

ARBA

AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Instructivo

**Altas y reempadronamiento
“TRÁMITES WEB”**

**Agentes de Recaudación
del Impuesto de Sellos
Entidades Registradoras**



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

Introducción

El presente documento está dirigido a quienes sean Agentes del Impuesto de Sellos Entidades Registradoras y están alcanzados por la aplicación Trámites Web (R.N. 53/2010), y conforme lo establecido en la R.N. 50/2010 deberán efectuar el trámite de reempadronamiento.

En esta aplicación se operará en forma directa a través de la web de ARBA sin requerir la utilización del sistema SIAp.

Los trámites que comprende el presente instructivo son los correspondientes a altas y reempadronamiento de Agentes del Impuesto de Sellos Entidades Registradoras.

Operatoria web para las y los agentes del Impuesto de Sellos Entidades Registradoras

Ingresa en la página web de **ARBA** y selecciona el botón “Agentes”. Luego hacé click en “Agentes de Recaudación”:

The image shows a screenshot of the ARBA website interface. At the top, the navigation bar includes 'Autogestión', 'Pagar', 'Vencimientos', 'Trámites', 'Micrositios' (highlighted with a red box), 'Centro de Ayuda', and 'SIMPLIFICATE'. Below this, the 'Micrositios' section displays four cards: 'Ingresos Brutos', 'Agentes' (highlighted with a red box), 'Sellos - TGB', and 'Catastro y Geodesia'. The 'Agentes' card contains the text: 'Conocé las obligaciones y trámites de los entes y organismos que deben actuar como Agentes de Información y Agentes de Recaudación en representación de ARBA.' To the right, a secondary view of the 'Agentes' page shows three sub-cards: 'Agentes de Recaudación' (highlighted with a red box), 'Agentes de Información', and 'Agentes de Liquidación e Ingreso'.

Seleccioná “Alta, baja y modificación”. Nuevamente “Alta, baja y modificación de Agentes de Recaudación”:

The screenshot shows the ARBA website header with navigation links: Pagá tus impuestos, Centro de ayuda, Trámites, Contactanos, Chatea ahora, and a search icon. Below the header, the main content area is titled 'Agentes de Recaudación' with a dropdown arrow and the text 'Seleccioná la categoría que estás buscando'. A grid of eight menu items is displayed, with the first item, 'Alta, baja y modificación', highlighted with a red border. The other items are: 'Presentación de DDJJ', 'Regímenes de Recaudación', 'Consulta e impresión de certificados', 'Deducciones y Exclusiones', 'Registros seccionales (DNRPA)', 'Trámites y Consultas', and 'Adicional Puertos'.

The screenshot shows the 'Alta, baja y modificación' page on the ARBA website. The header is identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'Alta, baja y modificación' and includes the text 'Aquí podrás realizar el alta o baja como Agente de Recaudación y la modificación de datos'. Below this, there is a grid of seven links, each with a blue icon and a red border around the text. The links are: '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 del trámite', and 'Generalidades'.

Desplegado el menú, elegi la opción correspondiente al caso “Alta / Reempadronamiento”.

The screenshot shows the ARBA website header with navigation links: Pagá tus impuestos, Centro de ayuda, Trámites, and Contactanos. The main content area is titled 'Sistema Trámites Web' and contains the following text:

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
- Reempadronamiento para Entidades Registradoras
- Reimpresión de los comprobantes de todos los trámites.

Automáticamente para proseguir con el trámite, ingresá con tu CUIT y Clave de Identificación Tributaria (CIT)



Ingresá con tu Clave de Identificación Tributaria (CIT)

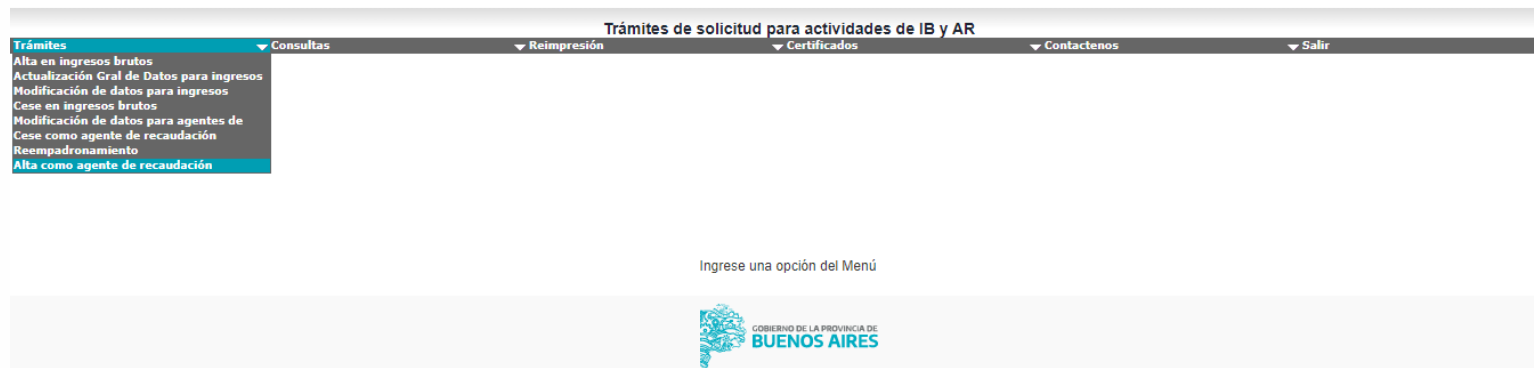
The login form is titled 'Completá el formulario' and contains the following fields and buttons:

- A dropdown menu for 'C.U.I.T. / C.U.I.L. / C.D.I.' with a downward arrow.
- A text input field with the placeholder 'Ingresá los 11 dígitos sin guiones, espacios o puntos'.
- A password input field with a masked password '.....' and an eye icon to toggle visibility.
- A large blue button labeled 'Ingresar'.
- Below the button, two links: '¿Olvidaste tu clave? (Internos)' and '¿Olvidaste tu Clave Fiscal ARBA?'.

The form is titled '¿Todavía no tenés tu Clave de Identificación Tributaria?' and contains the following elements:

- A blue button labeled 'Solicitá tu CIT'.
- A link below the button: 'Conocé más sobre la CIT'.

Para darte de Alta accederás directamente a la pantalla donde seleccionarás del primer ítem “Trámites” la última opción del menú desplegable: “Alta como agente de recaudación” tal como se muestra en la siguiente pantalla. En el caso de Reempadronamiento, la opción será la que lleva dicho nombre.



A continuación, describí el modo de operar en trámites de alta / reempadronamiento de Agente del Impuesto de Sellos Entidad Registradora conforme las diferentes solapas que requiere la aplicación.

The screenshot shows the ARBA web application interface. At the top left is the ARBA logo and the text "AGENCIA DE RECAUDACIÓN PROVINCIA DE BUENOS AIRES". On the right, there is a "Perfiles:" menu with a dropdown arrow, showing options: "Ver todos", "ActualizacionesAR", "ConsultasIB", "Consultas", "General", "ConsultasInternas", and "ActualizacionesIB". A "Cerrar sesión" link is also visible.

The main content area is titled "Trámites de solicitud para actividades de IB y AR" and "Trámites". Below this, it says "Para el tramite de INICIO de su actividad, ingrese los siguientes datos".

The form is titled "Datos de Identificación Inicial" and contains the following fields:

- Tipo de Contribuyente:
- Tipo de Identificación:
- Identificación: - -

At the bottom of the form, there are two dropdown menus:

- Impuesto:
- Actividad:

At the bottom of the page, there are two buttons: "Volver" and "Continuar".

Solapa datos fiscales

En este formulario web los datos requeridos son los registrales. Una vez completado todos los campos deberás confirmarlos.

Aclaración: En el trámite de reempadronamiento, campo “Inicio de actividades dd/mm/aaaa” recupera los datos ya existentes en el sistema.

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

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

Identificación

Trámite

Trámites

Para el trámite de INICIO, ingrese los siguientes datos en la actividad: 22 - REGIMEN ESPECIAL DE INGRESO - Mensual - Retención

AGREGAR Datos de Identificación Inicial

Tipo de Organización la fecha de Inicio de Actividades dd/mm/aaaa

Condición de IVA Regimen de Pago

Datos de la Sociedad

Razón Social

Duración en años Cierre de Balance Registro

Fecha de inscripción Inscripción

Solapa Responsables

En esta solapa deberás ingresar los datos de las y los responsables, con el botón “Agregar” habilitará la carga de más responsables.

Una vez completado los datos recordá confirmarlos.

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

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

Trámites

Para el trámite de INICIO, ingrese los siguientes datos en la actividad: 22 - REGIMEN ESPECIAL DE INGRESO - Mensual - Retención

+ Operaciones Disponibles para - Responsables

Agregar

RECUERDE actualizar los DOMICILIOS asociados a los responsables MODIFICADOS o ELIMINADOS para resolver INCONSISTENCIAS.

Volver al inicio

+ 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 Identificación

Cargo Fecha de Ingreso dd/mm/aaaa

Apellidos y Nombres

Tipo de Documento Número de Documento

Género Estado Civil

Nacionalidad País de Origen

Agregar

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

Trámites

Para el trámite de INICIO, ingrese los siguientes datos en la actividad: 22 - REGIMEN ESPECIAL DE INGRESO - Mensual - Retención

Lista de - Responsables

Orden	Identificación	Apellidos y Nombres	Modificar	Eliminar
1				

+ Operaciones Disponibles para - Responsables

Agregar

Confirmar todo

RECUERDE actualizar los DOMICILIOS asociados a los responsables MODIFICADOS o ELIMINADOS para resolver INCONSISTENCIAS.

Solapa Act. Agente

Aquí deberás asignar la fecha de inicio como Agente de Recaudación.

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Identificación 30-7111340-4
Trámite 19456322 - Nuevo

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

Trámites

Para el trámite de INICIO, ingrese los siguientes datos en la actividad: 22 - REGIMEN ESPECIAL DE INGRESO - Mensual - Retención

AGREGAR Datos de la Actividad del Agente

Inicio como Agente en el régimen de Recaudación (Fecha de referencia: 01/01/2021)

Solapa domicilios

Deberás ingresar los datos referidos a los mismos. Deberás completar el domicilio fiscal, domicilio de sede social, domicilio de cada responsable y domicilio de cada sucursal declarada.

Respecto de las entidades asociadas, deberás declarar el domicilio fiscal y de sede social. Una vez completado los datos recordá confirmarlos.

Nota: La casilla de correo electrónico declarada en el domicilio fiscal, será la utilizada por el sistema para remitirte el e-mail que debes utilizar para confirmar el envío del trámite:



Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Identificación
Trámite

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

Trámites

Para el trámite de INICIO, ingrese los siguientes datos en la actividad 22 - REGIMEN ESPECIAL DE INGRESO - Mensual - Retención

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

Partido

Observaciones

2) Domicilio Responsable

Calle Nro S/N

Piso Depto Torre Manzana

Ruta (nros) KM (nros y .)

EMAIL hasta 30 caracteres

CP Teléfono

Provincia Fax

Localidad

Partido

Observaciones

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

[Datos Fiscales *](#) [Responsables *](#) [Act. Agente *](#) [Domicilios *](#) [Declarar *](#) [Formularios](#)

Identificación

Trámite

Trámites

Para el trámite de INICIO, ingrese los siguientes datos en la actividad: 22 - REGIMEN ESPECIAL DE INGRESO - Mensual - Retención

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:

[Confirmar domicilios asignados](#)

Solapa de envío del trámite completado

Una vez declarado se habilitará la impresión de los formularios R-518N y la impresión de la constancia web según el tipo de trámite.

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Identificación
Trámite - CERRADO

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

Trámites

La ddjj on line ha sido declarada.
Por favor, confirme el trámite enviado accediendo al link enviado a su cuenta de email.
Recuerde que solo cuando acceda al link enviado en el email, el trámite podrá ser confirmado por Arba

Debe imprimir los siguientes formularios:
Imprimir R518N
Imprimir Constancia web

[Volver al inicio](#)

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Identificación
Trámite - CERRADO

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

Trámites

Impresión de los formularios de alta

➔ Imprimir R518N
Imprimir Constancia web

[Volver al inicio](#)

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Trámites de solicitud para actividades de IB y AR

Identificación
Trámite

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

Trámites

Usted confirma declarar la ddjj on line con la siguiente información debidamente registrada para el trámite de ALTA ?

Datos confirmados

Datos Fiscales *

Responsables *

Act. Agente *

Domicilios *

(*) La información es requerida.

[Declarar](#)

Aclaraciones para la carga de datos

Si te encontrás realizando la carga de un trámite y por alguna circunstancia salís del sistema, no deberás cargar los datos de las solapas ya confirmadas; solo deberás completar los restantes datos obligatorios. Los trámites que se encuentren en estado “pendiente” quedarán pre-cargados en la web durante 15 días contados desde la fecha de su última modificación.

Reimpresión de comprobantes

El sistema tiene la opción de reimpresión de todos los comprobantes descriptos según corresponda al/los trámites enviados, y de las constancias de envío de los mismos.

Aclaraciones respecto de los íconos que figuran en el sistema Trámites Web:



Se encontraron datos para mostrar y están validados. Permite la modificación de los mismos.



No se encontraron datos a mostrar y no están confirmados.



El trámite se encuentra declarado. No se permite su modificación; para actualizar datos deberá generar un trámite nuevo.

