

Servicio de pago con tarjeta de Crédito / Débito de tasas de INAGA (INATASTPV)

El servicio que se presenta en este documento permite el pago de todas las licencias de caza y de pesca de Aragón por un lado, y del resto de las tasas administrativas que se giran a los expedientes abiertos en INAGA en determinados procedimientos.

El pago se realiza mediante tarjeta de crédito o débito, a través de la pasarela de pagos de la Confederación Española de Cajas de Ahorro (CECA). Una vez confirmado el pago por parte de la CECA, el sistema permite obtener un justificante de pago liberatorio de las obligaciones del titular del expediente respecto al pago y que exime también de la obligación de enviar este justificante, ya que este llega, simultáneamente, por medios telemáticos al INAGA.

La integración con la referida pasarela de pagos se ha configurado de tal forma que sólo admite “**pagos seguros**”, mediante las medidas de identificación y seguridad asociadas a cada tarjeta. Se rechazan las operaciones en las que no se pueda realizar una autenticación positiva del titular de la tarjeta u otras medidas de seguridad adicionales. Las medidas de seguridad asociadas a cada tarjeta son las exigidas por la entidad emisora de la misma y la TPV será la encargada de solicitarlas. Estas pueden consistir en la introducción de PIN, tarjeta de coordenadas, Clave enviada por SMS al titular de la tarjeta, etc.

En el momento de efectuar el pago el sistema salta a la pasarela o TPV virtual de la CECA, que será la encargada de solicitar el nº de tarjeta y los datos de seguridad asociados a ella. Por lo tanto, **en ningún caso se almacenan por parte de INAGA los números de tarjeta de los usuarios.**

ENTRADA AL SISTEMA.

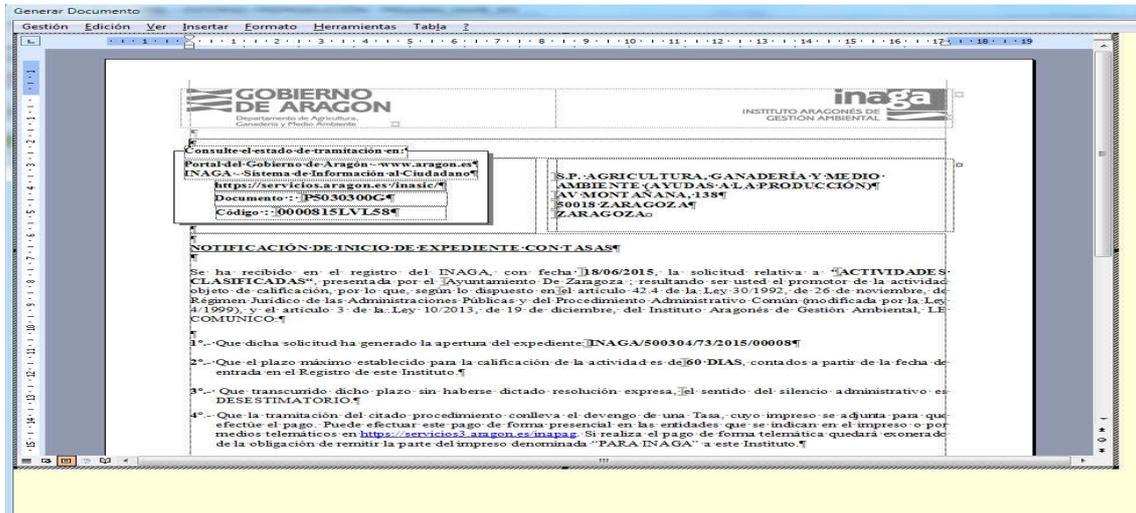
Lo primero que tenemos que elegir es si lo que vamos a pagar es una licencia de caza o pesca o una tasa de un expediente que se está tramitando en INAGA.

Posteriormente, para autenticarnos, hemos de introducir nuestro NIF / NIE / PASAPORTE / TARJETA DE IDENTIDAD DE OTROS PAISES.

Como código de identificación deberemos introducir:

- * En el caso de licencias de caza y pesca, hemos de introducir el Número de Registro de cazador / pescador de Aragón (RCP) que viene en el impreso de liquidación.
- * En el caso de tasas de expediente hemos de introducir las claves que vienen indicadas en el documento de NOTIFICACIÓN DE INICIO con el que se le envió la tasa. Son los mismos códigos que para acceder a la información de sus expedientes.
 - En el caso particular de que la tasa sea sobre un expediente de actividad clasificada, deberá introducir el NIF del promotor de la actividad, aunque el presentador del expediente sea el Ayuntamiento de la localidad donde radica la actividad.

El sistema comprobará la existencia de la pareja de claves, la identificación y el código de acceso para permitir la entrada al sistema:



Notificación de INICIO.



MENÚ PRINCIPAL.

Tenemos dos opciones principales:

- Pago de la liquidación con tarjeta de Crédito, que nos permitirá obtener un duplicado de la tasa o bien ir a pagar la liquidación a través de la TPV de la CECA (Confederación Española de Cajas de Ahorro).
- Reimpresión de justificante de pago. Si después de pagar a través de la opción anterior, no hemos impreso el justificante de pago o si lo hemos perdido, podemos obtenerlo a través de esta opción.

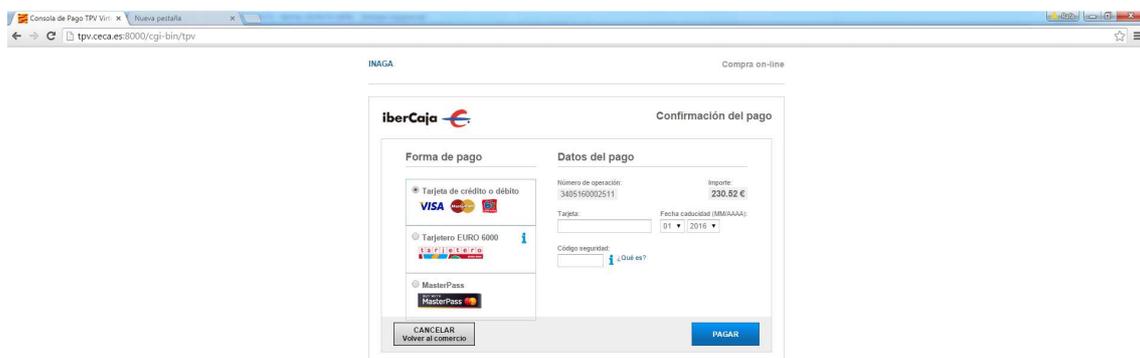


PAGO DE TASAS CON TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO.

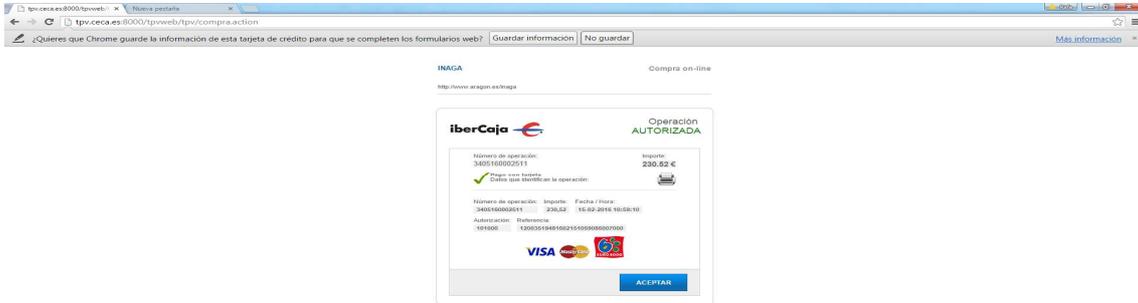
Al pulsar en esta opción con aparecerá un listado de las tasas pendientes de pago para el identificador introducido. Para lanzar el proceso de pago pulsaremos sobre el enlace “pagar”.



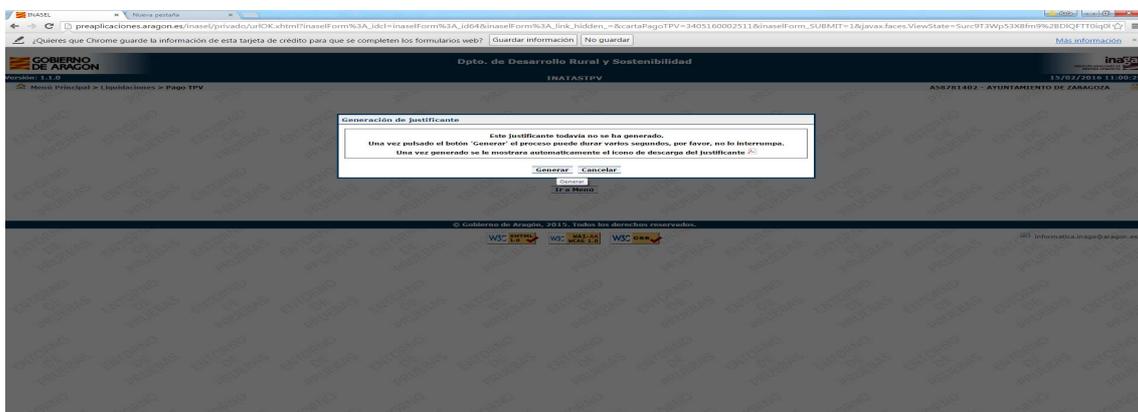
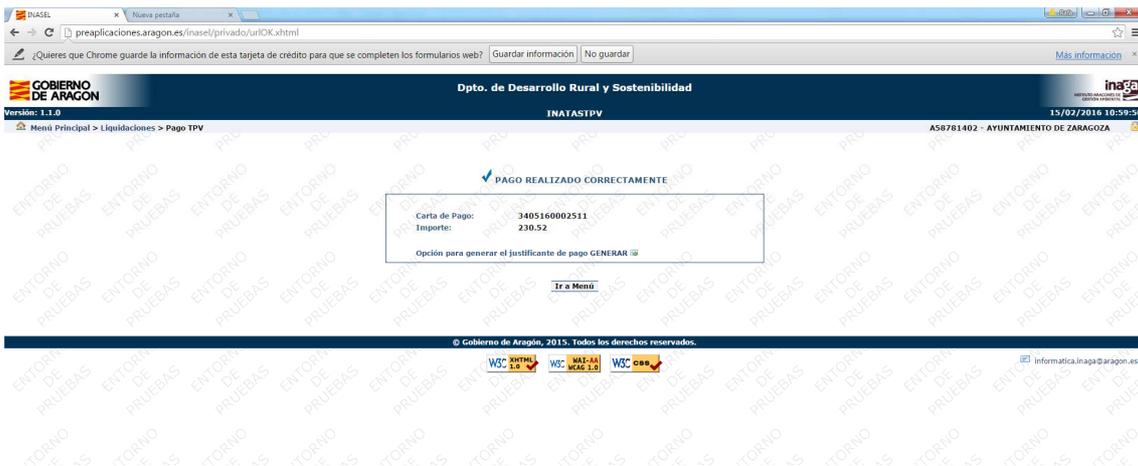
A partir de este momento saltaremos a la Web de la CECA, que es la encargada de solicitarnos los datos de la tarjeta de crédito, su número, fecha de caducidad y código de seguridad de su tarjeta. Posteriormente la CECA conectará con la entidad emisora de su tarjeta para solicitar datos de identificación y seguridad adicionales (PIN de la tarjeta, coordenadas, código enviado por SMS, etc.). Es necesario aportar la información solicitada, ya que solamente se admiten pagos en la modalidad seguro.



Si todo va correctamente y la CECA autoriza la operación, se nos mostrará la pantalla siguiente, indicando que el pago se ha realizado.



Debemos pulsar el botón “Aceptar”, para volver de nuevo a la aplicación y **generar el justificante de pago**: para generarlo debemos pulsar el botón “generar”. Una vez generado y firmado por INAGA, se ofrece en la misma página la posibilidad de descargarlo pulsando el icono “PDF”.

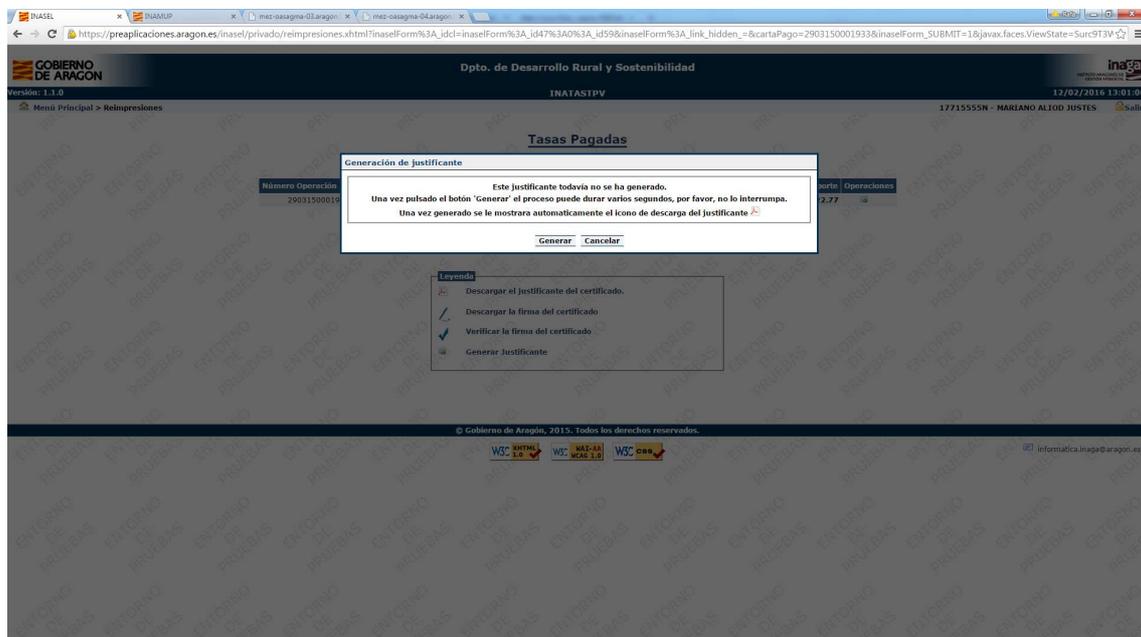


REIMPRESION DE JUSTIFICANTES.

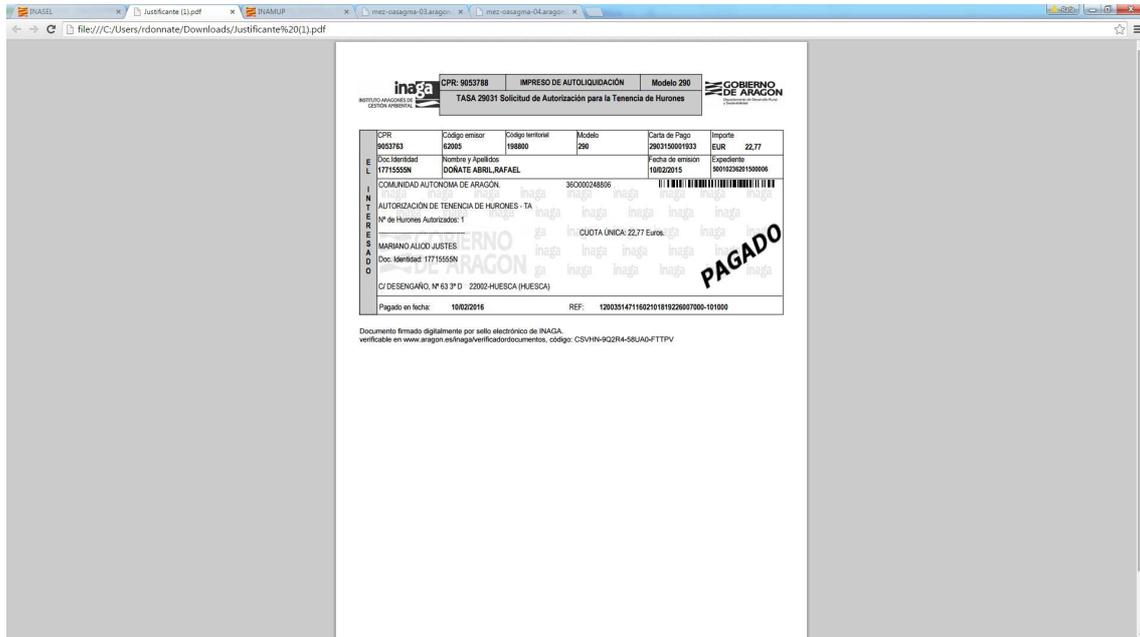
Al entrar en esta opción nos sacará un listado de las liquidaciones pagadas, para poder obtener el justificante.



Si no lo hemos obtenido en la opción de pago, podemos generarlo en esta opción de menú. Si ya lo hubiéramos obtenido pero necesitáramos un duplicado, también podemos obtenerlo en esta opción. Como en el caso de la generación tras el pago se genera el justificante y se firma electrónicamente mediante sello de órgano del Instituto.



En el caso de que queramos obtener un duplicado y el justificante estuviera ya generado en el sistema, podemos descargarlo pulsando el icono 'PDF', verificar la firma electrónica del documento o descargar a su vez la firma del justificante.



Justificante de pago.



Validación de la firma.