

COMISIÓN ARBITRAL - CONVENIO MULTILATERAL

SIRCIP: Guía Operativa

Instructivo de actuación para el Agente de Percepción a partir de la puesta en marcha del nuevo sistema unificado SIRCIP

Marco General y Acceso al Sistema

Sistema SIRCIP

¿Qué es y para qué sirve?

El SIRCIP armoniza y simplifica los regímenes de percepción locales del Impuesto sobre los Ingresos Brutos entre las jurisdicciones adheridas.

- Las jurisdicciones fijan la normativa local y designan a los agentes.
- La Comisión Arbitral publica las novedades a través del micrositio oficial de SIRCIP.

Ingreso al Portal

Acceso y Delegación

Ingresás mediante el **Portal Federal Tributario** con Clave Fiscal ARCA o Clave Fiscal Federal (es indistinto el uso de cualquiera).

- **Delegación de servicio:** Se realiza dentro del Portal Federal Tributario por el Administrador de Relaciones.
- *Tené en cuenta:* Por el momento, los subadministradores de relaciones no pueden delegar este servicio. Se está trabajando en una solución temporal al caso.

Cronograma Mensual del Agente

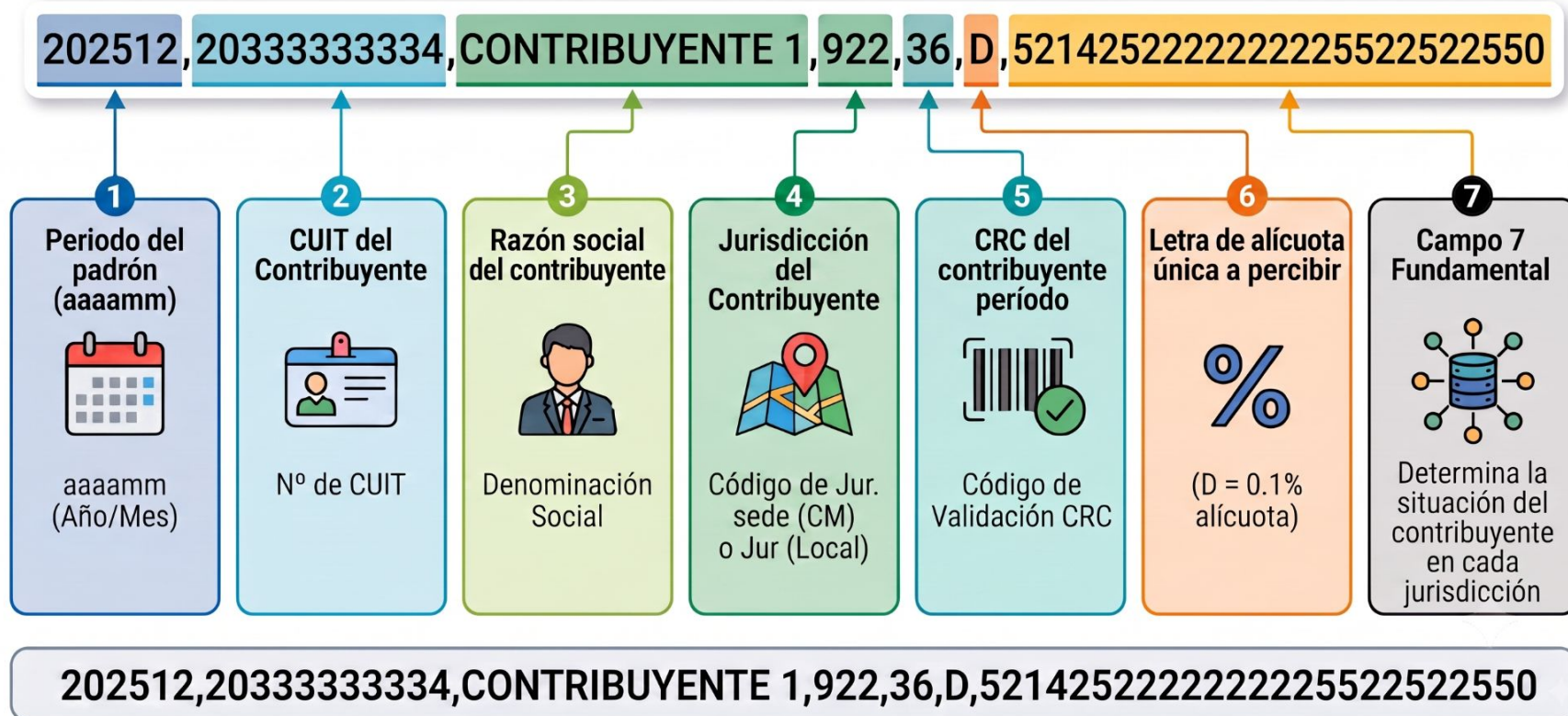


Descarga del Padrón Mensual

A partir del día 22 de cada mes, el sistema publica el padrón del mes siguiente con los contribuyentes alcanzados y sus alícuotas.

Para obtenerlo, ingresás al Portal Federal Tributario > Menú SIRCIP > Submenú "Descargas".

DISEÑO DE REGISTRO - PADRÓN DE CONTRIBUYENTES



Estructura y Codificación del Campo 7

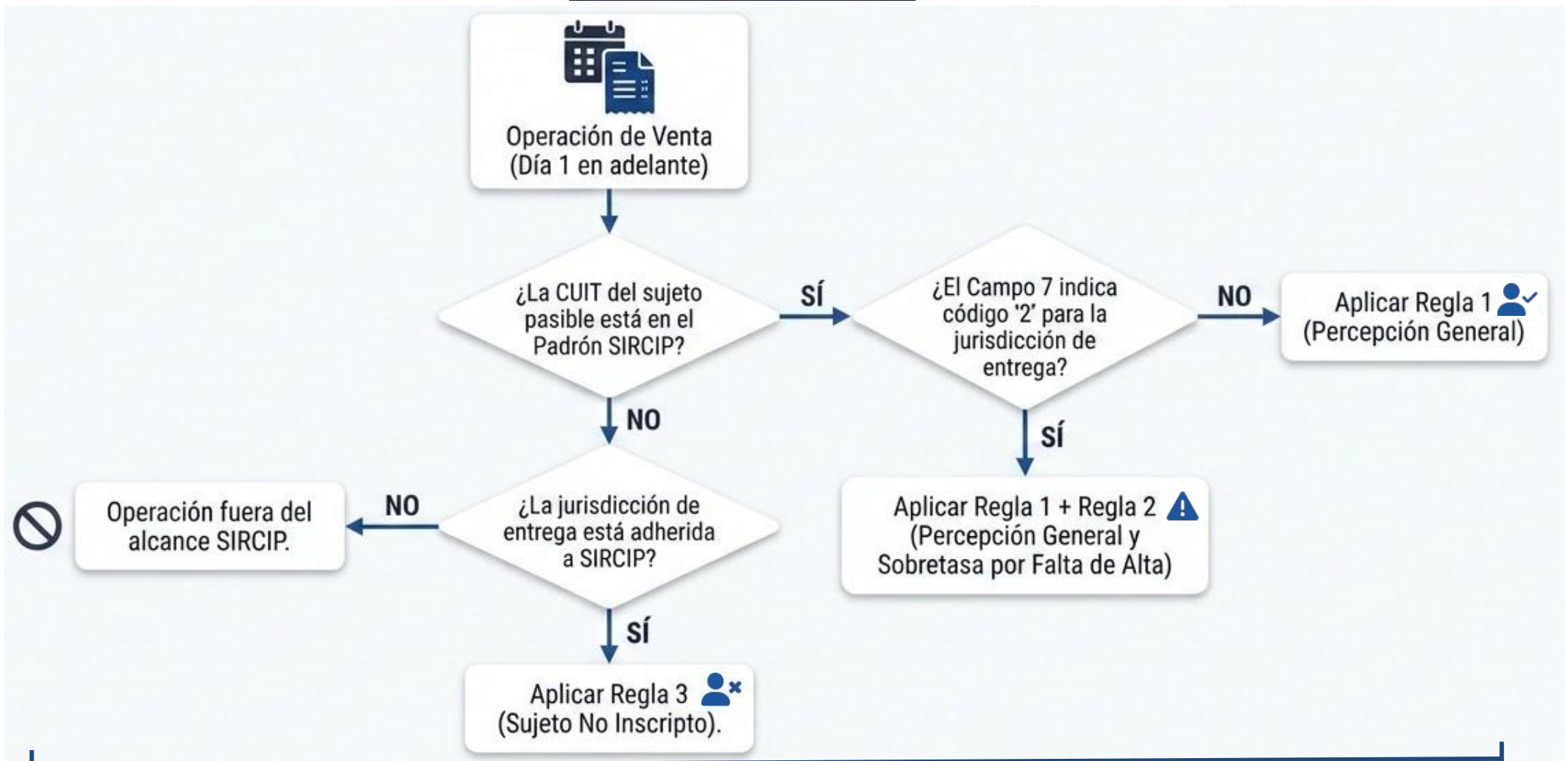
El **Campo 7** posee 25 dígitos (leídos de derecha a izquierda: un '0' inicial seguido por las jurisdicciones 901 a 924). Informa adhesión, alta del contribuyente y aplicabilidad de sobretasa.



Código	Estado de Adhesión al SIRCIP	Situación del Contribuyente	Aplicación de Sobretasa
1	Jurisdicción Adherida	Dado de alta	No aplica sobretasa
2	Jurisdicción Adherida	No dado de alta	Aplica Sobretasa
3	Jurisdicción Adherida	No dado de alta	No aplica sobretasa
4	Jurisdicción No Adherida	Dado de alta	No aplica sobretasa
5	Jurisdicción No Adherida	No dado de alta	No aplica sobretasa

Facturación Diaria

Arbol de Decisión



El agente debe verificar esta condición ante cada venta sobre sujetos alcanzados

Operativa de Facturación Diaria



1. Regla 1 – Percep. General

Si la CUIT está en el padrón, entonces el agente debe analizar el **Campo 6**, sin importar dónde se entregue la mercadería. Si tiene alícuota mayor a 0% (distinta de "A"), debe practicar la percepción SIRCIP.

Leyenda en factura:

"Percepción SIRCIP"

Ejemplo Registro en DJ:

20333333334,36,26/12/2025,1,1,0,906,1,
A,15,2575,5000000.00,0.10,5000.00,,,A



2. Regla 2 – Sobretasa

Si la CUIT está en el padrón pero en el **Campo 7** para la jurisdicción de entrega tiene código **"2"**, se debe percibir una **sobretasa del 1%** adicional.

Leyenda en factura:

"Percepción SIRCIP por falta de alta en (jurisdicción)"

Ejemplo Registro en DJ:

20333333334,36,26/12/2025,1,5,0,906,1,
A,15,2575,5000000.00,1.00,50000.00,,,A



3. Regla 3 – No Inscripto

Si la CUIT **NO figura en el padrón** y la entrega es en jurisdicción adherida, se debe aplicar una **percepción del 2%**.

Leyenda en factura:

"Percepción SIRCIP por no inscripto en (jurisdicción)"

Ejemplo Registro en DJ:

20444444445,,26/12/2025,1,4,0,916,1,A,1
5,2576,10000000.00,2.00,200000.00,,,A

Confección de la DDJJ Mensual

Antes del vencimiento, a mediados del mes siguiente, se debe armar un archivo de texto plano (TXT) separado por comas con todas las operaciones del período:

20333333334,36,26/12/2025,1,1,0,906,1,A,15,2575,5000000.00,0.10,5000.00,,,A

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE (1-2)		IDENTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN (3-7)					IDENTIFICACIÓN DE LA FACTURA (8-11)				IDENTIFICACIÓN ECONÓMICA (12-14)			IDENTIFICACIÓN PARA DEVOLUCIONES (15-17)		
20333333334	36	26/12/2025	1	1	0	906	1	A	15	2575	5000000.00	0.10	5000.00			A
1) N° de CUIT del Contribuyente		3) Fecha de Percepción (formato dd/mm/aaaa)					8) Tipo de Comprobante (Valores posibles: 1-Factura, 2-Nota de Débito, 3-Recibo, 4-Nota de Venta al Contado, 5-Factura Exportación, 6-Nota Débito para operaciones c/ exterior, 7-Liquidación, 20-Otros Comprobantes de Débito, 102-Nota Crédito, 106-Nota Crédito para operaciones c/ exterior, 120-Otros Comprobantes de Crédito)				12) Monto Sujeto a Percepción (numérico sin separador de miles y Punto como separador decimal)			15) Número de comprobante original (sólo para las Anulaciones/Devoluciones) (Tipo, Letra, Punto de venta y Número de Comprobante)		
2) CRC del contribuyente período (Enviado en el padrón)		4) Tipo de Régimen de Percepción (Único valor posible '1 - Régimen General')					9) Letra del Comprobante (A, B, C, E ó M, según tipo de Comprobante)				13) Alícuota (porcentaje sin separador de miles y Punto como separador decimal)			16) CRC del contribuyente devolución (no utilizado de momento, se debe dejar vacío)		
		5) Tipo de Registro (1-Percepción, 2-Informativo, 3-Excluido, 4-No Inscripto, 5-Sobretasa)					10) Punto de venta				14) Monto Percibido o Devuelto (numérico sin separador de miles, se obtiene de multiplicar el campo 12 por el campo 13 y dividirlo por 100)			17) ABM (Indica si es un registro de Alta, Modificación o Baja. Por el momento todos los registros se deben informar con 'A')		
		6) Código de Operación Exceptuada (Único valor posible "0 - Inexistente")					11) Número de Comprobante				$\frac{12 * 13}{100}$ 					
		7) Jurisdicción donde se realizó la operación (Entrega o Prestación de Servicio)														

Crterios por Tipo de Registro



Tipo de Registro 1 (Percepción): Se usa para la "Percepción SIRCIP". Si en la factura hay más de una jurisdicción de entrega, podés declarar cualquiera de ellas en el Campo 7.



Tipo de Registro 2 (Informativo): Se utiliza cuando el contribuyente en padrón tiene alícuota = 'A' (0%), cumpliendo con el régimen informativo obligatorio.



Tipo de Registro 4 (No Inscripto): Para "Percepción por no inscripto". Al igual que la sobretasa, tenés que identificar específicamente la jurisdicción de entrega en el Campo 7.



Tipo de Registro 5 (Sobretasa): Para "Percepción por falta de alta". Acá es fundamental identificar la jurisdicción específica de entrega en el Campo 7, ya que va 100% a esa jurisdicción.

Tratamiento de Notas de Crédito

Reglas de Carga

Devoluciones de Percepciones

- **CRC:** Corresponde al CRC utilizado cuando se declaró la percepción a devolver.
- **Tipo de Registro:** Colocás 1, 4 o 5 según el tipo de percepción a devolver.
- **Montos:** Tanto el Monto Sujeto como el Monto Percibido van en **negativo**.
- **CRC Devolución:** Debe quedar vacío.
- **ABM:** Debe ser 'A'.

Comprobante Original

Formato de Referencia

En el Campo 15 tenés que cargar el número completo completando con **ceros a la izquierda** en cada componente.

Ejemplo de Formato:

Factura original informada:

Tipo: 1, Letra: A, Punto Vta: 2, Nro: 3431222

Carga en NC (Campo 15):

001A0000203431222

IMPORTANTE: Para poder incorporar una devolución de percepción por Nota de crédito, es requisito que previamente se haya presentado por SIRCIP la factura original que da origen a la devolución. El sistema validará el valor informado en el Campo 15 con las facturas declaradas en los últimos 3 meses, al encontrarla el sistema puede determinar cómo debe realizar la distribución de esa devolución en las distintas jurisdicciones a las que oportunamente se distribuyó la percepción. La devolución de percepciones de meses previos a la vigencia de SIRCIP, deben ser informadas en los aplicativos de cada jurisdicción, quienes le indicarán cómo trasladar el SAF resultante.

Ejemplo en DJ

Percepción Original: 20333333334,45,15/11/2025,1,1,0,906,1,A,1593,2574,50492360.00,0.10,50492.36,,,A

Nota de Crédito: 20333333334,45,26/12/2025,1,1,0,906,102,A,15,1078,-50492360.00,0.10,-50492.36,001A0159300002574,,A

Presentación y Validaciones

PASO 01



Compresión

Guardá la Declaración Jurada en formato TXT y comprimila en un archivo **.ZIP** para su presentación.

PASO 02



Carga en Portal

Ingresá al Portal Federal Tributario → SIRCIP. Informá el período, luego sube el archivo ZIP, finalmente carga la cantidad total de registros y el monto acumulado.

PASO 03



Validaciones

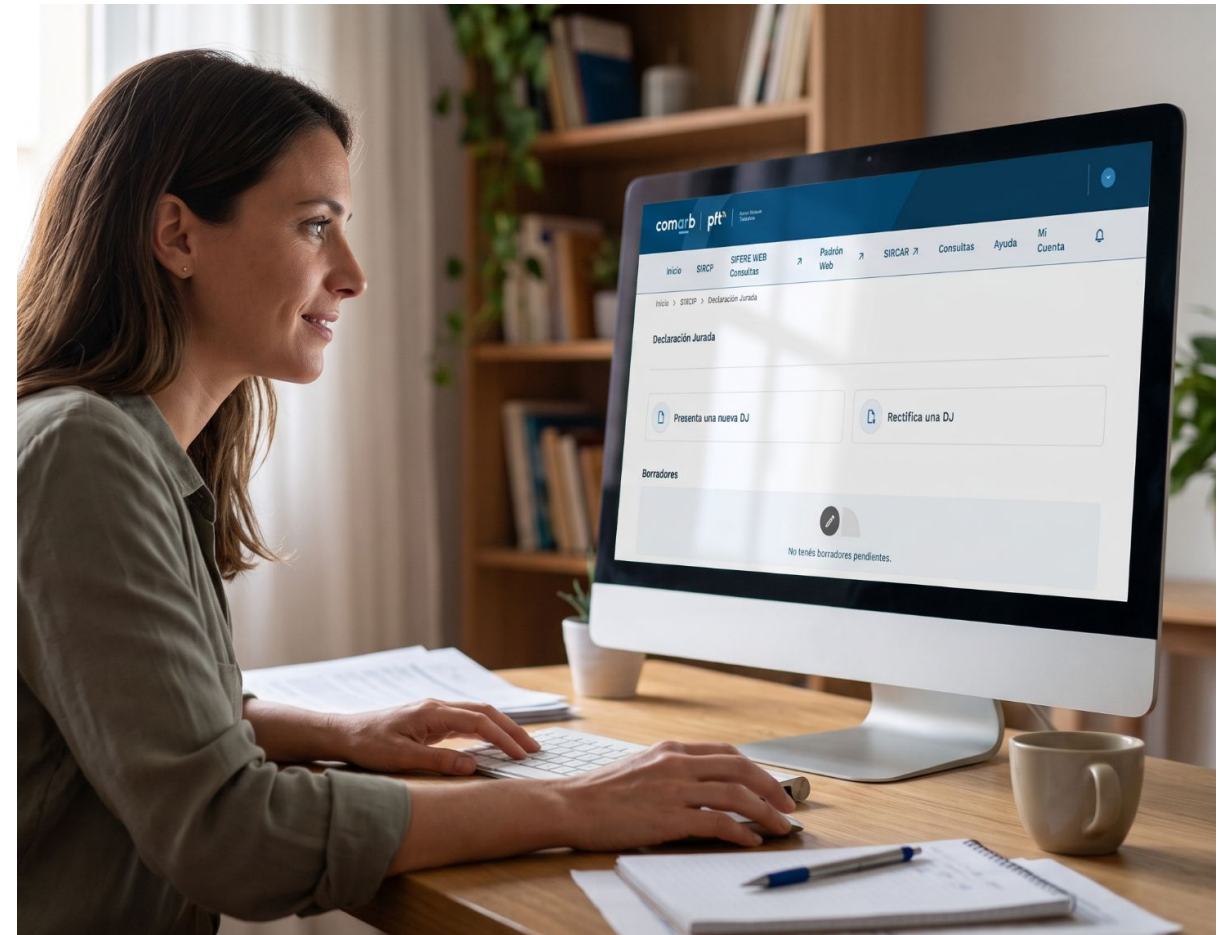
Una vez cargada, el sistema validará de forma automática la estructura y los datos ingresados. Podrá consultar el estado del procesamiento en la misma pantalla. Si detecta inconsistencias, generará un estado "Error de proceso" y podrá descargar el reporte de errores.

PASO 04



Estado Procesada

Una vez corregido y sin inconsistencias, la DDJJ pasa a estado "**Procesada**" para habilitar el pago.



Generación de Boleta y Pago



1. Selección de Períodos

En la pantalla de Boleta de Pago, tildás las Declaraciones Juradas procesadas que querés ingresar en el pago.



2. Canal de Pago

El sistema te calcula el total. Seleccionás el medio habilitado: **Interbanking (BtoB)** o **Pagos 360 (DEBIN)**.



3. Estado Pagada

Completás el pago en la red elegida. Al finalizar la gestión, la boleta cambia automáticamente a estado "**Pagada**".

PRÓXIMOS PASOS SIRCIP



OCTUBRE 2026

Definiciones y Pruebas

- Jurisdicciones Etapa 1.
- Listado inicial de Agentes.
- Habilitación sistema en producción.



NOVIEMBRE 2026

Primer Padrón

- Elaboración del padrón SIRCIP.
- Publicación posterior al día 22.



DICIEMBRE 2026

Inicio Percepciones

- Aplicación bajo nuevo esquema SIRCIP.



ENERO 2027

Primer Vencimiento

- Presentación DDJJ.
- Pago mensual.

Links de interés

 [Micrositio SIRCIP](#) - Sitio Público COMARB

 [Diseño de Registros](#) (Padrones y DDJJ)

 [Listado de Jurisdicciones y Normativa](#)

 Acceso al [Portal Federal Tributario](#)

 [Preguntas Frecuentes](#) - SIRCIP

 [Detalle del Campo 7](#) - SIRCIP