

USHUAIA, 13 de Agosto de 2021.

VISTO la Resolución General AREF N° 134/16; y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución General AREF N° 134/16 se aprobó el aplicativo web denominado DRACMA mediante el cual los contribuyentes del Impuesto sobre los Ingresos Brutos del Régimen Local y del Régimen Simplificado pueden presentar, liquidar y abonar sus obligaciones mensuales.

Que es necesario implementar un nuevo mecanismo para que los Agentes de Recaudación designados por este Organismo puedan dar cumplimiento a sus obligaciones por medio del aplicativo web DRACMA.

Que este nuevo mecanismo forma parte de las medidas implementadas tendientes a brindar a los usuarios-responsables herramientas que les permitan acceder a la confección de sus declaraciones juradas y comprobantes de retención y/o percepción utilizando un servidor web desde Internet.

Que ampliar la funcionalidad de este software aplicativo contribuirá a mejorar el control y la administración de datos por parte de este Organismo Recaudador, como así también al cumplimiento de los deberes fiscales por parte de los sujetos obligados.

Que resulta necesario implementar un nuevo procedimiento que deberán cumplir los Agentes de Recaudación designados por esta Agencia, exceptuando a los incluidos en el Sistema de Recaudación y Percepción administrados por la Comisión Arbitral (SIRCAR, SIRCREB, SIRPEI y SIRTAC), a efectos de emitir el comprobante de retención y/o percepción que deben entregar a los contribuyentes retenidos y/o percibidos y de cumplir con las obligaciones de presentar y pagar sus declaraciones juradas.

Que la puesta en funcionamiento y obligatoriedad del uso del sistema se hará en forma gradual y progresiva, atendiendo a las necesidades de esta Agencia y a fin de garantizar un adecuado funcionamiento del sistema.

Que corresponde aprobar los formularios, “Instructivo para operar el módulo de Agentes de Recaudación” y la “Política de carga automática de comprobantes de retención/percepción al sistema web Dracma, que forman parte de la presente como Anexos I a VI.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado de la presente, en virtud de lo establecido en los artículos 27 y 29 del Ley Provincial N.º 1075, Código Fiscal vigente; artículos 8º y 9º de la Ley Provincial N° 1074 y Decreto Provincial N° 4503/19.

Por ello:

EL DIRECTOR EJECUTIVO
DE LA AGENCIA DE RECAUDACIÓN FUEGUINA

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el “Módulo Agentes de Recaudación” del aplicativo web DRACMA, por medio del cual el agente dará cumplimiento a sus obligaciones fiscales de acuerdo a lo establecido en la presente.

ARTÍCULO 2º.- Aprobar el formato de los formularios Comprobante R-200; DJR-202 Declaración jurada mensual retenciones realizadas, DJR-199 Declaración jurada mensual informativa y DJR-401 Declaración jurada mensual percepciones percibidas que se adjuntan a la presente como ANEXOS I a IV.

ARTÍCULO 3º.- Aprobar el “Instructivo para operar el módulo de Agentes de Recaudación” y la “Política de carga automática de comprobantes de retención/percepción al sistema web Dracma” que forma parte de la presente como ANEXO V y VI.

ARTÍCULO 4º.- Los Agentes de Recaudación serán notificados por esta Agencia de su inclusión al “Módulo Agentes de Recaudación”. A partir del primer día del mes siguiente al de su notificación será obligatorio y excluyente el uso de dicho “módulo” para la generación y presentación de declaraciones juradas como Agente de Recaudación.

El responsable asignado utilizará su Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) y su Clave Fiscal, otorgada por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), la cual será autenticada por dicho organismo en cada oportunidad que ingresen al mismo para operar.

Al utilizar por primera vez el aplicativo web denominado DRACMA “Módulo Agentes de Recaudación”, deberá efectivizarse en la Opción “Administrador de Relaciones de Clave Fiscal” del sitio de AFIP, la incorporación de una nueva relación en el servicio “AREF–Tierra del Fuego – Sistema DRACMA para presentar las DDJJ y emisión de VEP”.

ARTÍCULO 5º.- Los Agentes de Recaudación, por medio del “Módulo Agentes de Recaudación”, podrán confeccionar los comprobantes de retención / percepción correspondientes y registrarlos para su inclusión en la declaración jurada mensual de manera individual o importar la información mediante un web Service o a través de transmisión electrónica de datos en lotes con formato .CSV exclusivamente.

Esta Agencia detallará el formato y las características que deberá revestir el archivo a cargar y las

///...2

...//2

especificaciones técnicas del web Service. La aplicación informática indicada en el artículo primero, previo proceso de validación, rechazará de corresponder cualquier intento de transmisión de datos que posean formatos o registros erróneos.

La carga de datos podrá ser efectuada parcialmente durante el período objeto de declaración y hasta su presentación definitiva.

ARTÍCULO 6°.- Todos los datos ingresados, transmitidos y validados íntegramente sin procesos pendientes ni errores, conformarán la declaración jurada del período que deberá ser enviada por medio del sistema. La fecha de presentación de la declaración jurada del Agente de Recaudación será la correspondiente al día en que se envía la misma por medio del sistema y este otorgue el número de transacción, siendo dicha fecha la que configurará la multa automática en caso que la misma sea extemporánea.

Una vez presentada válidamente la declaración jurada, el Agente de Recaudación podrá generar el Volante Electrónico de Pago (VEP) para abonar el monto total que arroje la misma a través de cualquiera de los medios de pagos habilitados dentro del sistema.

ARTÍCULO 7°.- La presentación de las declaraciones juradas de acuerdo al procedimiento establecido en la presente Resolución y los pagos que correspondan, deberán realizarse dentro de los plazos establecidos en las normas que regulan los distintos regímenes de recaudación vigentes. A tal efecto, se considerarán presentadas en término las declaraciones juradas cuya presentación se hubiera efectivizado hasta las 23:59 hs del día en el cual opere su vencimiento. Transcurrida esa hora sin haberse generado y transmitido la correspondiente declaración jurada, se considerará operado el vencimiento y deberán abonarse los intereses y/o recargos que correspondan.

La multa automática por presentación extemporánea de los Formularios DJR-202 Declaración jurada mensual retenciones realizadas, DJR-199 Declaración jurada mensual informativa y DJR-401 Declaración jurada mensual percepciones percibidas, será notificada vía web con posterioridad de haber efectuado la citada presentación.

ARTÍCULO 8°.- Toda transmisión de datos realizada en el marco del procedimiento regulado en la presente Resolución tendrá para los Agentes de Recaudación designados y autorizados por este Organismo el carácter de declaración jurada, asumiendo la responsabilidad por la certeza y responsabilidad de los mismos. Será considerada inválida toda presentación efectuada por fuera del aplicativo web del Agente obligado, salvo que por razones fundadas exista autorización expresa de esta Agencia.

ARTÍCULO 9º.- Los datos contenidos en las declaraciones juradas transmitidas a través del presente aplicativo quedarán registrados en la base de datos de la Agencia de Recaudación Faguina, pudiendo el responsable acceder y visualizar el detalle de los mismos.

ARTÍCULO 10.- Los Comprobantes R-200 de retención o percepción y la declaración jurada del Agente deberán estar debidamente generados y presentados por medio del sistema web DRACMA en los términos previstos en la presente Resolución para que el contribuyente retenido pueda tomarse la retención.

ARTÍCULO 11.- Registrar, publicar, dar al Boletín Oficial de la Provincia y cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN GENERAL AREF. Nº 525/21.-

AREF

ANEXO I

RESOLUCIÓN GENERAL AREF N° 525 /21.

 <p>AGENCIA de RECAUDACIÓN FUEGUINA Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur Agencia de Recaudación Fueguina</p>	Comprobante R-200	
	AGENTES DE RECAUDACIÓN IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS	
N° de Agente	Agente de Recaudación	N° de CUIT Agente
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Detalle Retención:		
Fecha de retención		
Tipo de instrumento		
Contribuyente Retenido		
N° de Inscripción / CUIT		
Domicilio		
Alícuota:	Monto facturado:	Impuesto:
	\$	\$

CONTRIBUYENTE

 <p>AGENCIA de RECAUDACIÓN FUEGUINA Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur Agencia de Recaudación Fueguina</p>	Comprobante R-200	
	AGENTES DE RECAUDACIÓN IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS	
N° de Agente	Agente de Recaudación	N° de CUIT Agente
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Detalle Retención:		
Fecha de retención		
Tipo de instrumento		
Contribuyente Retenido		
N° de Inscripción / CUIT		
Domicilio		
Alícuota:	Monto facturado:	Impuesto:
	\$	\$

AREF

ANEXO II

RESOLUCIÓN GENERAL AREF N° 525/21.

 <small>Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur Agencia de Recaudación Fueguina</small>	Impuesto sobre los Ingresos Brutos	Declaro que los datos de la presente declaración jurada son completos y correctos.	 Firma y Aclaración En carácter de:.....
	DJ R-202		Declaración Jurada Mensual Recaudación Retenciones	
	Hoja 1 de 1			

N° C.U.I.T.	N° de inscripción en IIBB	Código Agente	Periodo	Fecha de Vencimiento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apellidos, Nombres / Razón Social			Cantidad de Retenciones Realizadas	
<input type="text"/>			<input type="text"/>	

Retenciones declaradas						
CUIT Contribuyente	Fecha de Retención	Tipo de comprobante	Nro. de comprobante	Impuesto	Alicuota aplicada	Importe de Retención
Importe Total Retenciones						

ANEXO III

RESOLUCIÓN GENERAL AREF N° 525/21.

 <small>Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur Agencia de Recaudación Fueguina</small>	Impuesto sobre los Ingresos Brutos	Declaración Jurada Mensual Informativa Firma y Aclaración En carácter de:
	DJ R-199		
	Declaración Jurada Mensual Informativa		
	Hoja 1 de 1		

N° C.U.I.T.	N° de inscripción en IIBB	Código Agente	Periodo	Fecha de Vencimiento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apellidos, Nombres / Razón Social			Cantidad de Ret. Informativa	
<input type="text"/>			<input type="text"/>	

Ret. Informativa declaradas						
CUIT Contribuyente	Fecha de Informativa	Tipo de comprobante	Nro. de comprobante	Impuesto	Alícuota aplicada	Importe de Informativa
						0,00
Importe Total Ret. Informativa						0,00

ANEXO IV

RESOLUCIÓN GENERAL AREF N° 525/21.

 <small>Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur Agencia de Recaudación Fuegoína</small>	Impuesto sobre los Ingresos Brutos	Declaro que los datos de la presente declaración jurada son completos y correctos. Firma y Aclaración En carácter de:.....
	DJ R-401		
	Declaración Jurada Mensual Recaudación Percepciones Hoja 1 de 1		

N° C.U.I.T.	N° de inscripción en IIBB	Código Agente	Periodo	Fecha de Vencimiento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apellidos, Nombres / Razón Social			Cantidad de Percepciones Realizadas	
<input type="text"/>			<input type="text"/>	

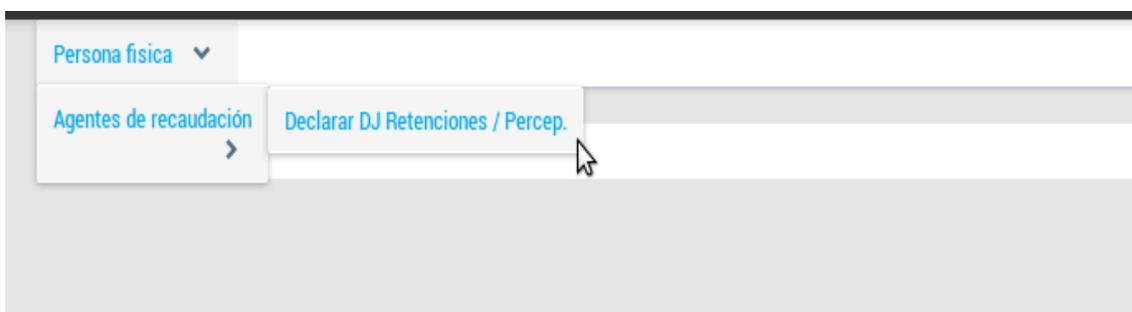
Percepciones declaradas						
CUIT Contribuyente	Fecha de Percepción	Tipo de comprobante	Nro. de comprobante	Impuesto	Alicuota aplicada	Importe de Percepción
Importe Total Percepciones						

ANEXO V

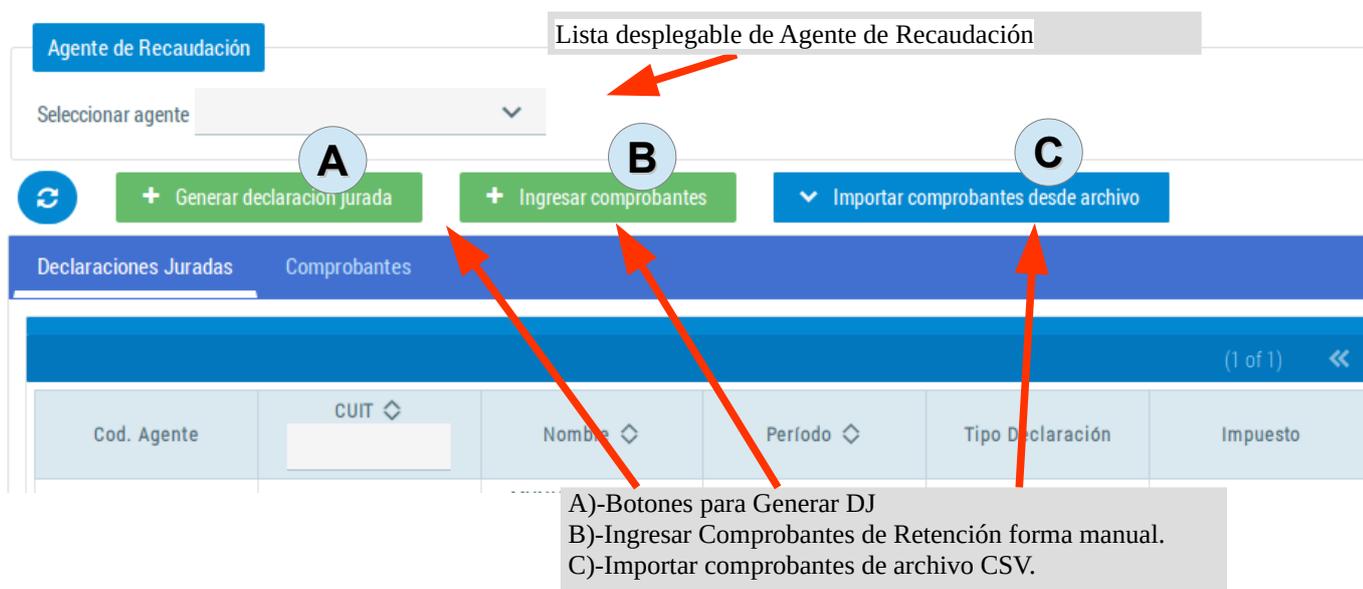
RESOLUCIÓN GENERAL AREF N° 525/21.

Instructivo para operar el “Módulo Agentes de Recaudación”

- 1) Para poder ingresar al sistema DRACMA y generar un comprobante de retención o percepción y/o cargar una operación en su declaración jurada de retención, percepción o información, el responsable designado por la AREF para actuar en representación del Agente de Recaudación deberá ingresar con su CUIT y Clave Fiscal al área de servicios de AFIP y allí seleccionar “ AREF – Tierra del Fuego – Sistema DRACMA para presentar las DDJJ y emisión de VEP”. Será automáticamente direccionado al Sistema DRACMA para comenzar a operar.
- 2) El responsable designado por la AREF para actuar en representación del Agente de Recaudación deberá seleccionar dentro del menú “Persona física” la opción: Agente de recaudación y luego, dentro de esta, seleccionar: Declarar DJ Retención / Percep.



- 3) Se desplegará la siguiente pantalla:

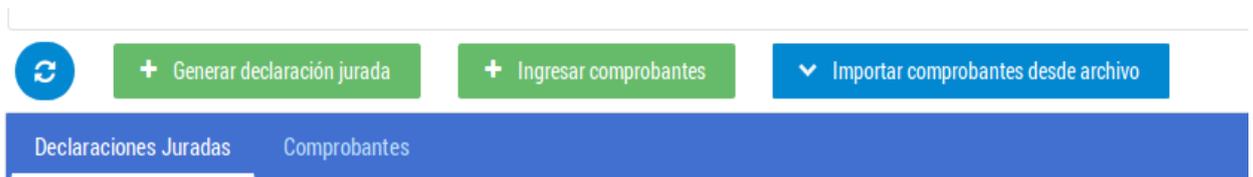


- 4) Debido a que una misma persona podría ser responsable de más de un Agente de Recaudación, deberá seleccionar el Agente respecto del cual procederá a operar de la lista desplegable.



- 5) Al seleccionar el agente se activaran los botones de:

- ✓ **“Ingresar Comprobante”** (para registrar una retención, emitir el comprobante para el contribuyente retenido, cargar la misma en forma provisoria)
- ✓ **“Generar Declaración Jurada”** (para generar la declaración jurada mensual del Agente de Recaudación con todos los comprobantes cargados)
- ✓ **“Importar comprobantes desde archivo”** (importar comprobantes desde archivos con formato .csv)



- 6) 1. Ingreso manual de comprobantes

- Para ingresar nuevos comprobantes en forma manual, haga clic en el botón y complete el formulario.



- Luego de seleccionar la opción “Ingresar Comprobantes” el Agente deberá ingresar todos los datos que son requeridos por el sistema.
Ingresar CUIT del comprobante: se debe ingresar el Número de CUIT del contribuyente/sujeto retenido.

Aplica retención: Marque la opción que corresponda, según si aplica o no retención, debiendo seleccionar Normal para el caso de una retención practicada y Contribuyente exento, Cert. No retención y Régimen Simplificado para el caso de practicar retención. El comprobante cargado marcando estas ultimas opciones formará parte de la de la DJR-199 Informativa

Documento Comercial: Secuencia, si un mismo comprobante fuera abonado en varios pago, deberá identificarse la secuencia de pago por la cual se practica la retención. Datos del comprobante respaldatorio de la retención y calcular la misma, a saber: Fecha del Comprobante respaldatorio, Impuesto respecto del cual se practica la retención (En caso

de corresponder la retención por más de un concepto (ejemplo Impuesto sobre los Ingresos Brutos y Alícuota Adicional) se deberán cargar las operaciones por separado), Alícuota de Retención aplicada, Tipo de Comprobante, Número y Letra, Monto total de la Factura. El sistema calculará automáticamente el importe de la retención.

Ingreso manual de comprobante

Ingresar CUIT de comprobante

Buscar contribuyente retenido por CUIT o Razón Social

Consultar Certificado Compl. Fiscal

Aplica de retención

Normal Contribuyente Exento Cert. no Retención Régimen Simplificado

Seleccionar "Normal" si se aplica retención. Si no seleccione el para la cual no se aplica la retención.

Documento comercial

Número de Secuencia *

1

Fecha * Impuesto * Tipo * Numero * Letra *

Seleccione o ingrese manualmente alícuota * Monto facturado * Importe calculado retención *

0 0,00

Completar el formulario con los datos del comprobante retenido.

✓ Agregar

Confirmar los datos cargados.

Haga clic en "Agregar" para confirmar los datos. Los comprobantes se irán acumulando en la grilla de abajo.

✓ Agregar

CUIT Retenido	Tipo Comprobante	Nro comprobante	Fecha retención	Importe Retenido	Importe Retenido	Impuesto	Acciones
20296832570	FAC-A	1222	08/05/2019	150	1.0	MENSUAL	⊖

Guarda Cancela

Para finalizar la carga haga clic en "Guardar".

Repita hasta completar la carga de los comprobantes que posea, recuerde que una vez guardada luego se podrán editar dichos registros para agregar o quitar.

2. Ingreso automático por importación de comprobantes

▼ Importar comprobantes desde archivo

Luego de seleccionar la opción “Ingresar Comprobantes”, se desplegarán dos opciones y podrá cargar automáticamente los comprobantes de retención que tenga emitidos desde un sistema de gestión o contabilidad, en la medida en que el reporte sea en formato .CSV, respetando el esquema que la Agencia de a conocer. (Anexo V de la presente resolución)

Cargar archivo y Estado de procesamiento:



Seleccione “Cargar archivo”, seguidamente se desplegará la siguiente ventana:

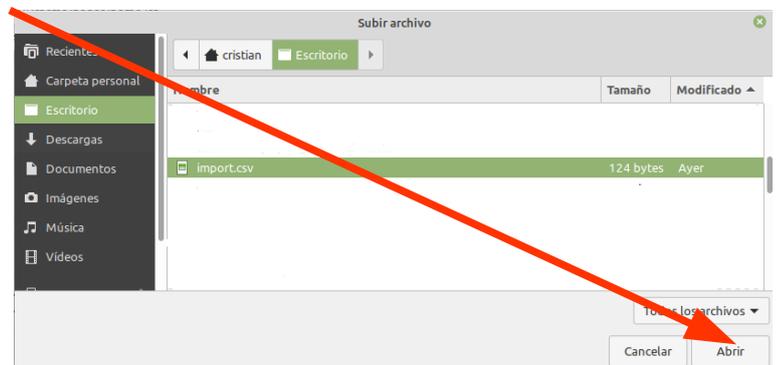
Ventana de configuración para importar comprobantes. Incluye un campo de texto para el período fiscal con un ícono de calendario, un botón "Seleccionar", un botón "Cargar" y un botón "Cancelar". Una etiqueta amarilla indica "Ingresar periodo fiscal. EJ: 12/220" con una flecha roja que apunta al campo de texto. Un botón "Cerrar" está ubicado en la parte inferior derecha.

Seleccione período fiscal al que corresponden las retenciones.

Haga clic en el botón “Seleccionar”.

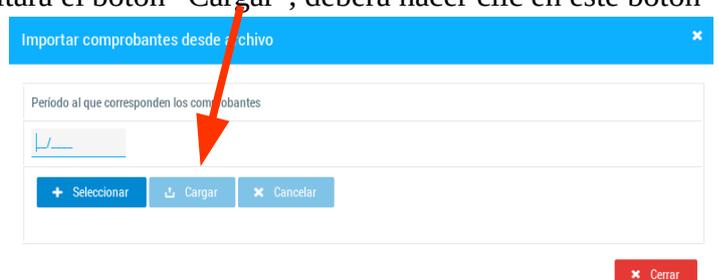
Se desplegará una ventana de selección de archivo del sistema operativo, ubique el archivo a subir y haga clic en “Abrir”.

(La ventana de seleccionar de archivo puede variar según el sistema Operativo).



Solo de admiten archivos con extensión CSV.

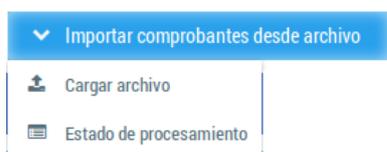
Al seleccionar un archivo el sistema habilitará el botón “Cargar”, deberá hacer clic en este botón cargar el archivo al sistema.



Al finalizar la carga el sistema mostrara el siguiente mensaje:



Esto indica que el archivo fue recibido y el procesamiento del mismo se realizará de manera offline, recibirá por correo electrónico la notificación del resultado de la validación de comprobantes, aunque también podrá chequear el estado del mismo en la opción: “Importar comprobantes desde archivo → Estado de procesamiento”



Al hacer clic en la opción “Estado de procesamiento” se desplegará la siguiente ventana:

Archivos procesados							
Agente	Periodo	Fecha recepción	Fecha proceso	Cant. retenciones	Cant. errores	Estado	Informe errores
MUNICIPALIDAD DE TOLHUIN	12/2020	18/02/2021 12:56:05	18/02/2021 16:56:14	436	0	✓ procesado	
MUNICIPALIDAD DE TOLHUIN	12/2020	19/02/2021 14:34:12		2	0	○ pendiente	

La columna estado indica el resultado de la operación:

pendiente	En espera a de procesamiento.
procesado	El archivo fue procesado en su totalidad. Todos los comprobantes fueron validados correctamente.
procesado_con_error	El archivo fue procesado de manera parcial. Uno o mas comprobantes no se pudieron validar, los errores se podrán visualizar haciendo clic en icono de la columna “Informe errores”
rechazado	Ningún comprobante fue validado correctamente. Los errores se podrán visualizar haciendo clic en icono de la columna “Informe errores”

Ejemplo de correo:
Asunto:

De notificador-dracma@aref.gob.ar ☆

Asunto AREF - Sistemas: Resultado de procesamiento de lote de comprobantes de retención

Contenido:

Se informa que el procesamiento comprobantes de retención ha finalizado con el siguiente resultado:

Cantidad de comprobantes procesados: 2

Cantidad de comprobantes con error: 0

Resultado: procesado

En caso de errores, en la opción 'Importar comprobantes desde archivo -> Estado de procesamiento' podrá obtener un reporte de los errores encontrados.

Saludos cordiales

3. Comprobante de Retención

En la solapa “Comprobantes” se podrán visualizar los comprobantes cargados, con estado “Pendiente”. Si el comprobante se encuentra ingresado a una DJ con estado “SIN_PRESENTAR” el estado sera: “SIN_PRESENTAR”, mientras la DJ se encuentre en este estado se podrán agregar o quitar comprobantes.

The screenshot shows the 'Comprobantes' tab in a web application. A yellow box highlights the 'Filtrar comprobantes' section, which includes a dropdown menu for 'Estado de comprobante' and a 'Filtrar' button. A red arrow points from a yellow callout box 'Filtrar comprobantes por el estado en que se encuentren' to the dropdown menu. Below the filter, a blue bar contains the text 'Seleccionar todos los comprobantes de la grilla.' with a red arrow pointing to a checkbox in the table. The table has columns: Cuit Retenido, Regimen, Fecha Ret., Tipo Comprob., N° Comprob., Aliquota, Monto facturado, Importe Retención, Impuesto, Estado, and Deducida. A single row is visible for 'Avigliano, Ramon Luis' with a 'Pendiente' status. A red arrow points from a yellow callout box 'Imprimir comprobantes seleccionados' to the 'Imprimir formularios R-200' button at the bottom of the table.

Podrá imprimir el comprobante de Retención R-200 marcando en la casilla y presionando en el botón “Imprimir formularios R-200”, puede seleccionar de a un registro o todos.

 AGENCIA de RECAUDACIÓN FUEGUINA Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur Agencia de Recaudación Fueguina	<h1>Comprobante R-200</h1>	
	AGENTES DE RECAUDACIÓN IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS	
N° de Agente 155	Agente de Recaudación PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO ANTARTIDA E ISLAS DEL ATLANTICO SUR	N° de CUIT Agente 30546662434
Detalle Retención:		
Fecha de retención	08/05/2019	
Tipo de instrumento	Factura A - Comprobante N° 1222	
Contribuyente Retenido		
N° de Inscripción / CUIT		
Domicilio		
Alicuota: 1.0	Monto facturado:	\$ 150.000,00
		Impuesto: \$ 150,00

7. Para confeccionar la Declaración Jurada de Retención

Para generar y luego presentar la declaración jurada mensual informativa, de retención o percepción, el Agente debe seleccionar “Generar declaración jurada”.

Cod. Agente	CUIT	Nombre
155	30546662434	PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO ANTARTIDA E ISLAS DEL ATLANTICO SUR

- 1) Haga clic en el botón “Generar declaración jurada”.
- 2) Se desplegará el popup “Generar declaración jurada.”

Generar declaración jurada

Tipo de Declaración: Seleccionar

Ingrese periodo fiscal

Aceptar Cancelar

- Seleccione el tipo de declaración tipo “Informativa” o “Recaudación”.

Generar declaración jurada

Tipo de Declaración: Seleccionar

Ingrese periodo fiscal

Aceptar Cancelar

Información

Recaudación

Si el tipo de declaración es “Recaudación”. Deberá seleccionar el período fiscal y el impuesto. Si es “Informativa” solo deberá seleccionar período (pues no incluye importes retenidos).

- Seleccione Impuesto e ingrese período fiscal (Recaudación).

Generar declaración jurada

Tipo de declaración: Recaudación

Impuesto *

Período

Aceptar Cancelar

Seleccionar impuesto.

Ingrese periodo.

Confirmar

En una nueva página se desplegará el listado de todos los comprobantes cargados para el períodos e impuesto seleccionados. Verifique que todos los datos sean correctos.

CUIT: 30-71512323-8

Apellidos, Nombres / Razón Social: AGENCIA DE RECAUDACIÓN FUEGUINA

Período: 09/2020

Impuesto: Adicional FFSS

Retenciones Realizadas

Acciones					
(1 of 1) << < 1 > >>					
CUIT Retenido	Fecha de Reten/Percep.	Tipo de Comprobante	Número Comprobante	Alicuota	importe
Contribuyente: IIBB-9991158082	23/09/2020	F - Factura	1222026	0.50	1222.00
Contribuyente: IIBB-9991158082	23/09/2020	F - Factura	1222027	1.50	1222.00

Cantidad de Comprobantes: 2

Monto a Pagar: 2444.00

Vencimiento presentación: 15/10/2020

Aceptar Cancelar

En caso de conformidad, presione ACEPTAR para cargar los datos.

Al hacer clic en el botón “Aceptar” se mostrará el resultado de la operación

La operación se realizó exitosamente

[Obtener declaración jurada](#)

[← Volver](#)

Haga clic en Volver

Recuerde que la declaración jurada, luego de ser cargada, debe ser presentada. Para continuar con el trámite, presione “Volver”.

Dentro de la solapa “Declaraciones Juradas” el Agente podrá visualizar las declaraciones generadas por sistema y el Estado de las mismas (Presentada, Sin Presentar).

Agente de recaudación

Seleccionar agente: MINISTERIO DE SALUD

[+ Generar declaración jurada](#) [+ Ingresar comprobantes](#)

Declaraciones Juradas Comprobantes

Generar Volante de Pago Electronico

Cod. Agente	CUIT	Nombre	Período	Tipo Declaración	Total Retenido	Versión	Fecha	Estado	Acciones
155	30546662434	PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO ANTARTIDA E ISLAS DEL ATLANTICO SUR	03/2019	DJ-Recaudación	1600.00	ORIGINAL	15/02/2019	PRESENTADA	Imprimir Formulario de DJ Generar Volante de Pago Electronico
155	30546662434	PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO ANTARTIDA E ISLAS	04/2019	DJ-Recaudación	150.00	ORIGINAL	15/03/2019	SIN_PRESENTAR	Presentar DJ

Para presentar la DJ generada haga clic en el botón Presentar DJ.

DJ con estado “SIN_PRESENTAR”

Presentar DJ

Luego de efectuada la presentación de la declaración jurada mensual de retenciones, el sistema otorgará un número de transacción.

Importante: Para que el contribuyente pueda tomarse la retención, la DJ del Agente debe estar presentada.

ANEXO VI – RESOLUCIÓN GENERAL AREF N° 525/21

1. OBJETIVO

Definir la estructura y formato que se deberá utilizar para realizar la carga automática de comprobantes de de retención/percepción al sistema Dracma.

2. ALCANCE

A todos los agentes de recaudación que operen con el sistema DRACMA.

3. GLOSARIO

AREF: Agencia de Recaudación Fuegoína.

CSV: Son un tipo de documento en formato abierto sencillo para representar datos en forma de tabla.

4. DEFINICIONES

DRACMA: Sistema informático de plataforma WEB.

5. RESPONSABILIDADES

- Personal de la Subdirección General de Informática, Tecnología y Comunicación: Procurar la disponibilidad on-line del sistema DRACMA.
- Agente de Recaudación: respetar las normas establecidas en este documento para la carga de los comprobantes de retención/percepción.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Se establece como formato del archivo el tipo CSV, donde las columnas deberán estar separadas por punto y coma y las filas por saltos de línea.

Ejemplo una fila:

R;23115819119;1;1;23/09/2020;1;F;12220-23;A;3.5;42721.21;1495.24
--

6.1 ESTRUCTURA DE DATO

N.º de campo	Descripción del campo	Formato	Valor de ejemplo	Obligatorio
1	Indica si es un comprobante de Retención o Percepción.	Carácter (1)	R	Si
2	CUIT del contribuyente retenido	Numérico (11)	23115819119	Si
3	Indica si el comprobante sera incluido en la DJ normal o DJ de Información	Numérico 1 a 99	1	Si
4	Nro de Secuencia de Comprobante (**)	Numérico 1 a 99	1	Si
5	Fecha del comprobante	Carácter (8) (dd/mm/yyyy)	23/09/2020	Si
6	Código de Impuesto	Numérico 1 a 99	1	Si
7	Tipo de comprobante	Carácter (1)	F	Si
8	Numero de Comprobante	Carácter	12220-23	Si
9	Letra de comprobante	Carácter (1)	A	Si
10	Alícuota aplicada (***)	Decimal	3.5	Si
11	Monto facturado	Numérico	42721.21	Si
12	Importe retenido (****)	Numérico	1495.24	Si

(*) Los campos Alícuota, Monto facturado y Importe retenido deben usar el punto “.” como separador decimal.

(**) Indica el numero de secuencia para un mismo comprobante, para los casos de pagos parciales de facturas.

(***) Si el campo 3 es distinto de “1-Normal” no aplica retención entonces completar este campo con 0 (cero).

(****) Si el campo 3 es distinto de “1-Normal” no aplica retención completar el campo con 0 (cero).

6.1.1 Detalles de parámetros:

Campo N.º 1

Valor	Descripción
R	Comprobante de Retención
P	Comprobante de Percepción

Campo N.º 3: Aplicación de Retención

Valor	Descripción
1	Normal – Aplica retención de manera normal, el comprobante sera incluido en la Declaración Jurada de Retención/Percepción.
2	Contribuyente Exento – El comprobante sera incluido en la Declaración Jurada de Información.
3	Certificado de No Retención - El comprobante sera incluido en la Declaración Jurada de Información.
4	Régimen Simplificado - El comprobante sera incluido en la Declaración Jurada de Información.

Campo N.º 6 : Código de Impuesto

Valor	Descripción
1	Régimen General
2	Régimen Simplificado
3	Fondo de Financiamiento de Servicios Sociales
4	Fondo de Financiamiento de Sistema Provisional

Campo N.º 7 : Tipo de comprobante

Valor	Descripción
F	Factura
R	Recibo
D	Nota de Débito
C	Nota de Crédito
O	Otros

Campo N.º 9 : Letra de comprobante

Valor	Descripción
A	Letra A
B	Letra B
C	Letra C
D	Letra D
E	Letra E
M	Letra M
X	Letra X