



## COMO TRAMITAR VÍA WEB

La Plata 26 de Mayo de 2015

### Dpto. de Planificación y Control de Gestión de la Información Territorial

#### Obtención de Tasas

Las tasas a ser declaradas en ARBA se pueden obtener de dos formas:

- 1) Dirigiéndose al Colegio de Escribanos de la Pcia. de Buenos Aires, o a la Delegación más cercana y comprar una tasa catastral por el monto deseado, o bien,
- 2) Imprimiendo un cupón de pago desde la página web del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires.
  - a) Ingresar al siguiente link <http://www.colescba.org.ar/portal/> , opción **TRÁMITES**, seleccionar **TASA CATASTRAL**

a una página, arrástrala a esta barra de marcadores. [Importar marcadores ahora...](#)

ORGANISMOS PÚBLICOS	
Registro de la Propiedad Tasas Registrales	
<a href="#">Tasa de Registración</a>	<a href="#">Consultas</a>
	<a href="#">Convenios Especiales</a>
	<a href="#">Otros Interesados</a>
<a href="#">Consulta de Timbrado</a>	
<a href="#">Tasa de Publicidad Registral</a>	
Catastro	
<a href="#">Tasa Catastral</a>	
<a href="#">Consulta de Timbrado</a>	
DPPJ	
<a href="#">Generación de Comprobante</a>	<a href="#">Generación de Comprobante por Cambio de Plazo</a>
<a href="#">Generación de Comprobante de Diferencia</a>	<a href="#">Generación de Comprobante de Traslado</a>

b) Deberá ingresar Apellido, Nombre, Cuit / Cuil e Importe a comprar

The screenshot shows the website interface for the 'Colegio de Escribanos' in the Province of Buenos Aires. The header includes the organization's name and logo, and the 'Caja de Seguridad Social' logo. A navigation bar contains links for 'INGRESE AL SITIO WEB RESTRINGIDO', 'REGISTRACIÓN', 'RECUPERAR CONTRASEÑA', 'EL COLEGIO', 'CAJA', 'TRAMITES', and 'RECURSOS'. The main content area is titled 'Tasa catastral' and contains a form with the following fields: 'Apellido:', 'Nombres:', 'CUIT/CUIL:' (with a separator), and 'Importe:'. A note below the form states '(Utilice . para ingresar los centavos)' and 'Todos los campos son obligatorios'. A 'Generar' button is located at the bottom of the form.

c) Al presionar el botón **GENERAR**, el sistema mostrará el comprobante de pago que deberá imprimirlo y abonarlo en una sucursal del *Banco de la Provincia de Buenos Aires o Provincia Net más cercano*

The screenshot displays a payment receipt from the 'Dirección Provincial de Catastro Territorial para Colegio de Escribanos de la Pcia. de Bs. As.'. The receipt includes the following information: the date and time '29/05/2015 02:16', the amount '100,00', and the recipient's name 'Juana Perz' with CUIT '27-26053114-5'. It specifies the payment is for 'TASA POR SERVICIOS CATASTRALES SEGÚN LEY 10.295'. The receipt is divided into two sections by a dashed line. The top section is for the depositor, and the bottom section is for the taxpayer. The bottom section includes a barcode, the 'Número de tasa: 10048000000109039', and the 'Código de seguridad: B3YUDYKT'. A warning message reads: 'MUY IMPORTANTE: Separa este cheque, consérvalo. No debe ser presentado en la entidad bancaria.' The receipt also includes instructions to 'SELLAR AL DORSO' and 'PARA EL DEPOSITANTE'.

## Carga de Tasas en la Cta. Cte.

En este apartado se explicarán los pasos a seguir para que el profesional pueda cargar las tasas adquiridas a través del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires.

- 1) Ingresar a la página de ARBA, [www.arba.gov.ar](http://www.arba.gov.ar), seleccionar la opción **CATASTRO** y luego hacer click en **SISTEMA INFORMACIÓN CATASTRAL**
- 2) El sistema le solicitará que ingrese la **CUIT / CUIL** y **CLAVE TRIBUTARIA ÚNICA (CIT)**, al presionar el botón **ACEPTAR** deberá seleccionar el **ROL USUARIO EXTERNO**.

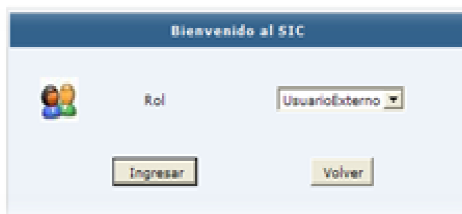


Imagen 1

- 3) Seleccionar opción **FONDOS** y clicar en **“REGISTRACIÓN TASA”**



- 4) Deberá ingresar el **CÓDIGO DE SEGURIDAD** y **NÚMERO DE TASA**, si desea cargar más de una tasa puede hacerlo presionando **AGREGAR**, para remover una tasa debe presionar **REMOVER**.



MUY IMPORTANTE: Guarde este comprobante, **conservelo. No debe ser presentado en la entidad bancaria.**

APELLIDO Y NOMBRE: Juana Perz

CUIT/CUIL: 27-26053114-5

Número de tasa: 10048000000109039

1004800000010903900000010000

Código de seguridad: B3YUDYKT

IMPORTE A PAGAR \$ **100,00**

Son Pesos: **CIEN CON 00/100.-**

SELLAR AL DORSO

3.-PARA CATASTRO  
FW-0005

- 5) Presionar el botón **VERIFICAR** para que el sistema valide la tasa y cargue el valor de la misma en el campo **VALOR**.
- 6) Al presionar el botón **INGRESAR** el sistema acreditará el valor de la tasa a su cuenta corriente.

Ingreso Tasa

Código Seguridad	Número Tasa	Valor
UH1ZH0SE	997910000000018159	35.0

Verificar Ingresar Cancelar

## Consulta de Fondos

El profesional podrá consultar los créditos y débitos sobre la cuenta corriente asociada al mismo.

Para poder realizarla deberá seleccionar del menú la opción **FONDOS / CONSULTA / TASA**

Provincia de Buenos Aires

Ingresar Tramite	Consulta Trámite	Visados	<b>Fondos</b>	Certificar Reclamo VIR	Mi Ficha	Cartografía Digital	Intervenciones DPRP	Salir
			Registración Tasa <b>Consulta</b> ▶ Registracion Tasas X Terceros Asociar Gestor Generación Tasa Generación Tasas X Terceros					
				Tasa	Créditos			

Una vez allí tendrá a su disposición las opciones **TRÁMITES EN CURSO** y **ÚLTIMOS MOVIMIENTOS**.

En la opción *Trámites en Curso* se visualizarán todos los trámites que están pendientes de finalización.

En la solapa "*Últimos Movimientos*" se verán reflejados las acreditaciones de tasas, con sus respectivos códigos de identificación y valores asociados, y los débitos por el ingreso de trámites.

CUIT 20-31073799-3	
Resumen Cuenta Corriente al 16-09-2013 13:59	
Importes Declarados	45
Importes Debitados	0
<b>Saldo final (disponibles)</b>	<b>45</b>
Sr. profesional: Puede consultar AQUÍ los créditos disponibles a la fecha.	

Trámites en curso			
Ultimos Movimientos			
Fecha	Descripcion	Debito	Credito
16/09/2013 13:56:41	Acreditación de Tasa 997910000000018159		35
28/08/2013 14:17:06	Acreditación de Tasa 997840000000019092		10
Sr. profesional, los movimientos que Ud. observa debitados por créditos son descontados en LINK créditos.			

## Ingreso de Trámites On Line

1) Seleccionar de la barra de menú **INGRESAR TRÁMITES** y, dentro de esta seleccionar la clase de trámites que desea ingresar

a) **CERTIFICADO CATASTRAL**: opción **CERTIFICADO CATASTRAL** y luego seleccionar **ON LINE**

The screenshot shows the top navigation bar with 'Ingresar Tramite' highlighted. A dropdown menu is open, showing 'Certificado Catastral' selected, which has further opened to show 'On line' as the chosen option. Other menu items include 'de Registro por PGF', 'Descargo', 'Solicitud de', 'Declaración Jurada Informativa', 'Ingresar Reclamo VIR', 'DDJJ WEB', 'de Registro', and 'Circular 10 de PH'. Below the menu, a 'Noticias' section is partially visible.

b) **SOLICITUD VALUACIÓN FISCAL, COPIAS DE PLANCHETA, DDJJ, CÉDULA, INFORME CATASTRAL**: seleccionar la opción **SOLICITUD DE**, y luego del menú que se despliega elegir el trámite que necesita.

The screenshot shows the top navigation bar with 'Ingresar Tramite' highlighted. A dropdown menu is open, showing 'Solicitud de' selected. A sub-menu is displayed with options: 'Antecedentes', 'Cédula', 'Plancheta', 'DDJJ', 'Valuación Fiscal', 'Informe Catastral', and 'Plano PH'. Below the menu, a 'Noticias' section is visible with several news items, including one about 'Sistema MEP - 3er Rechazo' and another about 'Subsistencia SIC via PGF. Trámite Discontinuado'.

- 2) Cargar los datos que el sistema solicita.
- 3) Al presionar el botón **ACEPTAR**

Inmediatamente se genera un comprobante de inicio de trámite, en el cual se informara, además del Número de Tramite, el CUIT, El Estado Del Trámite, La Clase de Trámite y el Partido-Partida.

Comprobante de Inicio de Trámite	
Número de Trámite	40052354
Cuit	20044497841
Estado Del Trámite	EN CURSO
Clase de Trámite	Solicitud de Valuación Fiscal
Partido	55
Partida	48382

## Consulta de Trámites

Generado el trámite, el profesional podrá seguir el estado del mismo accediendo a la barra de menú, haciendo click en **CONSULTA TRÁMITE**, podrá consultar por:

Provincia de Buenos Aires

Ingresar Tramite | **Consulta Trámite** | Visados | Fondos | Mi Ficha | Cartografía Digital | Salir

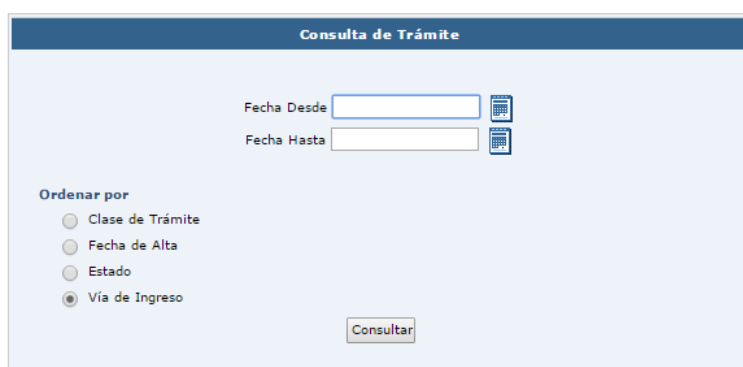
- Por Nro Trámite
- Por Fecha
- Inf.Final - Archivo Ad.
- Certif. Catastral
- Decla. Jurada Inf.
- Registros Parcelarias

Noticias		
Fecha	Noticia	
viernes 10 de abril de 2015	Sistema MEP - 3er Rechazo	Sr. Profesional, se informa que a partir del día 14 de Abril del corriente, el Sis ante un 3º Rechazo consecutivo sobre un trámite catastral, dando los mismos i comenzará a contar los rechazos a partir de la puesta en Producción. En su Cta sucesos a fin de que pueda controlarlo. Cabe arlarar que ese cambio solo se efe

- 1) **POR NRO TRAMITE:** debe ingresar el número de trámite y la modalidad por la que ingreso el trámite, esta consulta mostrará solamente los datos de dicho trámite

Ingresar Datos	
<input type="radio"/> Ingresado por Mesa Presencial	<input checked="" type="radio"/> Ingresado por el SIC (trámite WEB)
Nro. de Trámite	<input type="text" value="37829926"/>
<input type="button" value="Consultar"/>	

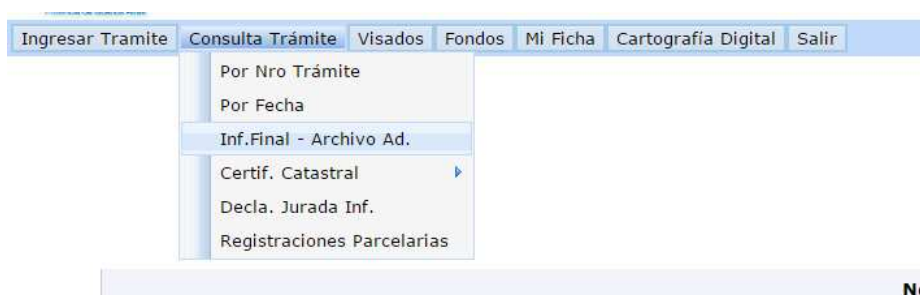
- 2) **POR FECHA:** debe ingresar un rango de fecha, como resultado se mostrarán todos los trámites ingresados por el profesional en ese rango de fechas.



## **Descarga del Informe Final y Archivos Adjuntos:**

Para poder descargar los documentos resultantes de la finalización del trámite debe seguir los siguientes pasos:

- 1) Deberá hacer click en **CONSULTA TRÁMITE**
- 2) Elegir la opción **INF. FINAL – ARCHIVO AD**



- 3) Ingresar el número de trámite y presionar el botón **CONSULTAR**, luego el sistema mostrará un listado de link con la documentación que se puede imprimir, esta información variará dependiendo del tipo de trámite. Para visualizar la documentación hay que hacer click en cada uno de los link.

