

# 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

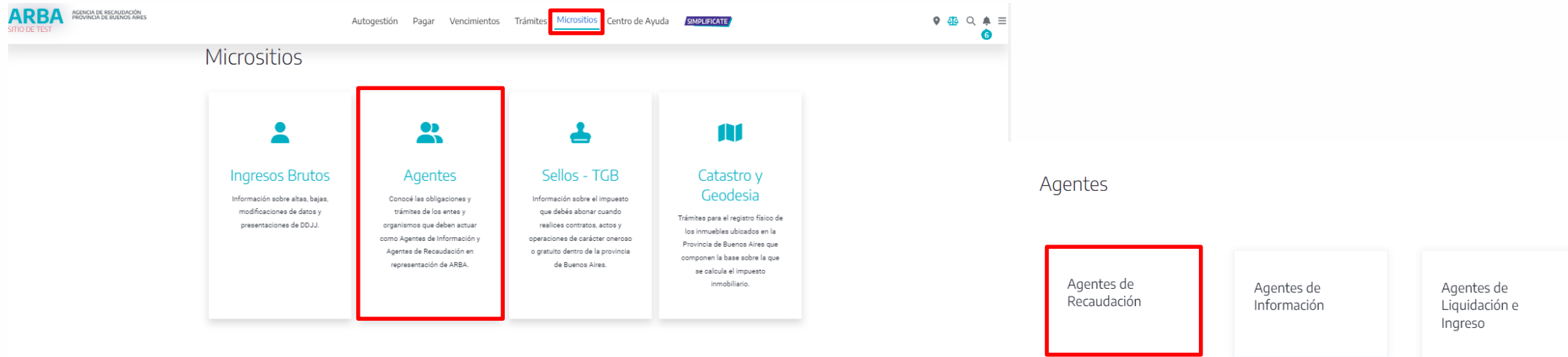
Introducción	1
Inscripción como Agentes de Recaudación	2
Inscripción como Agentes de Información	11

### 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

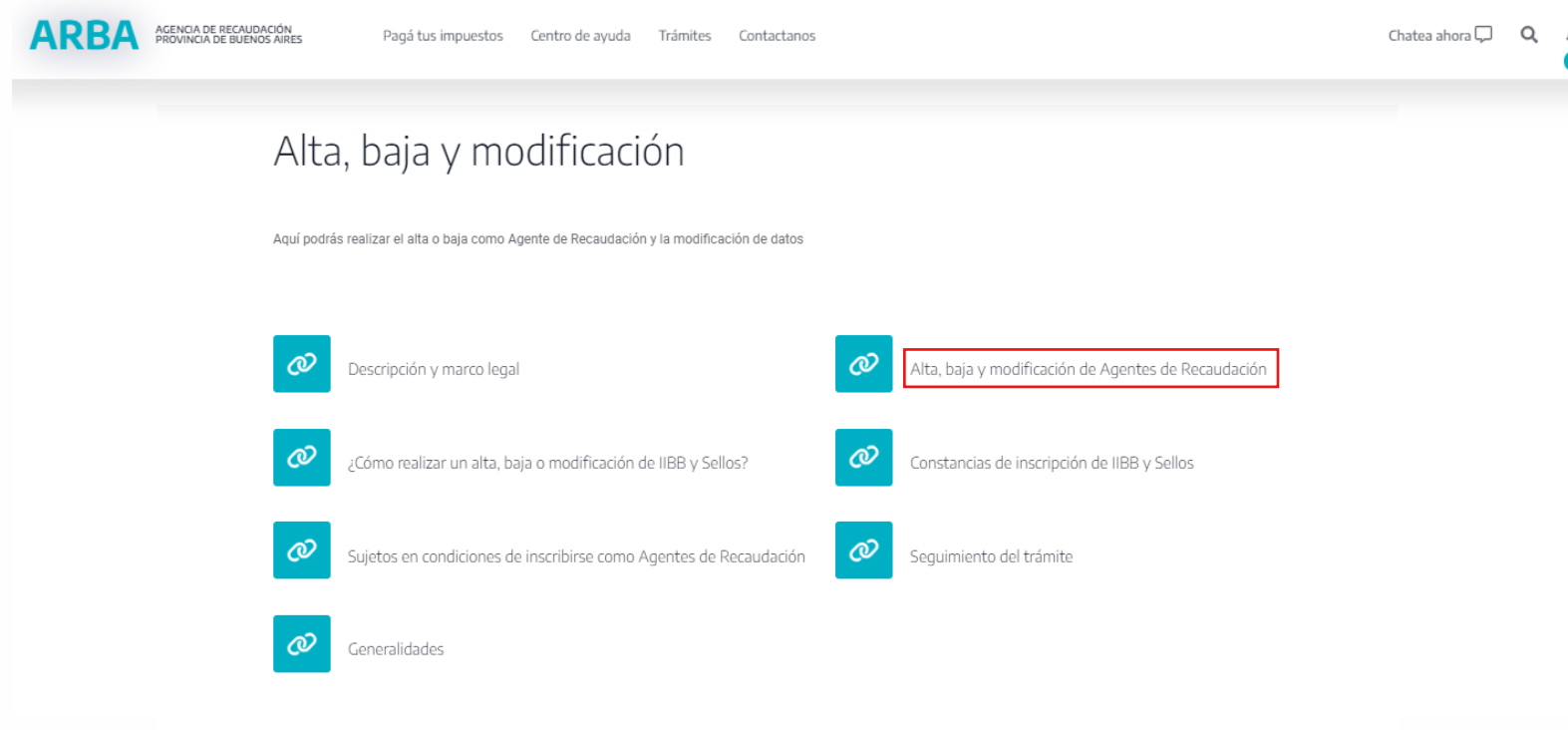
- 1) Ingresar por la solapa “Agentes” y luego “Agentes de Recaudación”.



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



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



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



The screenshot shows the ARBA website header with the logo and navigation links: 'Pagá tus impuestos', 'Centro de ayuda', 'Trámites', and 'Contactanos'. Below the header, there is a blue arrow pointing left. The main content area is titled 'Sistema Trámites Web'. It contains a paragraph about the new procedure established by RN 48/2020. There are two 'Importante' sections: one for general users and one for 'Entidades Registradoras'. At the bottom, under 'Trámites de alta, baja o modificación', there is a list with 'Alta' highlighted by a red box, followed by 'Cese' and 'Modificación de datos'.

**ARBA** AGENCIA DE RECAUDACIÓN  
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Pagá tus impuestos Centro de ayuda Trámites Contactanos

←

## Sistema Trámites Web

La RN 48/2020 establece el nuevo procedimiento para la Inscripción de Agentes Recaudación.

**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. La RN N° 06/2022, determina que para las entidades Registradoras Sellos deberán adjuntarse documentación detallada art. 6 de dicha RN a través del SIRyC.*

**Trámites de alta, baja o modificación**

- Alta
- Cese
- Modificación de datos

- 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 ▼
----------	-----------------------------	-----------	---

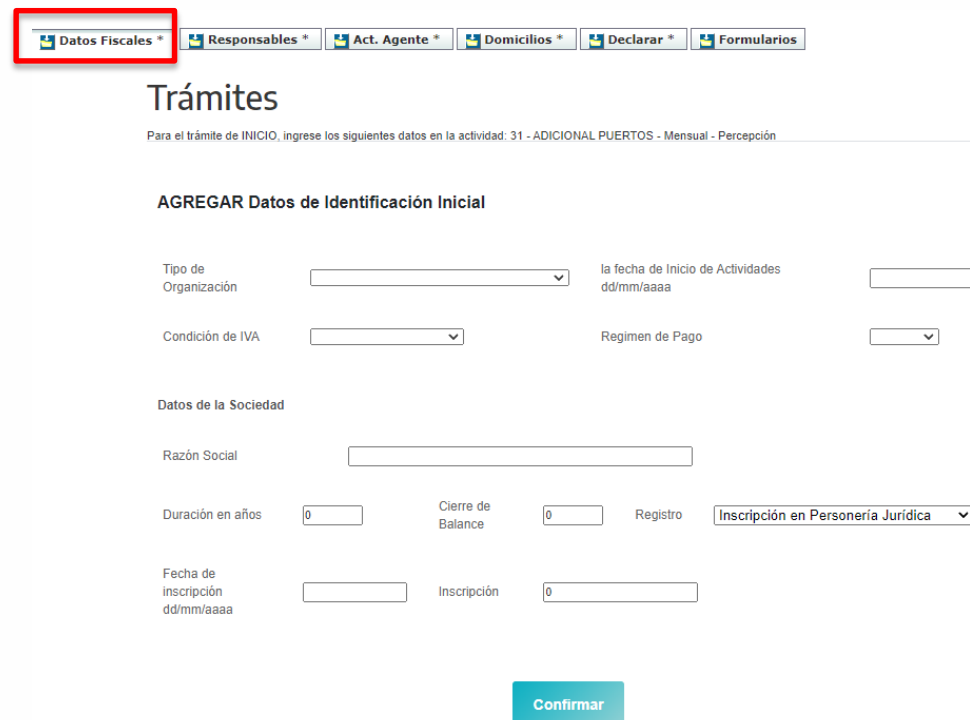
Volver

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 the ARBA registration interface. At the top, a navigation bar contains 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 section is titled 'Trámites'. A subtitle reads: 'Para el trámite de INICIO, ingrese los siguientes datos en la actividad: 31 - ADICIONAL PUERTOS - Mensual - Percepción'. The main section is titled 'AGREGAR Datos de Identificación Inicial'. It contains several input fields and dropdown menus: 'Tipo de Organización' (dropdown), 'la fecha de Inicio de Actividades dd/mm/aaaa' (text field), 'Condición de IVA' (dropdown), 'Regimen de Pago' (dropdown), 'Datos de la Sociedad' section with 'Razón Social' (text field), 'Duración en años' (text field with '0'), 'Cierre de Balance' (text field with '0'), 'Registro' (dropdown with 'Inscripción en Personería Jurídica'), 'Fecha de inscripción dd/mm/aaaa' (text field), and 'Inscripción' (text field with '0'). At the bottom center, there is a blue 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**”.

☒ 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

#### + 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			-	
2	Responsable			-	

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

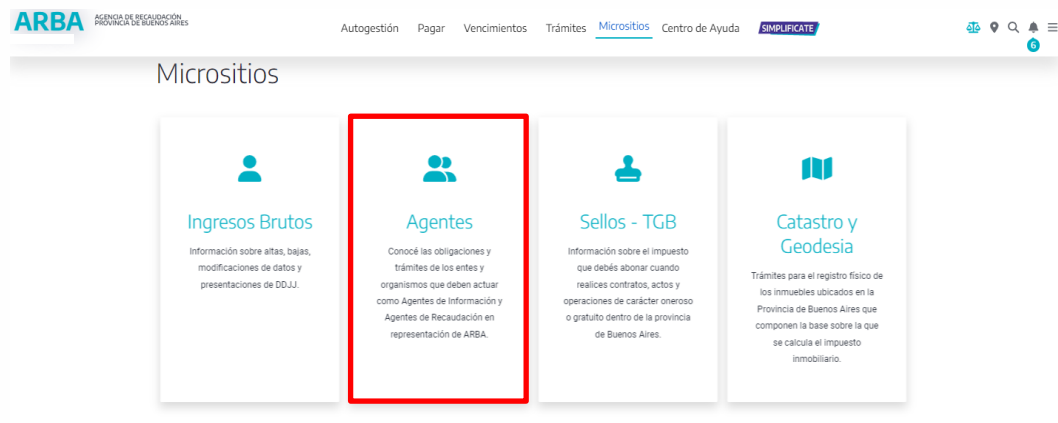
- 7) Completados los datos correspondientes, ingresar a la solapa **“Declarar”**, a fin de confirmar el trámite de inscripción.

The screenshot displays a web interface for the ARBA registration process. At the top, there is a horizontal navigation bar with six tabs: 'Datos Fiscales \*', 'Responsables \*', 'Act. Agente \*', 'Domicilios \*', 'Declarar \*', and 'Formularios'. The 'Declarar \*' tab is highlighted with a red rectangular border. Below the tabs, 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 ?'. Underneath this text is a table with a dark grey header 'Datos confirmados' and four rows of data: 'Datos Fiscales \*', 'Responsables \*', 'Act. Agente \*', and 'Domicilios \*'. Below the table, a note states: '(\*) La información es requerida.' At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'Declarar', which is also highlighted with a red rectangular border.

- 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”.



### Agentes

Seleccioná la categoría que estás buscando.

Agentes de  
Recaudación

Agentes de  
Información

Agentes de Liquidación  
e Ingreso

### 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)
<b>Adicional Puertos</b>				

### 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:

Regimen:

Naturaleza:

RESPONSABLE DE LA INSCRIPCION

Quien suscribe (Nombre y Apellido o Denominación)  con el documento  número  en su carácter de  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: 28/08/2020

**Trámites de Agentes de Información**  
Trámites de inscripción para: Adicional Puertos

**Datos de la Entidad**

Razon Social Colocar la denominación con Naturaleza Jurídica

Calle:  Nro:  (nros) SIN:

Piso:  Depto:  Torre:  Manzana:

Ruta:  (nros) Km:  (nros y )

Email:  Teléfono:

CP:  Fax:

Provincia:

Localidad:

Partido:

Observaciones:



- 7) Ingresados los datos correspondientes, se visualizará la información totalizada del trámite de inscripción, permitiéndose imprimir el mismo como constancia R-203 I.

[illegible]

<div>29/9/2020</div>				<div>Agentes de Información - Trámites</div>			
				<div>Fecha: 28/08/2020</div>			
<div>Trámites de Agentes de Información Transferencia exitosa</div>							
<div>Trámites de Inscripción</div>							
<div><b>Identificación 1</b> <b>Fecha Carga:</b>28/08/2020 <b>Cult</b></div>							
<div>FORMULARIO R-203 I</div>							
<div>Regimen: Adicional Puertos</div>							
<div>Naturaleza jurídica: Unipersonal</div>							
<div><b>RESPONSABLE DE LA INSCRIPCION</b></div>							
<div>Quien suscribe                                  con el documento DNI                                  en su carácter de Titular declara que todos los datos aportados en este formulario son fiel expresión de la verdad, no habiéndose falseado ninguno de ellos.</div>							
<div>Datos Personales</div>							
<div>Fecha Nacimiento</div>		<div>Estado Civil</div>		<div>Sexo</div>		<div>Nacionalidad ARGENTINO</div>	
<div>Domicilio</div>							
<div>Calle</div>		<div>Nro</div>		<div>S/N</div>		<div>Ruta KM</div>	
<div>Depto.1</div>		<div>Piso</div>		<div>Torre</div>		<div>Manzana</div>	
<div>CP1800</div>		<div>Partido</div>		<div>LocalidadLA PLATA</div>			
<div>ProvinciaBUENOS AIRES</div>				<div>Fax-</div>			
<div>Email</div>							
<div>Valor</div>				<div>Imprimir Formulario</div>			

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.

