

INSTRUCTIVO

**APLICACIÓN “TRÁMITES WEB” ALTAS, MODIFICACIÓN DE
DATOS Y BAJAS**

IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS

INTRODUCCIÓN

El presente documento está dirigido a los contribuyentes del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, quienes están alcanzados por esta aplicación web; de acuerdo a la Resolución Normativa 53/2010.

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 son los correspondientes a altas, modificación de datos y baja de contribuyentes locales (no de Convenio Multilateral) del Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

OPERATORIA WEB PARA CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS

- 1) Ingrese en la página web de ARBA: www.arba.gov.ar y seleccione dentro de la pestaña “Empresas” la opción “Ingresos Brutos”;

The screenshot shows the ARBA website interface. At the top, there are navigation tabs: 'La Agencia', 'Ciudadanos', 'Empresas', 'Organismos', and 'Profesionales'. The 'Empresas' tab is active, and within it, 'Ingresos Brutos' is selected and circled in red. Below this, the 'Ingresos Brutos' sub-menu is displayed, with 'Alta, bajas y modificaciones IBB (trámites web)' also circled in red. Other options in the sub-menu include 'Inscripción Ingresos Brutos', 'Presentación de DDJJ', 'Constancia de inscripción', 'Declaración Jurada', 'Reclamos', 'Retenciones bancarias', 'Titularidad', 'Información general', 'Consultas', and 'Otros trámites'. The browser address bar at the bottom shows 'http://test.arba.gov.ar/Aplicaciones/ConformacionAjuste.asp'.

- 2) Una vez visualizado los submenú deberá seleccionar “Alta, baja y modificación IBB (Trámites Web)” ingresando a la siguiente pantalla;

La Agencia Institucional Transparencia en la gestión Comunicación y prensa Centro de documentación jurídica Recursos humanos Contáctenos	Ciudadanos Descargue su boleta Planes de pago Beneficios Trámites Consultas	Empresas Arbanet Ingresos Brutos Agentes/ Sellos/ COT Trámites Consultas	Organismos Exenciones Agentes/ Sellos Trámites Consultas	Profesionales Ingresos Brutos y Arbanet Trámites catastrales Trámites impositivos Consultas
Novedades Devolución de saldos a favor Arbanet 2008 Se notificará a los contribuyentes cuyos CUIT estén incluidos en la devolución de saldos a favor Arbanet 2008 (RN 47/09), al ingresar a la opción Obtenga su anticipo , mediante una ventana desplegable. Seguir leyendo	Ingresos Brutos/Inscripción Ingresos Brutos Volver <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div data-bbox="565 441 711 535">  </div> <div data-bbox="727 441 1250 535"> Sistemas trámites Web Con el presente sistema, se elimina la necesidad de uso del aplicativo que funciona bajo plataforma SIAP. Además, se prescinde, para ciertos trámites, la presencia del contribuyente en los Centro de Servicios Locales / Municipios. Para mayor información podrá consultar la Resolución Normativa xxx/10 haciendo clic aquí y en el instructivo del sistema, haciendo clic aquí </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div data-bbox="581 567 909 693"> Para: <ul style="list-style-type: none"> • Trámite Alta • Trámite Actualización general de datos como contribuyente • Reimpresión de los comprobantes de alta o actualización general de datos <p style="text-align: center;">Ingrese aquí</p> </div> <div data-bbox="925 567 1234 693"> Para: <ul style="list-style-type: none"> • Trámite Cese • Trámite Modificación de datos • Certificados de domicilio • Reimpresión de los comprobantes de todos los trámites <p style="text-align: center;">Ingrese aquí</p> </div> </div>			

3) Si el trámite es de **Alta** en el impuesto o **Actualización General de datos** accederá directamente a la pantalla donde seleccionará el perfil Contribuyente y con la CUIT podrá iniciar la carga de datos. En el resto de los trámites (**modificaciones de datos y ceses**) para operar, previamente deberá ingresar CUIT y Clave de Identificación Tributaria.

A continuación se ejemplifica el caso de un alta en el impuesto, donde el sistema requiere la totalidad de los datos, a fin de exponer el modo de completar cada una de las solapas de la aplicación (para los trámites de modificación de datos sólo se requieren los datos a modificar, y el de cese se expone al final del instructivo. No obstante ello en algunas solapas se efectúan aclaraciones para ciertos trámites de modificación de datos que así lo ameritan).

Trámites Web

Trámites Web
Para el trámite de INICIO de su actividad, ingrese los siguientes datos

Datos de Identificación Inicial

Tipo de Contribuyente	Contribuyente
Tipo de Identificación	Contribuyente AgentesRecaudacion
Identificación	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

Arba © Todos los derechos reservados
Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires

- **Solapa datos fiscales:** en este formulario web los datos requeridos son los registrales que podrán diferir según se trate de personas físicas o sociedades. Una vez completado todos los campos deberá confirmarlos.

a) Personas Físicas

Identificación -

Trámite 709 - Nuevo

Inicio del trámite
Para el trámite de INICIO de su actividad, ingrese los siguientes datos como Contribuyente

AGREGAR Datos de Identificación Inicial

Tipo de Organización	Unipersonal	Inicio de Actividades dd/mm/aaaa	<input type="text"/>
Condición de IVA	Resp. Inscripto	Regimen de Pago	Mensual

Datos Personales

Apellidos	<input type="text"/>	Nombres	<input type="text"/>
Fecha de Nacimiento dd/mm/aaaa	<input type="text"/>	Tipo de Documento	DNI
Sexo	Femenino	Estado Civil	Soltero/a
Nacionalidad	Argentina	País de Origen	<input type="text"/>

b) Sociedades

Trámites Web

Identificación	30-	-1
Trámite	209 - Nuevo	

Datos Fiscales *	Act. Principal *	Responsables *	Act. Secundarias	Sucursales	Domicilios *	Declarar *	Formularios
----------------------------------	----------------------------------	--------------------------------	----------------------------------	----------------------------	------------------------------	----------------------------	-----------------------------

Inicio del trámite
Para el trámite de INICIO de su actividad, ingrese los siguientes datos como Contribuyente

AGREGAR Datos de Identificación Inicial

Tipo de Organización	<input type="text" value="S.A. (Sociedad Anónima)"/>	Inicio de Actividades dd/mm/aaaa	<input type="text"/>
Condición de IVA	<input type="text" value="Resp. Inscripto"/>	Regimen de Pago	<input type="text" value="Mensual"/>

Datos de la Sociedad

Razón Social	<input type="text"/>				
Duración en años	<input type="text" value="0"/>	Cierre de Balance	<input type="text" value="0"/>	Registro	<input type="text" value="Inscripción en Personería Jurídica"/>
Fecha de inscripción dd/mm/aaaa	<input type="text" value="01/01/1900"/>	Inscripción	<input type="text" value="0"/>		

Para el caso de trámites de modificación de datos incluidos en las solapas expuestas (para personas físicas **Cambio de Apellido y Nombres**, y para personas jurídicas **Cambio de razón social y Cambio de naturaleza jurídica**), cada trámite sólo requerirá el cambio del dato a reemplazar.

- Solapa Actividad principal: deberá consignar la fecha de inicio de la actividad principal y el código NAIIB de la misma. Una vez seleccionada confirme los datos;

Trámite

Trámite	709 - Nuevo
---------	-------------

Datos Fiscales *	Actividad Principal *	Actividades Secundarias	Sucursales	Sucesión Indivisa	Domicilios *	Declarar *	Formularios
----------------------------------	---------------------------------------	---	----------------------------	-----------------------------------	------------------------------	----------------------------	-----------------------------

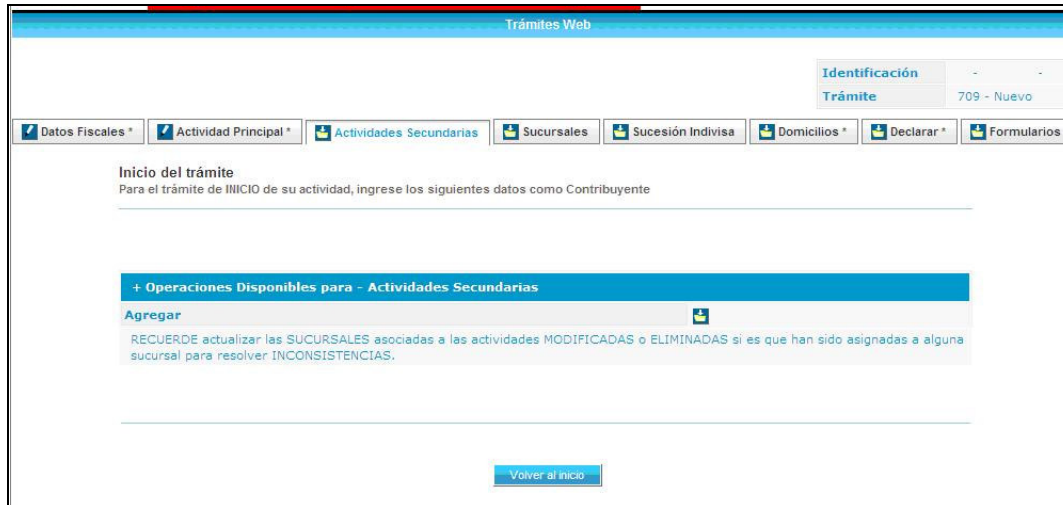
Inicio del trámite
Para el trámite de INICIO de su actividad, ingrese los siguientes datos como Contribuyente

AGREGAR Datos de la Actividad principal

Inicio de la actividad principal	<input type="text" value="01/09/2009"/>	Referencia de Inicio de Actividades dd/mm/aaaa:	<input type="text" value="01/09/2009"/>
Cod. NAIB	<input type="text" value="011110"/>		
Título de Grupo NAIIB	<input type="text" value="AGRICULTURA, GANADERIA, CAZA Y SILVICULTURA"/>		
SubTítulo de Grupo NAIIB	<input type="text" value="AGRICULTURA, GANADERIA, CAZA Y SERVICIOS CONEXOS"/>		
Actividad NAIIB	<input type="text" value="CULTIVO DE CEREALES EXCEPTO LOS FORRAJEROS Y LOS DE SEMILLAS PARA LA SIEMBRA"/>		
Actividad AFIP	<input type="text" value="CULTIVO DE ARROZ"/>		

RECUERDE actualizar las SUCURSALES asociadas a la actividad principal MODIFICADA, si es que ha sido asignada a alguna sucursal para resolver INCONSISTENCIAS.

- **Solapa Actividades Secundarias:** si realiza más de una actividad, deberá declararlas a través de la solapa “Actividades Secundarias”. Una vez completada recuerde confirmar los datos;



Aclaración para Trámite Cambio de Códigos de Actividades: se podrá modificar la actividad principal declarada registrada en la base de datos de ARBA o bien agregar actividades secundarias. Verifique que las actividades que queden declaradas como secundarias en el formulario sean todas las actividades que realiza, pues estas serán las que queden registradas en la base de datos de la agencia. En el caso del trámite “Cambio de códigos de actividades” podrá modificar o eliminar la/s existente/s en base de datos de la agencia o agregar más actividades a las ya existentes.



Orden	Cod. NAIBB	Actividad NAIBB	Modificar	Eliminar
1	741202	P - SERVICIOS BRINDADOS POR CONTADORES Y PROFESIONALES DE CIENCIAS ECONOMICAS		

- **Solapa Responsables:** Para el caso de Sociedades, deberá ingresar los datos de los responsables en la siguiente pantalla, con el botón “Agregar” habilitará la carga de más responsables. Una vez completado los datos recuerde confirmarlos;

Trámites Web	
Identificación	30- -1
Trámite	209 - Nuevo

Datos Fiscales *
 Act. Principal *
 Responsables *
 Act. Secundarias
 Sucursales
 Domicilios *
 Declarar *
 Formularios

Inicio del trámite
 Para el trámite de INICIO de su actividad, ingrese los siguientes datos como Contribuyente

+ 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	C.U.I.T.	Identificación	- -
Cargo	Presidente	Fecha de Ingreso dd/mm/aaaa	/ /
Apellidos y Nombres			
Tipo de Documento	DNI	Número de Documento	
Sexo	Femenino	Estado Civil	Soltero/a
Nacionalidad	Argentina	País de Origen	

- **Solapa sucursales:** deberá declararlas en la pestaña siguiente, identificando el código de partido-partida y la actividad (deberá consignar una sola de las actividades declaradas). En el trámite de inicio de actividad solo podrá consignar hasta tres sucursales, para agregar más deberá realizar un trámite de “Modificación”. En dicho trámite podrá modificar o eliminar las existentes o bien agregar más sucursales a las ya existentes en la base de datos de la agencia. Una vez completado los datos recuerde confirmarlos;

Trámites Web	
Identificación	- -
Trámite	709 - Nuevo

Datos Fiscales *
 Actividad Principal *
 Actividades Secundarias
 Sucursales
 Sucesión Indivisa
 Domicilios *
 Declarar *
 Formularios

Inicio del trámite
 Para el trámite de INICIO de su actividad, ingrese los siguientes datos como Contribuyente

+ Operaciones Disponibles para - Sucursales

Agregar

RECUERDE actualizar los DOMICILIOS asociadas a las sucursales MODIFICADAS o ELIMINADAS para resolver INCONSISTENCIAS.

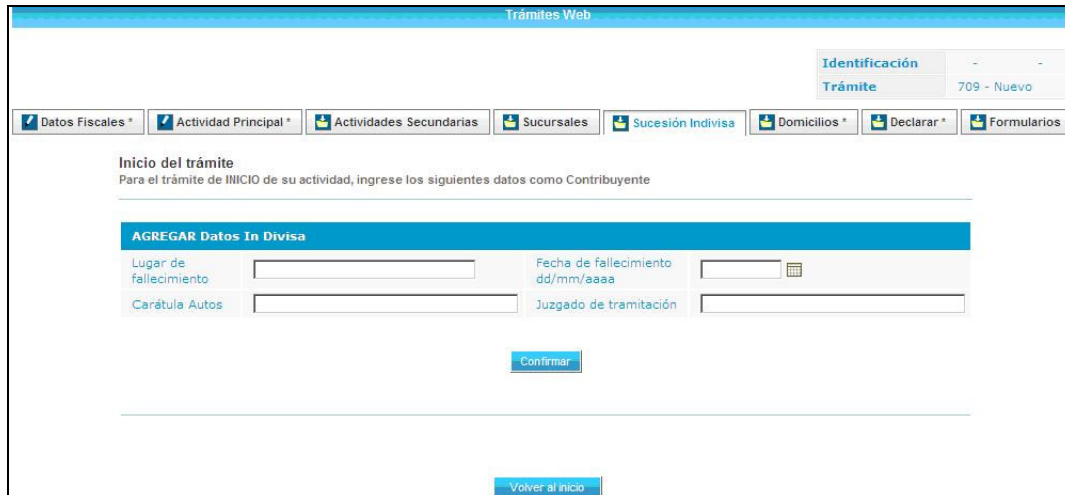
Datos de la Sucursal -

Partido - Partida			
Actividad NAIIB	CULTIVO DE CEREALES EXCEPTO LOS FORRAJEROS Y LOS DE SEMILLAS PARA LA SIEMBRA		

Aclaración para Trámite Baja total de sucursales: dicho trámite es para poder efectuar la baja de la totalidad de las sucursales en una sola operación.

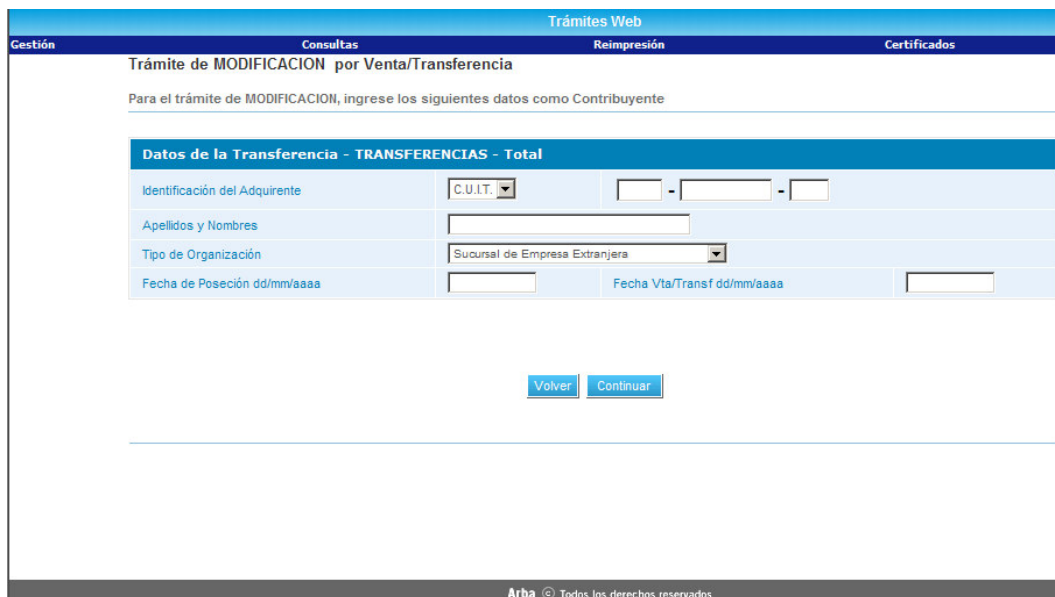
Aclaración para Trámite Alta/Baja de sucursales: si no se dará de baja a todas las sucursales o se desea efectuar un Alta de Sucursales deberá ingresarse por el trámite Alta/Baja de sucursales.

- **Solapa Sucesión Indivisa:** deberá declarar los datos referidos a la misma;



The screenshot shows the 'Trámites Web' interface. At the top right, there is a navigation menu with 'Identificación' and 'Trámite' (709 - Nuevo). Below this is a horizontal menu with buttons for 'Datos Fiscales *', 'Actividad Principal *', 'Actividades Secundarias', 'Sucursales', 'Sucesión Indivisa', 'Domicilios *', 'Declarar *', and 'Formularios'. The main content area is titled 'Inicio del trámite' and contains the instruction: 'Para el trámite de INICIO de su actividad, ingrese los siguientes datos como Contribuyente'. Below this is a section titled 'AGREGAR Datos In Divisa' with a form containing four fields: 'Lugar de fallecimiento', 'Fecha de fallecimiento dd/mm/aaaa', 'Carátula Autos', and 'Juzgado de tramitación'. A 'Confirmar' button is located below the form, and a 'Volver al inicio' button is at the bottom center.

- **Trámite de modificación de datos Vta/Transferencia Parcial - Vta/Transferencia Total:** para estos trámites se deberán informar los datos de la operación que se requieren en el siguiente formulario web:



The screenshot shows the 'Trámites Web' interface for 'Trámite de MODIFICACION por Venta/Transferencia'. At the top, there is a navigation menu with 'Gestión', 'Consultas', 'Reimpresión', and 'Certificados'. Below this is a horizontal menu with buttons for 'Gestión', 'Consultas', 'Reimpresión', and 'Certificados'. The main content area is titled 'Trámite de MODIFICACION por Venta/Transferencia' and contains the instruction: 'Para el trámite de MODIFICACION, ingrese los siguientes datos como Contribuyente'. Below this is a section titled 'Datos de la Transferencia - TRANSFERENCIAS - Total' with a form containing five fields: 'Identificación del Adquirente' (with a dropdown menu for 'C.U.I.T.' and a date field), 'Apellidos y Nombres', 'Tipo de Organización' (with a dropdown menu for 'Sucursal de Empresa Extranjera'), 'Fecha de Posesión dd/mm/aaaa', and 'Fecha Vta/Transf dd/mm/aaaa'. 'Volver' and 'Continuar' buttons are located below the form. At the bottom of the page, there is a footer that reads 'Arba © Todos los derechos reservados'.

- **Solapa domicilios:** deberá ingresar los datos referidos a los mismos. Deberá completar el Domicilio Fiscal, el Domicilio de la Actividad Principal, Domicilio de cada Responsable y el Domicilio de cada Sucursal declarada. Una vez completado los datos recuerde confirmarlos.

Nota: La casilla de correo electrónico declarada en el domicilio fiscal, será el utilizado por el sistema para remitirle el e-mail que debe utilizar para confirmar el envío del trámite.

Trámites Web

Identificación: - -
Trámite: 209 - Nuevo

Datos Fiscales *
 Act. Principal *
 Responsables *
 Act. Secundarias
 Sucursales
 Domicilios *
 Declarar *
 Formularios

Inicio del trámite
Para el trámite de INICIO de su actividad, ingrese los siguientes datos como Contribuyente

Orden	Tipo domicilio	Identificación	Calle o ruta	Asignar
1	Fiscal			
2	Actividad Principal			
3	Sucursal			
4	Sucursal			
5	Responsable			
6	Responsable			

Operaciones disponibles para domicilios Asignados:

La transacción ha sido exitosa

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

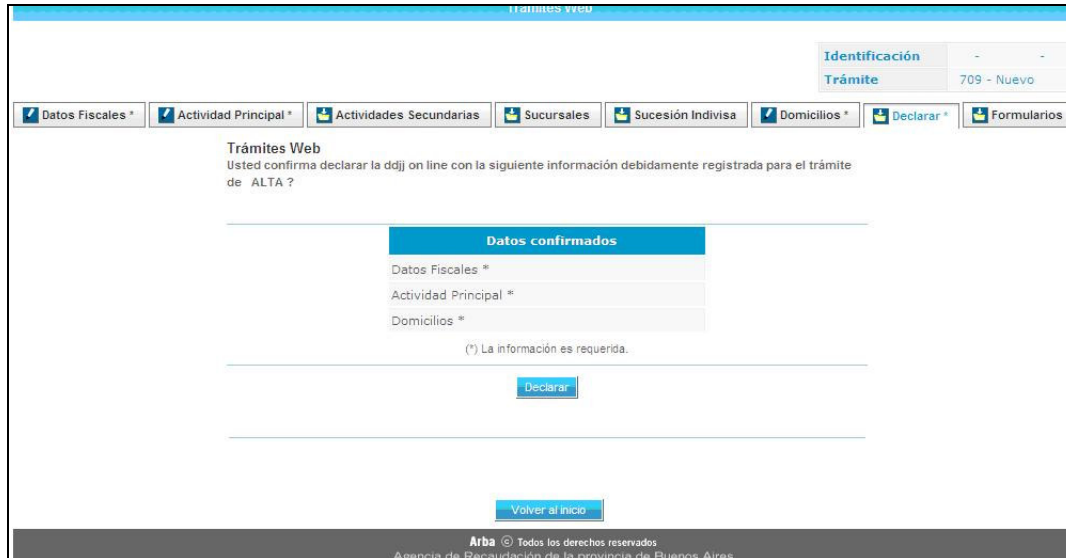
EMAIL:
 CP: Teléfono:
 Provincia: Fax:
 Localidad - Partido: Ingrese CP y seleccione provincia. Ingrese CP:
 Observaciones:

La transacción ha sido exitosa

Arba © Todos los derechos reservados
Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires

- **Trámite Cambio de domicilio fiscal y domicilio de actividad principal:** en este trámite sólo deberá informar el/los nuevos domicilios. El sistema recuperará de la base de datos de ARBA el domicilio fiscal/domicilio de actividad principal declarado y lo exhibirá previo a su modificación.

- **Solapa de envío del trámite completado:** una vez declarado se habilitará la impresión de los formularios R-444N, R-444I, R-444R (actualización general de datos) y R-445N según el tipo de trámite.



Trámites Web

Identificación - -
Trámite 709 - Nuevo

Datos Fiscales * Actividad Principal * Actividades Secundarias Sucursales Sucesión Indivisa Domicilios * Declarar * Formularios

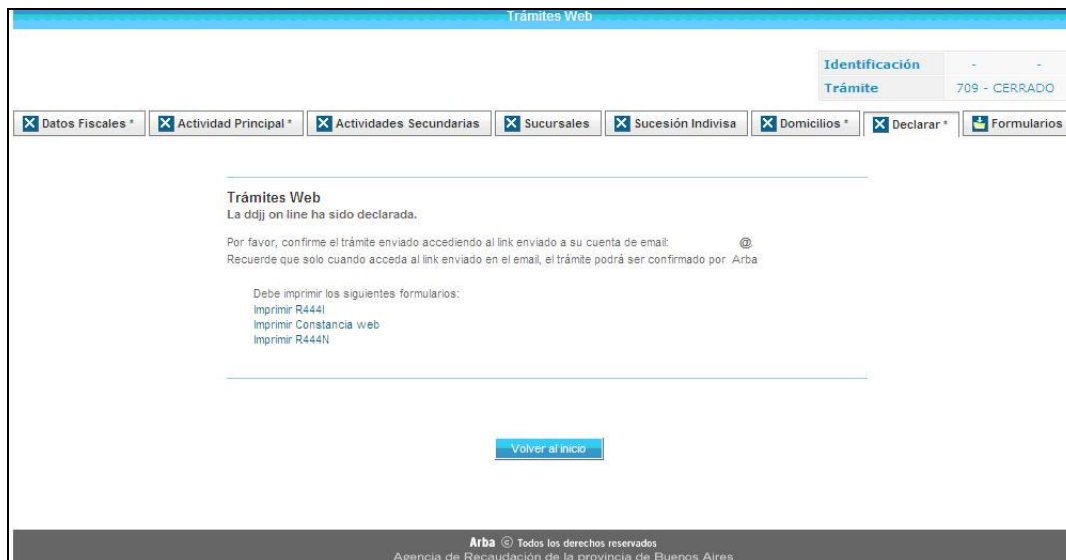
Trámites Web
Usted confirma declarar la ddjj on line con la siguiente información debidamente registrada para el trámite de ALTA ?

Datos confirmados

Datos Fiscales *
Actividad Principal *
Domicilios *

(*) La información es requerida.

Arba © Todos los derechos reservados
Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires



Trámites Web

Identificación - -
Trámite 709 - CERRADO

Datos Fiscales * Actividad Principal * Actividades Secundarias Sucursales Sucesión Indivisa Domicilios * Declarar * Formularios

Trámites Web
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

Debe imprimir los siguientes formularios:
[Imprimir R444I](#)
[Imprimir Constancia web](#)
[Imprimir R444N](#)

Arba © Todos los derechos reservados
Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires

Nota: si existen datos faltantes o inconsistencias validadas por el sistema, la aplicación no finalizará el trámite e indicará las solapas donde se generó la inconsistencia o faltante de datos.

Aclaraciones para la carga de datos: si se encuentra realizando la carga de un trámite y por alguna circunstancia sale del sistema, no deberá cargar los datos ya confirmados; solo deberá completar los restantes datos obligatorios. Los trámites que se encuentren en estado "pendiente" quedarán en el sistema durante 15 días contados desde la fecha de su última modificación.

Detalle de la totalidad de trámites de modificación de datos del Impuesto sobre los Ingresos Brutos: se visualizan en la pantalla que se expone a continuación:



The screenshot shows a web interface for 'Trámites Web' (Online Services) under the 'Gestión' (Management) tab. The page title is 'Trámites Web' and it lists 'Opciones de modificación disponibles' (Available modification options). The options listed are:

- Cambio de Naturaleza Jurídica
- Cambio de Domicilio Fiscal y Actividad Ppal.
- Cambio de Razon Social
- Cambio de Codigos de Actividades
- Alta/Baja de sucursales
- Baja total de Sucursales
- Cambio de Responsables
- Cambio por Vta/Transferencia Total
- Vta/Transferencia Parcial

At the bottom of the page, there is a footer that reads 'Arba © Todos los derechos reservados'.

Siempre que realice un trámite en que deba informar domicilios (Cambio de domicilios, alta/bajas de sucursales, Cambio de responsables) el sistema recuperará de la base de datos de la agencia los que se encuentren registrados, y podrá verificarlos previo a modificar.

- **Trámite de Cese:** los datos a informar son los que se exponen a continuación:

Trámites Web			
Gestión	Consultas	Reimpresión	Certificados
Trámite de CESE Para el trámite de CESE, ingrese los siguientes datos como Contribuyente			
Datos a informar para el cese de actividades			
Identificación			
Apellidos y Nombres	rrr		
Motivo del cese	Pase a Convenio Multilateral	Fecha del Cese dd/mm/aaaa	
Descripción del Cese			
Datos requeridos solo para motivo de Cese: Venta/Transferencia			
Identificación	C.U.I.T.	-	-
Fecha de Posesión dd/mm/aaaa		Fecha Vta/Transf dd/mm/aaaa	
Adquirente			
Volver Declarar			

Certificados de Domicilio

Con la nueva aplicación implementada, el contribuyente podrá imprimirse los correspondientes “certificados de domicilios” desde la página Web, ingresando con cuit y clave, en la opción de Trámites de Modificación de Datos.

Trámites Web			
Gestión	Reimpresión	Certificados	Contenidos
Ingrese una opción del Menú			
Arba © Todos los derechos reservados			

R - 444N
Código de Verificación Web
150788

Impuesto sobre los Ingresos Brutos

Certificado de Domicilio

20-11111111-2

Partido - Partida

XXX - XXXXXX - X

CALLE ivy NRO. xxxx Loc: LA PLATA CP: 1500

Sucursal:

SERVICIOS EMPRESARIALES N.C.P

Fecha de Inscripción en el Impuesto:

Fecha de Reempadronamiento:

Este certificado deberá estar ubicado en un lugar visible y destacado, próximo a aquél en el que se realice el pago, sin que otros formularios, cartelas, avisos, etc., impidan su rápida localización, o bien en vidrieras o puertas de acceso. En caso de contribuyentes que no reciban público, el mismo deberá estar disponible en el lugar declarado, a requerimiento de la Autoridad Fiscal cuando ésta así lo solicite.

Este certificado no podrá ser sustituido por ejemplares no previstos por esta Administración Tributaria.

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 del trámite.

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

- Se encontraron datos para mostrar. Pueden o no estar confirmados.
- No se encontraron datos a mostrar y no se encuentran confirmados.
- Todo el trámite se encuentra declarado. Para modificar datos deberá generar otro trámite.