

ARBA

AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Instructivo

**Altas y reempadronamiento
“TRÁMITES WEB”**

**Agentes de Recaudación
del Impuesto de Sellos
Entidades Registradoras**



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

Introducción

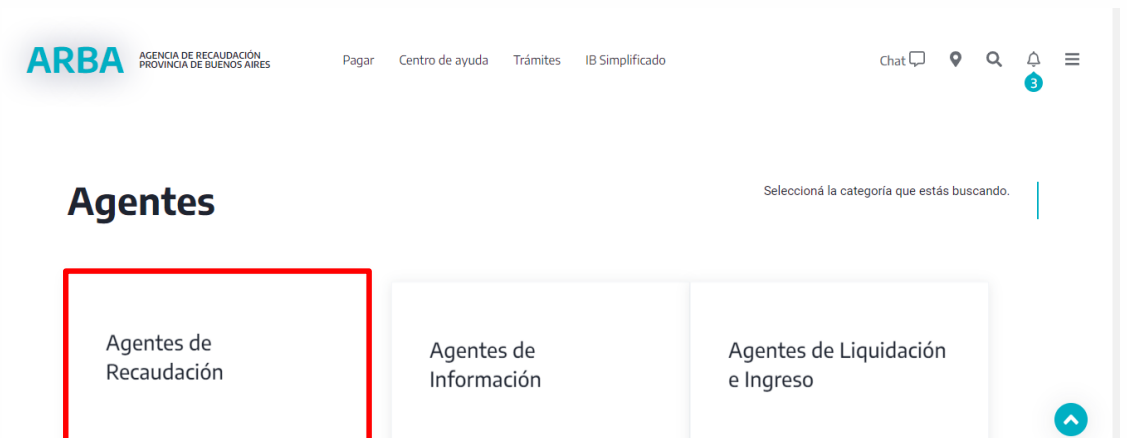
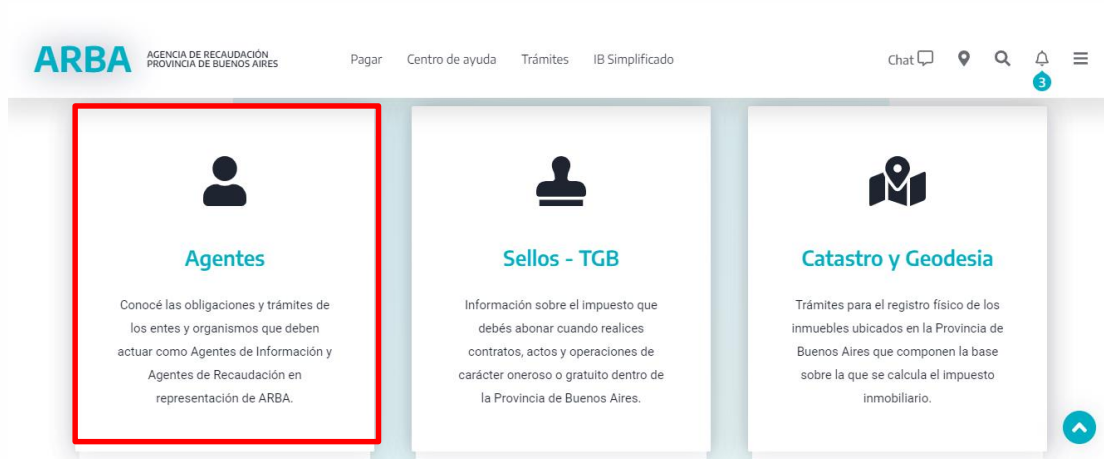
El presente documento está dirigido a quienes sean Agentes del Impuesto de Sellos Entidades Registradoras y están alcanzados por la aplicación Trámites Web (R.N. 53/2010), y conforme lo establecido en la R.N. 50/2010 deberán efectuar el trámite de reempadronamiento.

En esta aplicación se operará en forma directa a través de la web de ARBA sin requerir la utilización del sistema SIAp.

Los trámites que comprende el presente instructivo son los correspondientes a altas y reempadronamiento de Agentes del Impuesto de Sellos Entidades Registradoras.

Operatoria web para las y los agentes del Impuesto de Sellos Entidades Registradoras

Ingresa en la página web de **ARBA** y seleccioná el botón “Agentes”. Luego hacé click en “Agentes de Recaudación”:



Seleccioná “Alta, baja y modificación”. Nuevamente “Alta, baja y modificación de Agentes de Recaudación”:

The screenshot shows the ARBA website header with navigation links: Pagará, Centro de ayuda, Trámites, IB Simplificado, Chat, location, search, notifications, and a menu icon. Below the header, the main heading is 'Agentes de Recaudación' with a dropdown arrow. A sub-heading says 'Seleccioná la categoría que estás buscando'. There are three main menu items: 'Alta, baja y modificación' (highlighted with a red box), 'Presentación de DDJJ', and 'Regímenes de Recaudación'. A blue arrow icon is at the bottom right.

The screenshot shows the ARBA website header with navigation links: Pagará, Centro de ayuda, Trámites, IB Simplificado, Chat, location, search, notifications, and a menu icon. The main heading is 'Alta, baja y modificación'. Below it, a sub-heading says 'Aquí podrás realizar el alta o baja como agente de Recaudación, y la modificación de datos'. There are four main menu items, each with a link icon: 'Descripción y marco legal', 'Alta, baja y modificación de Agentes de Recaudación' (highlighted with a red box), '¿Cómo realizar un alta, baja o modificación de IIBB y Sellos?', and 'Constancias de inscripción de IIBB y Sellos'. A blue arrow icon is at the bottom right.

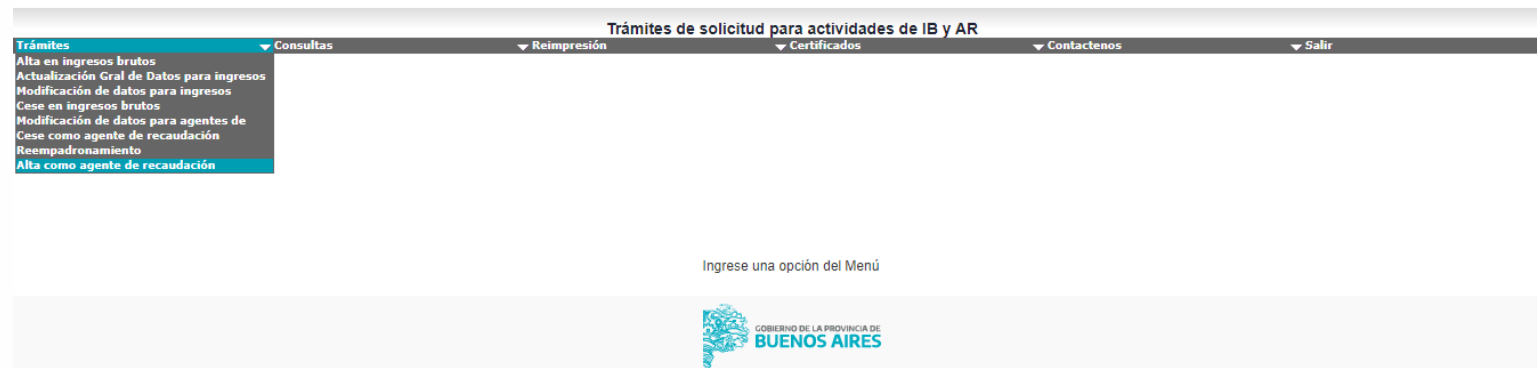
Desplegado el menú, elegi la opción correspondiente al caso “Alta / Reempadronamiento”.

The screenshot shows the ARBA Trámites Web interface. At the top, there is a navigation bar with the ARBA logo and the text 'AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES'. To the right of the logo are links for 'Pagar', 'Centro de ayuda', 'Trámites', and 'IB Simplificado'. Further right are icons for chat, location, search, notifications, and a menu. The main content area features a large heading 'Sistema Trámites Web' and a sub-heading 'La RN 48/2020 establece el nuevo procedimiento para la Inscripción de Agentes Recaudación.' Below this, there is a section titled 'Trámites de alta, baja o modificación' with a list of links: 'Alta', 'Cese', 'Modificación de datos', 'Reempadronamiento para Entidades Registradoras', and 'Reimpresión de los comprobantes de todos los trámites.' On the right side, there are two 'Importante:' boxes. The top one states: 'En los trámites de alta, modificación de domicilio y actualización general de datos, el sistema le remitirá un e-mail a la casilla de correo informada para confirmar el trámite enviado.' The bottom one says: 'Importante: (Entidades Registradoras)'.

Automáticamente para proseguir con el trámite, ingresá con tu CUIT y Clave de Identificación Tributaria (CIT)

The screenshot shows the ARBA login page. At the top, there is the ARBA logo and the text 'AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES'. Below the logo is a back arrow icon and the heading 'Ingresá con tu Clave de Identificación Tributaria (CIT)'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Completá el formulario' and contains three input fields: 'C.U.I.T. / C.U.I.L. / C.D.I.' with a dropdown arrow, 'Ingresá los 11 dígitos sin guiones, espacios o puntos', and 'Ingresá tu clave' with an eye icon. Below these fields is a large teal button labeled 'Ingresar'. The right column is titled '¿Todavía no tenés tu Clave de Identificación Tributaria?' and contains a teal button labeled 'Solicitá tu CIT' and a link 'Conocé más sobre la CIT'. At the bottom right, there is a teal arrow icon pointing up.

Para darte de Alta accederás directamente a la pantalla donde seleccionarás del primer ítem “Trámites” la última opción del menú desplegable: “Alta como agente de recaudación” tal como se muestra en la siguiente pantalla. En el caso de Reempadronamiento, la opción será la que lleva dicho nombre.



A continuación, describí el modo de operar en trámites de alta / reempadronamiento de Agente del Impuesto de Sellos Entidad Registradora conforme las diferentes solapas que requiere la aplicación.

The screenshot shows the ARBA web application interface. At the top left is the ARBA logo and the text "AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES". On the right, there is a "Perfiles:" menu with a dropdown arrow, showing options: "Ver todos", "ActualizacionesAR", "ConsultasIB", "Consultas", "General", "ConsultasInternas", and "ActualizacionesIB". A "Cerrar sesión" link is also visible. Below the header, the page title is "Trámites de solicitud para actividades de IB y AR". The main heading is "Trámites". Below it, a sub-heading reads "Para el tramite de INICIO de su actividad, ingrese los siguientes datos". The form is titled "Datos de Identificación Inicial" and contains the following fields:

- Tipo de Contribuyente:
- Tipo de Identificación:
- Identificación:
- Impuesto:
- Actividad:

At the bottom of the form are two buttons: "Volver" and "Continuar".

Solapa datos fiscales

En este formulario web los datos requeridos son los registrales. Una vez completado todos los campos deberás confirmarlos.

Aclaración: En el trámite de reempadronamiento, campo “Inicio de actividades dd/mm/aaaa” recupera los datos ya existentes en el sistema.

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Datos Fiscales * Responsables * Act. Agente * Domicilios * Declarar * Formularios

Identificación

Trámite

Trámites

Para el trámite de INICIO, ingrese los siguientes datos en la actividad: 22 - REGIMEN ESPECIAL DE INGRESO - Mensual - Retención

AGREGAR Datos de Identificación Inicial

Tipo de Organización la fecha de Inicio de Actividades dd/mm/aaaa

Condición de IVA Regimen de Pago

Datos de la Sociedad

Razón Social

Duración en años Cierre de Balance Registro

Fecha de inscripción Inscripción

Solapa Responsables

En esta solapa deberás ingresar los datos de las y los responsables, con el botón “Agregar” habilitará la carga de más responsables.

Una vez completado los datos recordá confirmarlos.

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Datos Fiscales * Responsables * Act. Agente * Domicilios * Declarar * Formularios

Trámites

Para el trámite de INICIO, ingrese los siguientes datos en la actividad: 22 - REGIMEN ESPECIAL DE INGRESO - Mensual - Retención

+ Operaciones Disponibles para - Responsables

Agregar

RECUERDE actualizar los DOMICILIOS asociados a los responsables MODIFICADOS o ELIMINADOS para resolver INCONSISTENCIAS.

Volver al inicio

+ Operaciones Disponibles para - Responsables

Agregar

RECUERDE actualizar los DOMICILIOS asociados a los responsables MODIFICADOS o ELIMINADOS para resolver INCONSISTENCIAS.

Datos del Responsable -

Tipo de Identificación Identificación

Cargo Fecha de Ingreso dd/mm/aaaa

Apellidos y Nombres

Tipo de Documento Número de Documento

Género Estado Civil

Nacionalidad País de Origen

Agregar

Datos Fiscales * Responsables * Act. Agente * Domicilios * Declarar * Formularios

Trámites

Para el trámite de INICIO, ingrese los siguientes datos en la actividad: 22 - REGIMEN ESPECIAL DE INGRESO - Mensual - Retención

Lista de - Responsables

Orden	Identificación	Apellidos y Nombres	Modificar	Eliminar
1				

+ Operaciones Disponibles para - Responsables

Agregar

Confirmar todo

RECUERDE actualizar los DOMICILIOS asociados a los responsables MODIFICADOS o ELIMINADOS para resolver INCONSISTENCIAS.

Solapa Act. Agente

Aquí deberás asignar la fecha de inicio como Agente de Recaudación.

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Identificación 30-7111340-4
Trámite 19456322 - Nuevo

Datos Fiscales * Responsables * Act. Agente * Domicilios * Declarar * Formularios

Trámites

Para el trámite de INICIO, ingrese los siguientes datos en la actividad: 22 - REGIMEN ESPECIAL DE INGRESO - Mensual - Retención

AGREGAR Datos de la Actividad del Agente

Inicio como Agente en el régimen de Recaudación (Fecha de referencia: 01/01/2021)

Solapa domicilios

Deberás ingresar los datos referidos a los mismos. Deberás completar el domicilio fiscal, domicilio de sede social, domicilio de cada responsable y domicilio de cada sucursal declarada.

Respecto de las entidades asociadas, deberás declarar el domicilio fiscal y de sede social. Una vez completado los datos recordá confirmarlos.

Nota: La casilla de correo electrónico declarada en el domicilio fiscal, será la utilizada por el sistema para remitirte el e-mail que debes utilizar para confirmar el envío del trámite:

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Identificación
Trámite

Datos Fiscales * Responsables * Act. Agente * **Domicilios *** Declarar * Formularios

Trámites

Para el trámite de INICIO, ingrese los siguientes datos en la actividad 22 - REGIMEN ESPECIAL DE INGRESO - Mensual - Retención

Lista de Todos los domicilios

Orden	Tipo domicilio	Identificación	Calle o ruta	CP - Localidad	Asignar
1	Fiscal				
2	Responsable				

Operaciones disponibles para domicilios Asignados:

1) Domicilio Fiscal

Calle Nro S/N

Piso Depto Torre Manzana

Ruta (nros) KM (nros y .)

Sr. Contribuyente tenga en cuenta que la dirección de correo electrónico a declarar en este formulario correspondiente al domicilio fiscal, será el que utilizaremos para que usted confirme el trámite enviado. Asimismo, esta dirección de correo electrónico podrá ser utilizada por nuestro organismo para comunicarse con Usted

EMAIL hasta 30 caracteres

CP Teléfono

Provincia Fax

Localidad

Partido

Observaciones

2) Domicilio Responsable

Calle Nro S/N

Piso Depto Torre Manzana

Ruta (nros) KM (nros y .)

EMAIL hasta 30 caracteres

CP Teléfono

Provincia Fax

Localidad

Partido

Observaciones

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

[Datos Fiscales *](#) [Responsables *](#) [Act. Agente *](#) [Domicilios *](#) [Declarar *](#) [Formularios](#)

Identificación

Trámite

Trámites

Para el trámite de INICIO, ingrese los siguientes datos en la actividad: 22 - REGIMEN ESPECIAL DE INGRESO - Mensual - Retención

Orden	Tipo domicilio	Identificación	Calle o ruta	CP - Localidad	Asignar
1	Fiscal				<input checked="" type="checkbox"/>
2	Responsable				<input checked="" type="checkbox"/>

Operaciones disponibles para domicilios Asignados:

[Confirmar domicilios asignados](#)

Solapa de envío del trámite completado

Una vez declarado se habilitará la impresión de los formularios R-518N y la impresión de la constancia web según el tipo de trámite.

The screenshot shows the 'Trámites de solicitud para actividades de IB y AR' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Datos Fiscales *', 'Responsables *', 'Act. Agente *', 'Domicilios *', 'Declarar *', and 'Formularios'. The 'Formularios' tab is highlighted with a red circle. Below the navigation bar, the page title is 'Trámites'. A message states: 'La ddjj on line ha sido declarada. Por favor, confirme el trámite enviado accediendo al link enviado a su cuenta de email. Recuerde que solo cuando acceda al link enviado en el email, el trámite podrá ser confirmado por Arba'. Below this, it says 'Debe imprimir los siguientes formularios: Imprimir R518N, Imprimir Constancia web'. A 'Volver al inicio' button is visible. On the right, there is an 'Identificación' box with 'Trámite' and '- CERRADO'. At the bottom, the logo of the 'GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES' is displayed.

The screenshot shows the 'Trámites de solicitud para actividades de IB y AR' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Datos Fiscales *', 'Responsables *', 'Act. Agente *', 'Domicilios *', 'Declarar *', and 'Formularios'. The 'Declarar *' tab is highlighted with a red circle. Below the navigation bar, the page title is 'Trámites'. A message states: 'Usted confirma declarar la ddjj on line con la siguiente información debidamente registrada para el trámite de ALTA?'. Below this, there is a section titled 'Datos confirmados' with fields for 'Datos Fiscales *', 'Responsables *', 'Act. Agente *', and 'Domicilios *'. A note below these fields says '(*) La información es requerida.' At the bottom, there is a 'Declarar' button highlighted with a red circle. On the right, there is an 'Identificación' box with 'Trámite' and '- CERRADO'. At the bottom, the logo of the 'GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES' is displayed.

Aclaraciones para la carga de datos

Si te encontrás realizando la carga de un trámite y por alguna circunstancia salís del sistema, no deberás cargar los datos de las solapas ya confirmadas; solo deberás completar los restantes datos obligatorios. Los trámites que se encuentren en estado “pendiente” quedarán pre-cargados en la web durante 15 días contados desde la fecha de su última modificación.

Reimpresión de comprobantes

El sistema tiene la opción de reimpresión de todos los comprobantes descriptos según corresponda al/los trámites enviados, y de las constancias de envío de los mismos.

Aclaraciones respecto de los íconos que figuran en el sistema Trámites Web:



Se encontraron datos para mostrar y están validados. Permite la modificación de los mismos.



No se encontraron datos a mostrar y no están confirmados.



El trámite se encuentra declarado. No se permite su modificación; para actualizar datos deberá generar un trámite nuevo.

