficiente a satisfacción del API. (Poder, mandato, etc.) En caso que el titular sea una persona jurídica, acreditará su condición y la de su representante y/o apoderado, según las formas de ley.

¿Cuánto cuesta?

Tasa Retributiva de Servicios por:

- Carátula de expediente: 300 MT (Art. 28 inc. 4 ap. b) L.I.A.)
- Cada foja de actuación: 6 MT (Art. 28 inc. 1 L.I.A.)

Si el pago no se imputó por un error administrativo, no es exigible el pago de la Tasa.

Si el contribuyente se encuentra exento del pago de la Tasa Retributiva de Servicios, deberá manifestarlo en la solicitud o en el primer escrito que presenta, citando la reglamentación que lo avala.

Valor Módulo Tributario:  [Valor MT 2026.pdf](#) 28,12 kB

¿Dónde se realiza?

Regionales Santa Fe y Rosario: Lunes a Viernes de 7:30 hs. a 13:30

Divisional Buenos Aires: De Lunes a Viernes de 10:00 a 15:00

Observaciones:

En caso de falta de documentación en la gestión realizada, existe un año para acreditar la documentación faltante. Si el contribuyente no presenta lo solicitado antes del vencimiento de dicho plazo el trámite se considera caduco por perención de instancia, es decir, el trámite se considera concluido y el contribuyente debe iniciar otro trámite.

Tiempo de realización del trámite: 15 días aproximadamente. En caso que el error se origine en el Banco Recaudador, no puede determinar el tiempo.

Formularios relacionados:

Formulario 1143  [f1143i.pdf](#) - 327,92 kB

Formulario 1064  [f1064i.pdf](#) - 329,35 kB

Tramites relacionados:

[Impuestos: Consulta de direcciones y teléfonos de la Administración Provincial de Impuestos](#)