

ARBA

AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Instructivo Inscripción - Agentes de Recaudación y Agentes de Información Régimen Especial Adicional Puertos



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

Índice

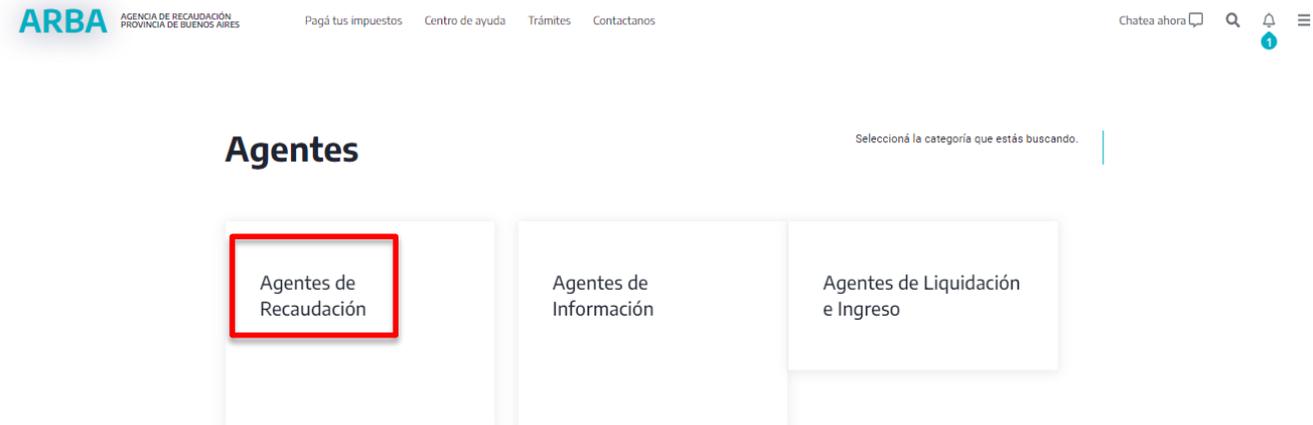
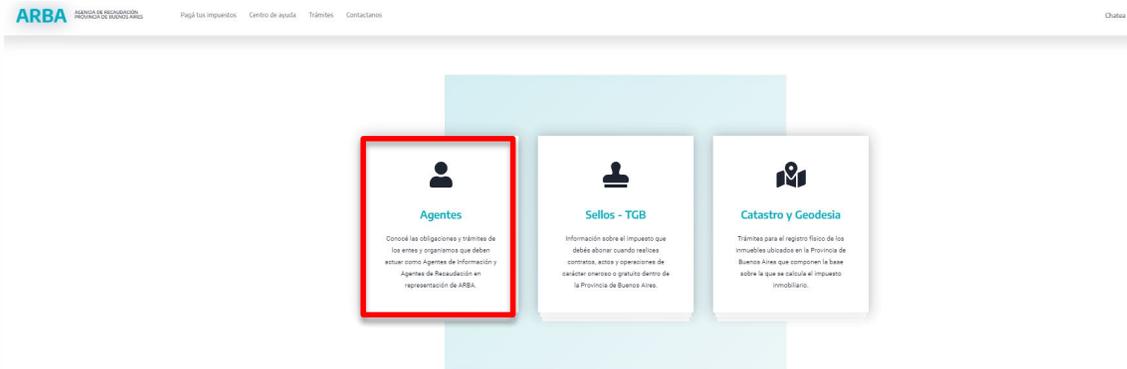
Introducción _____	1
Inscripción como Agentes de Recaudación _____	2
Inscripción como Agentes de Información _____	11

Introducción

Con el fin de que cada Consorcio de Gestión Portuaria, y aquellas personas que administren puertos y Delegaciones Portuarias puedan cumplimentar lo normado bajo la RN 31/2020 y modificatorias, se elabora el siguiente instructivo que establece el procedimiento de inscripción como Agente de Recaudación y de Información del Régimen Especial Adicional Puertos.

1. Inscripción como Agentes de Recaudación

1) Ingresar por la solapa “Agentes” y luego “Agentes de Recaudación”.



2) Seleccionar **“Alta, baja y modificación”**.

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 are navigation links: 'Pagá tus impuestos', 'Centro de ayuda', 'Trámites', and 'Contactanos'. Further right are icons for 'Chatea ahora', search, and notifications. The main content area is titled 'Agentes de Recaudación' with a dropdown arrow. Below the title is a search prompt: 'Seleccioná la categoría que estás buscando'. There are six category buttons arranged in a 2x3 grid:

- Alta, baja y modificación (highlighted with a red box)
- Presentación de DDJJ
- Regímenes de Recaudación
- Consulta e impresión de certificados
- Deducciones y Exclusiones
- Registros seccionales (DNRPA)

3) A continuación, seleccionar **“Alta, baja y modificación de Agentes de Recaudación”**.

The screenshot shows the ARBA website interface. At the top, there is a navigation bar with the ARBA logo and the text 'AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES'. To the right of the logo are links for 'Pagá tus impuestos', 'Centro de ayuda', 'Trámites', and 'Contactanos'. Further right are icons for 'Chatea ahora', a search icon, and a notification bell with a '1' indicator.

Alta, baja y modificación

Aquí podrás realizar el alta o baja como agente de Recaudación, y la modificación de datos

- Descripción y marco legal
- Alta,baja y modificación de Agentes de Recaudación
- ¿Cómo realizar un alta, baja o modificación de IIBB y Sellos?
- Constancias de inscripción de IIBB y Sellos
- Sujetos en condiciones de inscribirse como Agentes de Recaudación
- Seguimiento de trámites
- Generalidades

- 4) Seleccionar **“Trámites de alta”**, a fin de iniciar la carga de los datos para la Inscripción en el Régimen Especial.

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Pagá tus impuestos Centro de ayuda Trámites Contactanos

Sistema 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 Centros de Atención / Municipios.

Para mayor información podrá consultar

- [Resolución Normativa 53/2010](#)
- [Instructivo de Altas y Reempadronamiento para Entidades Registradoras](#)

Trámites de alta

- Alta
- Reimpresión de los comprobantes de alta o reempadronamiento

→ [Trámite de alta](#)

Importante:
En los trámites de alta, modificación de domicilio y actualización general de datos, el sistema le remitirá un e-mail a la casilla de correo informada para confirmar el trámite enviado.

**Importante:
(Entidades Registradoras)**
En los trámites de alta, modificación de domicilio y reempadronamiento para Entidades Registradoras, el sistema le remitirá un e-mail a la casilla de correo informada para confirmar el trámite enviado.

- 5) Ingresar **CUIT y Actividad** por la cual se va a inscribir (31 – ADICIONAL PUERTOS – Mensual –Percepción).

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Trámites

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

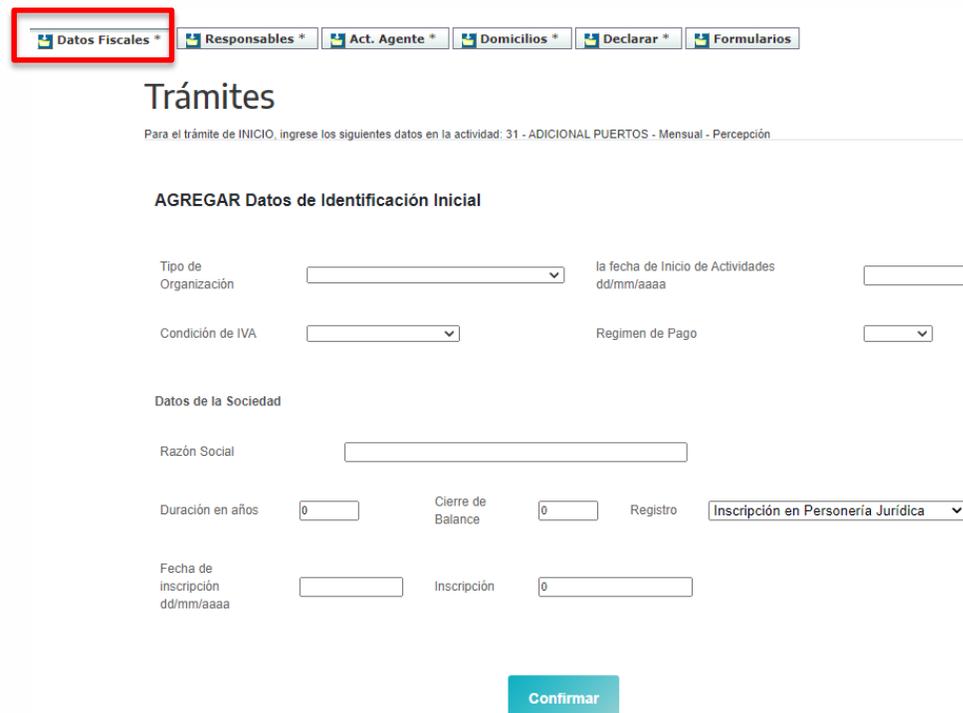
Datos de Identificación Inicial	
Tipo de Contribuyente	AgentesRecaudacion ▼
Tipo de Identificación	C.U.I.T. ▼
Identificación	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
Impuesto	Sobre los Ingresos Brutos ▼
Actividad	31 - ADICIONAL PUERTOS - Mensual - Percepción ▼

Volver

Continuar

6) A continuación deberá completar OBLIGATORIAMENTE: **Datos Fiscales, Responsables, Act. Agente y Domicilios**, a fin de acceder a **Confirmar** el trámite en la solapa “**Declarar**”.

a. **Datos Fiscales:** relacionados a la información fiscal.



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing several tabs: "Datos Fiscales *", "Responsables *", "Act. Agente *", "Domicilios *", "Declarar *", and "Formularios". The "Datos Fiscales *" tab is highlighted with a red rectangular box. Below the tabs, the main heading is "Trámites". Underneath, there is a sub-heading "AGREGAR Datos de Identificación Inicial" followed by a line of text: "Para el trámite de INICIO, ingrese los siguientes datos en la actividad: 31 - ADICIONAL PUERTOS - Mensual - Percepción". The form contains several input fields and dropdown menus:

- Tipo de Organización:** A dropdown menu.
- la fecha de Inicio de Actividades dd/mm/aaaa:** A date input field.
- Condición de IVA:** A dropdown menu.
- Regimen de Pago:** A dropdown menu.
- Datos de la Sociedad:**
 - Razón Social:** A text input field.
 - Duración en años:** A numeric input field with "0" entered.
 - Cierre de Balance:** A numeric input field with "0" entered.
 - Registro:** A dropdown menu with "Inscripción en Personería Jurídica" selected.
 - Fecha de Inscripción dd/mm/aaaa:** A date input field.
 - Inscripción:** A numeric input field with "0" entered.

At the bottom center of the form is a teal button labeled "Confirmar".

- b. **Responsables:** relacionados a las personas humanas responsables solidarios de la sociedad. Asimismo deberá completar el campo de “**Responsables**” adicional en la solapa “**Domicilios**”.



Trámites

Para el trámite de INICIO, ingrese los siguientes datos en la actividad: 31 - ADICIONAL PUERTOS - Mensual - Percepción

+ 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	<input type="text"/>	Identificación	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
Cargo	<input type="text"/>	Fecha de Ingreso dd/mm/aaaa	<input type="text"/>
Apellidos y Nombres	<input type="text"/>		
Tipo de Documento	<input type="text"/>	Número de Documento	<input type="text"/>
Sexo	<input type="text"/>	Estado Civil	<input type="text"/>
Nacionalidad	<input type="text"/>	País de Origen	<input type="text"/>

Agregar

c) **Act. Agente:** informando la fecha de alta como Agente de Recaudación.

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

Trámites

Para el trámite de INICIO, ingrese los siguientes datos en la actividad: 31 - ADICIONAL PUERTOS - Mensual - Percepción

AGREGAR Datos de la Actividad del Agente

Inicio como Agente en el régimen de Recaudación

Confirmar

d) **Domicilios:** registrando los domicilios fiscales y de responsable/s.

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

Trámites

Para el trámite de INICIO, ingrese los siguientes datos en la actividad: 31 - ADICIONAL PUERTOS - Mensual - Percepción

Lista de Todos los domicilios

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

Operaciones disponibles para domicilios Asignados:

1) Domicilio Fiscal

Calle Nro S/N
 Piso Depto Torre Manzana
 Ruta (nros) KM (nros y .)
 Sr. Contribuyente tenga en cuenta que la dirección de correo electrónico a declarar en este formulario correspondiente al domicilio fiscal, será el que utilizaremos para que usted confirme el trámite enviado. Asimismo, esta dirección de correo electrónico podrá ser utilizada por nuestro organismo para comunicarse con Usted
 EMAIL hasta 30 caracteres
 CP Teléfono
 Provincia Fax
 Localidad

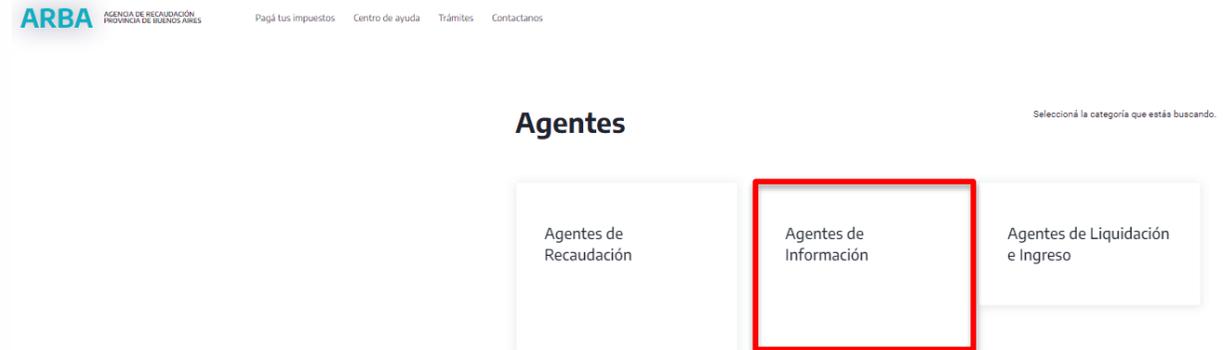
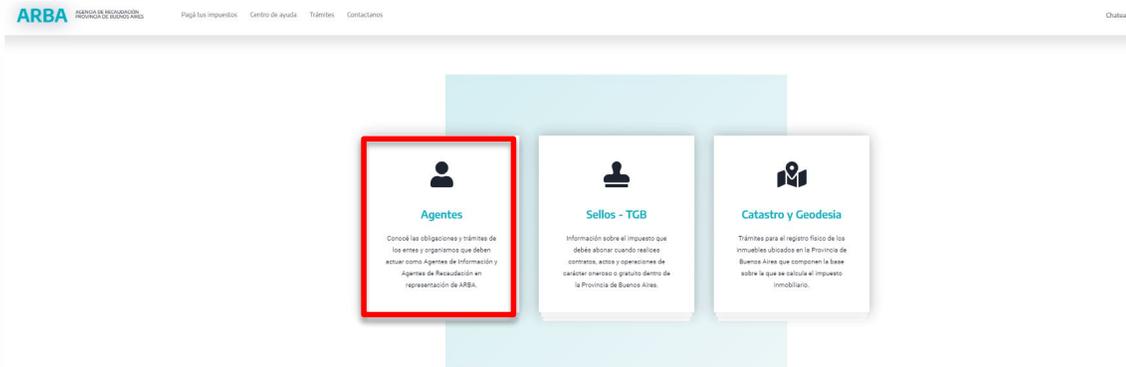
- 7) Completados los datos correspondientes, ingresar a la solapa “**Declarar**”, a fin de confirmar el trámite de inscripción.

The screenshot displays a navigation bar with six tabs: 'Datos Fiscales *', 'Responsables *', 'Act. Agente *', 'Domicilios *', 'Declarar *', and 'Formularios'. The 'Declarar *' tab is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the section is titled 'Trámites' and contains the text: 'Usted confirma declarar la ddjj on line con la siguiente información debidamente registrada para el trámite de ALTA ?'. A table titled 'Datos confirmados' lists the following items: 'Datos Fiscales *', 'Responsables *', 'Act. Agente *', and 'Domicilios *'. Below the table, a note states: '(*) La información es requerida.' At the bottom of the form, a blue button labeled 'Declarar' is highlighted with a red box.

- 8) A continuación, el trámite se confirmará sin requerir etapa presencial, según RN 48/2020 y modificatorias.

2. Inscripción como Agentes de Información

1) Ingresar por la solapa “Agentes” y luego seleccionar “Agentes de de Información”.



2) Seleccionar “Adicional puertos”.

Agentes de Información - Seleccioná la categoría que estás buscando

Cajas previsionales	Colegios y consejos profesionales	Compañías de seguros	Control fiscal agropecuario	Corralones
Empresas constructoras	Empresas de servicios	Entidades bancarias	Entidades de amarre, guarda o fondeo	Líneas aéreas
Mercados frutihortícolas	Redes de compra	Transacciones electrónicas	Cooperativas	Código de Operaciones de Traslado (COT)
				Adicional Puertos

3) Seleccionar “Trámites de inscripción online – Agentes de Información”.

Adicional Puertos

De acuerdo a las fechas definidas por el calendario fiscal, deberá declarar todas las operaciones realizadas en el período que corresponda y efectuar la confirmación de las mismas a través del cierre de la DDJJ . Asimismo, también podrá consultar y descargar los comprobantes de las operaciones sujetas a recaudación. Los Agentes de Recaudación efectuarán la liquidación correspondiente ingresando a la aplicación ARWeb de IIBB.

→ [Aplicación servicio adicional puertos](#)

→ [Instructivo de uso- Inscripción Agentes](#)

→ [Instructivo de uso - Presentación DDJJ Agentes](#)

→ [Instructivo de uso - Contribuyente de IIBB](#)

→ [Trámites de Inscripción online - Agentes de Información](#)

→ [Marco Normativo](#)

→ [Vencimientos](#)

4) Una vez ingresado a la aplicación se deberá completar la CUIT de la persona humana/jurídica, naturaleza y los datos de las/los responsables de la inscripción.

Inscripción -Agentes de Recaudación y Agentes de Información Régimen Especial Adicional Puertos/Instructivo

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES Fecha: 01/10/2021

Trámites de Agentes de Información
Trámites de Inscripción para: Adicional Puertos

Ingrese la siguiente información:

Cuit	<input type="text"/>
Regimen	Adicional Puertos ▼
Naturaleza	Seleccione naturaleza ▼

RESPONSABLE DE LA INSCRIPCIÓN

Quien suscribe (Nombre y Apellido o Denominación) con el documento DNI número: en su carácter de Presidente declara que todos los datos aportados en este formulario son fiel expresión de la verdad, no habiéndose falsificado ninguno de ellos.

5) A continuación, se deberá informar **Razón Social, Domicilio, Mail y Teléfono.**

ARBA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES Fecha: 28/09/2020

Trámites de Agentes de Información
Trámites de Inscripción para: Adicional Puertos

Datos de la Entidad

Razon Social Colocar la denominación con Naturaleza Jurídica:

Calle:	<input type="text"/>	Nro:	<input type="text"/>	(nros) SIN:	<input type="text"/>		
Piso:	<input type="text"/>	Depto:	<input type="text"/>	Torre:	<input type="text"/>	Manzana:	<input type="text"/>
Ruta:	<input type="text"/>	(nros)	KM:	<input type="text"/>	(nros y)		
Email:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>				
CP:	<input type="text"/>	Fac:	<input type="text"/>				
Provincia:	BUENOS AIRES ▼						
Localidad:	Seleccione CP y provincia ▼						
Partido:	Seleccione CP y provincia ▼						
Observaciones:	<input type="text"/>						

8) Confirmada la solicitud, se procederá a registrar el alta sin requerir etapa presencial, toda vez que el/la Agente de Información ya cuente con la inscripción en IIBB. En caso contrario, deberá acercarse al Centro de Atención que el formulario le indique, junto con la documentación respaldatoria.

Información Adicional:

Acceda al apartado “Adicional Puertos” en Preguntas Frecuentes dentro de nuestro **Centro de Ayuda**, a fin de evacuar las principales dudas.

