

ARBA

AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Instructivo Agentes de Información. Aplicativo Colegios y Consejos Profesionales



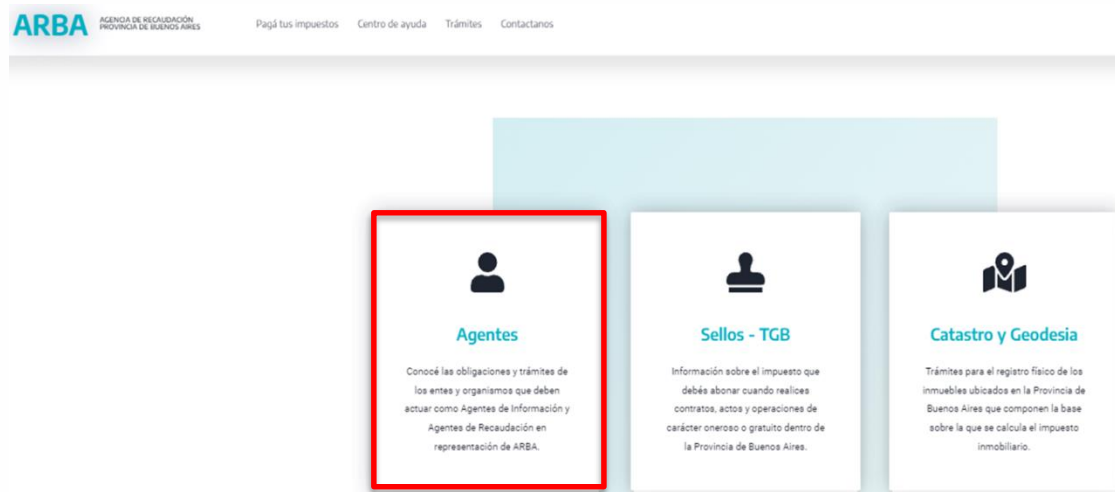
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

Índice

Ingreso a la Web y descarga de aplicativo	3
Aplicativo AICP2 Cajas Previsionales	7
Carga manual	12
Importar un archivo cargado	14
Generación de declaración jurada	17
Presentación de declaración jurada	19
Rectificación de declaración jurada	23

Ingreso a la web y descarga de aplicativo

Se debe ingresar a la página web de **ARBA**, desde el panel **“Agentes”**, y luego seleccionar **“Agentes de Información”**.



A continuación, seleccionar **“Colegios y Consejos Profesionales”**.



La/el contribuyente elige la opción **Plataforma SIAP** y es redirigida/o automáticamente a la página web de la Agencia Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

The screenshot shows the ARBA website interface. At the top left is the ARBA logo and the text 'AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES'. To the right of the logo are navigation links: 'Pagá tus impuestos', 'Centro de ayuda', 'Trámites', and 'Contactanos'. Further right are icons for 'Chatea ahora', search, notifications (with a '1' badge), and a menu icon. The main content area displays 'archivo de la Declaración Jurada.' followed by a link '→ Reimprimir comprobante'. Below this is a section titled 'Aplicativo' containing a bulleted list: '• Vigente desde 23/02/2017' and '• Versión 2 Release 3'. Under the list are two links: '→ Descargue el aplicativo' and '→ Plataforma SIAP', where the latter is highlighted with a red rectangular box. At the bottom of the section, there is a note: 'Importante: Si posee Windows 7 o Windows Vista, lea las siguientes [Instrucciones](#)'. A blue circular arrow icon is visible in the bottom right corner of the page content.

Ya en la página de AFIP se debe seleccionar **“Aplicativos”**.



Desde el apartado “Aplicativos” se puede descargar e instalar el aplicativo SIAP.

Aplicativos

Si querés conocer los pasos a seguir para descargar e instalar los aplicativos, consulta la guía "Aplicativos: ¿Cómo se realiza la descarga e instalación?"

Advertencia: Se han detectado problemas de funcionamiento de algunos aplicativos sobre PCs con Windows 8, 8.1, 10 y pantalla táctil. Estamos trabajando para resolverlos.

Si su antivirus informa una alerta o genera un falso positivo en el instalador, le recomendamos pausar el mismo previamente o permitir el uso del instalador excluyéndolo en el informe de detección del mismo. Los programas ubicados en este sitio se encuentran libres de amenazas. No se recomienda descargar instaladores de distintos portales a los de AFIP. Nos encontramos en proceso de migración de nuestras herramientas a fin de evitar falsos positivos.

SIAP (Versión: 3.1 Release 5)

Aplicativos Determinativos de Impuestos y Regímenes

- Ⓞ Bienes Personales
- Ⓞ Ganancia Mínima Presunta
- Ⓞ Ganancias Personas Físicas
- Ⓞ Ganancias Personas Jurídicas - Sociedades
- Ⓞ IVA
- Ⓞ Seguridad Social

Programas Aplicativos Aduaneros

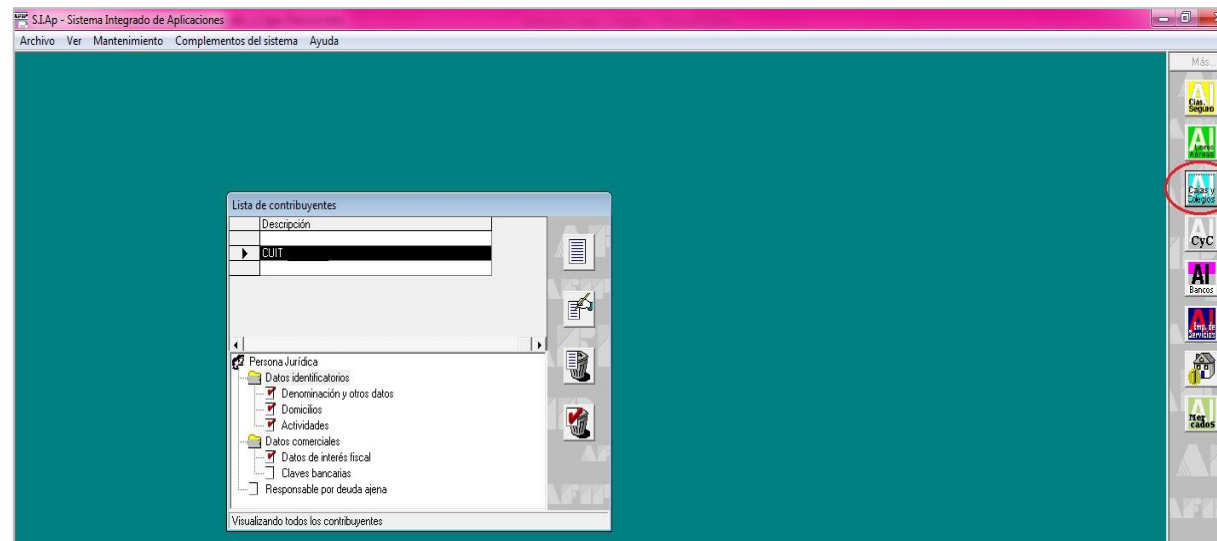
- Ⓞ KIT María
- Pool de modem
- Ⓞ Otros Programas Aduaneros


Otros Aplicativos

- Ⓞ Planes de Facilidades de Pago
- Ⓞ Acuerdos de Colaboración con Administraciones Tributarias Subnacionales
- Ⓞ Regímenes de Información
- Ⓞ Trámites
- Ⓞ Nómina Salarial Empleados Públicos no adheridos al SIAP
- Ⓞ Instaladores para Sistema Acceso Remoto

Aplicativo AICP2 Colegios y Consejos Profesionales

Se debe cargar a la/el contribuyente en el SIAP, para luego ingresar en el aplicativo de Cajas y Colegios haciendo click en el botón 



Cuando se haya ingresado a la aplicación se debe apretar el botón,  y completar los datos de la/el responsable, para ingresar, posteriormente, en “**Declaración Jurada**”.

Agentes de Información - Consejos Profesionales y Cajas Previsionales

Agente: Cuit:

Datos del Responsable

Nombre y Apellido:

Tipo de documento:


Número documento:

En Carácter de:

Teléfono: -


Correo Electrónico: @

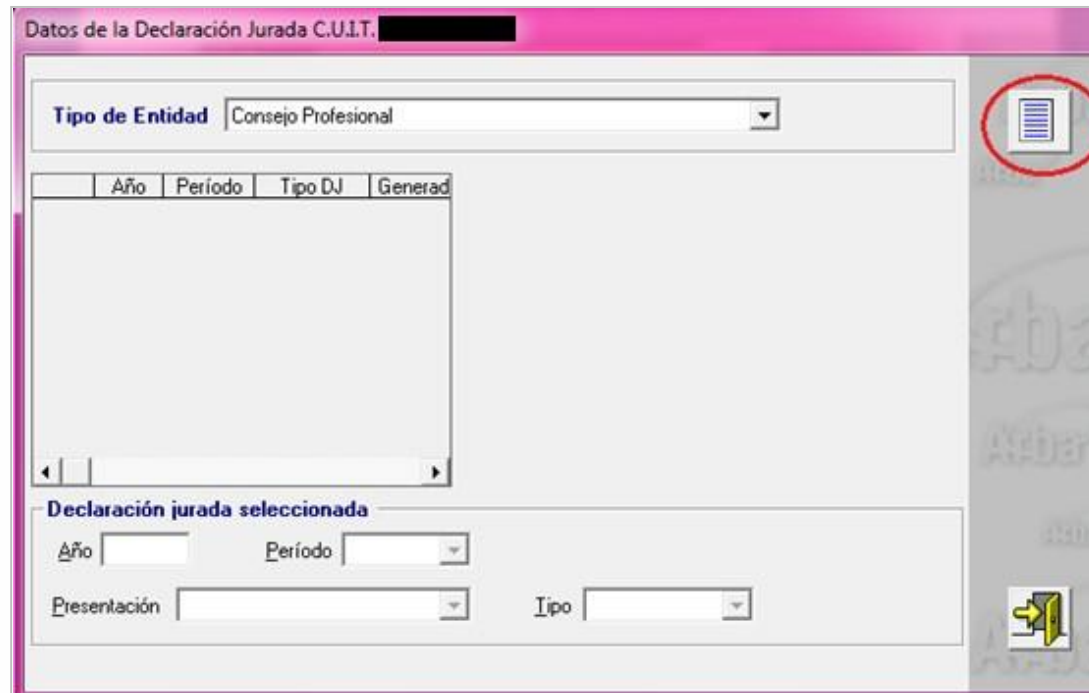
Datos



En la declaración jurada seleccionada se debe marcar en Consejo Profesional y hacer click en 

Luego tiene que ingresar el año al que pertenece la declaración jurada, su período y si es original o rectificativa.

Una vez que haya cargado todos los datos deberá hacer click en 



Datos de la Declaración Jurada C.U.I.T. [REDACTED]

Tipo de Entidad Consejo Profesional

Año	Período	Tipo DJ	Generad
-----	---------	---------	---------

Declaración jurada seleccionada

Año [] Período []

Presentación [] Tipo []

El paso siguiente es hacer doble click en **“Detalle de Declaración Jurada”**, para comenzar a completar los datos de la declaración.

Datos de la Declaración Jurada C.U.I.T. [REDACTED]

Tipo de Entidad Consejo Profesional

Año	Período	Tipo DJ	Generad
2014	3	Original	No

Declaración Jurada seleccionada

- Detalle de la Declaración Jurada
- Presentación de la Declaración Jurada

Declaración jurada seleccionada

Año 2014 Período 3

Presentación Cuatrimestral Tipo Original

Posteriormente se puede visualizar la siguiente pantalla, en la que se puede realizar la carga de la declaración jurada de forma **manual** o **importando un archivo**.

Detalle de Entidad Profesional C.U.I.T. [REDACTED] 3-2014

Apellido y Nombre	Número de Matricula
-------------------	---------------------

Datos

Nombre y Apellido Profesional:

Tipo de Identificación:



Número de Identificación:

Número o Código de Matriculación:

Fecha de Matriculación:

Cantidad de Profesionales listados: 0

a) Carga manual

Con esta modalidad se debe hacer click en , cargar todos los datos solicitados y luego tildar en 

Detalle de Entidad Profesional C.U.I.T. [REDACTED] 3-2014

Apellido y Nombre	Número de Matricula	D
-------------------	---------------------	---

Datos

Nombre y Apellido Profesional: PAULA MARTINEZ



Tipo de Identificación: DNI

Número de Identificación: [REDACTED]

Número o Código de Matriculación: [REDACTED]

Fecha de Matriculación: 20 / 07 / 2014


Cantidad de Profesionales listados: 0



Una vez allí completar el domicilio de residencia y de actividad del profesional, luego

tildar 



Para modificar, hacer click en 

Para salir, marcar 

Datos del Domicilio

Domicilio Residencia | Domicilio Actividad



Calle: [REDACTED]
Número: [REDACTED] S/N Ruta: [REDACTED] Km: [REDACTED]
Torre: [REDACTED] Piso: [REDACTED] Dpto.: [REDACTED] Manzana: [REDACTED]
Provincia: Buenos Aires
C.Postal: 1900
Localidad: LA PLAT
Teléfono: [REDACTED] Fax: [REDACTED] - [REDACTED]
E-Mail: [REDACTED]
Observaciones: [REDACTED]

Datos del Domicilio

Domicilio Residencia | Domicilio Actividad

Calle: [REDACTED]
Número: [REDACTED] S/N Ruta: [REDACTED] Km: [REDACTED]
Torre: [REDACTED] Piso: [REDACTED] Dpto.: [REDACTED] Manzana: [REDACTED]
Provincia: Buenos Aires
C.Postal: 1900
Localidad: LA PLATA
Teléfono: [REDACTED] Fax: [REDACTED] - [REDACTED]
E-Mail: [REDACTED]
Observaciones: [REDACTED]

Para agregar otro profesional 

Para modificar los datos cargados de la/el profesional seleccionada/o 

Para eliminar la DDJJ seleccionada 

Para importar (se explica en el punto b) del presente) 

b) Importar un archivo cargado

El primer paso es hacer click en el ícono 

La siguiente pantalla lista el formato del archivo requerido. Los conceptos que se marcan en rojo son obligatorios.

- **Tipo de dato:** determina si los caracteres ingresados deben ser numéricos o texto.
- **Long:** determina la longitud permitida del campo.
- **Desde:** determina la posición donde empieza el campo a completar.
- **Hasta:** determina la posición en la que termina el campo a completar.



En el margen derecho de la pantalla se encuentran los siguientes botones:

- Botón para imprimir la tabla de códigos 
- Botón para imprimir estructura de importación 
- Botón para salir 

Seleccionar archivo de origen para la importación.

Una vez generado el archivo con extensión .txt se puede cargar el archivo.

Luego de haber cargado de manera correcta la información se verá la siguiente pantalla, y, para continuar, la/el contribuyente se debe dirigir a **“Presentación de Declaración Jurada”** para proseguir o hacer click en las siguientes opciones:

Botón para agregar otra declaración jurada



Botón para eliminar una declaración jurada



Botón para copiar los datos ingresados en una declaración jurada a otra



Datos de la Declaración Jurada C.U.I.T. [REDACTED]

Tipo de Entidad Consejo Profesional

	Año	Período	Tipo D.J	Generad	
	2014	3	Original	No	Declaracion Jurada seleccionada
					Detalle de la Declaración Jurada
					Presentación de la Declaración Jurada

Declaración jurada seleccionada

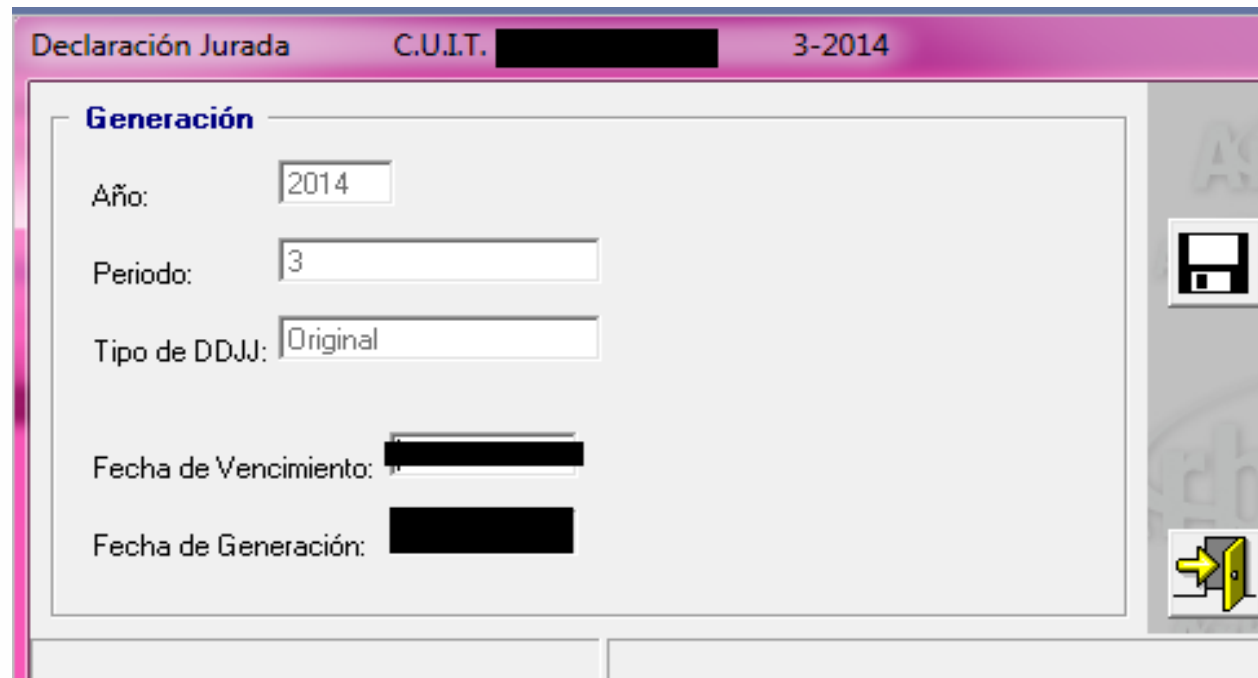
Año 2014 Período 3

Presentación Cuatrimestral Tipo Original

Generación de declaración jurada

Se debe hacer doble click en el botón de **“Generación de DDJJ”**, que figura en la pantalla anterior, y luego se puede visualizar la siguiente pantalla.

Luego se puede completar la fecha de vencimiento del período de la declaración jurada, que se encuentra en el calendario fiscal de Agentes de Información, disponible en la página web de [ARBA](#).

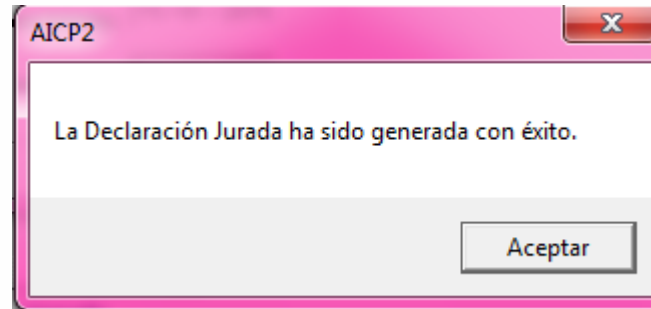


The screenshot shows a software window titled "Declaración Jurada" with a pink header bar. The header bar contains the text "C.U.I.T. [REDACTED] 3-2014". Below the header, the main content area is titled "Generación" and contains several input fields: "Año:" with the value "2014", "Periodo:" with the value "3", and "Tipo de DDJJ:" with the value "Original". There are two fields for dates: "Fecha de Vencimiento:" and "Fecha de Generación:", both of which are currently redacted with black boxes. On the right side of the form, there is a save icon (floppy disk) and a next step icon (yellow arrow pointing right).

Generar Declaración Jurada

Al hacer click en ese botón, se guarda el archivo de la declaración jurada, que luego debe ser enviada por la página web de [ARBA](#).

Una vez guardada la información, aparece una leyenda que le anuncia que la declaración jurada fue generada con éxito.

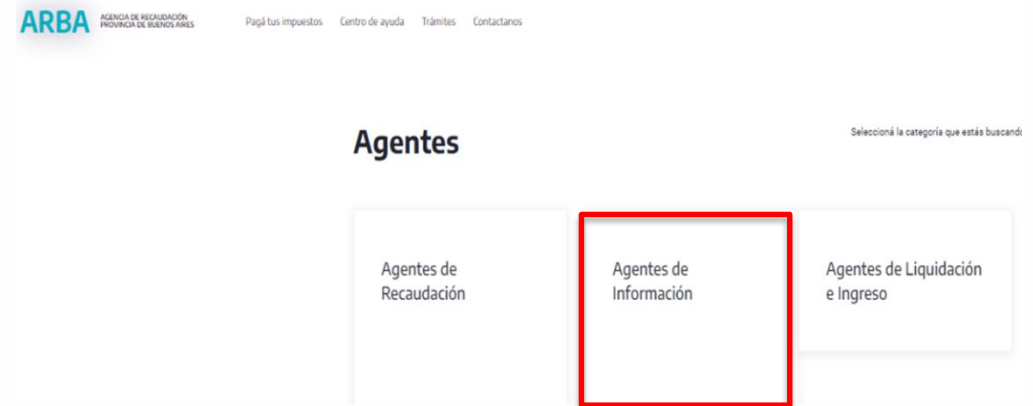
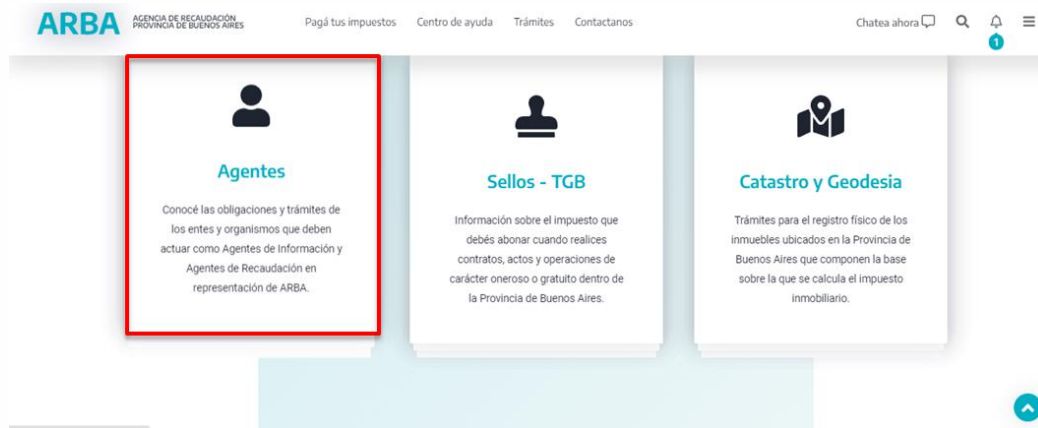


Salir

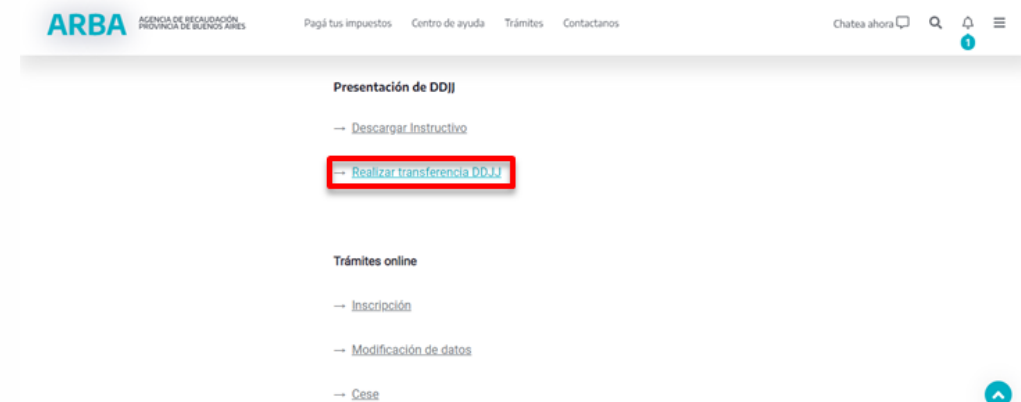
Una vez generada la declaración, debe salir a través de esta opción.

Presentación de declaración jurada

Para presentar la declaración jurada se debe ingresar a la web de **ARBA**, seleccionar la etiqueta denominada “Agentes” y luego “Agentes de Información”.



A continuación “Colegios y Consejos profesionales” y seleccionar la opción “**Transferencias DDJJ**”.



El sistema solicita la carga de la CUIT y su correspondiente CIT (Clave de Identificación Tributaria). Este par de datos es el mismo que utiliza actualmente para las presentaciones de las declaraciones juradas y demás trámites del Impuesto sobre los Ingresos Brutos.

En caso de que la/el contribuyente no posea una CIT, puede gestionarla mediante la misma web, ingresando a la opción **“Solicitá tu CIT”**, o dirigiéndose al Centro de Atención de Arba que corresponda a su domicilio.

En caso de no estar inscripto en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos se debe iniciar el trámite de alta.

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

←

Ingresá con tu Clave de Identificación Tributaria (CIT)

Completá el formulario

C.U.I.T. / C.U.I.L. / C.D.I.:

Ingresá los 11 dígitos sin guiones, espacios o puntos

Ingresá tu clave

Ingresar

¿Todavía no tenés tu Clave de Identificación Tributaria?

Solicitá tu CIT

[Conocé más sobre la CIT](#)

Una vez que iniciada la sesión se debe clicar en **Examinar** y seleccionar el archivo generado por el aplicativo y guardado en su PC.
Se puede hacer click en **Imprimir**, si se desea obtener una impresión del comprobante.



AGENTES DE INFORMACION - Presentación de la DDJJ - Colegios, Consejos y Otros



El presente comprobante es válido ante cualquier requerimiento/presentación que deba efectuarse con el mismo ante terceros.

Comprobante de Recepción de la DDJJ

Tipo de DDJJ	PRINCIPAL
Formulario	201B
Rectificativa	00
Número de comprobante	3147
Fecha de carga	09/08/2016
Cuit	[REDACTED]
Tipo presentación	CUATRIMESTRAL
Monto a pagar	0.0
Multa	
Período	1/2016
Régimen	Colegios, Consejos y Otros

Se registran problemas con su inscripción al Régimen de Información para el cual ha ejecutado la presentación de la DDJJ. Verifique en el Distrito más cercano. Evite Multas por Incumplimiento de los deberes Formales.

Rectificación de declaración jurada

1. Una vez seleccionado el agente en la plataforma SIAP y abierto el aplicativo de Cajas Previsionales, se debe acceder al apartado de Declaraciones Juradas en la pantalla que visualiza a continuación.
2. Se debe generar una nueva declaración jurada haciendo click en  , elegir año, período y, en tipo, seleccionar “Rectificativa”, donde se debe indicar qué número de la misma. Luego presionar en .
3. Luego deberás continuar con el proceso de completado de datos como se explicó anteriormente.

Si necesita asistencia para el cumplimiento de la presentación de la declaración jurada, puede enviar un e-mail a: consultasdai.gif@arba.gov.ar

