INSTRUCTIVO

Presentación DDJJ Colegios y Consejos Profesionales

Agentes de Información

ARBA
AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

ÍNDICE

Acceso a la web 3

A. Presentación 5

1. Generar nueva Declaración Jurada 6

2. Operar con Declaraciones Juradas existentes 8

B. Confección de la Declaración Jurada 9

B.1 Carga de la información 10

B.1 a) Carga manual 10

B.1 b) Carga por lote 16

C. Cierre de una Declaración Jurada 23

D. Impresión de constancia de presentación de Declaración Jurada 26

ARBA
AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

ÍNDICE

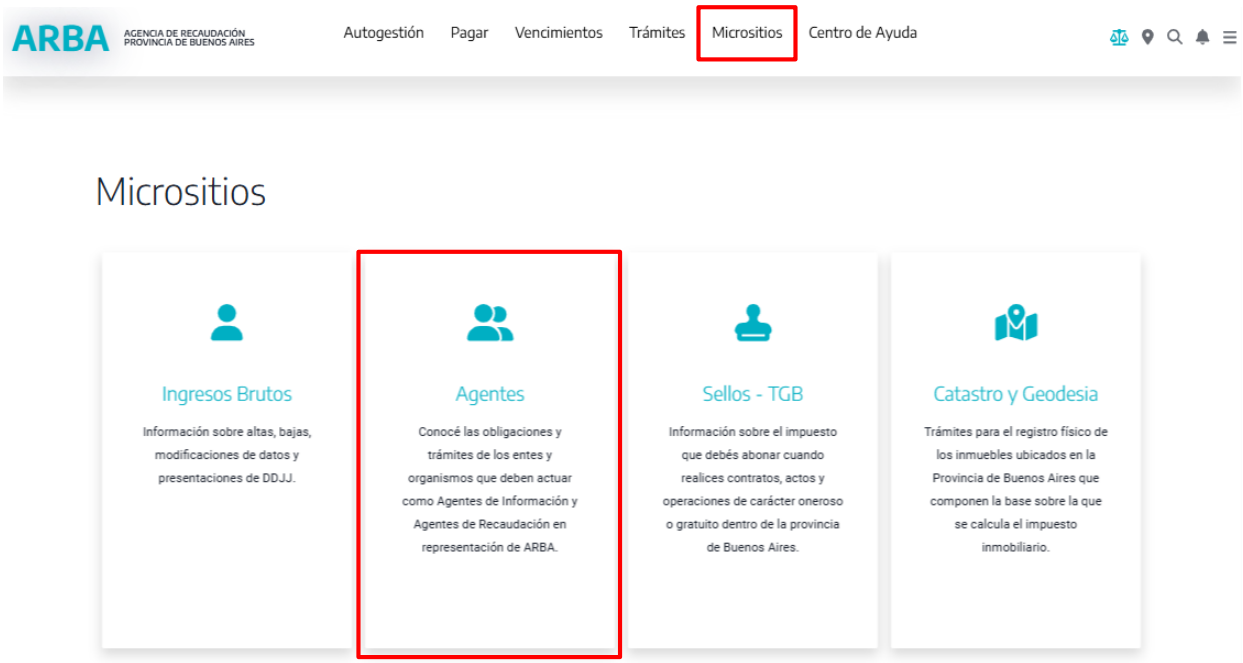
E. Eliminación de Declaración Jurada iniciada 27

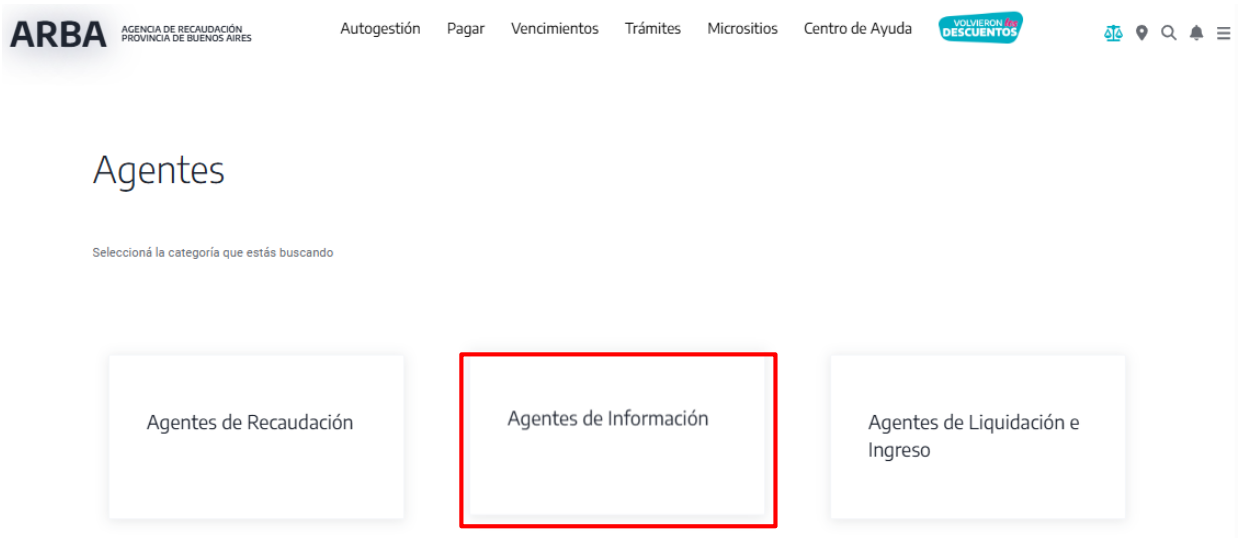
F. Presentación de Declaración Jurada rectificativa 28

ARBA
AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

ACCESO A LA WEB

El ingreso a la aplicación se realiza desde la web de ARBA, dentro del recuadro "**Agentes**", opción "**Agentes de Información**".





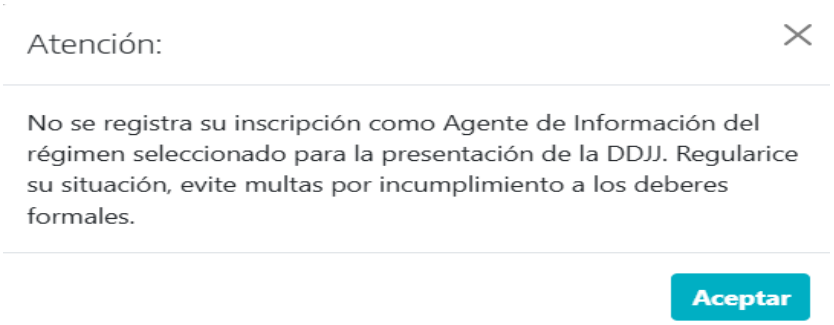
Agentes de Información

Deberá seleccionar "**Colegios y consejos profesionales**".

Para efectuar la presentación de la Declaración Jurada, deberá ingresar en la opción "**Presentación**" dentro del título "**Presentación de DDJJ**".

Se visualiza la pantalla de autenticación, donde el sistema solicita la carga de la **CUIT** y la **Clave de Identificación Tributaria (CIT)** para autorizar el acceso a la aplicación. En caso de no poseer Clave de identificación tributaria (CIT) se podrá gestionar en esta misma pantalla ingresando en la etiqueta de la derecha Solicitá tu CIT.

En el caso de que **no se encuentre inscripto** como Agente de Información en el régimen por el cual realiza la presentación, el sistema informará dicha situación. Luego de "**Aceptar**", la aplicación permitirá continuar con la carga de la Declaración Jurada.



A. PRESENTACIÓN

Selección del período a declarar

1) Generar nueva DJ

2) Operar con DJs ya existentes

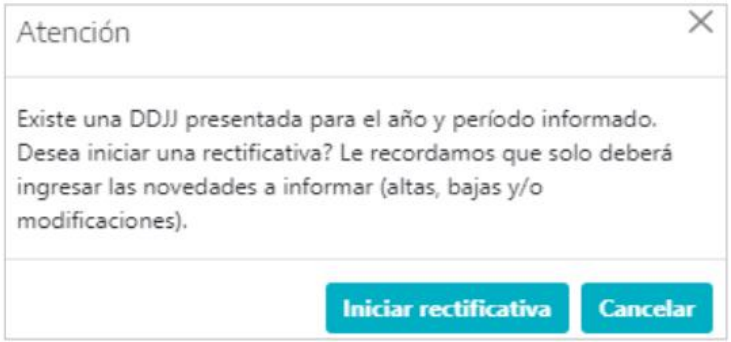
1) Generar nueva Dj

La aplicación solicitará que se indique:

- **Año:** año al que corresponde la Declaración Jurada a presentar. Debe utilizar la carga web incluso si se trata de períodos anteriores a la implementación de la misma.
- **Tipo de presentación:** corresponde cuatrimestral en todos los casos.
- **Período:** cuatrimestre a informar, siendo el "1" el que abarca los meses de enero a abril, "2" mayo a agosto, y "3" septiembre a diciembre.

Si la aplicación encuentra una **presentación iniciada** para ese año/período informará que "**Se encontró una DJ abierta**", a la vez que ofrecerá un enlace al listado de declaraciones juradas para continuar desde allí.

Si en cambio, verifica una **presentación previa** para ese año/período, informará dicha situación, y brindará la posibilidad de iniciar una declaración jurada rectificativa, tema que se desarrolla en el título "Presentación de declaración jurada Rectificativa".



De no darse ninguna de estas situaciones, la aplicación iniciará una nueva Declaración Jurada para ese año / período.

2) Operar con Dj ya existentes

La aplicación desplegará un listado informando:

- **Período:** por el que se brindará información en la línea.
- **Tipo de presentación:** la obligación es cuatrimestral.
- **Nro. de comprobante:** correspondiente a la Declaración Jurada a la que se hace mención.
- **Presentación:** fecha de cierre de la Declaración Jurada que se encuentra cerrada o rectificada.
- **Estado:** la Declaración Jurada puede encontrarse "**Abierta**" (ha sido iniciada), "**Cerrada**" (presentada) o "**Rectificada**" (existe una Declaración Jurada posterior por el mismo período, que ya se encuentra presentada).
- **Acciones:** permite el acceso a la Declaración Jurada. El ícono que muestre y las posibilidades que brinde dependerán de su estado:

Si aún no se ha realizado ninguna presentación, posibilita el inicio de la misma.

Si existe una presentación posterior, brinda datos de la Declaración y la posibilidad de descargar su contenido.

Si se trata de la última Declaración presentada en estado "**Cerrada**" (posibilitando el inicio de una Declaración Jurada rectificativa), o se encuentra en estado "**Abierta**", permite el acceso para operar con ese año/período.

Colegios, Consejos y otros

Listado de DJs

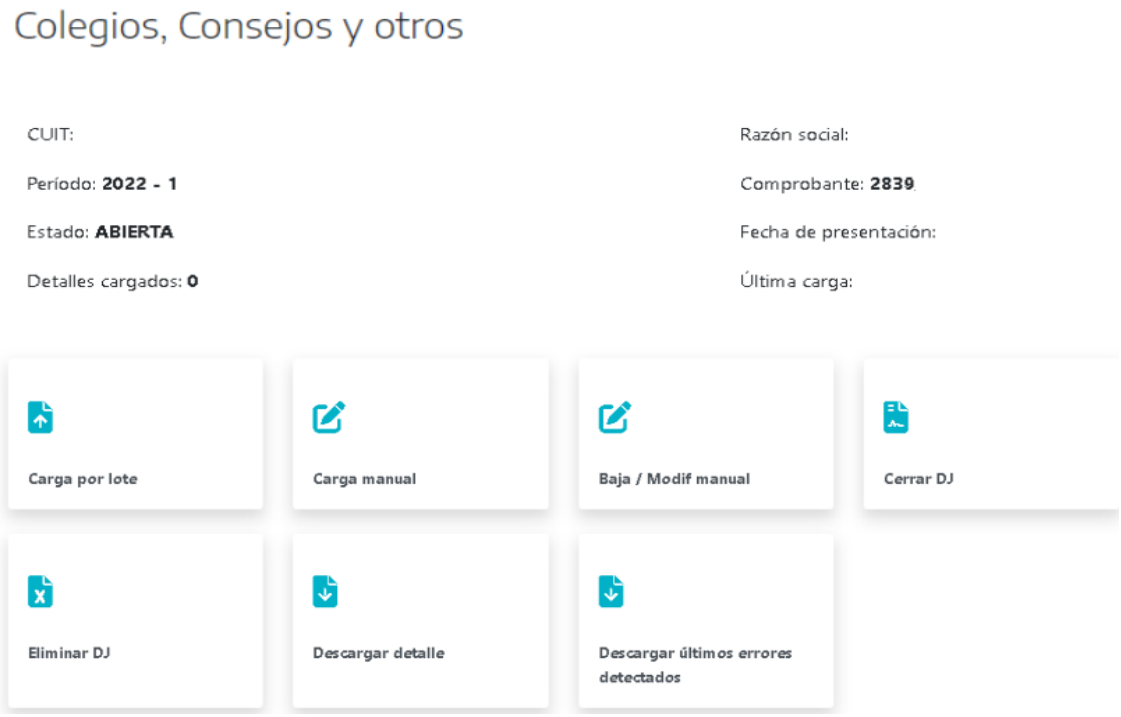
CUIT: Razón social: Buscar:

Período	Tipo de presentación	Nro. de comprobante	Presentación	Estado	Acciones
2021 - 2	Cuatrimestral				+
2021 - 1	Cuatrimestral	2728/1 2625/0	01-03-2024 01-03-2024	CERRADA RECTIFICADA	✎ 👁
2020 - 3	Cuatrimestral				+
2020 - 2	Cuatrimestral				+
2020 - 1	Cuatrimestral	2449/0	05-03-2024	CERRADA	✎
2019 - 3	Cuatrimestral				+
2019 - 2	Cuatrimestral				+
2019 - 1	Cuatrimestral	2760/1 2747/0	10-04-2024	ABIERTA CERRADA	✎ 👁
2018 - 3	Cuatrimestral	2550/0		ABIERTA	✎
2018 - 2	Cuatrimestral	2456/0		ABIERTA	✎

B. CONFECCIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA

Desde cualquiera de los accesos descriptos con posibilidad de modificación la aplicación presenta todas las posibles acciones en la pantalla resumen, permitiendo:

- La carga de los registros a informar mediante la importación de lotes (alta, modificación y baja).
- La carga de los registros a informar de manera manual (alta, modificación y baja).
- El cierre de la Declaración Jurada.
- La eliminación de una declaración jurada iniciada.
- La descarga del detalle de los registros previamente importados (opción disponible en todas las DDJJ, cualquiera sea su estado).
- La descarga del detalle de los últimos errores detectados (de existir cargas previas).



B.1 Carga de la información

La aplicación cuenta con dos mecanismos de carga de la información a brindar:

a) Carga manual

b) Carga por lote

Permitiendo:

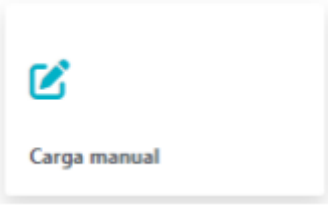
- Alta (nuevos registros).
- Baja (eliminar un registro).
- Modificación (cambios en los registros).

Ambas modalidades pueden utilizarse de forma indistinta en una misma declaración jurada, siendo posible modificar o dar de baja registros sin tener en cuenta el mecanismo de carga original.

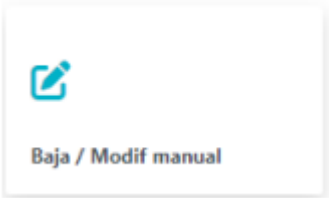
La carga podrá realizarse una vez habilitado el periodo a informar, pudiendo salir e ingresar a la aplicación las veces que sea necesario hasta el momento en el que el/la agente considere que está lista para ser presentada.

B.1 a) Carga manual

Según sea la operación a realizar, deberá seleccionarse:

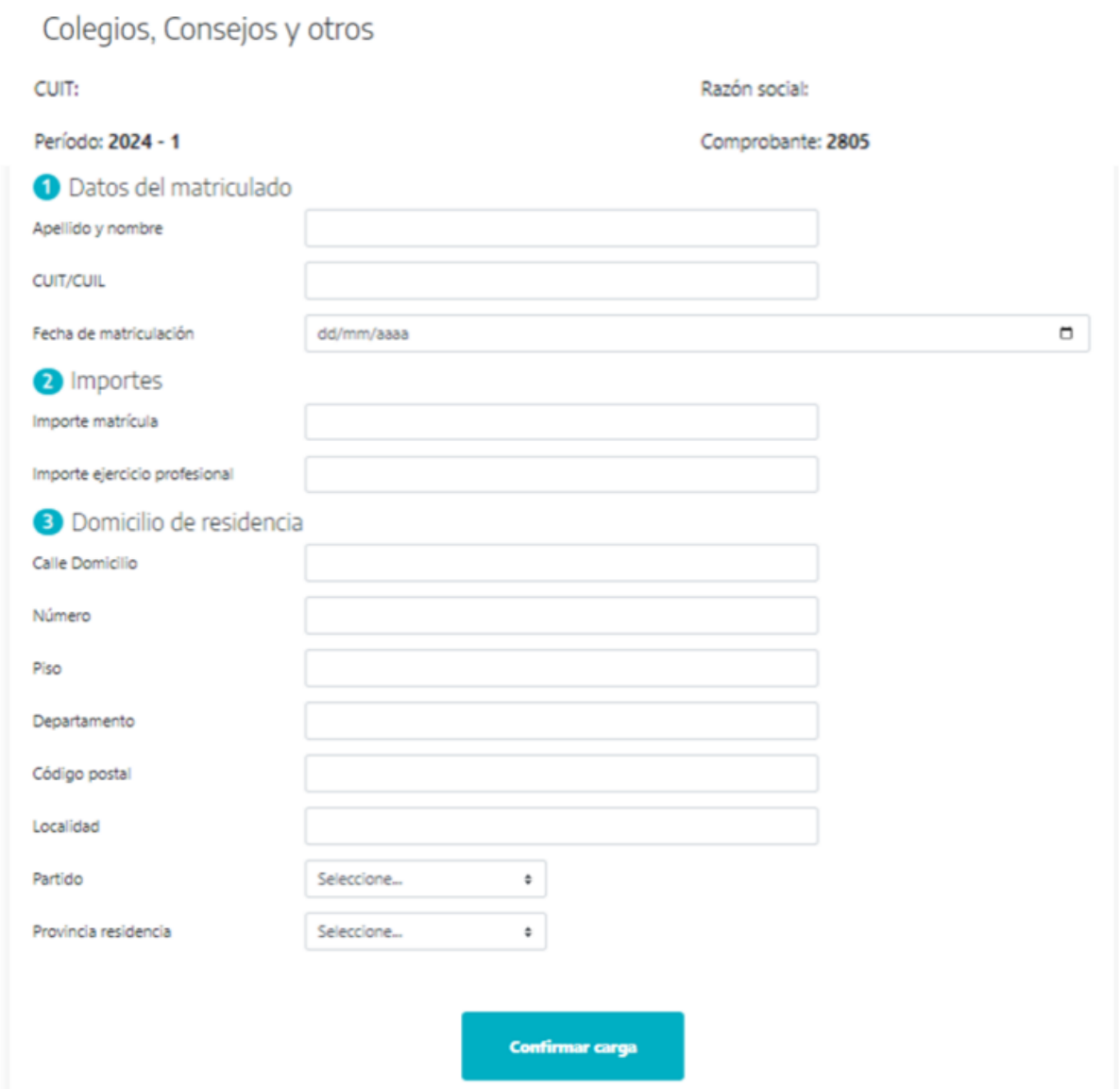


Carga manual: permite cargar un nuevo registro.



Baja / Modif manual: deberá seleccionarse esta opción cuando se desee:

- Modificar un registro ya cargado: la aplicación permite la modificación de cualquier dato cargado, excepto el número de CUIT. En este caso, deberá eliminarse el registro completo, e ingresar nuevamente la información a través del botón "Carga manual".
- Eliminar totalmente un movimiento cargado previamente.

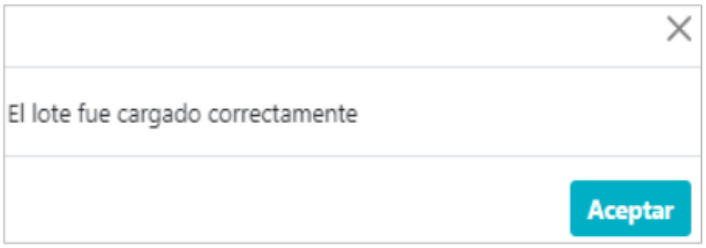

Colegios, Consejos y otros
CUIT:
Razón social:
Período: 2024 - 1
Comprobante: 2805
1 Datos del matriculado
Apellido y nombre
CUIT/CUIL
Fecha de matriculación
dd/mm/aaaa
2 Importes
Importe matrícula
Importe ejercicio profesional
3 Domicilio de residencia
Calle Domicilio
Número
Piso
Departamento
Código postal
Localidad
Partido
Seleccione...
Provincia residencia
Seleccione...
Confirmar carga

Alta

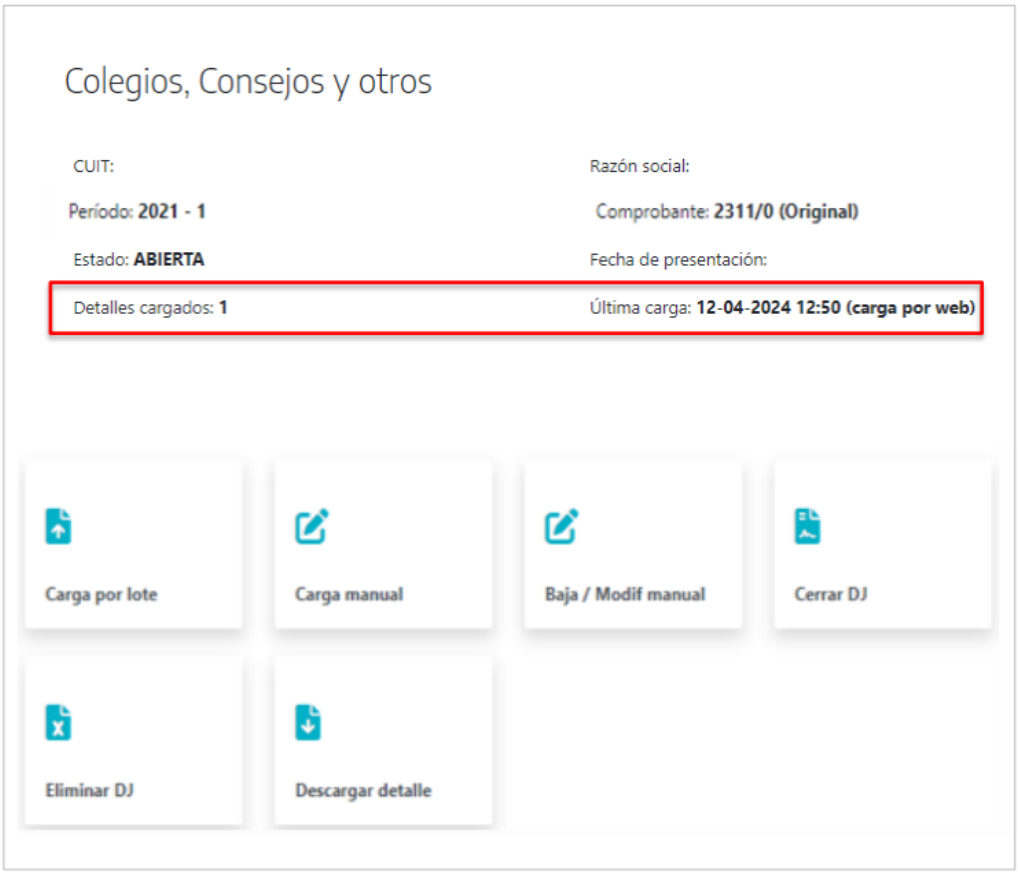
Para dar el **alta** del registro, la aplicación solicitará datos de la persona matriculada, importes, y de su domicilio de residencia.

En el caso de que la persona matriculada resida en una provincia distinta de Buenos Aires, ***no deberá informarse*** el campo "**Partido**".

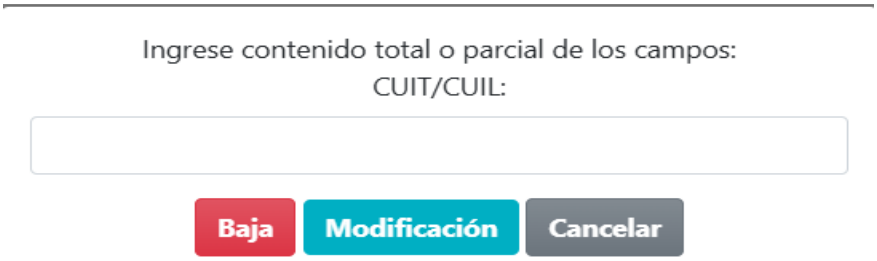
Una vez completos los datos requeridos, deberá seleccionarse "**Confirmar carga**". Si el sistema detecta algún error, informará el campo en el que este ocurre. Caso contrario, informa que la carga fue exitosa.



Luego de cada carga exitosa, el sistema regresará a la pantalla resumen e informará la nueva "**Carga por web**" (manual).



Ingresando en "**Baja / Modificación manual**": deberá informarse el número de CUIT de el/la matriculado/a con el cual desea operarse, y seleccionar la opción que corresponda:



El sistema permite realizar modificaciones y bajas:

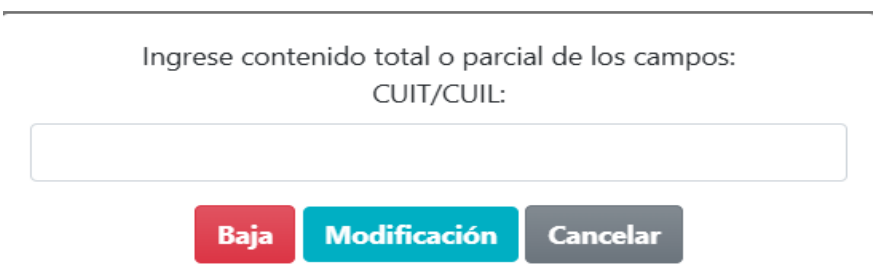
- De registros ingresados en las Declaraciones Juradas Abiertas, por cualquiera de las dos modalidades (manual o por lote).
- De registros informados en una Declaración Jurada Cerrada, cuando se trate de una Declaración Jurada rectificativa.

Al igual que en el caso del Alta, la pantalla resumen informará la novedad indicando "**Carga por web** "(manual).

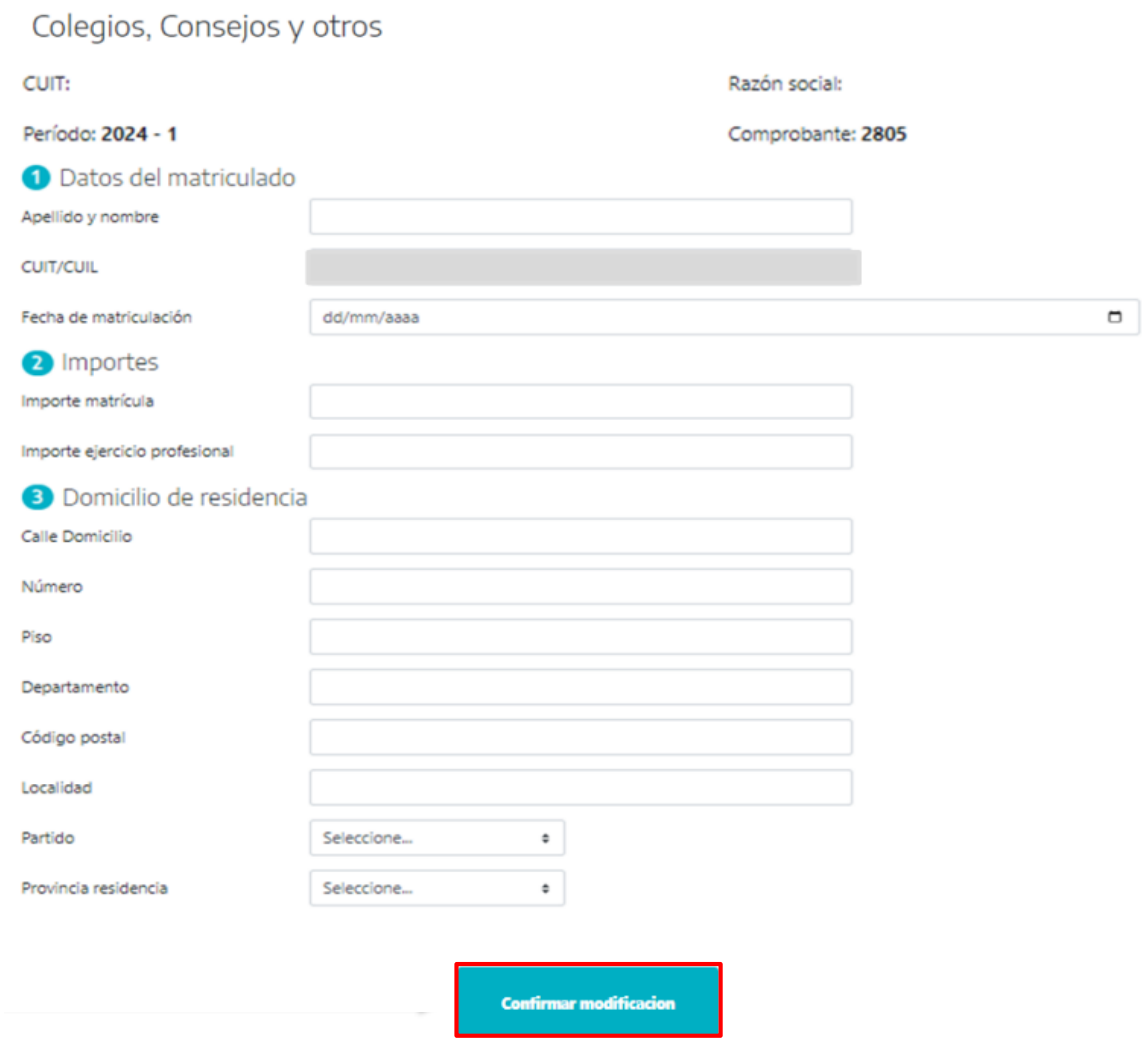
Modificación

Deberá informarse el número de CUIT de el/la matriculado/a, y seleccionar la opción **"Modificación".**

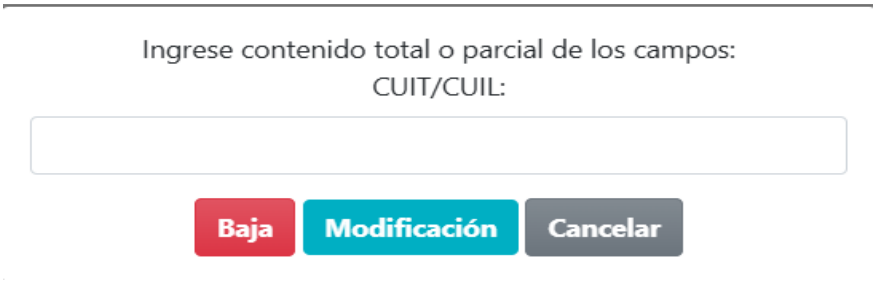
El sistema detallará cada uno de los conceptos informados previamente permitiendo su edición, excepto en el campo **"CUIT/CUIL".** En caso de requerir su modificación, deberá eliminarse el registro completo y darlo de alta nuevamente.



La modificación se hará efectiva seleccionado "**Confirmar modificación**".



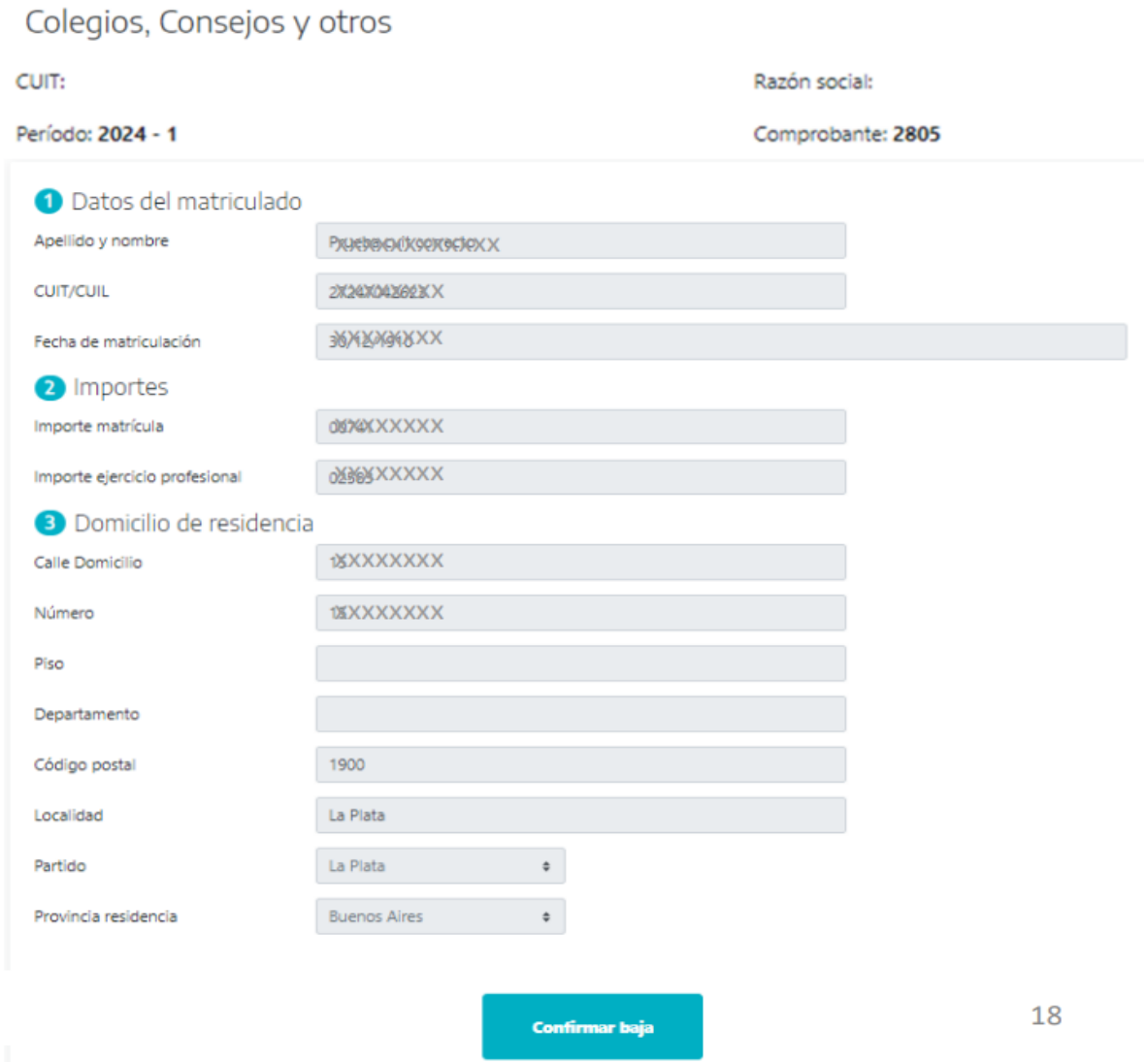
Baja



Deberá informarse el número de CUIT de el/la matriculado/a, y seleccionar la opción "Baja".

El sistema detallará cada uno de los conceptos informados previamente con un fondo gris, ya que desde esta opción ningún campo es editable.

La eliminación se hará efectiva mediante el botón "**Confirmar Baja**".



B.1 b) Carga por lote

La información requerida por el régimen podrá ser importada a la aplicación mediante el envío de lotes.

Para su confección, deberán seguirse los siguientes pasos para la generación del lote:

1. Deberá generarse un **archivo.txt** cuyo nombre respete la **"nomenclatura del lote"** específica para el régimen.

2. La estructura de los registros incluidos en el archivo deberá respetar las indicaciones del **"diseño de registros":** descripción, formato, longitud, ubicación en el registro -desde y hasta- y observaciones, para cada concepto.

3. Una vez cargados todos los datos en el archivo.txt, **deberá comprimirse -.zip-** utilizando WinZip .

4. Para poder ser transmitido a la DDJJ, una vez que se encuentre comprimido el archivo, deberá generarse el **código HASH** de seguridad para intercambio de información, para resguardo de su integridad.

A continuación se desarrollará cada uno de ellos.

1. Deberá generarse un **archivo .txt**, el mismo será nombrado de acuerdo a la siguiente estructura:

AI-CUIT-Período-02-NombreLote

Campo	Descripción
AI	Agente de información.
CUIT	Es la CUIT del agente que declara -sin guiones-.
Período	Formato "AAAAPP", siendo "AAAA" el año y "PP" el período 01, 02 o 03-.
Régimen	Código de régimen -formato "99"-, para Colegios y consejos profesionales corresponde "02".
Lote	Cualquier alfanumérico que permita la identificación del lote. Ejemplo: LOTE1, Archivo, etc.
MD5	Código HASH que se genera para resguardo de la integridad de los datos que se envían, que se incorpora al nombre de manera automática en el último paso.

Ejemplo: AI-30123456789-202401-02-Lote1

2. La estructura de los registros incluidos en un lote debe respetar las longitudes del "**Diseño de registros**".

El mismo puede ser consultado también en el micrositio del régimen, dentro del título **"Presentación de DDJJ",** desde donde es posible su descarga.

En caso de no corresponder un campo, deberán dejarse espacios vacíos respetando su longitud.

Los archivos no pueden exceder un tamaño de 19.95 MB. Superado ese límite deberán particionarse, enviando la información en diferentes lotes.

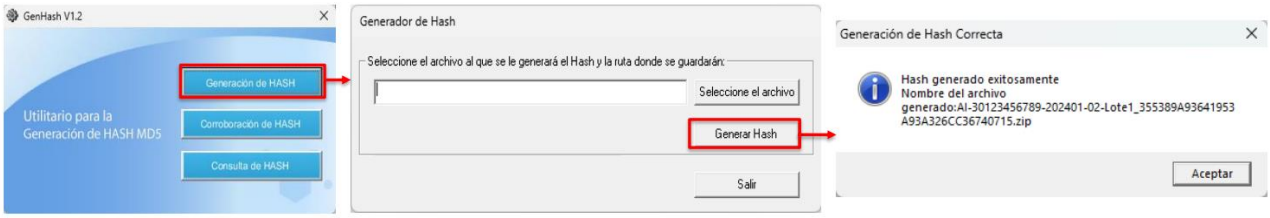
Agentes de Información

Descripción	Formato	Longitud	Desde	Hasta	Observación
Apellido y nombre	alfanumérico	50	1	50	
CUIT / CUIL	numérico	11	51	61	Formato "99999999999".
Fecha de matriculación	numérico	8	62	69	Formato "DDMMAAAA".
Importe matrícula	numérico	10	70	79	Formato "9999999999", sin decimales; suma cuatrimestral efectivamente abonada.
Importe ejercicio profesional	numérico	12	80	91	Formato "999999999999", sin decimales; suma cuatrimestral efectivamente abonada.
Calle domicilio	alfanumérico	30	92	121	
Número	alfanumérico	5	122	126	De no haber n° de puerta completar con " sin número ".
Piso	alfanumérico	2	127	128	
Departamento	alfanumérico	3	129	131	
Código Postal	numérico	4	132	135	
Localidad	alfanumérico	30	136	165	
Partido	numérico	3	166	168	Ver "Tabla Código de partidos", requerido sólo si corresponde a provincia de Buenos Aires.
Provincia Residencia	numérico	3	169	171	Ver "Tabla de Códigos de Provincias"
Tipo Operación	alfanumérico	1	172	172	A: Alta; B:Baja; M: Modificación

3. Una vez generado el archivo .txt, comprimilo utilizando **WinZip**.

4. Para poder ser importado a la Declaración Jurada, deberá generarse el **código HASH** de seguridad para intercambio de información, para resguardo de su integridad. Para ello, se requiere descargar e instalar el programa que se encuentra en el micrositio, dentro del título "Presentación de DDJJ".

Generación del código:



Mediante la carga por lotes es posible volcar nueva información, corregir registros, o eliminarlos, indicando el **tipo de operación** según lo detallado en el diseño de registros. Esto podrá realizarse tanto en declaraciones juradas que se encuentren aún en estado **"abierta"**, como en estado **"cerrada"** mediante la presentación de una **declaración jurada Rectificativa.**

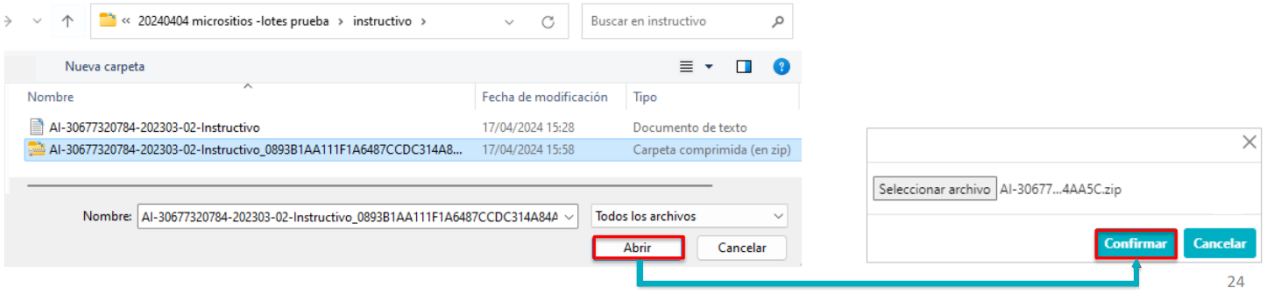
Para ello, y según sea el caso, deberá:

- **Alta:** confeccionar un lote de idéntico formato al original dando de alta las novedades que no fueron informadas en lotes previos correspondientes al mismo año/período.
- **Baja:** confeccionar un lote de idéntico formato al original informando **únicamente el/los registro/s completo/s** dado/s de alta en forma errónea originalmente.
- **Modificación:** confeccionar un lote de idéntico formato al original informando **únicamente el/los registro/s** completo/s a modificar de forma correcta. En caso de necesitar modificar el número de CUIT del informado o la patente, deberá primero darse de **baja el registro completo**, para luego darlo de alta de forma correcta.

Aclaración: este paso puede realizarse de forma manual independientemente de que la carga original haya sido por lote.

Importación de lote

Una vez generado, el lote que contiene los registros deberá importarse a la aplicación a través de botón "Carga por lote". La opción "Seleccionar archivo" permite su importación, confirmando la operación.



Cuando los lotes a importar son de tamaño mediano a grande, el sistema informará los avances en la importación de los mismos mediante los siguientes mensajes:

Si la persona usuaria de la aplicación abandona la página, **la carga del lote no se verá interrumpida**.

Previo a aceptar la importación del lote, la aplicación realizará dos **validaciones:**

1. Validación del nombre del lote. El sistema validará la nomenclatura del nombre, la tipificación del archivo, que éste se encuentre zipeado, y que se haya generado el código HASH. En caso de encontrar algún error, rechazará la carga del lote detallando los motivos por los que lo hace.

2. Validación del contenido del lote. Si se presentan errores en el contenido del lote por no cumplir con alguna especificación del diseño de registros, o en caso de existir inconsistencias o errores en los datos informados, la aplicación procederá de la siguiente forma:

· Si el lote contiene hasta mil errores, brindará la posibilidad de una carga parcial.

· Si tuviese más de mil errores, se mostrarán los primeros mil, descartándose el lote en su totalidad (no se importa ningún registro a la Declaración Jurada, ni siquiera las operaciones correctas).

Si el sistema no detecta ningún error, el lote resulta cargado exitosamente.

A continuación se desarrollan las 3 situaciones:

1. Validación del nombre del lote

En caso de detectar errores o inconsistencias en alguno de los puntos mencionados, la aplicación detallará el motivo de rechazo. Algunos mensajes posibles:

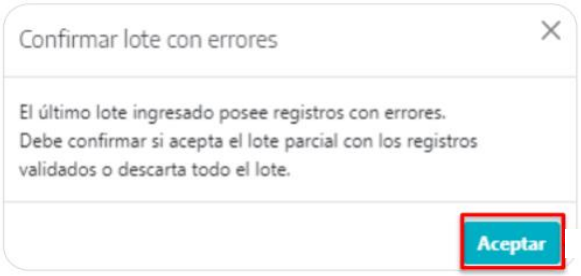
- **Error en la nomenclatura del nombre:** "El segmento del nombre del archivo correspondiente al año y período debe coincidir con la DJ que se encuentra operando. Se identificó año-período '202203' y se esperaba '201901' en el archivo AIxxxxxxxxxxx-202203-02-lote1_27C98D9E4F7D348EC592A475143A0C48.1.zip"

- **Archivo no comprimido:** . "El archivo debe ser del tipo ZIP. Archivo detectado: AI-xxxxxxxxxxx-202001-02con2operaciones20231101.txt"

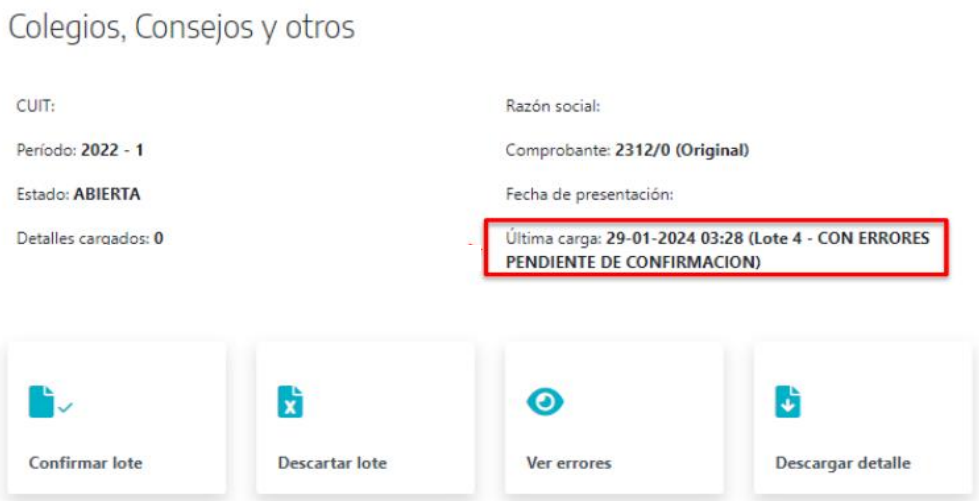
- **Error en código HASH:** "Ya se ha subido anteriormente para esta DJ un archivo con el mismo código hash (mismo contenido) que el del lote que intenta subir ahora. Por favor verifique y reintente."
  "El segmento del nombre del archivo correspondiente al hash MD5 debe contener un código hash de 32 dígitos alfanuméricos. Se identificó como código hash el texto undefined en el archivo AI-xxxxxxxxxxx202002-02-lote1.zip

2. Validación del contenido del lote

Si el lote contiene **uno o más registros erróneos** (hasta 1.000 errores) y otro/s correctos, la aplicación ofrecerá la posibilidad de conservar los registros válidos y descartar sólo los incorrectos, mediante el siguiente mensaje.



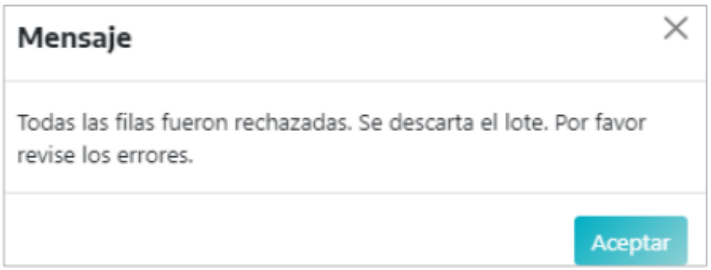
Al aceptar, la aplicación informará que se encuentra pendiente la confirmación del lote, y ofrecerá las **opciones que se detallan a continuación:**



Podrá seleccionarse entre las siguientes opciones:

- **Confirmar lote:** conserva los registros sin errores, los que pasan a formar parte de la Declaración Jurada. El sistema confirma la carga mediante el siguiente mensaje visualizado en la pantalla principal:

- **Descartar lote:** descarta la totalidad del lote.

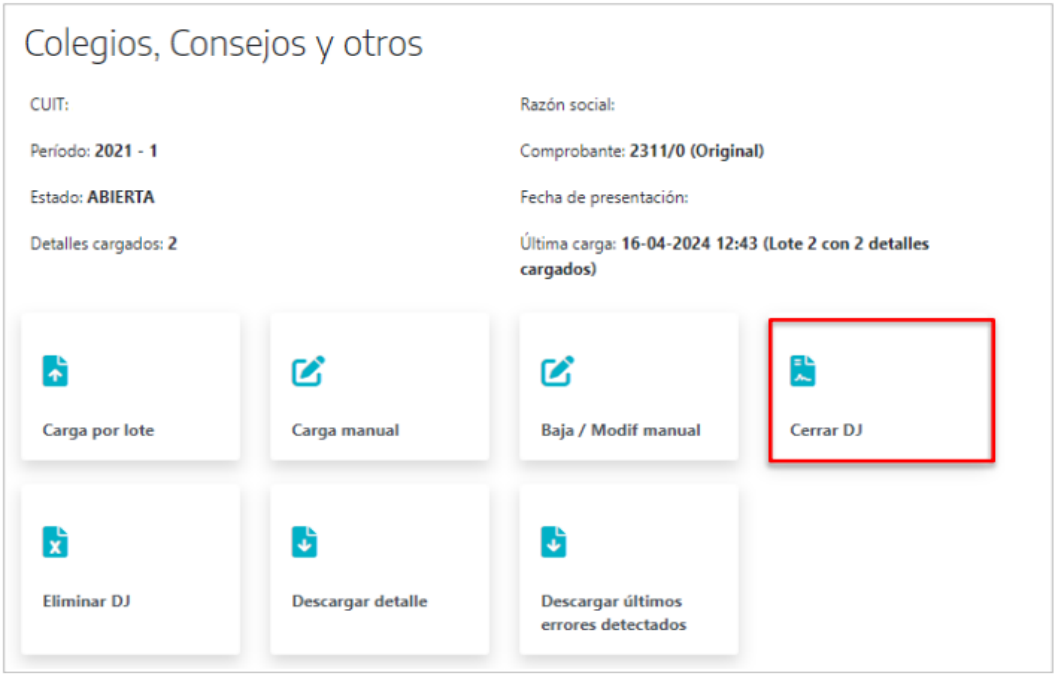


- **Ver errores:** el sistema descargará un archivo con el detalle de los registros descartados y los errores detectados, a fin de facilitar su corrección.
- **Descargar detalle:** el sistema descargará un archivo con el detalle de los registros válidos que forman parte de la Declaración Jurada hasta el momento de la consulta.

C. CIERRE DE UNA DECLARACIÓN JURADA

El cierre de una Declaración Jurada **implica su presentación**. En caso de requerir modificaciones posteriores, las mismas deberán ser informadas mediante una **Declaración Jurada rectificativa**.

La aplicación permitirá el cierre y presentación con independencia de que ésta cuente o no con registros cargados:



- Cerrar DJ **con** registros informados:

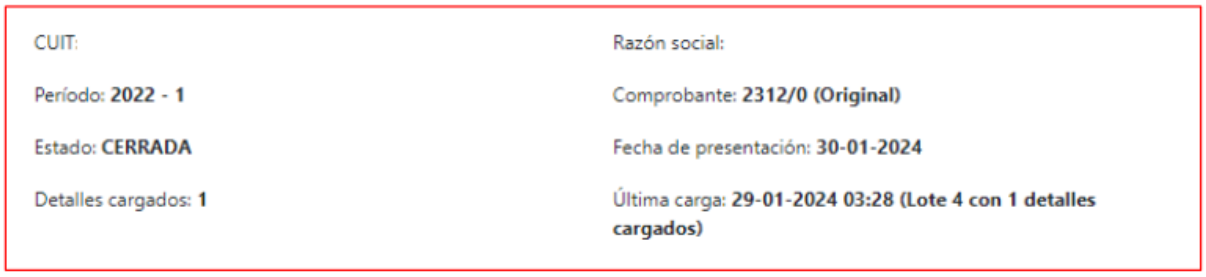
- Cerrar DJ **sin** registros informados:

Una vez cerrada la Declaración Jurada, el sistema brindará información referida a la misma, se completará el ítem "**fecha de presentación**", y habilitará diferentes opciones para operar desde allí. Además, se modificará su estado a "**cerrada**" en el listado de Declaraciones Juradas existentes.

Información

Luego de CUIT y razón social del agente, detallará:

- **Período:** año y cuatrimestre al que corresponde la presentación.
- **Número de comprobante:** compuesto por el número asociado a la DJ (que la identifica desde que comienza a operarse con ella), y otro número separado por una barra que indica si se trata de una presentación original (/0) o rectificativa (/1, /2, /3, etc.)
- **Estado:** cerrada.
- **Fecha de presentación:** fecha en que se cerró la Declaración Jurada.
- **Detalles cargados:** cantidad de registros que componen la presentación.
- **Última carga:** fecha de la última carga, cantidad de detalles de la misma, y modalidad de presentación (manual o por lote).



Opciones para operar

- **Descargar detalle:** el sistema descarga un archivo con el detalle de los registros que componen la declaración jurada.
- **Iniciar rectificativa:** la aplicación cuenta con dos accesos desde los cuales es posible iniciar una Declaración Jurada rectificativa, siendo este uno de ellos. El tema se desarrolla en el título "Presentación de declaración jurada Rectificativa".
- **Descargar comprobante:** permite descargar el comprobante que servirá como constancia del cumplimento de la obligación para ese período.
- **Descargar últimos errores detectados:** el sistema brinda el detalle de aquellos registros que pudieran haber quedado pendientes de corrección, y que por lo tanto, no forman parte de la Declaración Jurada. Los errores deberán ser subsanados e informados en una Declaración Jurada rectificativa.

D. IMPRESIÓN DE CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA

Una vez cerrada la Declaración Jurada, su estado habrá cambiado de "**abierta**" a "**cerrada**", y será posible descargar el correspondiente **comprobante de presentación**. Podrá accederse al mismo:

- En el momento del cierre de la Declaración Jurada, desde el botón "**descargar comprobante**".
- Posteriormente, desde el listado de Declaraciones Juradas del agente, al que se accede desde la opción "**Operar con DJs ya existentes**" al ingresar a la aplicación.

Declaración Jurada
Agentes de Información

R-201B

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

C.U.I.T. de la empresa
Razón Social:

Régimen: Colegios, Consejos y otros

Comprobante Nº: 0002789

Año: 2018
Período: 01

Tipo de presentación: Cuatrimestral

Cantidad de detalles: 1

Fecha de Generación: 16/04/2024

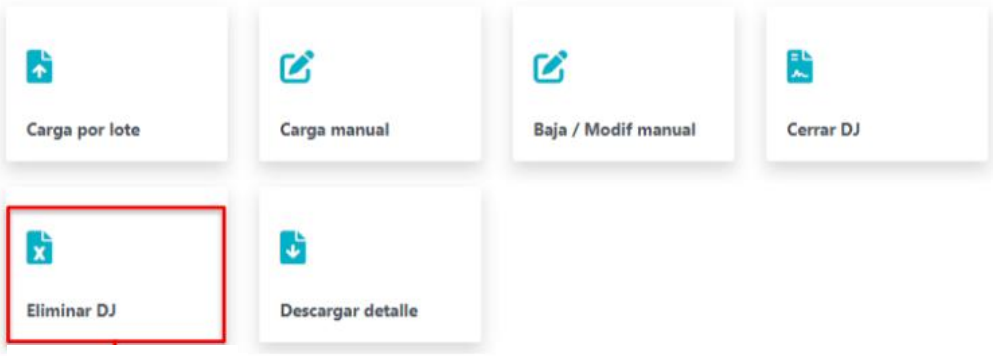
E. ELIMINACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA INICIADA

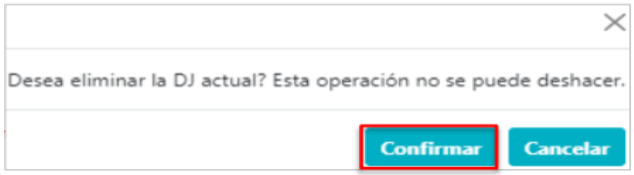
Cuando una Declaración Jurada se encuentra en estado "**Abierta**", la aplicación permite continuar operando o eliminar. En este último caso, desaparece del listado de Declaraciones Juradas del agente y se borra todo registro que pudiera haberse cargado.

Por lo tanto, para su presentación deberá iniciarse una nueva Declaración Jurada (se trate de una original o de una rectificativa) como si la eliminada nunca hubiera sido abierta.

Para su eliminación, deberá ingresarse a la Declaración Jurada desde el listado de Declaraciones Juradas a través del ícono , o encontrarse ya dentro de ella.

Una vez que se haya ingresado, se deberá seleccionar el botón "**Eliminar DJ**". La aplicación pedirá confirmación e informará que la operación no puede deshacerse.





Una vez confirmado, el registro quedará eliminado de forma permanente, desapareciendo del listado de Declaraciones Juradas.

Período	Tipo de presentación	Nro. de comprobante	Presentación	Estado	Acciones
2018 - 1	Cuatrimestral	2789/0	16-04-2024	CERRADA	
2017 - 3	Cuatrimestral				

F. PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATIVA

Es posible presentar una Declaración Jurada rectificativa a fin de agregar, modificar o eliminar información cargada previamente.

Para ello, la aplicación brinda dos posibles accesos:

1. El primero de ellos fue detallado en el título "**1. Generar nueva DJ**". Al intentar generar una nueva declaración jurada que cuenta una presentación previa para ese año / período informará dicha situación, y brindará la posibilidad de iniciar una Declaración Jurada rectificativa.

2. El segundo acceso se encuentra en la consulta a la última Declaración Jurada para un año / período, entre las opciones para operar (tema tratado en el título "**Cierre de una declaración jurada**"). Se accede a esta opción al momento de la presentación, o posteriormente desde el listado de Declaraciones Juradas al que se accede desde "Operar con DJs ya existentes".

Para iniciar su carga, deberá procederse de la siguiente manera:

Al ingresar, ambas opciones solicitarán confirmación, e informarán que sólo deben cargarse las novedades. Al respecto, es importante distinguir entre dos situaciones:

- Si la Declaración Jurada original fue presentada por aplicación WEB (esta aplicación): la aplicación recuperará la totalidad de la Declaración Jurada cerrada, por lo que deberán informarse únicamente las novedades, pudiéndose suprimir registros (baja), y/o incorporar nuevos (alta) y/o modificar los existentes (modificación). Cabe destacar que esto aplica a cualquier período presentado mediante esta aplicación, con independencia de su vencimiento original.

- Si la Declaración Jurada original fue ingresada por aplicativo SIAP: (sistema anterior, vigente hasta el 30/04/2024): en este caso, deberán ingresarse nuevamente todos los detalles que componen la Declaración Jurada como si fuera una original, según los nuevos requerimientos y validaciones del Sistema Web.

En ambos casos, las novedades deberán cargarse según lo explicado en el título "**Carga de la información**".

En caso de necesitar asistencia para el cumplimiento de la presentación de tu Declaración Jurada, podrá enviar un e-mail a consultasdai.gif@arba.gov.ar.

En caso de dudas, contactanos.

https://web.arba.gov.ar/contacto

ARBA
AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES