

La Plata 09 de Diciembre de 2014

Dpto de Planificación y Control de Gestión de la Información Territorial

Manual de Usuario

Tasas

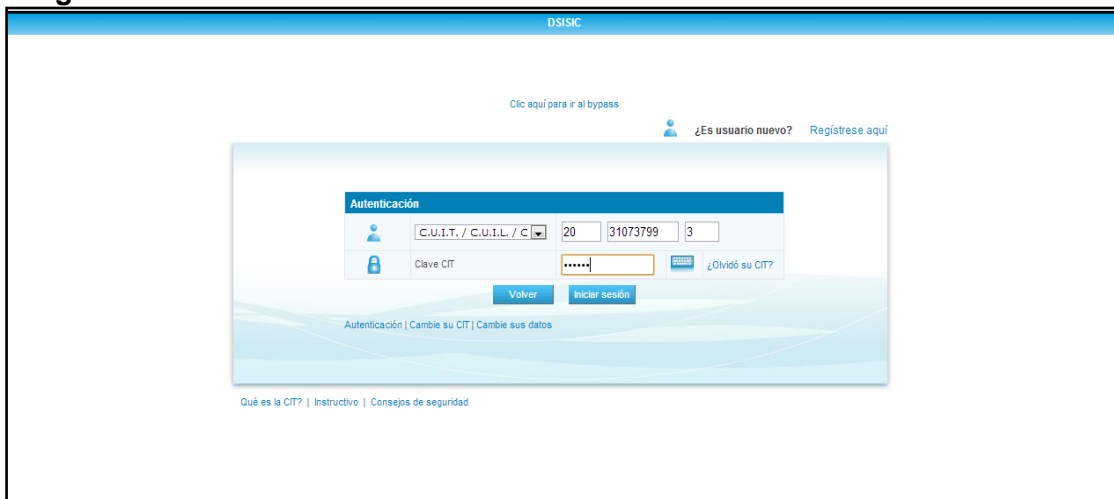
Introducción:

Este proyecto tiene como finalidad la agilización del ingreso del trámite y la reducción de los tiempos de adquisición de Tasas por parte de los Profesionales.

Manual de Usuario:

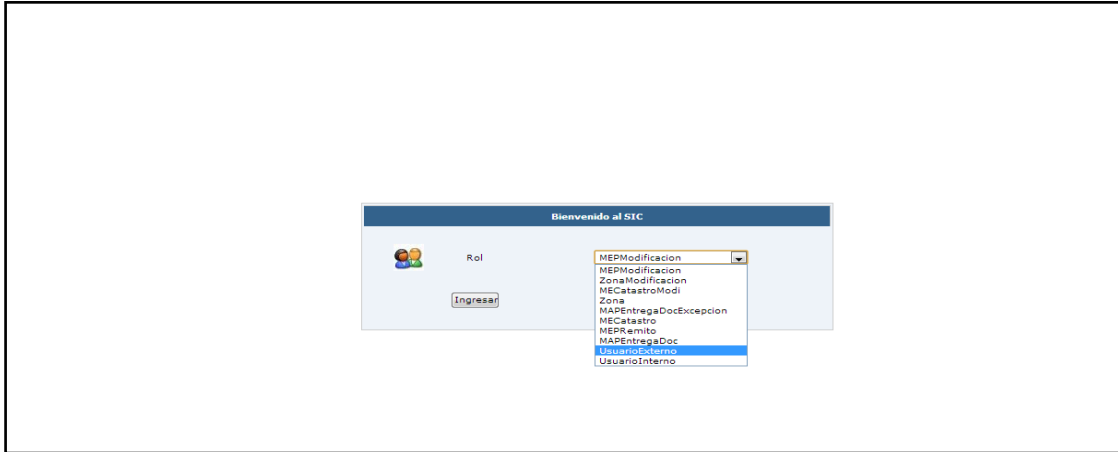
El profesional deberá acceder al sistema con su CUIT y contraseña, y de manera inmediata dar “click” a la opción “Iniciar sesión”.

Imagen 1



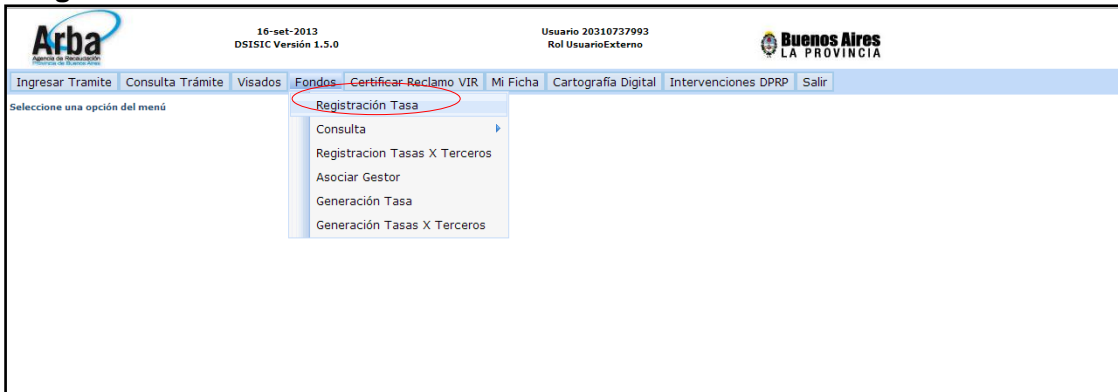
Una vez que haya accedido deberá seleccionar de la lista desplegable la opción “Usuario Externo” tal y como se muestra en la Imagen 2.

Imagen 2



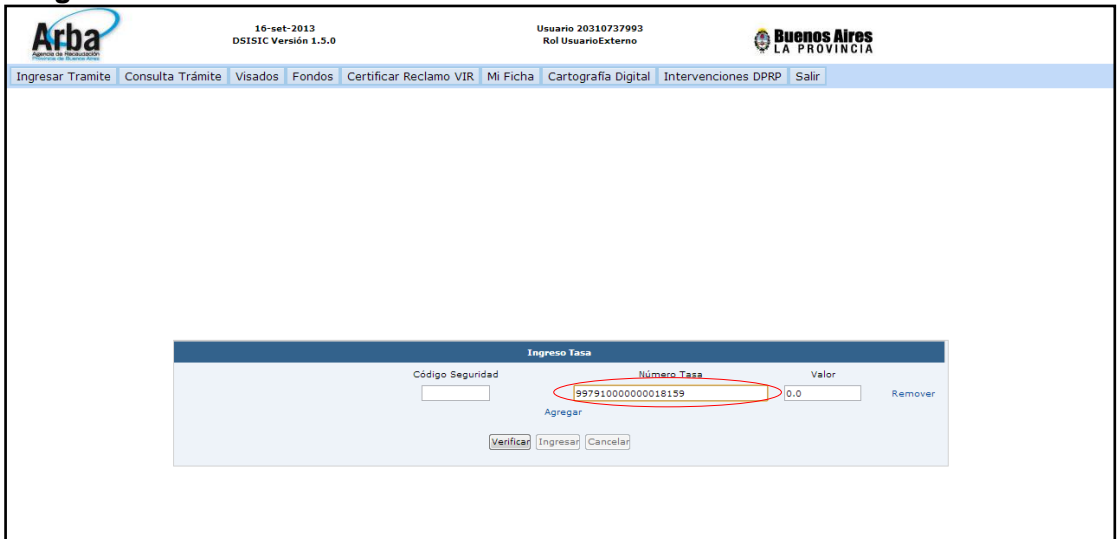
En el menú, dentro del Rol Usuario Externo, deberá seleccionar la opción “Fondos” desplegándose de esta forma una serie de opciones, entre las cuales deberá seleccionar la que corresponde a “Registración Tasa”.

Imagen 3



Para poder registrarla, el profesional deberá tipear el Número de Tasa en el campo correspondiente, y de manera inmediata ingresar el Código de Seguridad asociado. Cabe destacar que podrá ingresar más de una tasa al mismo tiempo, seleccionando la opción “Agregar”.

Imagen 4



El sistema corroborará la existencia de esta tasa cuando el profesional de “click” al botón “Verificar”, apareciéndole el importe correspondiente en el campo “Valor”.

Imagen 5

Ingreso Tasa		
Código Seguridad	Número Tasa	Valor
UH1ZHOSE	99791000000018159	35.0
Verificar Ingresar Cancelar		

El usuario externo podrá remover la tasa antes mencionada (opción “Remover”) o cargar una nueva (opción “Ingresar”), brindando el sistema un comprobante de ingreso como se muestra a continuación.

Imagen 6

Comprobante Ingreso Timbrado		
Código Seguridad	Numero Timbrado	Valor
UH1ZHOSE	99791000000018159	35.0
volver		

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 (Imagen 7).

Imagen 7

Fondos	
Registración Tasa	
Consulta	Tasa
Registración Tasas X Terceros	Créditos
Asociar Gestor	
Generación Tasa	
Generación Tasas X Terceros	

Una vez allí tendrá a su disposición las opciones “Trámites en Curso” y “Últimos movimientos”.

Imagen 8

Arba
16-set-2013
DSISIC Versión 1.5.0

Usuario 20310737993
Rol UsuarioExterno

Buenos Aires
LA PROVINCIA

Ingresar Tramite | Consulta Trámite | Visados | Fondos | Certificar Reclamo VIR | Mi Ficha | Cartografía Digital | Intervenciones DPRP | Salir

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 AQUI los créditos disponibles a la fecha.

Trámites en curso
Últimos Movimientos

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 (Imagen 9).

Imagen 9

Arba
16-set-2013
DSISIC Versión 1.5.0

Usuario 20310737993
Rol UsuarioExterno

Buenos Aires
LA PROVINCIA

Ingresar Tramite | Consulta Trámite | Visados | Fondos | Certificar Reclamo VIR | Mi Ficha | Cartografía Digital | Intervenciones DPRP | Salir

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 AQUI los créditos disponibles a la fecha.

Trámites en curso
Últimos Movimientos

Fecha	Descripción	Debito	Credito
16/09/2013 13:56:41	Acreditación de Tasa 99791000000018159		35
28/08/2013 14:17:06	Acreditación de Tasa 99784000000019092		10

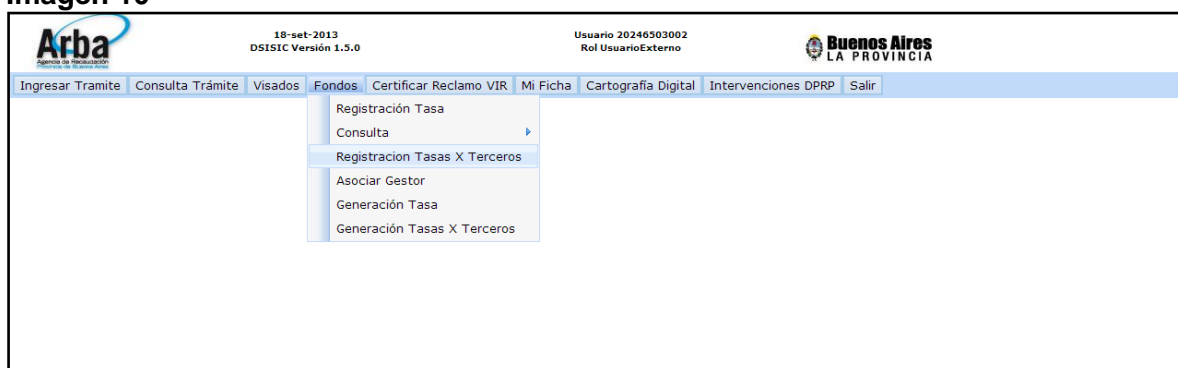
Sr. profesional, los movimientos que Ud. observa debitados por créditos son descontados en LINK créditos.

Registracion Tasas por Terceros

Con el sistema de Cuenta Corriente el Profesional actuante podrá asociar a Terceros, permitiéndoles de esta forma, la opción de ingresar y administrar sus fondos.

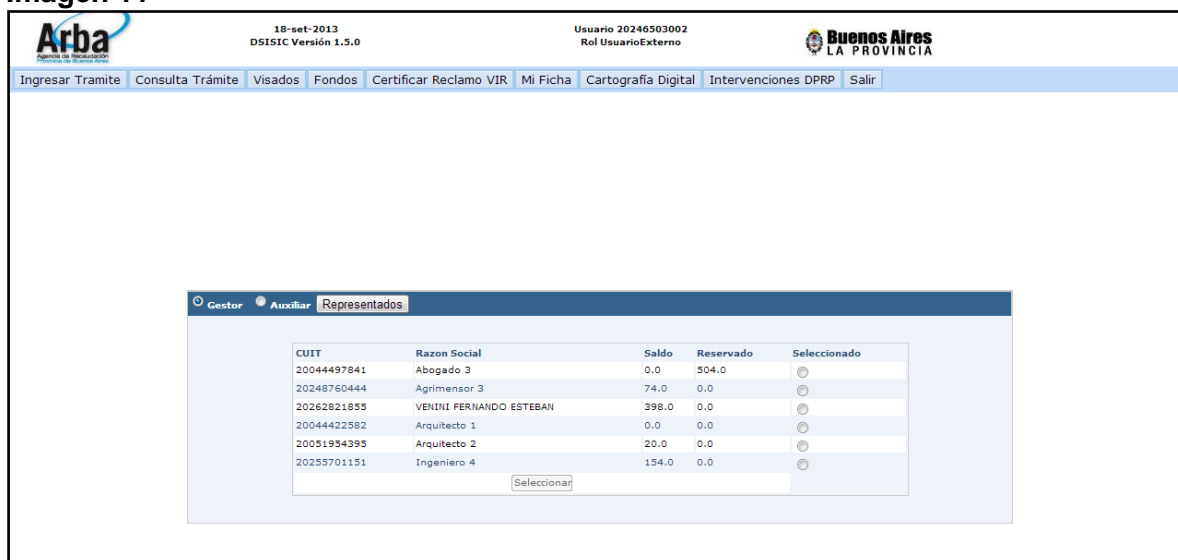
Para ello el Profesional, deberá empadronar vía MAP a los Terceros Auxiliares a su nombre, otorgándoles así, la opción de ingresar a la opción “Registración Tasa x Terceros” con su CUIT y CIT propias. (Imagen 10).

Imagen 10



El sistema mostrará un listado con los datos de cada Profesional al que fue asociado como auxiliar (CUIT – Nombre del Profesional – Detalle de Saldos y Reservas de fondos). (Imagen 11).

Imagen 11



El Auxiliar, además de poder presentar trámites ante Catastro, podrá cargar Fondos en la Cta Cte del Profesional. Para ello seleccionará el CUIT sobre el cual va a realizar la carga (Imagen 12), paso seguido, el sistema desplegará los campos Código de Seguridad – Número de Tasa y Valor (Imagen 13).

Imagen 12

CUIT	Razon Social	Saldo	Reservado	Seleccionado
20044497841	Abogado 3	0,0	504,0	<input checked="" type="radio"/>
20248760444	Agrimensor 3	74,0	0,0	<input type="radio"/>
20262821855	VENINI FERNANDO ESTEBAN	398,0	0,0	<input type="radio"/>
20044422582	Arquitecto 1	0,0	0,0	<input type="radio"/>
20051954395	Arquitecto 2	20,0	0,0	<input type="radio"/>
20255701151	Ingeniero 4	154,0	0,0	<input type="radio"/>

Imagen 13

Ingreso Tasa

Código Seguridad: Número Tasa: Valor:

Ingresados los datos "Codigos de Seguridad" y "Numero de Tasa", el Auxiliar presionará el botón Verificar. El sistema validará la existencia de la misma y mostrará el Valor de la misma (Imagen 14). Paso seguido deberá presionar "Ingresar" para que la Tasa se incorpore a su Cta Cte.

Imagen 14

Ingreso Tasa

Código Seguridad: Número Tasa: Valor:

El profesional podrá constatar que el fondo se acreditó correctamente a su cuenta, mediante la opción Consulta / Tasas / Ultimos Movimientos (Imagen 15).

Imagen 15

CUIT 20-24650300-2

Resumen Cuenta Corriente al 18-09-2013 12:32

Importes Declarados	190
Importes Debitados	- 180
Saldo final (disponibles)	10

Sr. profesional: Puede consultar AQUI los créditos disponibles a la fecha.

Trámites en curso

Últimos Movimientos

Fecha	Descripción	Debito	Credito
28/08/2013 11:14:22	Acreditación de Tasa 997900000000018372		10
11/03/2013 11:43:23	Débito de Tasa por trámite exitoso 12835048 Solicitud de Valuación Fiscal	60	
07/03/2013 15:40:26	Débito de Tasa por trámite exitoso 12835051 Solicitud de Valuación Fiscal	60	
07/03/2013 15:39:52	Débito de Tasa por trámite exitoso 12835050 Solicitud de Valuación Fiscal	60	
07/03/2013 14:55:05	Acreditación de Tasa 997910000000019071		10
22/02/2013 11:20:57	Acreditación de Tasa 997030000000019810		100
22/02/2013 11:18:29	Acreditación de Tasa 997910000000019057		10
22/02/2013 11:13:56	Acreditación de Tasa 997920000000019056		10
19/02/2013 14:56:58	Acreditación de Tasa 997010000000019027		50

Sr. profesional, los movimientos que Ud. observa debitados por créditos son descontados en LINK créditos.

Asociar Gestor

El profesional podrá asociar a su CUIT la cantidad de Gestores que el considere necesaria, ingresando a la opción Fondos / Asociar Gestor, tal y como se muestra en la Imagen 16.

Imagen 16

18-set-2013 DSISIC Versión 1.5.0 Usuario 20248760444 Rol UsuarioExterno Buenos Aires LA PROVINCIA

Ingresar Trámite Consulta Trámite Visados Fondos Certificar Reclamo VIR Mi Ficha Cartografía Digital Intervenciones DPRP Salir

- Registración Tasa
- Consulta
- Registración Tasas X Terceros
- Asociar Gestor**
- Generación Tasa
- Generación Tasas X Terceros

A continuación deberá ingresar la CUIT del Gestor a asociar y en forma inmediata presionar el botón "Agregar", para que el sistema recupere el nombre del mismo (Imagen 17 y 18).

Imagen 17

Indicar los CUIT del Gestor a Asociar para que efectúe registración y consulta de su saldo y su Cta Cte

Cuit a Asociar: 27220210964 Agregar

Aceptar Cancelar

Imagen 18

Indicar los CUIT del Gestor a Asociar para que efectúe registración y consulta de su saldo y su Cta Cte

Cuit a Asociar:

Cuit: Nombre: [remover](#)

Una vez controlados los datos, presionará “Aceptar” quedando el o los Gestores asociados al Profesional.

De igual forma que fue explicado en el caso de los Auxiliares, los Gestores podrán ingresar y administrar los fondos (ver Imágenes 10 a 15).

Comprobante Informativo

El profesional deberá adjuntar a su tramite un comprobante informativo, el mismo lo deben imprimir desde la solapa Fondos/Generacion comprobante informativo

Imagen 19

afrodita.test.arba.gov.ar/DSISIC/jsp/index.jsp

Arba
Dic 9, 2014
DSISIC Versión 1.5.0

Usuario 20246503002
Rol UsuarioExterno

Buenos Aires
LA PROVINCIA

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
- Registracion Tasas ARBA
- Generación Comprobante Informativo
- Generación Comprobante X Terceros

Arba © Todos los derechos reservados

Una vez dentro se abre un desplegable con todos los tramites uds deberá seleccionar el tramite correspondiente debiendo aclarar la cantidad de unidades funcionales ; Subparcelas (si fuera un tramite de reposicion) y el sistema solo calculara el monto, Tambien se despegara la documentación requerida para dicho tramite

Imagen 20

The screenshot shows the top navigation bar of the Arba website. It includes the Arba logo, the date 'Dec 9, 2014', the version 'DSISIC Versión 1.5.0', the user information 'Usuario 20246503002 Rol Usuario Externo', and the 'Buenos Aires LA PROVINCIA' logo. Below the navigation bar is a menu with the following items: 'Ingresar Tramite', 'Consulta Trámite', 'Visados', 'Fondos', 'Certificar Reclamo VIR', 'Mi Ficha', 'Cartografía Digital', 'Intervenciones DPRP', and 'Salir'.

Generación de Comprobante Informativo de Ingreso de Trámite

Trámites	--Seleccionar--
Cantidad Cédulas (Cédula Madre + UF / Parcela)	0
Cantidad Cédulas (UC / Subparcelas)	0
Monto	0
Documentación Requerida	

Aceptar Volver

NOTA: Los tramites exentos, de particulares y organismos no llevan dicho comprobante