



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	
Tasa de Registración	Consultas
	Convenios Especiales
	Otros Interesados
Consulta de Timbrado	
Tasa de Publicidad Registral	
Catastro	
Tasa Catastral	
Consulta de Timbrado	
DPPJ	
Generación de Comprobante	Generación de Comprobante por Cambio de Plazo
Generación de Comprobante de Diferencia	Generación de Comprobante de Traslado

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 logo and name, 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 is dated 29/05/2015 02:16 and has a reference number 752109469. It is for a credit to account 428950 at the 'BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES CTA. CORRIENTE CASA MATRIZ LA PLATA'. The payee is 'Juana Perz' with CUIT/CUIL 27-26053114-5. The amount to be paid is \$100,00, written as 'CIEN CON 00/100.-'. A note indicates the amount will be available within 48/72 hours. The receipt is marked with a scissor icon and '(CORTE POR LA LINEA DE PUNTOS)'. A second section, separated by a dashed line, contains the same information and a barcode with the number '1004800000010903900000010000' and security code 'B3YUDYKT'. A warning in large letters reads: 'MUY IMPORTANTE: Separa este comprobante, consérvalo. No debe ser presentado en la entidad bancaria.' The receipt is marked '3.-PARA CATASTRO' and 'FW-0005'.

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, 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**.

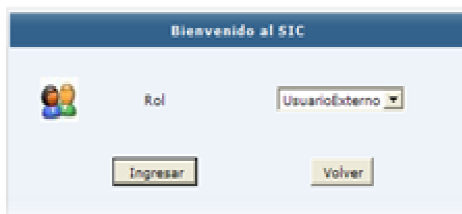


Imagen 1

- 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**.



MIUY IMPORTANTE: Se debe este boleto, conservarlo. 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 \$

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	Fondos	Certificar Reclamo VIR	Mi Ficha	Cartografía Digital	Intervenciones DPRP	Salir
				Registración Tasa Consulta ▶ 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
Saldo final (disponibles)	45
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 'Ingresar Tramite' menu with the following options: de Registración por PGF, Certificado Catastral, Descargo, Solicitud de, Declaración Jurada Informativa, Ingresar Reclamo VIR, DDJJ WEB, de Registración, and Circular 10 de PH. The 'Certificado Catastral' option is expanded, showing sub-options: On line, Con Registración Previa SIC, Con PGF, and Con Registración Previa MEP. The 'On line' option is selected. Below the menu, there is a 'Noticias' section with a notice about the 'Catálogo de Rubros Const. y Mat.- Form serie 900'.

- 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 'Ingresar Tramite' menu with the following options: de Registración por PGF, Certificado Catastral, Descargo, Solicitud de, Declaración Jurada Informativa, Ingresar Reclamo VIR, DDJJ WEB, de Registración, and Circular 10 de PH. The 'Solicitud de' option is expanded, showing sub-options: Antecedentes, Cédula, Plancheta, DDJJ, Valuación Fiscal, Informe Catastral, and Plano PH. The 'Valuación Fiscal' option is selected. Below the menu, there is a 'Noticias' section with a notice about the 'Catálogo de Rubros Const. y Mat.- Form serie 900'. There are also two news items listed below the notice.

- 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

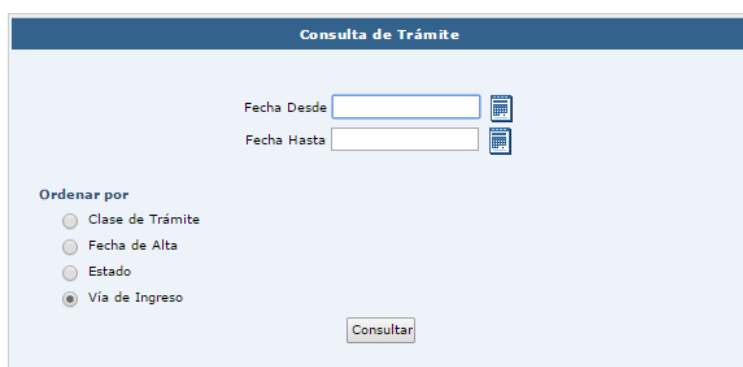
- Por Nro Trámite
- Por Fecha
- Inf.Final - Archivo Ad.
- Certif. Catastral
- Decla. Jurada Inf.
- Registros Parcelarias

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"/>	

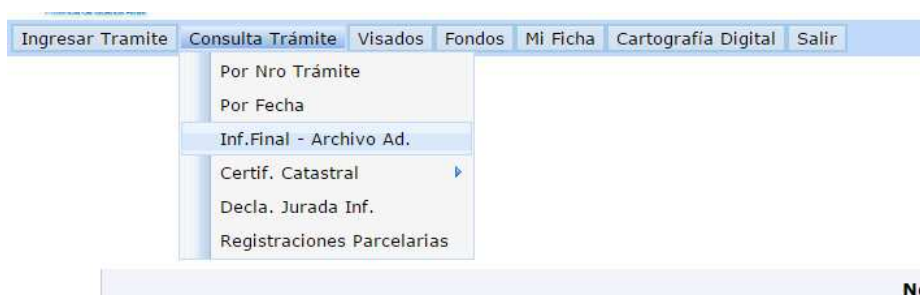
- 2) **POR FECHA:** debe ingresar un rango de fecha, como resultado se mostrarán todos los trámites ingresados por el profesional en ese rango de fechas.



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.

