

ARBA

AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Instructivo

Colegios y Consejos Profesionales

Presentación Declaración Jurada



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

Índice

Funcionamiento del sistema. Acceso a la aplicación..... 3

A. Presentación..... 6

 1. Generar nueva DJ.....7

 2. Operar con declaraciones juradas existentes..... 9

B. Confección de la declaración jurada..... 11

 B.1. Carga de la información..... 12

 B.1. a) Carga de la información – Carga manual..... 13

 B.1. b) Carga de la información – Carga por lote.....19

C. Cierre de una declaración jurada.....30

D. Impresión de constancia de presentación de declaración jurada.....33

E. Eliminación de declaración jurada iniciada.....34

F. Presentación de declaración jurada rectificativa..... 36

Funcionamiento del sistema: Acceso a la aplicación

El ingreso a la aplicación se realizará desde la página web de **ARBA** dentro del recuadro “**Agentes**”, opción “**Agentes de información**”.

Micrositios



Luego, deberá seleccionarse **“Colegios y consejos profesionales”**.

Para efectuar la presentación de la DJ, deberá ingresarse en la opción **“Presentación”** dentro del título **“Presentación de DDJJ”**.

Agentes de Información ▾

Seleccioná la categoría que estás buscando

Cajas previsionales	Colegios y consejos profesionales	Compañías de seguros	Control fiscal agropecuario	Corralones Derogado por RN 30/21
Empresas constructoras Derogado por RN 30/21	Empresas de servicios	Entidades bancarias	Entidades de amarre, guarda o fondeo	Líneas aéreas Derogado por RN 30/21
Mercados frutihortícolas Derogado por RN 30/21	Redes de compra	Transacciones electrónicas	Cooperativas	Código de Operaciones de Traslado (COT)
				Adicional Puertos

Colegios y consejos profesionales

Los Colegios, Consejos y demás Organismos profesionales que tengan a su cargo el gobierno de la matrícula, de la provincia de Buenos Aires, se encuentran obligados a actuar como agentes de información conforme lo dispuesto en la Resolución Normativa N°17/2024.

Deberán transmitir, con carácter de declaración jurada, los datos que les sean requeridos, referidos a la identificación de sus matriculados y a los importes que hubieran abonado en los periodos a informar.

→ Resolución Normativa Serie "B" N° 17/24

→ [Disposición Normativa Serie "B" N° 42/04](#)

→ [Disposición Normativa Serie "B" N° 73/05](#)

→ [Disposición Normativa Serie "B" N° 59/06](#)

→ [Artículo 35 del código Fiscal \(T.O. 2011\)](#)

Presentación de DDJJ

→ [Presentación](#)

→ [Instructivo](#)

Se visualizará la pantalla de autenticación, donde el sistema solicitará la carga de la **CUIT** y la **Clave de Identificación Tributaria CIT** para autorizar el acceso a la aplicación.

En caso de no poseer una CIT podrá gestionarla en esta misma pantalla ingresando en la etiqueta de la derecha “**Solicitá tu CIT**”.

Ingresá con tu Clave de Identificación Tributaria (CIT)

The image displays two panels from a web application. The left panel, titled 'Completa el formulario', contains three input fields: the first for 'C.U.I.T. / C.U.I.L. / C.D.I.:', the second for 'Ingresá los 11 dígitos sin guiones, espacios o puntos', and the third for 'Ingresá tu clave'. Below these fields is a large blue button labeled 'Ingresar'. At the bottom, there are two links: '¿Olvidaste tu clave? (Internos)' and '¿Olvidaste tu Clave Fiscal ARBA?'. The right panel, titled '¿Todavía no tenés tu Clave de Identificación Tributaria?', features a large blue button labeled 'Solicitá tu CIT' and a link below it that says 'Conocé más sobre la CIT'. Both the 'Ingresar' button on the left and the 'Solicitá tu CIT' button on the right are highlighted with red rectangular borders.

A. Presentación

Selección del período a declarar

La aplicación ofrecerá dos posibles accesos para seleccionar el período a presentar:

1. Generar nueva DJ

2. Operar con DJs ya existentes



Colegios, Consejos y otros

CUIT:

Razón social:



Generar nueva DJ



Operar con DJs ya
existentes

En caso de que **no se encuentre inscripto** como Agente de información en el régimen por el cual realizará la presentación , el sistema informará dicha situación.



Luego de **Aceptar** , la aplicación permitirá continuar con la carga de la declaración jurada.

Atención: ×

No se registra su inscripción como Agente de Información del régimen seleccionado para la presentación de la DDJJ. Regularice su situación, evite multas por incumplimiento a los deberes formales.

Aceptar

1. Generar nueva DJ

Colegios, Consejos y otros

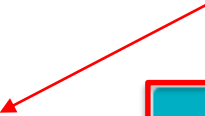
CUIT: Razón social:

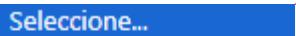
Iniciar DJ

Año  

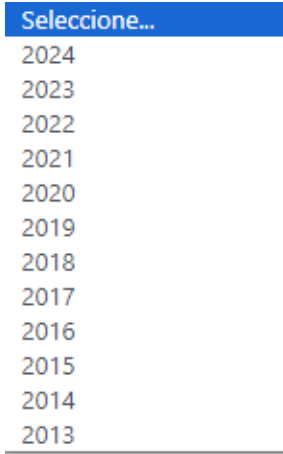
Tipo de presentación 

Período 











La aplicación solicitará que se indique:

Año: año al que corresponde la declaración jurada a presentar. Se recuerda que deberá utilizarse la carga web incluso si se trata de períodos anteriores a la implementación de la misma.

Tipo de presentación: corresponderá cuatrimestral en todos los casos.

Período: cuatrimestre a informar, siendo el “1” el que abarca los meses de enero a abril, “2” mayo a agosto, y “3” septiembre a diciembre.

Si la aplicación encuentra una **presentación iniciada** para ese año/período informará que “se encontró una DJ abierta”, a la vez que ofrecerá un enlace al listado de declaraciones juradas para continuar desde allí.



Atención: ✕

Se encontró DJ abierta para el año y período informado. Si desea acceder a la misma ingrese por [Operar con DJs](#).

[Aceptar](#)

Si en cambio, verifica una **presentación previa** para ese año/período, informará dicha situación, y brindará la posibilidad de iniciar una declaración jurada rectificativa, tema que se desarrollará en el título “Presentación de declaración jurada Rectificativa”.



Atención ✕

Existe una DDJJ presentada para el año y período informado. Desea iniciar una rectificativa? Le recordamos que solo deberá ingresar las novedades a informar (altas, bajas y/o modificaciones).

[Iniciar rectificativa](#) [Cancelar](#)

De no darse ninguna de estas situaciones, la aplicación iniciará una nueva declaración jurada para ese año/período.

2. Operar con Djs ya existentes

La aplicación desplegará un listado informando:

- **Período** por el que se brindará información en la línea.
- **Tipo de presentación:** la obligación es cuatrimestral.
- **Nro. de comprobante:** correspondiente a la DJ a la que se hace mención.
- **Presentación:** fecha de cierre de la DJ que se encuentra cerrada o rectificada.
- **Estado:** la declaración jurada puede encontrarse “abierta” (ha sido iniciada), “cerrada” (presentada) o “rectificada” (existe una DJ posterior por el mismo período, que ya se encuentra presentada).
- **Acciones:** permite el acceso a la declaración jurada.

Colegios, Consejos y otros

Listado de Djs

CUIT:

Razón social:

Buscar:

Período	Tipo de presentación	Nro. de comprobante	Presentación	Estado	Acciones
2021 - 2	Cuatrimstral				+
2021 - 1	Cuatrimstral	2728/1	01-03-2024	CERRADA	
		2625/0	01-03-2024	RECTIFICADA	
2020 - 3	Cuatrimstral				+
2020 - 2	Cuatrimstral				+
2020 - 1	Cuatrimstral	2449/0	05-03-2024	CERRADA	
2019 - 3	Cuatrimstral				+
2019 - 2	Cuatrimstral				+
2019 - 1	Cuatrimstral	2760/1	10-04-2024	ABIERTA	
		2747/0		CERRADA	
2018 - 3	Cuatrimstral	2550/0		ABIERTA	
2018 - 2	Cuatrimstral	2456/0		ABIERTA	

Mostrando registros del 11 al 20 de un total de 36 registros

Acciones: permite el acceso a la declaración jurada. El ícono que muestre y las posibilidades que brinde dependerán su estado:

- + Si aún no se ha realizado ninguna presentación, posibilita el inicio de la misma.
-  Si existe una presentación posterior, brinda datos de la declaración y la posibilidad de descargar su contenido.
-  Si se trata de la última declaración presentada en estado “cerrada” (posibilitando el inicio de una rectificativa), o se encuentra en estado “abierta”, permite el acceso para operar con ese año/período.

Período	Tipo de presentación	Nro. de comprobante	Presentación	Estado	Acciones
2021 - 2	Cuatrimestral				+
2021 - 1	Cuatrimestral	2728/1 2625/0	01-03-2024 01-03-2024	CERRADA RECTIFICADA	 
2020 - 3	Cuatrimestral				+
2020 - 2	Cuatrimestral				+
2020 - 1	Cuatrimestral	2449/0	05-03-2024	CERRADA	
2019 - 3	Cuatrimestral				+
2019 - 2	Cuatrimestral				+
2019 - 1	Cuatrimestral	2760/1 2747/0	10-04-2024	ABIERTA CERRADA	 

B. Confección de la declaración jurada

Desde cualquiera de los accesos descriptos con posibilidad de modificación  la aplicación presenta todas las posibles acciones en la pantalla resumen, permitiendo:

- La carga de los registros a informar mediante la importación de lotes (alta, modificación y baja)
- La carga de los registros a informar de manera manual (alta, modificación y baja)
- El cierre de la declaración jurada.
- La eliminación de una declaración jurada iniciada.
- La descarga del detalle de los registros previamente importados (opción disponible en todas las DDJJ, cualquiera sea su estado)
- La descarga del detalle de los últimos errores detectados (de existir cargas previas)

Colegios, Consejos y otros

CUIT:

Período: **2022 - 1**

Estado: **ABIERTA**

Detalles cargados: **0**

Razón social: |

Comprobante: **2839**.

Fecha de presentación:

Última carga:



Carga por lote



Carga manual



Baja / Modif manual



Cerrar DJ



Eliminar DJ



Descargar detalle



Descargar últimos errores
detectados

B.1. Carga de la información

La aplicación cuenta con dos mecanismos de carga de la información a brindar:

a) Carga manual

b) Carga por lote

Permitiendo:

- Alta (nuevos registros)
- Baja (eliminar un registro)
- Modificación (cambios en los registros)

Ambas modalidades pueden utilizarse de forma indistinta en una misma declaración jurada, siendo posible modificar o dar de baja registros sin tener en cuenta el mecanismo de carga original.

La carga podrá realizarse una vez habilitado el periodo a informar, pudiendo salir e ingresar a la aplicación las veces que sea necesario hasta el momento en el que el/la agente considere que esta lista para ser presentada.

B.1. a) Carga de la información – Carga manual

Según sea la operación a realizar, deberá seleccionarse:



Carga manual

Carga manual: Permite cargar un nuevo registro



Baja / Modif manual

Baja / Modif manual: deberá seleccionarse esta opción cuando se desee:

- Modificar un registro ya cargado: la aplicación permite la modificación de cualquier dato cargado, excepto el número de CUIT. En este caso, deberá eliminarse el registro completo, e ingresar nuevamente la información a través del botón “Carga manual”.
- Eliminar totalmente un movimiento cargado previamente.

➡ Ingresando en “Carga manual”:

Colegios, Consejos y otros

CUIT:

Razón social:

Período: 2024 - 1

Comprobante: 2805

1 Datos del matriculado

Apellido y nombre

CUIT/CUIL

Fecha de matriculación

2 Importes

Importe matrícula

Importe ejercicio profesional

3 Domicilio de residencia

Calle Domicilio

Número

Piso

Departamento

Código postal

Localidad

Partido

Provincia residencia

Confirmar carga

Alta

Para dar el **alta** del registro, la aplicación solicitará datos del matriculado, importes, y de su domicilio de residencia.

En el caso de que el matriculado resida en una provincia distinta de Buenos Aires, **no deberá informarse** el campo “Partido”.

Una vez completos los datos requeridos, deberá seleccionarse “confirmar carga”. Si el sistema detecta algún error, informará el campo en el que este ocurre. Caso contrario, informará que la carga fue exitosa:

×

El lote fue cargado correctamente

Aceptar

Luego de cada carga exitosa, el sistema regresará a la pantalla resumen, e informará la nueva “carga por web (manual)”.

Colegios, Consejos y otros

CUIT:	Razón social:
Período: 2021 - 1	Comprobante: 2311/0 (Original)
Estado: ABIERTA	Fecha de presentación:
Detalles cargados: 1	Última carga: 12-04-2024 12:50 (carga por web)


Carga por lote


Carga manual


Baja / Modif manual


Cerrar DJ


Eliminar DJ


Descargar detalle

- ➡ Ingresando en “**Baja / Modificación manual**”: deberá informarse el número de CUIT del/la matriculado/a con el cual desea operarse, y seleccionar la opción que corresponda:

Ingrese contenido total o parcial de los campos:
CUIT/CUIL - CUIT/CUIL del asegurado - Patente:

Baja **Modificación** Cancelar

El sistema permitirá realizar modificaciones y bajas:

- De registros ingresados en las DDJJ Abiertas, por cualquiera de las dos modalidades (manual o por lote).
- De registros informados en una DDJJ Cerrada, cuando se trate de una declaración jurada rectificativa.

Al igual que en el caso del Alta, la pantalla resumen informará la novedad indicando “carga por web (manual)”

Modificación

Ingrese contenido total o parcial de los campos:
CUIT/CUIL - CUIT/CUIL del asegurado - Patente:

Baja **Modificación** **Cancelar**

Deberá informarse el número de CUIT del/la matriculado/a, y seleccionar la opción “Modificación”.

El sistema detallará cada uno de los conceptos informados previamente permitiendo su edición, excepto en el campo “CUIT/CUIL”. En caso de requerir su modificación, deberá eliminarse el registro completo y darlo de alta nuevamente.

La modificación se hará efectiva seleccionando

Confirmar modificación

Colegios, Consejos y otros

CUIT:

Razón social:

Período: 2024 - 1

Comprobante: 2805

1 Datos del matriculado

Apellido y nombre

CUIT/CUIL

Fecha de matriculación

dd/mm/aaaa

2 Importes

Importe matrícula

Importe ejercicio profesional

3 Domicilio de residencia

Calle Domicilio

Número

Piso

Departamento

Código postal

Localidad

Partido

Seleccione...

Provincia residencia

Seleccione...

Confirmar modificación

Baja

Ingrese contenido total o parcial de los campos:
CUIT/CUIL - CUIT/CUIL del asegurado - Patente:

Baja

Modificación

Cancelar

Deberá informarse el número de CUIT del/la matriculado/a, y seleccionar la opción “Baja”.

El sistema detallará cada uno de los conceptos informados previamente con un fondo gris, ya que desde esta opción ningún campo es editable.

La eliminación se hará efectiva mediante el botón

Confirmar baja

Colegios, Consejos y otros

CUIT:

Razón social:

Período: **2024 - 1**

Comprobante: **2805**

1 Datos del matriculado

Apellido y nombre

XXXXXXXXXX

CUIT/CUIL

XXXXXXXXXX

Fecha de matriculación

XXXX/XX/XX

2 Importes

Importe matrícula

XXXXXXXXXX

Importe ejercicio profesional

XXXXXXXXXX

3 Domicilio de residencia

Calle Domicilio

XXXXXXXXXX

Número

XXXXXXXXXX

Piso

Departamento

Código postal

1900

Localidad

La Plata

Partido

La Plata

Provincia residencia

Buenos Aires

Confirmar baja

B.1. b) Carga de la información – Carga por lote

La información requerida por el régimen podrá ser importada a la aplicación mediante el envío de lotes.

Para su confección, deberán seguirse los siguientes **pasos la generación del lote**:

1. Deberá generarse un **archivo.txt** cuyo nombre respete la “**nomenclatura del lote**” específica para el régimen.
2. La **estructura de los registros incluidos** en el archivo deberá respetar las indicaciones del “**diseño de registros**”: descripción, formato, longitud, ubicación en el registro -desde y hasta- y observaciones, para cada concepto.
3. Una vez cargados todos los datos en el archivo.txt, **deberá comprimirse -.zip-** utilizando WinZip .
4. Para poder ser transmitido a la DDJJ, una vez que se encuentre comprimido el archivo, deberá generarse el **código HASH** de seguridad para intercambio de información, para resguardo de su integridad.

A continuación se desarrollará cada uno de ellos.

1. Deberá generarse un **archivo .txt** , el mismo será nombrado de acuerdo a la siguiente estructura:

AI-CUIT-Período-02-NombreLote

Campo	Descripción
AI	Agente de Información
CUIT	Es la CUIT del agente que declara -sin guiones-
Período	Formato “AAAAPP”, siendo “AAAA” el año y “PP” el período 01, 02 o 03-
Régimen	Código de régimen -formato “99”-, para Colegios y consejos profesionales corresponde “02”
Lote	Cualquier alfanumérico que permita la identificación del lote. Ejemplo: LOTE1, Archivo, etc.
MD5	Código HASH que se genera para resguardo de la integridad de los datos que se envían, que se incorporara al nombre de manera automática en el último paso

Ejemplo: AI-30123456789-202401-02-Lote1

2. La estructura de los registros incluidos en un lote deberá respetar las longitudes del “**diseño de registros**”.

El mismo puede ser consultado también en el micrositio del régimen, dentro del título “Presentación de DDJJ”, desde donde es posible su descarga.

En caso de no corresponder un campo, deberán dejarse espacios vacíos respetando su longitud.

Los archivos no podrán exceder un tamaño de 19.95 MB. Superado ese límite deberán particionarse, enviando la información en diferentes lotes.

DESCRIPCIÓN	FORMATO	LONGITUD	DESDE	HASTA	OBSERVACIÓN
Apellido y nombre	alfanumérico	50	1	50	
CUIT/CUIL	numérico	11	51	61	Formato "99999999999"
Fecha de matriculación	numérico	8	62	69	Formato "DDMMAAAA"
Importe matrícula	numérico	10	70	79	Formato "9999999999", sin decimales; suma cuatrimestral efectivamente abonada
Importe ejercicio profesional	numérico	12	80	91	Formato "999999999999", sin decimales; suma cuatrimestral efectivamente abonada
Calle Domicilio	alfanumérico	30	92	121	
Número	alfanumérico	5	122	126	De no haber n° de puerta completar con " s/n "
Piso	alfanumérico	2	127	128	
Departamento	alfanumérico	3	129	131	
Código postal	numérico	4	132	135	
Localidad	alfanumérico	30	136	165	
Partido	numérico	3	166	168	Ver "Tabla Código de partidos", requerido solo si corresponde a provincia de Buenos Aires.
Provincia residencia	numérico	3	169	171	Ver "Tabla Códigos de Provincias"
Tipo Operación	alfanumérico	1	172	172	A: Alta, B:Baja, M: Modificación

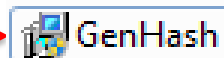
3. Una vez generado el archivo .txt, deberá comprimirse utilizando **WinZip**.
4. Para poder ser importado a la declaración jurada, deberá generarse el **código HASH** de seguridad para intercambio de información, para resguardo de su integridad. Para ello, se requiere descargar e instalar el programa que se encuentra en el micrositio, dentro del título “Presentación de DDJJ”.

Presentación de DDJJ

→ [Presentación](#)

→ [Instructivo](#)

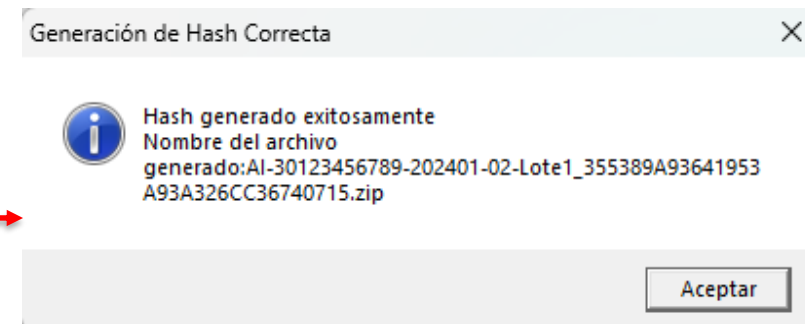
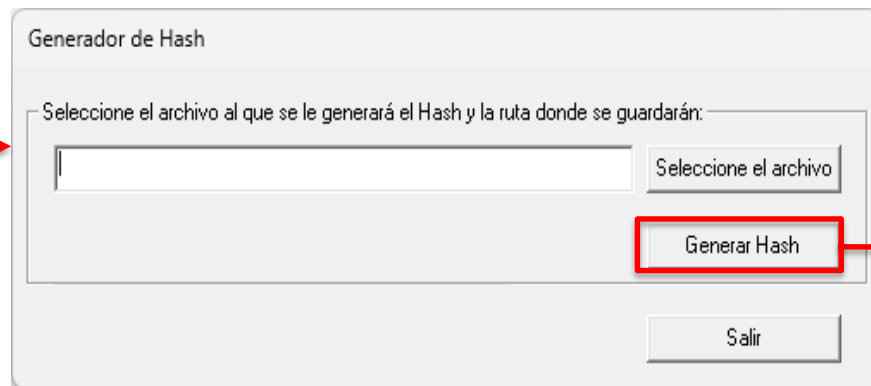
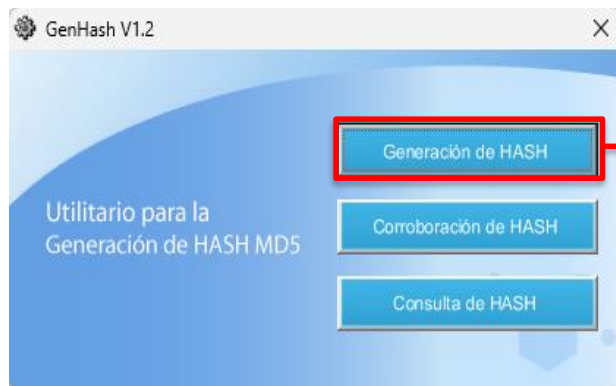
→ [Programa de Integridad de datos \(HASH\)](#)



GenHash

Instalar

Generación del código:



Mediante la carga por lotes es posible volcar nueva información, corregir registros, o eliminarlos, indicando el **tipo de operación** según lo detallado en el diseño de registros. Esto podrá realizarse tanto en declaraciones juradas que se encuentren aun en estado “**abierta**”, como en estado “**cerrada**” mediante la presentación de una **declaración jurada Rectificativa**.

Para ello, y según sea el caso, deberá:

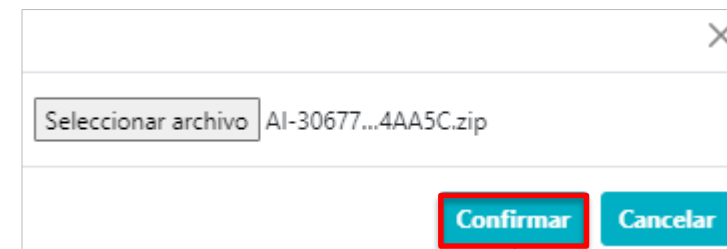
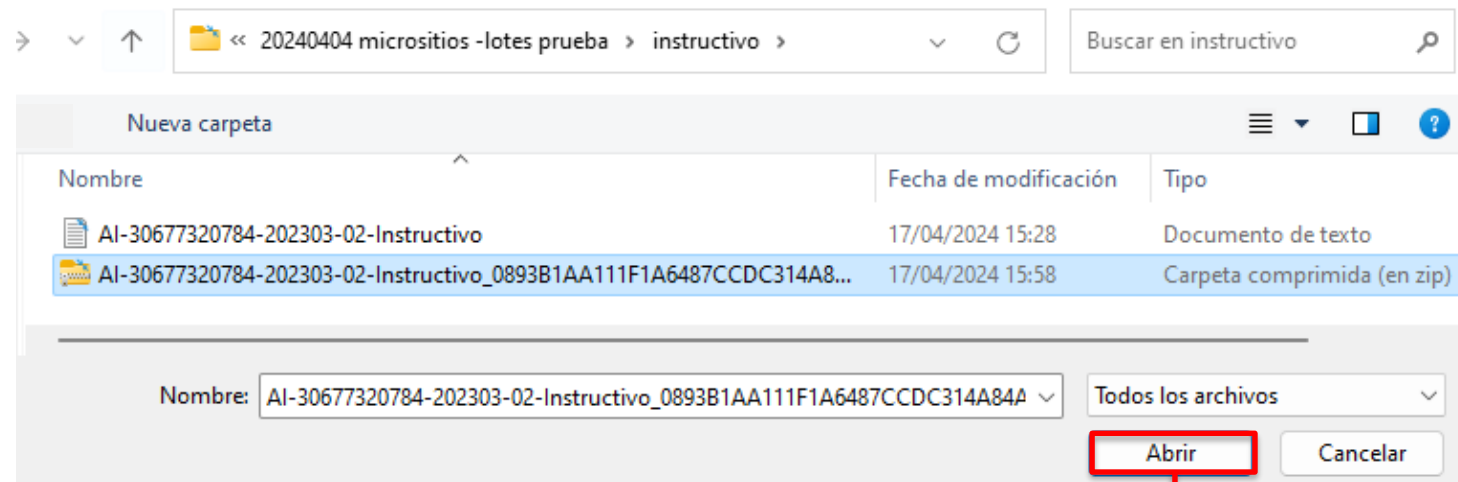
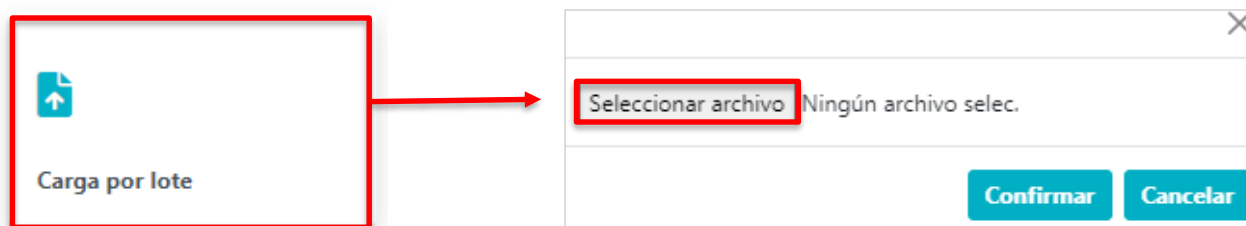
Alta: confeccionar un lote de idéntico formato al original dando de alta las novedades que no fueron informadas en lotes previos correspondientes al mismo año/período.

Baja: confeccionar un lote de idéntico formato al original eliminando los registros dados de alta en forma errónea originalmente.

Modificación: confeccionar un lote de idéntico formato al original con el registro completo informado de forma correcta. En caso de necesitar **modificar el número de CUIT** del informado, deberá primero **darse de baja el registro completo**, para luego darlo de alta de forma correcta.

Importación de lote.

Una vez generado, el lote que contiene los registros deberá importarse a la aplicación a través del botón “Carga por lote”. La opción “Seleccionar archivo” permitirá su importación, confirmando la operación.



Cuando los lotes a importar sean de tamaño mediano a grande, el sistema informará los avances en la importación de los mismos mediante los siguientes mensajes:



Si el/la usuario/a de la aplicación abandona la página, **la carga del lote no se verá interrumpida.**

Previo a aceptar la importación del lote, la aplicación realizará dos **validaciones**:

1. Validación del nombre del lote. El sistema validará la nomenclatura del nombre, la tipificación del archivo, que éste se encuentre zipeado, y que se haya generado el código HASH. En caso de encontrar algún error, rechazará la carga del lote detallando los motivos por los que lo hace.

2. Validación del contenido del lote. Si se presentan errores en el contenido del lote por no cumplir con alguna especificación del diseño de registros, o en caso de existir inconsistencias o errores en los datos informados, la aplicación procederá de la siguiente forma:

- Si el lote contiene hasta mil errores, brindará la posibilidad de una carga parcial.
- Si tuviese más de mil errores, se mostrarán los primeros mil, descartándose el lote en su totalidad (No se importará ningún registro a la Dj, ni siquiera las operaciones correctas).

Si el sistema no detecta ningún error, el lote resultará cargado exitosamente.

A continuación se desarrollarán las tres situaciones:

1. Validación del nombre del lote

En caso de detectar errores o inconsistencias en alguno de los puntos mencionados, la aplicación detallará el motivo de rechazo. Algunos mensajes posibles:

- **Error en la nomenclatura del nombre:**

“El segmento del nombre del archivo correspondiente al año y período debe coincidir con la DJ que se encuentra operando. Se identificó año-período '202203' y se esperaba '201901' en el archivo AI-xxxxxxxxxxxx-202203-02-lote1_27C98D9E4F7D348EC592A475143A0C48.1.zip”

- **Archivo no comprimido: .**

“El archivo debe ser del tipo ZIP. Archivo detectado: AI-xxxxxxxxxxxx-202001-02con2operaciones20231101.txt”

- **Error en código HASH:**

“Ya se ha subido anteriormente para esta DJ un archivo con el mismo código hash (mismo contenido) que el del lote que intenta subir ahora. Por favor verifique y reintente.”

“El segmento del nombre del archivo correspondiente al hash MD5 debe contener un código hash de 32 dígitos alfanuméricos. Se identificó como código hash el texto undefined en el archivo AI-xxxxxxxxxxxx-202002-02-lote1.zip

2. Validación del contenido del lote

Si el lote contiene **uno o más registros erróneos** (hasta 1.000 errores) y otro/s correctos, la aplicación ofrecerá la posibilidad de conservar los registros válidos y descartar sólo los incorrectos, mediante el siguiente mensaje:

Confirmar lote con errores

El último lote ingresado posee registros con errores.
Debe confirmar si acepta el lote parcial con los registros validados o descarta todo el lote.

Aceptar

Colegios, Consejos y otros

CUIT:

Período: 2022 - 1

Estado: ABIERTA

Detalles cargados: 0

Razón social:

Comprobante: 2312/0 (Original)

Fecha de presentación:

Última carga: 29-01-2024 03:28 (Lote 4 - CON ERRORES PENDIENTE DE CONFIRMACION)

Al aceptar, la aplicación informará que se encuentra pendiente la confirmación del lote, y ofrecerá las **opciones que se detallan a continuación:**

Confirmar lote

Descartar lote

Ver errores

Descargar detalle

Podrá seleccionarse entre las siguientes opciones:

- **Confirmar lote:** Conserva los registros sin errores, los que pasan a formar parte de la declaración jurada. El sistema confirma la carga mediante el siguiente mensaje visualizado en la pantalla principal:

The image shows a 'Mensaje' dialog box on the left with the text 'Lote cargado exitosamente' and an 'Aceptar' button highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Aceptar' button to the 'Detalles cargados: 0' field in the main interface on the right. The main interface also displays other information: CUIT, Razón social, Período: 2023 - 3, Comprobante: 2799/0 (Original), Estado: ABIERTA, Fecha de presentación, and Última carga: 17-04-2024 04:00 (Lote 1 con 2 detalles cargados).

- **Descartar lote:** Descarta la totalidad del lote. 
- **Ver errores:** El sistema descargará un archivo con el detalle de los registros descartados y los errores detectados, a fin de facilitar su corrección.
- **Descargar detalle:** El sistema descargará un archivo con el detalle de los registros válidos que forman parte de la declaración jurada hasta el momento de la consulta.

The image shows a 'Mensaje' dialog box with the text 'Todas las filas fueron rechazadas. Se descarta el lote. Por favor revise los errores.' and an 'Aceptar' button.

C. Cierre de una declaración jurada

El cierre de una declaración jurada **implica su presentación**. En caso de requerir modificaciones posteriores, las mismas deberán ser informadas mediante una **DJ rectificativa**.

La aplicación permitirá el cierre y presentación con independencia de que esta cuente o no con registros cargados:

Colegios, Consejos y otros

CUIT:
Período: **2021 - 1**
Estado: **ABIERTA**
Detalles cargados: 2

Razón social:
Comprobante: **2311/0 (Original)**
Fecha de presentación:
Última carga: **16-04-2024 12:43 (Lote 2 con 2 detalles cargados)**


Carga por lote


Carga manual


Baja / Modif manual


Cerrar DJ


Eliminar DJ


Descargar detalle


Descargar últimos errores detectados

- Cerrar DJ **con** registros informados:

×

Desea cerrar la DJ actual? Esta operación no se puede deshacer.

Confirmar

Cancelar

- Cerrar DJ **sin** registros informados:

×

Desea cerrar la DJ actual sin detalles ingresados? Esta operación no se puede deshacer.

Confirmar

Cancelar

Una vez cerrada la DJ, el sistema brindará **información** referida a la misma, se completará el ítem “fecha de presentación”, y habilitará diferentes opciones para operar desde allí. Además, se modificará su estado a “cerrada” en el listado de declaraciones juradas existentes.

Información: luego de CUIT y razón social del agente, detallará

- **Período:** año y cuatrimestre al que corresponde la presentación.
- **Número de comprobante:** compuesto por el número asociado a la DJ (que la identifica desde que comienza a operarse con ella), y otro número separado por una barra que indica si se trata de una presentación original (/0) o rectificativa (/1, /2, /3, etc.)
- **Estado:** cerrada.
- **Fecha de presentación:** fecha en que se cerró la declaración jurada.
- **Detalles cargados:** cantidad de registros que componen la presentación.
- **Última carga:** fecha de la última carga, cantidad de detalles de la misma, y modalidad de presentación (manual o por lote).

CUIT:	Razón social:
Período: 2022 - 1	Comprobante: 2312/0 (Original)
Estado: CERRADA	Fecha de presentación: 30-01-2024
Detalles cargados: 1	Última carga: 29-01-2024 03:28 (Lote 4 con 1 detalles cargados)

Opciones para operar:

- **Descargar detalle:** el sistema descarga un archivo con el detalle de los registros componen la declaración jurada.
- **Iniciar rectificativa:** la aplicación cuenta con dos accesos desde los cuales es posible iniciar una declaración jurada rectificativa, siendo este uno de ellos. El tema se desarrolla en el título “Presentación de declaración jurada Rectificativa”.
- **Descargar comprobante:** permite descargar el comprobante que servirá como constancia del cumplimiento de la obligación para ese período.
- **Descargar últimos errores detectados:** el sistema brinda el detalle de aquellos registros que pudieran haber quedado pendientes de corrección, y que por lo tanto no forman parte de la declaración jurada. Los errores deberán ser subsanados e in formados en una DJ rectificativa.



Descargar detalle



Iniciar rectificativa



Descargar
comprobante



Descargar últimos
errores detectados

D. Impresión de Constancia de presentación de declaración jurada

Una vez cerrada la declaración jurada, su estado habrá cambiado de “abierta” a “cerrada”, y será posible descargar el correspondiente **comprobante de presentación**. Podrá accederse al mismo:

- En el momento del cierre de la declaración jurada, desde el botón “[descargar comprobante](#)”.
- Posteriormente, desde el listado de declaraciones juradas del agente, al que se accede desde la opción “Operar con Djs ya existentes” al ingresar a la aplicación.

Declaración Jurada
Agentes de Información

R-201B

ARBA
AGENCIA DE RECAUDACIÓN
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

C.U.I.T. de la empresa Razón Social:	
Régimen: Colegios, Consejos y otros	
Comprobante N°: 0002789	
Año: 2018 Período: 01	Tipo de presentación: Cuatrimestral
Cantidad de detalles: 1	
Fecha de Generación: 16/04/2024	

E. Eliminación de DDJJ iniciada

Cuando una declaración jurada se encuentra en estado “abierta”, la aplicación permite continuar operando o eliminara. En este ultimo caso, desaparecerá del listado de DDJs del agente, y se borrará todo registro que pudiera haberse cargado.

Por lo tanto, para su presentación deberá iniciarse una nueva declaración jurada (se trate de una original o de una rectificativa), como si la eliminada nunca hubiera sido abierta.

Para su eliminación, deberá ingresarse a la declaración jurada desde el listado de declaraciones juradas a través del ícono  o encontrarse ya dentro de ella

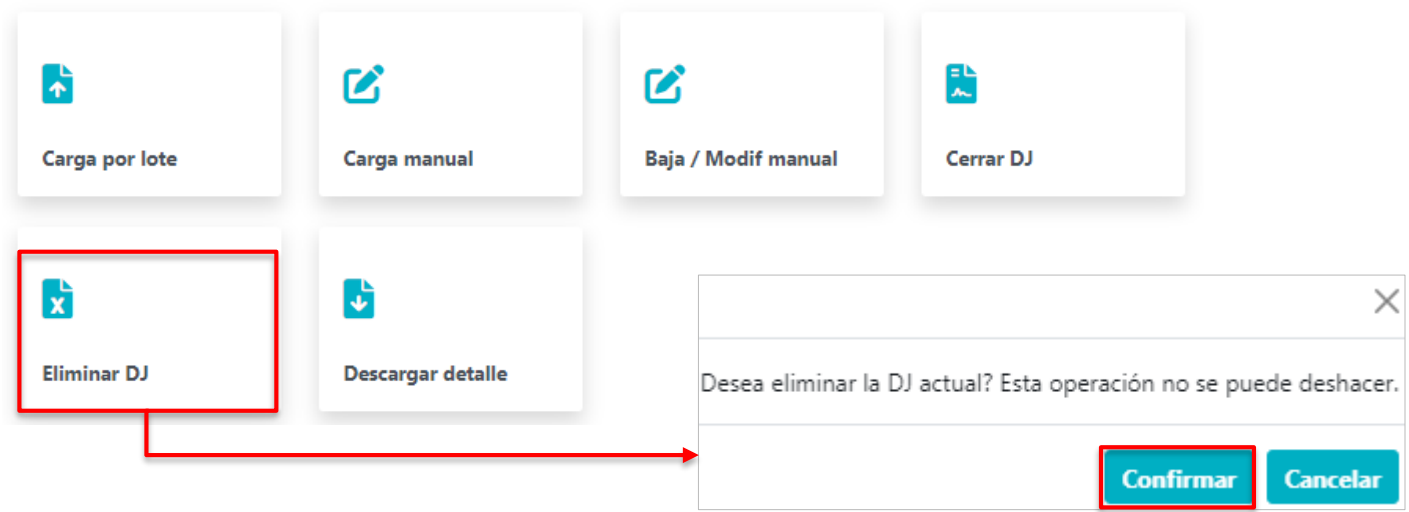
Colegios, Consejos y otros

Listado de Djs

CUIT: Razón social:

Período	Tipo de presentación	Nro. de comprobante	Presentación	Estado	Acciones
2018 - 1	Cuatrimestral	2789/0	16-04-2024	CERRADA	
2017 - 3	Cuatrimestral	2793/0		ABIERTA	

Una vez se haya ingresado, deberá seleccionarse el botón “Eliminar DJ”. La aplicación pedirá confirmación, e informará que la operación no puede deshacerse.



Una vez confirmado, el registro queda eliminado de forma permanente, desapareciendo del listado de declaraciones juradas.

Período	Tipo de presentación	Nro. de comprobante	Presentación	Estado	Acciones
2018 - 1	Cuatrimestral	2789/0	16-04-2024	CERRADA	
2017 - 3	Cuatrimestral				

F. Presentación de declaración jurada Rectificativa

Es posible presentar una declaración jurada rectificativa a fin de agregar, modificar o eliminar información cargada previamente.

Para ello, la aplicación brinda dos posibles accesos:

- 1) El primero de ellos fue detallado en el título “1. Generar nueva DJ”. Al intentar generar una nueva declaración jurada que cuenta una presentación previa para ese año/período informará dicha situación, y brindará la posibilidad de iniciar una declaración jurada rectificativa.
- 2) El segundo acceso se encuentra en la consulta a la última declaración jurada para un año/período, entre las opciones para operar (tema tratado en el título “Cierre de una declaración jurada”). Se accede a esta opción al momento de la presentación, o posteriormente desde el listado de declaraciones juradas al que se accede desde “Operar con Djs ya existentes”.

Para iniciar su carga, deberá procederse de la siguiente manera:

Al Ingresar, ambas opciones solicitarán confirmación, e informará que solo deben cargarse las novedades. Al respecto, es importante distinguir entre dos situaciones:

- Si la declaración jurada original fue presentada por aplicación WEB (esta aplicación):
La aplicación recuperará la totalidad de la declaración jurada cerrada, por lo que deberán informarse únicamente las novedades, pudiéndose suprimir registros (baja), y/o incorporar nuevos (alta) y/o modificar los existentes (modificación). Cabe destacar que esto aplica a cualquier período presentado mediante esta aplicación, con independencia de su vencimiento original.
- Si la DDJJ original fue ingresada por aplicativo SIAP: (sistema anterior, vigente hasta el 30/04/2024)
En este caso, deberán ingresarse nuevamente todos los detalles que componen la declaración jurada como si fuera una original, según los nuevos requerimientos y validaciones del Sistema Web.

En ambos casos, las novedades deberán cargarse según lo explicado en el título “Carga de la información”.

En caso de necesitar asistencia para el cumplimiento de la presentación de su declaración jurada, podrá enviar un e-mail a **consultasdai.gif@arba.gov.ar**.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES