

INSTRUCTIVO

Sistema Escribanos de la provincia de Buenos Aires **SIESBA**

Escribanos

ÍNDICE

<u>Introducción</u>	2
<u>Ingreso al Sistema</u>	2
<u>Gestionar DDJJ</u>	4
<u>Pagos Adelantados</u>	22
<u>Gestionar Minutas</u>	23
<u>Cambio de Partido Registro</u>	24
<u>Actos</u>	24
<u>Certificados</u>	27
<u>Liquidaciones</u>	27
<u>Contáctenos</u>	30

Sellos

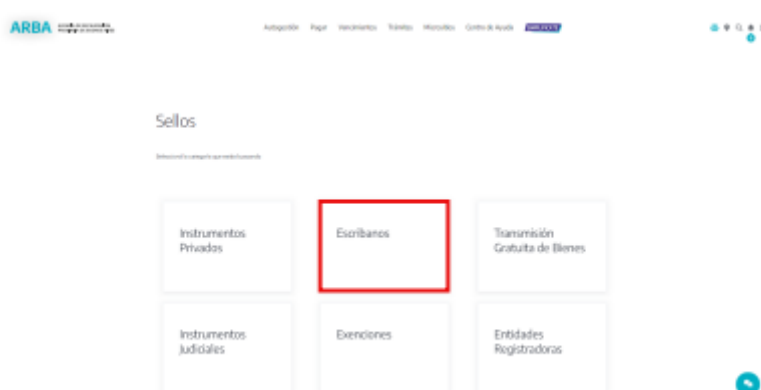
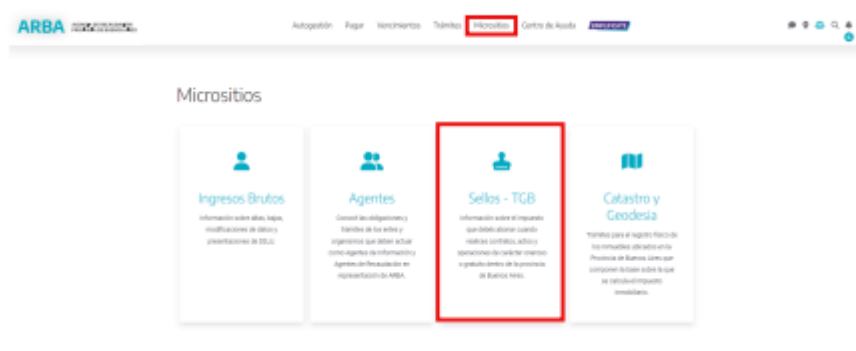
Introducción

El presente documento está dirigido a las/los Escribanas/os Públicos de la Provincia de Buenos Aires, ya que son los encargados de recaudar el Impuesto de Sellos e Inmobiliario y depositarlo en Arba, de los actos notariales en los que intervengan.

El principal cambio que implicará la implementación de este sistema consiste en la utilización de la Web de la Agencia como vía directa para ingresar los datos relacionados a las escrituras que tengan lugar en los Registros en los que actúen.

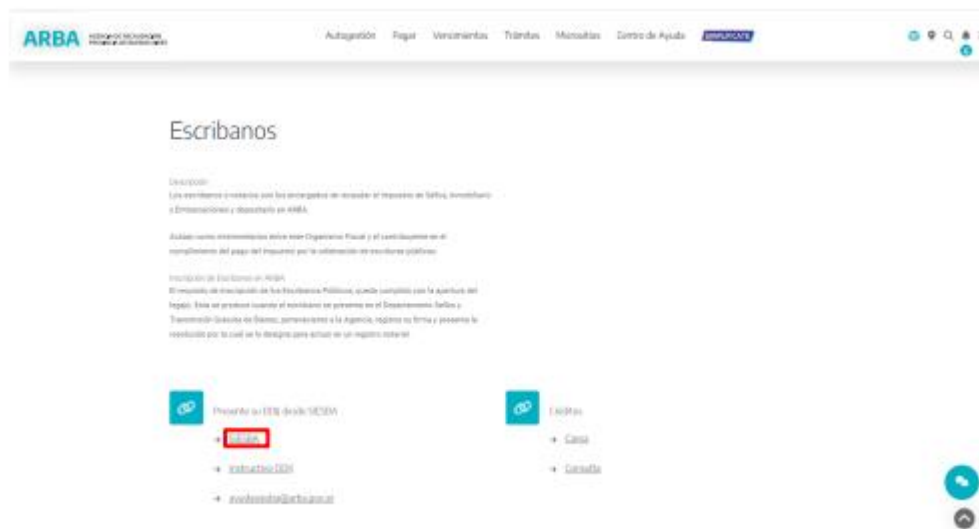
Ingreso al sistema

Las/los Escribanas/os, deberán ingresar para su declaración, a la página web de ARBA en la forma en que se muestra a continuación. Debe ingresar en “Micrositios”, en el apartado de “Sellos – TGB” y luego seleccionar “Escribanos”.



Sellos

Se abrirá la opción para ingresar a la declaración jurada correspondiente: “Presente su DDJJ desde SIESBA”



Debe ingresar con su Usuario y Contraseña.

Ingresá con tu Clave de Identificación

Ingreso Usuario

Contraseña

Ingresar

[¿Olvidaste tu clave? \(Internos\)](#)
[¿Olvidaste tu clave Fiscal ARBA?](#)

¿Todavía no tenés tu Clave de Identificación Tributaria?

[Solicita tu CIT](#)
[Conocé más sobre la CIT](#)

Una vez registrado, procederá a confeccionar la correspondiente declaración jurada a los fines de obtener el comprobante para el pago del impuesto de Sellos de la quincena correspondiente. En la solapa “DDJJ”, se despliega la opción “Gestionar DDJJ”, haciendo clic en la misma se va a abrir un listado con las DDJJ que no estuvieran presentadas, y la opción de “Nueva DJ”.

Sellos

Gestionar DDJJ

The screenshot shows the ARBA SIESBA interface. In the top navigation bar, the 'Gestionar DDJJ' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a 'Nueva DJ' button, also highlighted with a red box. The main area displays a table titled 'DDJJ Iniciadas' with the following data:

Año	Mes	Quincena	Tipo DJ	Autorizante	Continuar cargando DJ
2021	9	2	Original		Ver DJ
2019	8	2	Original		Ver DJ
2019	7	2	Original		Ver DJ
2017	1	1	Original		Ver DJ
2016	10	1	Original		Ver DJ
2016	9	1	Original		Ver DJ
2016	7	1	Rectificativa 1		Ver DJ
2016	6	2	Original		Ver DJ
2016	6	1	Original		Ver DJ
2016	6	2	Rectificativa 1		Ver DJ
2016	5	1	Original		Ver DJ

Total de DDJJ iniciadas: 12

Una vez elegido “**Nueva Dj**”, deberá cargar los siguientes datos:

- **Año, mes y quincena:** La aplicación trae la que corresponde al año, mes y quincena que está transitando, dichos campos son obligatorios.
- **Tipo:** El campo es obligatorio, deberá ingresarse el tipo de DDJJ, si es original o rectificativa, cuando es una nueva DDJJ, siempre es original.
- **Actividad:** Este campo es obligatorio, y debe seleccionar si la DJ se declara “con actividad”, cuando hay escrituras, o “sin actividad”, cuando no hay escrituras para ese período.
- **Actuación:** Este campo también es obligatorio y se debe cargar si quien hace la DJ lo hace en carácter de “autorizante” o “interviniente”.

Una vez completos todos estos campos, deberá seleccionar el botón de “**Guardar**”.

The screenshot shows the 'Datos de la DJ' form in the ARBA SIESBA system. The form contains the following fields:

- Año:** 2021
- Mes:** 10
- Quincena:** 2
- Tipo:** Original
- Actividad:** Con actividad
- Actuación:** Autorizante

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar'. The 'Guardar' button is highlighted with a red box.

Sellos

Al guardar los datos de la primera pantalla, podrá empezar a cargar los datos de las escrituras de la quincena en curso.

The screenshot shows the SIESBA web interface. At the top, there's a navigation bar with the ARBA logo and the title 'Sistema de Escribanos'. Below it, a menu bar contains links like 'Inicio', 'Cambio de Partida-Registro', 'Actas', 'Certificados', 'Liquidación', 'Consultas', and 'Salir'. The main content area displays a date range '01/01/2021 - 15/02' and a button labeled 'Escritura' which is highlighted with a red rectangular box. Below this, there's a form titled 'Datos de la DI' with fields for 'Año' (2021), 'Mes' (15), 'Quincena' (2), 'Tipo' (Original), 'Actividad' (Comercialidad), and 'Actuación' (Adjudicación). At the bottom of the form are buttons for 'Editar', 'Hoja De Trabajo', 'Presentar DI', and 'Revisar'.

Una vez que se selecciona “**Escritura**”, se abrirá una pantalla donde deberá cargar los datos de la misma:

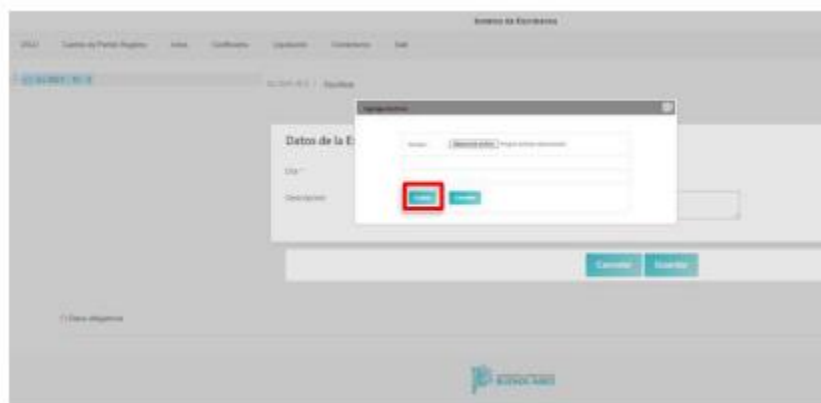
Día: se desplegarán los días que incluye la quincena que se está declarando.

Número de escritura: el sistema traerá el número inmediato siguiente a la última escritura declarada.

Copia Simple: en este link se deberá cargar el cuerpo de la escritura que se está declarando en formato PDF. Al hacer clic en el botón de “**agregar copia simple**”, se abrirá un cuadro que dice “**seleccionar archivo**”, allí lo llevara a los archivos de su pc y deberá seleccionar el correspondiente a la escritura que está declarando, hacer clic en Abrir. Una vez seleccionado el archivo, hacer clic en “**Grabar**”.

This screenshot shows a different screen in the SIESBA system, titled 'Datos de la Escritura'. It features a form with fields for 'Día' (with a dropdown menu) and 'Número' (with a text input field). Below these fields is a button labeled 'Agregar copia simple', which is highlighted with a red rectangular box. At the bottom of the form are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons. The interface also includes the ARBA logo and navigation elements at the top.

Sellos



Una vez que se guarda el archivo de la copia simple, el sistema vuelve a la pantalla con los datos de la escritura y donde dice “copia simple” va a aparecer el archivo cargado, con un link que dice “**ver remover**”, a través del cual la/el escribana/o podrá ver si el archivo guardado es el correcto y en caso necesario podrá removerlo. Verificados estos datos, deberá hacer clic en “**Guardar**”.



Luego de guardar los datos, aparecerá la siguiente pantalla donde deberá empezar a cargar los actos que se otorgan en dicha escritura.



Sellos

Al seleccionar el botón “**Acto**”, deberá cargar el código de acto que se va a declarar de acuerdo a la tabla de actos y proceder a seleccionar el que corresponda en la lista que se despliega.

The screenshot shows the 'Sistema de Escribanos' interface. The 'Datos del Acto' section has a 'Verificar Acto' button highlighted with a red box. To the right, a list of codes and descriptions is shown, including:

- 100-00 COMPRAVENTA
- 100-01 COMPRAVENTA - NUESTRO AL PAGO DE IMP. DE SELLOS / 1 PTE. EXENTA DE APORTE DE TERCEROS
- 100-10 COMPRAVENTA - 1 PARTE EXENTA DE IMPUESTO DE SELLOS
- 100-11 COMPRAVENTA - 1 PTE EXENTA IMPUESTO DE SELLOS Y 1 PTE EXENTA APORTE DE TERCEROS
- 100-00 COMPRAVENTA - EXENTA DE IMPUESTO DE SELLOS
- 100-01 COMPRAVENTA - EXENTA DE IMPUESTO DE SELLOS Y 1 PTE. EXENTA DE APORTE DE TERCEROS
- 100-22 COMPRAVENTA - EXENTA DE IMPUESTO DE SELLOS Y EXENTA DE APORTE DE TERCEROS
- 100-02 COMPRAVENTA - NO GRAVADA DE 1 MILLON Y EXENTA DE APORTE DE TERCEROS
- 100-01 COMPRAVENTA VIVIENDA ÚNICA. EXENCIÓN TOTAL.
- 110-00 DACIÓN EN PAGO/TRANSFERENCIA DE DOMINIO EN CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PREEXISTENTE.
- 110-01 DACIÓN EN PAGO/TRANSFERENCIA DE DOMINIO EN CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PREEXISTENTE - NUESTRO AL PAGO DE IMP. DE SELLOS / 1 PTE. EXENTA DE APORTE DE TERCEROS
- 121-00 TRANSFERENCIA DE DOMINIO A BENEFICIARIO DE FIDEICOMISO
- 201-00 CONSTITUCIÓN DE HIPOTECA CON PAGARES
- 211-00 CANCELACIÓN DE HIPOTECA
- 311-00 HIPOTECA ART. 2111 CÓDIGO PROCAL
- 401-00 EXTINCIÓN DE UN FOLIO ENCARGO (MOROSUM)

Al seleccionar el acto hacer clic en el botón “Verificar acto” y se desplegará la siguiente pantalla donde la/el escribana/o deberá cargar el monto del acto que se está declarando, este dato es de carácter obligatorio para los actos onerosos. Luego procederá a “Guardar” dicha información.

The screenshot shows the 'Sistema de Escribanos' interface. The 'Datos del Acto' section has a 'Monto' field highlighted with a red box. Below the form, there are buttons for 'Cancelar', 'Guardar', and 'Acto'. The 'Guardar' button is highlighted with a red box. A message at the bottom states: 'Operación realizada. Los datos cargados se han guardado exitosamente.'

Una vez guardado el dato del monto, deberá hacer clic en “**Partida**”, para todos aquellos actos sobre bienes inmuebles o bienes muebles registrables que posean una matrícula o dominio.

ARBA PUNTO DE REGISTRO PARA LA DISTRIBUCIÓN Sistema de Distribución

Inicio Consultas de Partidos Registra Actas Certificados Historial Configuración Salir

Actas

100 de COMPROBANTE 100 de COMPROBANTE 100 de COMPROBANTE

Datos del Acta

Acta 100 de COMPROBANTE

Identificación 100 de COMPROBANTE

Descripción 100 de COMPROBANTE

Total de 0.00

Total de 0.00

Editar Borrar

Los datos del Acta se han guardado exitosamente pero no se ha podido realizar el cálculo. Queda a cargo del Particular o Dominio.

Cancelar Agregar Partidos

The screenshot shows the ARBA website interface. At the top, there is a navigation bar with the ARBA logo and the text 'SISTEMA DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS'. Below this, there is a header with the text 'Sistema de Emisiones'. The main content area is titled 'Datos de la Partida'. There is a dropdown menu for 'Partida' which is currently open, showing a list of categories. The 'Cargar Certificado Cautado' button is highlighted with a red box. The page also includes a sidebar with navigation links and a footer with the ARBA logo and contact information.

8

Sellos

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Sistema de Escribanos

Inicio | Cambio de Partida Registro | Actas | Certificados | Liquidación | Contabilidad | Salir

2023-01-01 - 14-12-2023 | 2023-01-01 | 2023-01-01 | Total

2023-01-01 - 14-12-2023 | 2023-01-01 | 2023-01-01 | Total

2023-01-01 - 14-12-2023 | 2023-01-01 | 2023-01-01 | Total

Datos de la Partida

Partida: 14-12-2023 | Partida: 14-12-2023

Certificado Original: 14-12-2023 | Fecha Registro: 14-12-2023

UPAC: 14-12-2023 | Situación Fiscal: 14-12-2023

Valor Total: 14-12-2023 | Valor Total: 14-12-2023

Fecha Inscripción: 14-12-2023

Cancelar | Guardar

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Sistema de Escribanos

Inicio | Cambio de Partida Registro | Actas | Certificados | Liquidación | Contabilidad | Salir

2023-01-01 - 14-12-2023 | 2023-01-01 | 2023-01-01 | Total

2023-01-01 - 14-12-2023 | 2023-01-01 | 2023-01-01 | Total

2023-01-01 - 14-12-2023 | 2023-01-01 | 2023-01-01 | Total

Datos de la Partida

Partida: 14-12-2023 | Partida: 14-12-2023

Certificado Original: 14-12-2023 | Fecha Registro: 14-12-2023

UPAC: 14-12-2023 | Situación Fiscal: 14-12-2023

Valor Total: 14-12-2023 | Valor Total: 14-12-2023

Fecha Inscripción: 14-12-2023

Cancelar | **Guardar**

Una vez cargados todos los datos, hacer clic en **“Guardar”**, cuando este guardado, aparecerá una pestaña que dice **“Intervinientes”**, allí deberá cargar los datos de las partes intervinientes en el acto que se está otorgando.

ARBA Sitio de prueba

Inicio | Cambio de Partida Registro | Actas | Certificados | Liquidación | Contabilidad | Salir

2023-01-01 - 14-12-2023 | 2023-01-01 | 2023-01-01 | Total

2023-01-01 - 14-12-2023 | 2023-01-01 | 2023-01-01 | Total

2023-01-01 - 14-12-2023 | 2023-01-01 | 2023-01-01 | Total

Intervinientes

Se debe ingresar los datos de los intervinientes en el acto que se está otorgando. Si no se ingresan los datos de los intervinientes, no se generará una Liquidación de Deuda, se generará para todos los titulares que se encuentran en base de datos como responsables del impuesto.

Deuda: S. 2275,5

La partida registra deuda a la fecha de inscripción

Cancelar Deuda

Liquidaciones P. GUA

Liquidación	Clase	Fecha	Moneda	Moneda AR	Moneda US
14-12-2023	14-12-2023	14-12-2023	14-12-2023	14-12-2023	14-12-2023

Cancelar

Sellos

The screenshot shows the 'Sistema de Escribanos' interface. In the left sidebar, the 'Intervinientes' button is highlighted with a red box. The main area displays the 'Datos de la Partida' form, which includes fields for 'Partida', 'Certificado', 'Monto', 'Interés', 'Valor', and 'Fecha'. The 'Intervinientes' button is located at the bottom right of the form.

En esta instancia, al tocar el botón **“Intervinientes”**, el sistema traerá las/los titulares actuales que se encuentran en la base de datos de esta Agencia, que en el caso de no coincidir con los datos que tenga la/el escribana/o, se podrán modificar e incluso eliminar y cargar los datos correctos.

En el caso que los datos que trae el sistema sean correctos, tendrá que igualmente hacer clic en modificar, para acceder a la pantalla de los datos que trae el sistema y verificar los datos y en caso de ser necesario, completar los que falten, una vez realizada esta acción deberá guardar los datos.

The screenshot shows the 'Sistema de Escribanos' interface. In the left sidebar, the 'Intervinientes' button is highlighted with a red box. The main area displays the 'Intervinientes' table, which has columns for 'Selección', 'Nombre y Apellido/Razón Social', 'Rol', 'Parte Interviniente Numerador', 'Parte Interviniente Denominador', 'Domicilio', 'Modificar', and 'Eliminar'. The 'Modificar' button is highlighted with a red box. Below the table, there is a message: 'Existen Intervinientes con rol sin completar'.

Al abrir la siguiente pantalla, deberá verificar los datos o modificarlos.

Sellos

Los datos a cargar por cada titular, son los siguientes:

- **CUIT:** este dato, respecto del titular actual, lo trae el sistema y no es posible modificarlo, en el caso de que la CUIT no sea correcta deberá optar por la opción eliminar titular y así cargar desde el inicio todos los datos.
- **Tipo de Persona:** allí se desplegará una lista, donde habrá que seleccionar si es persona física, persona jurídica privada o persona jurídica pública.
- **Tipo de DNI:** deberá marcar de la lista desplegada que tipo de documento es: LE, LC, DNI, CIPP, CIPF, Pasaporte, DNI extranjero, otro.
- **Número de DNI:** deberá cargar el número correspondiente al tipo de documento, si el titular es el que trae la base de datos, este dato lo trae el sistema.
- **Nombre:** deberá cargar el nombre del/de la titular.
- **Apellido:** deberá cargar el apellido del/de la titular.
- **Razón social:** deberá cargar el nombre de la sociedad si es una persona jurídica pública o privada.
- **Tipo societario:** deberá cargar que tipo de sociedad es.
- **Nacionalidad:** deberá seleccionar de la lista la nacionalidad correspondiente
- **Nacimiento:** fecha de nacimiento.
- **Rol:** deberá cargar el rol de cada interviniente, que lo seleccionará de la lista que se despliega, y que corresponda al acto que se está declarando. Ej: transmitente/adquirente, cedente/cesionario.
- **Exención:** en este caso, si correspondiera, deberá cargar el porcentaje de exención del interviniente, si no estuviera exento se deja en 0.
- **Usufructo:** si correspondiera deberá completarse la fecha
- **Parte indivisa:** acá deberá cargar el porcentaje de partes indivisas que se transmiten o reciben, ej 100/100 o 50/100.

Sellos

• **Domicilio:** se verifican los datos traídos por el sistema o se modifican si fuera necesario. • **Calle:** se carga la calle correspondiente al domicilio.

• **Número:** se carga la altura de la calle.

• **Número complementario:** si hubiere

• **Piso**

• **Departamento**

• **Cuerpo**

• **Sector**

• **Torre**

• **Manzana**

• **Barrio**

• **Código postal:** se carga el código postal nuevo conformado de letras y números, el sistema traerá el correspondiente al domicilio que se encuentre en la base de datos para la cuit cargada en el primer casillero.

• **Código postal viejo:** se carga el código postal anterior solo números.

La pantalla mostrará la provincia y partido al que corresponde el domicilio cargado y deberá hacer clic en el botón “**Modificar**” y así seleccionar la localidad que corresponda de la lista que se despliega.

La imagen muestra dos capturas de pantalla de la interfaz de usuario del sistema SIESBA. La parte superior muestra un formulario de 'Datos de contacto' con campos para 'Provincia' (Buenos Aires), 'Partido' (MATRADA), 'Localidad' (LOMA DEL MIRADOR) y un botón 'Modificar' resaltado con un recuadro rojo. Debajo de estos campos hay campos para 'Teléfono', 'Fax' y 'E-mail', y botones 'Modificar datos' y 'Cancelar'. La parte inferior muestra un modal de 'Datos de localidad' con el título 'Cargue la provincia, el partido y la localidad'. Este modal contiene un campo 'CP viejo' y tres campos desplegables para 'Provincia', 'Partido' y 'Localidad', con botones 'Buscar' y 'Cancelar'.

Luego el sistema pedirá los datos de contacto de la o el titular que se está cargando, estos datos no son obligatorios. Una vez completa toda la pantalla deberá hacer clic en modificar datos.

Sellos

Una vez cargados los datos de la o el titular actual de la partida objeto del acto, deberá cargar los datos de la o el nuevo titular, allí deberá hacer clic en el botón **“Intervinientes”** y cargar la CUIT de la persona que pasara a ser titular de la partida que se transmite. Cargada la CUIT, deberá seleccionar el botón de **“Verificar titular”**.

Al igual que con las/los titulares actuales de la partida objeto del acto, al cargar la CUIT, el sistema traerá los datos que la base de datos tiene de esa CUIT, y allí deberá completar los mismos datos que para las/los titulares actuales. Cargados todos los datos de las/los titulares intervinientes, aparecerá un cartel que le avisa que los datos fueron cargados exitosamente. Se cargan los datos de la otra parte y se procede a guardar al igual que en el paso anterior.

Una vez cargadas todas las personas intervinientes se vuelve a los datos del acto, haciendo clic en el link que dice Acto que se encuentra a la izquierda de la pantalla arriba.

Sellos

Una vez cargadas todas las personas intervinientes se vuelve a los datos del acto, haciendo clic en el link que dice Acto que se encuentra a la izquierda de la pantalla arriba.

The screenshot shows the 'Sistema de Escribanos' interface. On the left, there is a sidebar with a tree view containing 'Acto' and 'Personas'. The 'Acto' link is highlighted with a red box. The main area displays the 'Datos del Acto' form. The 'Acto' field is highlighted with a red box. Below the form, there are buttons for 'Editar' and 'Borrar'. The 'Pago a cuenta por boleto' button is also highlighted with a red box.

En esta instancia, el sistema le permitirá, en el caso de que exista un pago a cuenta por boleto anterior a la escritura cargarlo para ser descontado del impuesto en la cuenta final. Para cargar dicho pago deberá hacer clic en el botón de “Pago a cuenta por boleto” y aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Pago a cuenta por Boleto' form. It includes a dropdown menu for 'Instrumentos Privados', a text input for 'Número de Formulario', and a text input for 'Monto'. There is a button labeled 'Pago a cuenta por Boleto'. Below the form, there is a table with columns: 'Tipo de Boleto', 'Monto de Formulario', 'Monto de Escritura', 'Fecha de pago', and 'Monto'.

Allí, debemos seleccionar el tipo de pago a descontar, al seleccionar Instrumento Privados, en “Número de Formulario” deberá cargar el N° de comprobante de la declaración jurada de Instrumentos Privados y cargar el monto abonado, luego presionando “Pago a cuenta por Boleto”, el sistema traerá la fecha de pago y el monto que se ingresó, para luego descontarlo del total de la DJ que se está cargando.

Sellos

The screenshots show the ARBA SIESBA system interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Cuentas de Pagos', 'Pagos', 'Certificados', 'Liquidación', 'Comentarios', and 'Salir'. The main content area is titled 'Pago a cuenta por Boleto'. It features a dropdown menu for 'Inscripción Proceso', a text input for 'Número de Escritura', and a text input for 'Boleto'. A red box highlights the 'Pago a cuenta por Boleto' button. Below the form, there is a table with columns: 'Tipo de Boleto', 'Monto de Formas', 'Monto de Escritura', 'Fecha de pago', and 'Boleto'. The table contains one row with the following data: 'Inscripción Proceso', '10000000', '10000000', '2020/01/01', and '10000000'.

Al seleccionar “Pagos por DJ (SIESBA/SIPRESBA)”, deberá ingresar el número de comprobante de la declaración jurada correspondiente, el número de la escritura a la cual corresponde dicho pago y el monto abonado.

The screenshot shows the ARBA SIESBA system interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Cuentas de Pagos', 'Pagos', 'Certificados', 'Liquidación', 'Comentarios', and 'Salir'. The main content area is titled 'Pago a cuenta por Boleto'. It features a dropdown menu for 'Pago por DJ (SIESBA/SIPRESBA)', a text input for 'Número de Comprobante', a text input for 'Número de Escritura', and a text input for 'Boleto'. The 'Pago a cuenta por Boleto' button is highlighted in grey. Below the form, there is a table with columns: 'Tipo de Boleto', 'Monto de Formas', 'Monto de Escritura', 'Fecha de pago', and 'Boleto'. The table is currently empty.

Sellos

Por ultimo está la opción “Otros (Planes de Pago, Pagos de Agentes REI, otros)”, en este caso deberá ingresar todos los datos que contiene el ticket de pago a fin de que el sistema pueda validar el mismo, como ser banco, sucursal, terminal, transacción, fecha de pago y monto abonado. En el caso de que el sistema no pueda validar el pago se habilitará una opción para que ingrese todos los datos que considere útiles para la constatación del boleto.

Si la o el notario tuviera que cargar otro acto con los mismos datos, el sistema le permitirá copiar los datos ya cargados con el botón copiar datos de partida. Una vez cargado el código de acto se hace clic en “Copiar partidas o dominios” y se abrirá un link con el acto cargado anteriormente, allí marcar la flechita a la izquierda de la pantalla y el sistema traerá la partida y todos sus datos, tildar y luego marcar **“Copiar”**.

Acto	Monto	Superficie	Impuesto Arbol	Impuesto Suelo	Impuesto Predio
100-01	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
100-02	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000

Sellos

The screenshot shows the 'Sistema de Escribanos' interface. At the top, there's a navigation bar with options like 'Inicio', 'Cambio de Partido Registro', 'Actas', 'Certificados', 'Liquidación', 'Contadores', and 'Salir'. Below this, the 'Datos de la DJ' section is visible, containing dropdown menus for 'Año', 'Mes', 'Quincena', 'Tipo', and 'Actividad'. The 'Año' dropdown is highlighted with a red box.

En esta instancia el sistema le mostrara la sumatoria de Impuesto de Sellos y Aportes Notariales que surgen de la DJ de la quincena que se está declarando, que corresponde a todas las escrituras declaradas.

The screenshot shows the 'Sistema de Escribanos' interface. Below the 'Datos de la DJ' section, there's a 'Totales' section. It includes fields for 'Totales a Pagar' and 'Total A Pagar'. The 'Total A Pagar' field shows a value of 88701.00. At the bottom, there are buttons for 'Editar', 'Cerrar Escrituras', 'Hoja De Trabajo', 'Presentar DJ', and 'Salir'.

En esta pantalla se le permitirá la o el escribano las siguientes acciones:

- **Editar:** En el caso de que alguno de los datos no sea correcto, podrá modificarlos mediante esta opción.
- **Cerrar escrituras:** puede pasar que se haya olvidado de cerrar alguna escritura por falta de carga de algún dato, desde acá el sistema le permitirá cerrar las que estén abiertas.
- **Hoja de trabajo:** esta opción le permitirá la o el escribano abrir un archivo, en formato PDF, donde se encuentra todo el detalle de las escrituras declaradas en la quincena, sus actos y montos.

Impuesto Sellos y Aporte

Declaración Jurada

ARBA
AGENCIA DE RECUPERACIÓN
FISCAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
FISCALÍA

Escritura Autorizante

C.I.B.T. Ag. y Bases / Base de Datos / Producción / Cuentas de

Carácter: Período: Capital Faltante / Regimen: / Regimen Esq. 0

Período: Año: 2011 **Mes:** 01 **Guilanes:** 0

Vencimientos: 10/11/2011 **Nº Recupero:** 00000000

Escrituras:

Nº	Fecha	Ases	Base	Moneda	Moneda	Moneda	Moneda	Moneda
1	01/01/11	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000

Pagos a Cuenta

Deposito	Mon	Fecha de Pago	Nº de Pago	Moneda de Pago	Moneda de Pago	Moneda de Pago	Moneda de Pago
1	100.00	01/04/2010	7	00000000	00000000	00000000	00000000

	Subtotal	Pagos a cuenta (moneda de pago)	Total (moneda de pago)
Impuesto de Sellos	12075.78	2000.00	14075.78
Aportes Municipales	14415.15	0.00	14415.15
Lot. 00000	170.00	0.00	170.00
	34760.94		34760.94

- + 20/01/2017 10:32
 1 - 20/01/2017 10:32

+ Datos de la OJ

Año: 2017 Mes: 01 Quincena: 1

Tipo: Original

Asignado: Con anterioridad

Asignado a: Asignado

Totales

Asignaciones

Salida por Total	10000.00	Agente	10000.00
Total a Pagar			
Salida por Total	10000.00	Agente	10000.00
Lo que debe a Pagar			
Lo que debe a Pagar	10000.00		
Total A Pagar			
Total A Pagar	10000.00		

Editar Cancel Encuentro Salir De Trabajo **Preparar OJ** Salir

ARBA

ALICUOTAS E INCLASIFICACION
FISCAL EN LA BOLSA ARBA

Inicio

Gestión de Fichas Registro

Actas

Notificaciones

Opiniones

Contadores

Salir

23/04/2017 15:12

Loguearse

1

¡Atención! está por presentar su Declaración Jurada

¡Atención!

¡Atención!

¡Atención!

¡Atención!

ARBA

ALICUOTAS E INCLASIFICACION
FISCAL EN LA BOLSA ARBA

Inicio

Gestión de Fichas Registro

Actas

Notificaciones

Opiniones

Contadores

Salir

Gestionar mis DDJJ

Registrar

DI 1596291/0 presentada con Exito

Imprimir Formulario de Pago

40

171

Una vez que la DJ fue presentada se permite “**Generar**” el formulario para el pago en la entidad bancaria o el formulario para pago con código de pago electrónico.

[illegible][illegible]

Dentro de la pantalla Gestionar mis DDJJ, la o el notario podrá presentar una DDJJ nueva, según los pasos descritos arriba.

Se desplegará el listado de DJ que se encuentran en estado de iniciadas no presentadas, y la o el escribano podrá continuar cargando las mismas desde donde las había dejado. Esta opción está disponible para DJ originales y rectificativas. Para realizar este paso, hacer clic en “Ver DJ” y se abrirá la DJ seleccionada, con las escrituras que hubiera cargado.

[illegible]

Categoría del Trámite

Desde aquí también podrá consultar las DJ ya presentadas, rectificarlas, reimprimir el comprobante de pago y actualizar el mismo de ser necesario. A fin de buscar la DJ que pretende ver, podrá cargar el año de la DJ, el mes, la quincena y la escritura. También puede seleccionar año y mes y seleccionar todas, entonces le traerá todas las de ese mes, luego de llenar estos datos hacer clic en **“Buscar”**

Buscar DDJJ presentadas

Año: 2015 Mes: 1 Quincena: 1 Tipo: Todas Escritura:

Buscar

DDJJ Presentadas

	Año	Mes	Quincena	Tipo DJ	Autizante	Nro. Recepción	Ver	Formulario de Pago
▼	2015	1	2	Original		11803445	Ver DJ (pagos)	Actualizar
▼	2015	1	1	Original		11803520	Ver DJ (pagos)	Actualizar

Total de DDJJ presentadas: 2

Al abrir las DJ presentadas, se podrá consultar las escrituras declaradas cliqueando en la flechita que aparece a la izquierda de la pantalla, allí se desplegará la lista de escrituras cargadas en esa DJ.

2015 1 1 Original Ver DJ

2015 1 2 Original Ver DJ

2015 1 1 Original Ver DJ

Total de DDJJ presentadas: 2

Buscar DDJJ presentadas

Año: 2015 Mes: 1 Quincena: 1 Tipo: Todas Escritura:

Buscar

DDJJ Presentadas

	Año	Mes	Quincena	Tipo DJ	Autizante	Nro. Recepción	Ver	Formulario de Pago
▼	2015	1	2	Original		11803445	Ver DJ (pagos)	Actualizar
▼	2015	1	1	Original		11803520	Ver DJ (pagos)	Actualizar

Si la acción que quisiera ejecutar es rectificar la DJ, deberá marcar “Ver DJ”, y el sistema traerá la DJ con todos sus datos y allí cliquear sobre rectificar.

2015 1 1 Original Ver DJ

2015 1 2 Original Ver DJ

2015 1 1 Original Ver DJ

Total de DDJJ presentadas: 2

Buscar DDJJ presentadas

Año: 2015 Mes: 1 Quincena: 1 Tipo: Todas Escritura:

Buscar

DDJJ Presentadas

	Año	Mes	Quincena	Tipo DJ	Autizante	Nro. Recepción	Ver	Formulario de Pago
▼	2015	1	2	Original		11803445	Ver DJ (pagos)	Actualizar
▼	2015	1	1	Original		11803520	Ver DJ (pagos)	Actualizar

Datos de la DJ

Año: 2015 Mes: 1 Quincena: 1 Tipo: Original

Autizante: Comprobante:

Actualización:

Totales

Acumulados

Saldo y/o Tasa: 1184.00 Abonos: 970.80

Totales a Pagar: 1184.00

Saldo y/o Tasa: 1184.00 Abonos: 970.80

Saldo BSA a Pagar:

Saldo BSA a Pagar: 0.00

Total A Pagar:

Total a Pagar: 1184.00

[Imprimir Comprobante](#) [Rectificar](#)

La o el notario podrá volver a imprimir el comprobante para pago, seleccionado imprimir, y traerá el comprobante correspondiente a la fecha de vencimiento original

Buscar BOL presentadas

Año: 2021 Mes: 1 Quincena: 1 Tipo ED: Original Autorizante: 1000000 Mto. Recaudado: 1000000 Vto: 1000000 Estatus de Pago: Pendiente

BOL Presentadas

Año	Mes	Quincena	Tipo ED	Autorizante	Mto. Recaudado	Vto	Estatus de Pago
2021	1	1	Original	1000000	1000000	1000000	Pendiente
2021	1	1	Original	1000000	1000000	1000000	Pendiente

Fecha de Vencimiento: 29/10/2021

Cancelar

Puede observarse dos tipos de botones para la impresión del formulario de pago. Como se expresó y graficó anteriormente, la imagen de una impresora, es para emitir el formulario para presentarse en una entidad bancaria, y la opción de la imagen de una carpeta, es para obtener el formulario con código de pago electrónico.

La aplicación permitirá a la/el escribana/o realizar pagos adelantados de la quincena.



Sellos

The image shows two screenshots of the 'Pago adelantado' form in the SIESBA system. The top screenshot shows the 'Pago adelantado' button highlighted with a red box. The bottom screenshot shows the 'Pagado' button highlighted with a red box.

En este caso, existe también la posibilidad de abonar por medio de pago electrónico o ante una entidad bancaria.

Una vez realizado el Pago Adelantado deberá informar, mediante un tilde en el ítem “**Pagado**”, la fecha de pago a fin de que el sistema descuente el mismo.

The image shows a screenshot of the 'Fecha de pago' dropdown menu in the SIESBA system, showing the date selection interface.

Gestionar minutas

En esta pestaña la/el notaria/o podrá generar la información para minutas y le permite dos opciones de búsqueda, por DDJJ o por escritura. Todos los datos cargados en “**Titulares**” se verán reflejados en la información para minutas.

The image shows a screenshot of the 'Gestionar minutas' form in the SIESBA system, showing the 'Generar información Minuta' button highlighted with a red box.

Año	Mes	Quincena	Tipo DDJJ	Autenticante	Continuar cargando DDJJ
2021	10	2	Notificación 1		Ver DDJJ
2021	9	2	Original		Ver DDJJ

Sellos

Cambio de partido registro

Mediante este campo la persona notaria podrá seleccionar el Partido/Registro en el que va a realizar la declaración jurada.

Partido	No Registro	No Registro Bta	Cargo	Fecha Origen	Fecha Fin
Capital Federal	100	0	TITULAR	10/10/2020	
Capital Federal	100	0	ADSCRITO	11/11/2020	

Actos

En la pestaña Actos, la/el escribana/o contará con la posibilidad de utilizar una calculadora de actos, para poder tener el cálculo antes de hacer la escritura, y también podrá consultar los códigos de acto y sus alícuotas.

Calculadora de actos

La persona notaria tendrá la posibilidad de hacer el cálculo del impuesto de sellos y aportes, antes de comenzar la DJ, a través de esta calculadora. Una vez seleccionada esta opción se mostrará la siguiente pantalla, donde habrá que llenar los datos del acto.

Sellos

Los datos requeridos son:

- Fecha de la escritura: al posicionarse allí se despliega el calendario con la fecha actual, pero con las flechitas de los costados se pasa para adelante o para atrás.
- Jurisdicción de la o el notario/o: allí se despliega las opciones, Provincia de Bs As o extraña jurisdicción.
- Acto: se carga el código de acto, si es un acto que lleva precio, el sistema le requerirá monto. Si a su vez el acto transmite inmueble, el sistema solicitará que se cargue la parte indivisa que se transmite y la valuación fiscal. Todos estos datos serán cargados manualmente. Luego de cargados todos los datos hacer clic en calcular, y aparecerá abajo el monto por impuesto de sellos y aportes.

Consulta de actos

En esta solapa, el sistema permite al notario consultar los códigos de actos.

Sellos

Los datos solicitados son:

- **Fecha de acto:** se despliega un calendario y allí se marca la fecha en la que se haría la escritura.
- **Jurisdicción de la/el notaria/o:** las opciones son Provincia de Buenos Aires o extraña jurisdicción.

El sistema da dos opciones para consultar los actos, por acto o por código de acto.

- La opción por acto, la/el notaria/o carga el número de acto y luego cliquea el botón “buscar”, y el sistema le traerá la información de ese acto.
- La opción por “Código desde-hasta”, permite solicitar información en un rango de actos, una vez cargados estos datos, ir al botón “Buscar” y el sistema traerá la información de todos los actos consultados.

Estado de Escrituras

Inicio Centro de Puntos Registro Actos Certificados Liquidación Contabilidad Salir

Consulta de actos

Datos del acto

Ciudad: Jurisdicción: Fecha de emisión:

☐ Acto ☐ Código desde hasta

Descripción:

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Inicio Centro de Puntos Registro Actos Certificados Liquidación Contabilidad Salir

Consulta de actos

Datos del acto

Ciudad: Jurisdicción: Fecha de emisión:

☐ Acto ☐ Código desde hasta

Descripción:

Jurisdicción	Tipo	Código	Nombre del Acto	Obligación Fiscal Base Imponible	Impuesto a tasa	Anticipo porcentaje	Anticipo base de cálculo	Importe Mínimo	Anticipo Realizado Base de cálculo	Cuota Mínima	Anticipo Mínimo
Provincia de Buenos Aires	Registral	03-01	COMPRAVENTA	PRECIO-VVP + IVA	2%	0	PRECIO-VVP + IVA	3000.00	PRECIO-VVP + IVA	0.004	300.00
Provincia de Buenos Aires	Registral	03-01	COMPRAVENTA-SUJETO AL PAGO DE IMPORTE DE SELLOS Y PTE. SOBRE LOS APORTES DE INTERES	PRECIO-VVP + IVA	2%	0	PRECIO-VVP + IVA	3000.00	PRECIO-VVP + IVA	0.004	300.00
Provincia de Buenos Aires	Registral	03-01	COMPRAVENTA - 1 PARTE EN DINERO Y 1 PARTE EN BIENES	PRECIO-VVP + IVA	1%	0	PRECIO-VVP + IVA	3000.00	PRECIO-VVP + IVA	0.004	300.00

Certificados

Sistema de Escribanos

DDJJ

Cambio de Partido Registro

Actas

Certificados

Legitimación

Contadores

Salir

Certificado Catalán

Gestionar mis DDJJ

+ Nueva DDJJ

Total de DDJJ Iniciadas: 18

DDJJ Iniciadas

Año	Mes	Calificación	Tipo DDJJ	Autorizante	Continuar cargando DDJJ
2021	10	2	Rectificativa 1		Ver DDJJ
2021	9	2	Original		Ver DDJJ

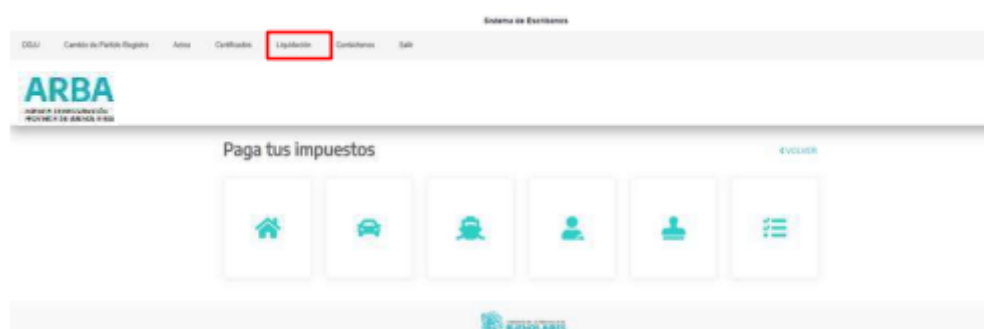
Certificado catastral

A través de esta opción el sistema reenviará a la página de catastro a fin de que la/el escribana/o pueda solicitar el certificado correspondiente de acuerdo al trámite de estilo.



Liquidaciones

En la solapa de liquidación, el notario tendrá la posibilidad de liquidar el impuesto inmobiliario, al posicionarse sobre la opción “Inmobiliario”, la aplicación traerá la página de ARBA a través de la cual se podrá liquidar la deuda del bien que se transmita: inmueble, automotor o embarcaciones.



Sellos

Aviso de deuda- 551 A/550 A

En esta opción podrá realizar la liquidación de la deuda o reimprimir el formulario para pago.

Si se va liquidar, se abrirá una pantalla que solicita los siguientes datos: Partido/partida, Número de certificado catastral y año del mismo. Una vez que están cargados los datos hacer clic en enviar y la aplicación traerá el aviso de deuda en el cual se incluirá la deuda por impuesto inmobiliario, como así también la deuda de impuesto inmobiliario complementario, si correspondiere.

En el caso de que exista deuda por estos impuestos, el sistema permitirá liquidar mediante formulario 550 A, a fin de poder proceder a realizar el pago.

Año	Mes	Quincena	Tipo de DDJJ	Autorizante	Continuar cargando Bt
2021	10	2	Modificativa 1		Ver D
2021	9	2	Original		Ver D
2021	8	2	Original		Ver D
2021	7	2	Original		Ver D
2021	1	1	Original		Ver D

Partido	Certificado catastral	Año	Monto

En la opción “Reimpresión”, tendrá la posibilidad de ver las liquidaciones que hubiera liquidado, y realizar una nueva impresión.

Legajo	Libro	Fecha	Partido - partida	Certificado - Año	Monto	Alcance IC	Monto IC
Reimprimir	485242764727723	13/10/2021	95-1256	48723709/2019	44240.5		0
Reimprimir		13/10/2021	7-4019	58885796/2021	0	0	17347.2
Reimprimir		13/10/2021	7-4019	58885796/2021	0	0	0

Certificados disponibles

Podrá consultar los certificados que hubiera emitido. El sistema le despliega los certificados de liberación que tuviera disponibles.

ARBA AGENCIA DE RECUPERACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES	F 551L Certificado de Liberación de Deuda para escribanos
Artículo 33, 33 bis y 34 del Código Fiscal (T.O. 2004)	
Por medio de la presente, la Agencia de Recuperación de la Provincia de Buenos Aires certifica que el/los Sr(s) _____ no presenta deuda, de acuerdo a lo informado el día ____/____/____ por esta Agencia a pedido del escribano: _____ CUIT _____.	
Asimismo, queda constancia que el día ____/____/____ se dio recepción en esta Agencia de la Declaración Jurada que contiene la conformidad de la escritura N° ____-____ suscripto en la partida mencionada.	
N° de identificación: 2442	Monto de multa \$ 1.717.330,00
Titulares que beneficiaron al deudor:	
Título:	CUIT:
Título:	CUIT:
Titulares que abastecieron al deudor:	
Título:	CUIT:
Si se benefició: 0000010000 SI NO SI NO 0000010000 (000)	

Certificados disponibles

Podrá consultar los certificados que hubiera emitido. El sistema le despliega los certificados de liberación que tuviera disponibles.

Certificado Liberación Deuda

Liquidar Deuda

Liquidaciones R-551A

Liquidación	Límite	Fecha	Monte	Alfabeto RC	Monte RC
		13/10/2021	0	5	0
		13/10/2021	0	5	17347.2

Liberar

Certificados de Liberación

Liberación	Fecha
	13/10/2021

2021

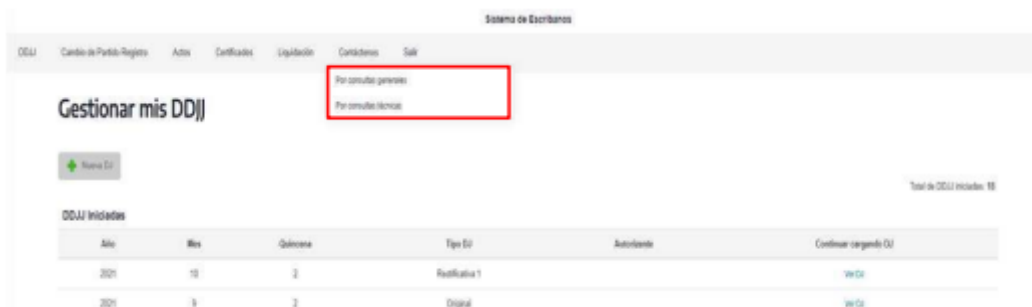
La partida no presenta deuda a la fecha de la escritura

Cancelar

Contáctenos

En la solapa **“Contáctenos”**, la aplicación le da la posibilidad a la/el escribana/o de realizar consultas generales o técnicas, deberá completar los datos solicitados y enviar a fin de que las mismas sean respondidas.

Sellos



La aplicación provee dos posibilidades para dejar la aplicación, por la opción **“Salir”** o **“Cerrar sesión”**.



**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