



SISTEMA DE PRECINTOS

Manual del Usuario OEA

CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	3
1.1	INFORMACIÓN IMPORTANTE.....	3
2	ALCANCE.....	3
3	ADHESIÓN DEL SERVICIO.....	3
4	DELEGACIÓN DEL SERVICIO	5
5	SOLICITUD E INGRESO AL SISTEMA PRECINTOS.....	8
6	MÓDULOS DEL SISTEMA	9
6.1	CONSULTAR PRECINTOS	11
6.2	RECEPCIÓN Y RECHAZO DE PRECINTOS	12
6.3	RENDICIÓN DE PRECINTOS.....	14
6.4	DENUNCIA DE PRECINTOS.....	16
6.5	RECTIFICACIÓN DE PRECINTOS	18
6.6	CONTROL DE GESTIÓN.....	19

1 INTRODUCCIÓN

Mediante el presente manual se establecen y describen los mecanismos para proceder a la registración informática de los movimientos concernientes a la utilización de precintos por parte de los operadores que se encuentren habilitados como “OEA SEGURIDAD BENEF 5107”.

Al respecto, el sistema informático alcanzado por este documento busca brindar celeridad, accesibilidad, simplicidad y seguridad al proceso de recepción, rendición, denuncias y consultas relacionadas a los precintos vinculados a los “OEA SEGURIDAD BENEF5107”.

1.1 INFORMACIÓN IMPORTANTE

Cada precinto es identificado con una codificación que se compone de:

1. GRABADO: prefijo que está relacionado con el tipo de precinto.
2. SERIE: letras que vienen grabadas en cada precinto. Pudiendo ser 1, 2 o 3 letras según sea plástico, cable/chapa o botella, respectivamente.
3. NUMERO: dígitos que vienen grabados en cada precinto. Pudiendo ser 5 o 6 según el tipo de precinto.

A continuación, se muestra un identificador de un precinto del tipo cable de acero con una serie “BB” y un número “12345”.

CABLE/MS-A - **BB** - **0012345**
GRABADO SERIE NUMERO

2 ALCANCE

El presente desarrollo es destinado a las empresas OEA “SEGURIDAD, que se encuentren habilitados en los Registros Especiales Aduaneros como “OEA EXP SEGURIDAD BENF 5107”.

3 ADHESIÓN DEL SERVICIO

Para poder efectuar la utilización del sistema los usuarios deben adherirse al Servicio “Precintos Aduaneros” ingresando a la página web del ARCA (<https://www.arca.gob.ar>). Para ello deben ingresar con Clave Fiscal (con nivel mínimo de seguridad 3) e ingresar al Administrador de Relaciones. Luego, clicar en Adherir nuevo Servicio.



ARCA | AGENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL ADUANERO

Estado de cuenta | Registro Único Tributario | Presentaciones Digitales | **Administrador de relaciones** | Domicilio Fiscal Electrónico

¿Qué necesitas? | Buscá trámites y servicios

Servicios | Más utilizados

SITA | SICNEA | Sistema registral | Precintos Aduaneros | Ver todos

Novedades y alertas

Agenda

Anticipos Impuesto a las Ganancias
Tu próximo vencimiento es el 13 de Febrero de 2026
Pagar

Impuesto al Valor Agregado

ARCA ADMINISTRADOR DE RELACIONES

Inicio

Administrador de relaciones

Gestioná los servicios que operás en tu nombre, en representación de terceros y aquellos que delegaste a un representante. También podés agregar o delegar nuevos servicios.

Ver por relación | Ver por servicio | **Adherir nuevo servicio +**

Nombre propio | Mis representantes | Mis representados

Nombre propio

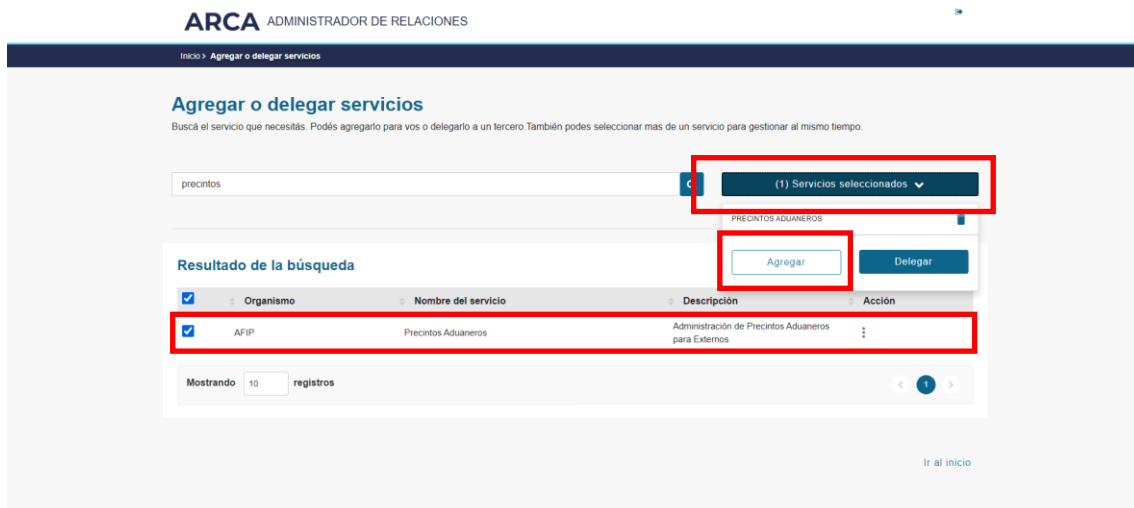
Estos son los servicios que operás en tu nombre. Podés eliminarlos o delegarlos a uno o más representantes.

Buscar:

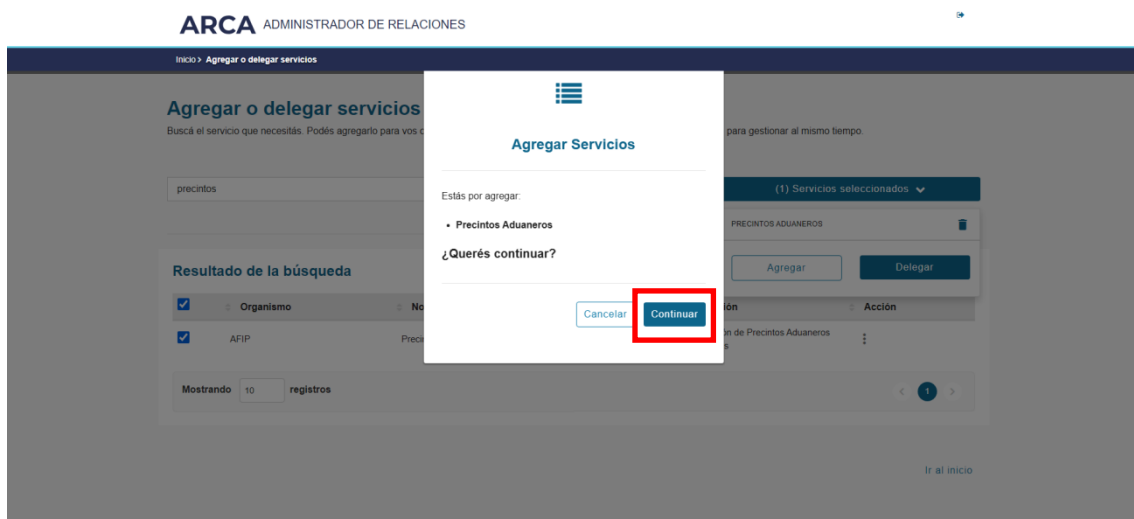
Nombre del servicio

Debe buscar dentro del listado la opción de Precintos Aduaneros y seleccionarla. Luego clickear en Servicios seleccionados y finalmente en Agregar como se observa en la siguiente imagen.

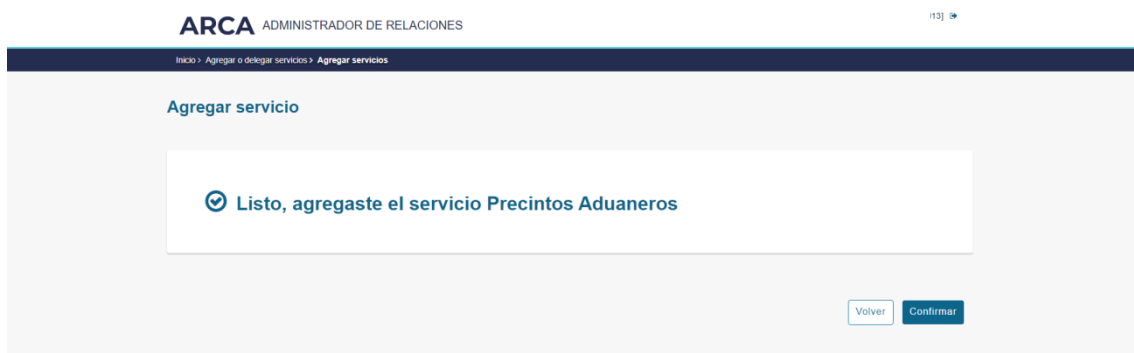




El sistema le solicita confirmar la acción, para lo cual debe presionar en Continuar.



De esta forma, se ha adherido correctamente la servicio.

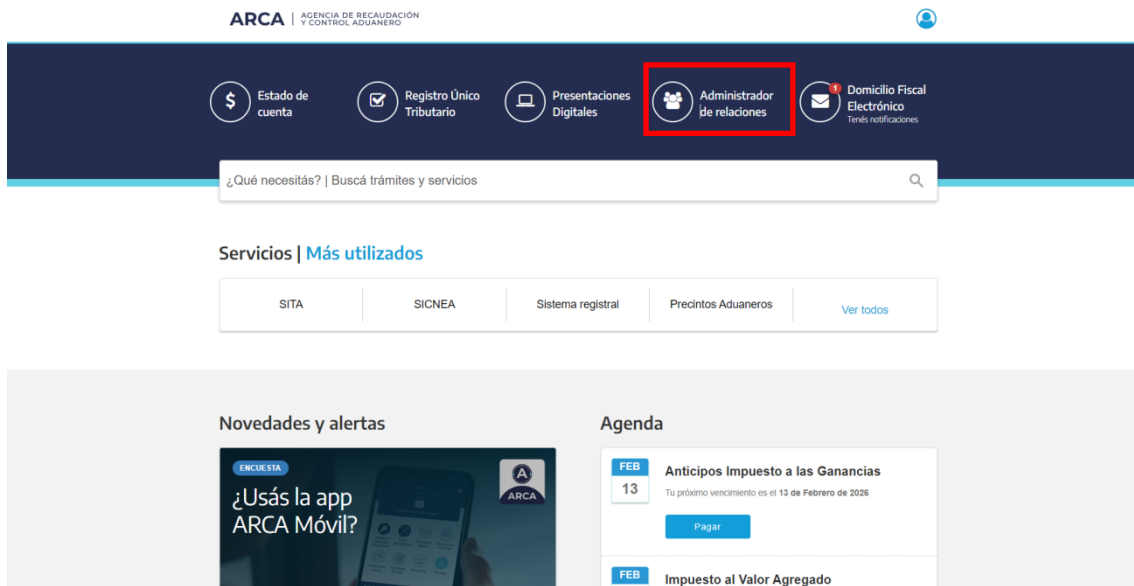


4 DELEGACIÓN DEL SERVICIO

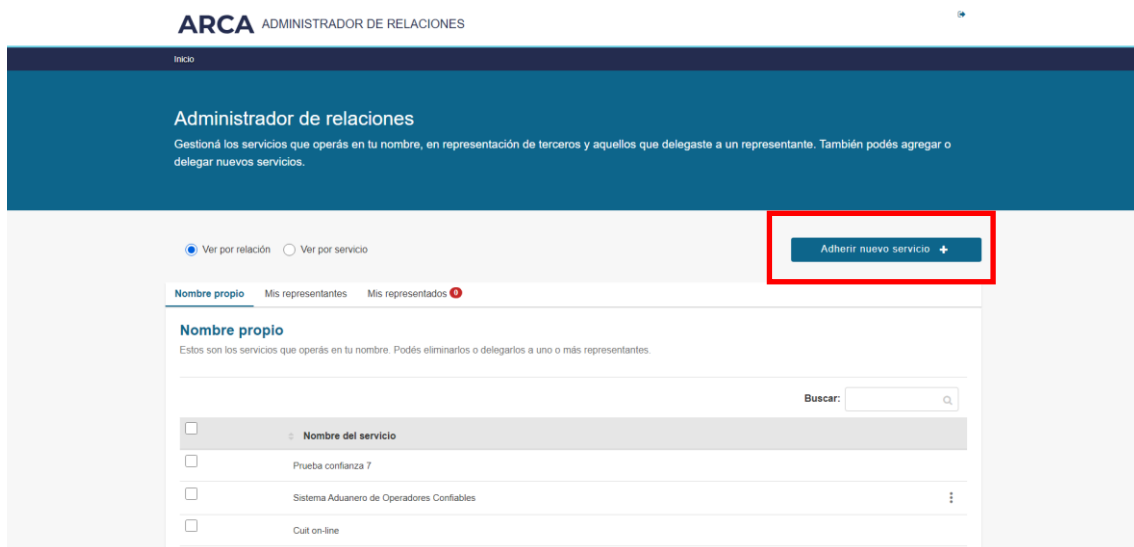
Cabe aclarar que la utilización del servicio también la podrá realiza una persona física en representación del “OEA EXP SEGURIDAD BENF 5107”, que debe contar con la delegación del sistema. Para ello, se debe acceder al Portal Principal de ARCA, autenticándose con el CUIT y la clave fiscal de la empresa



“OEA EXP SEGURIDAD BENF 5107” e ingresar nuevamente al Administrador de Relaciones.

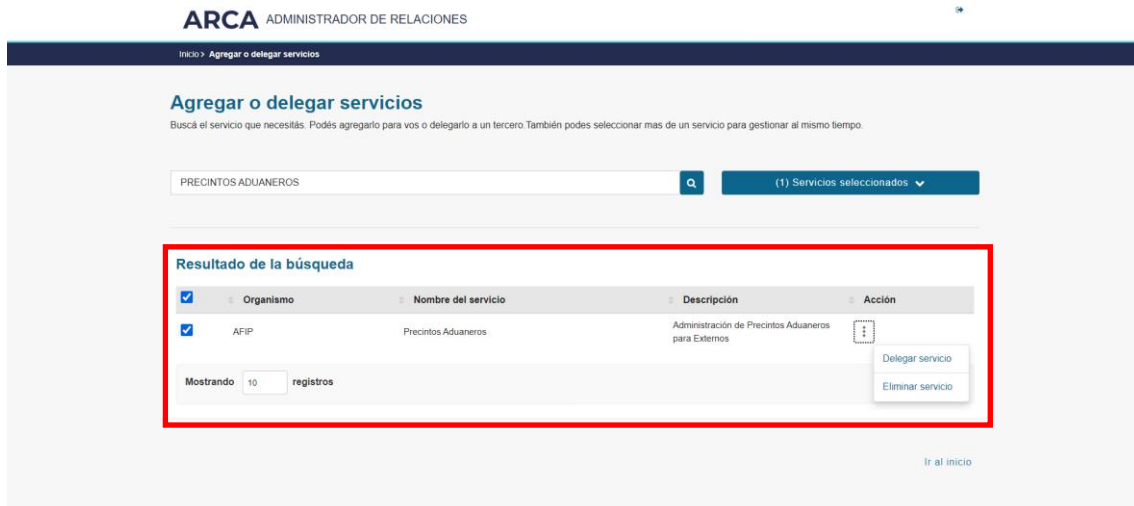


Al ingresar debe clicar en “Adherir Nuevo Servicio”.

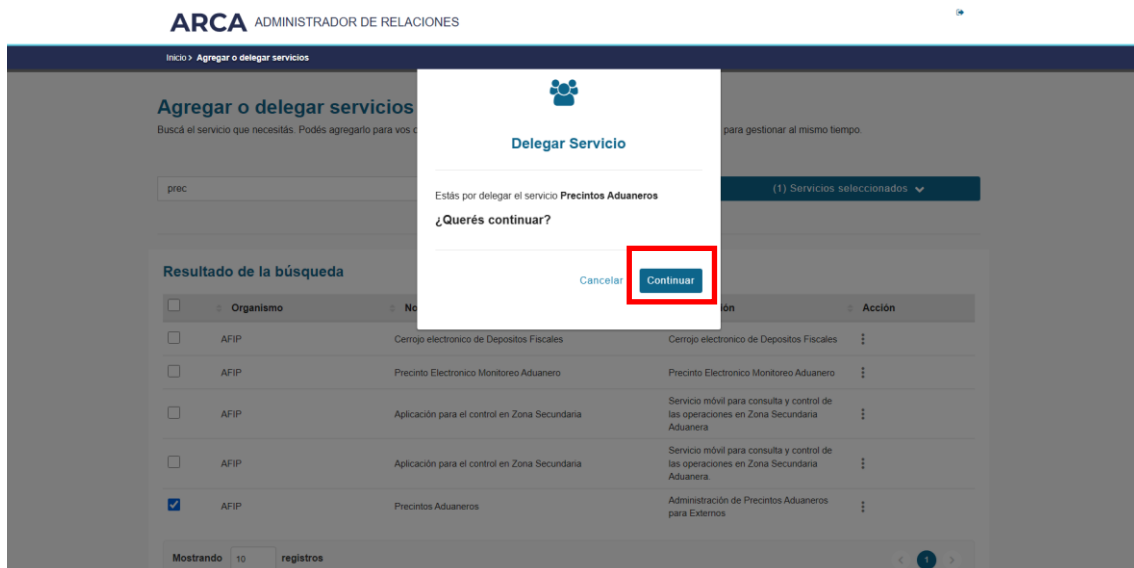


En el panel de búsqueda debe ingresar “Precintos Aduaneros”. Al encontrarlo en el listado debe seleccionarlo y clicar en los tres puntitos, para delegar el servicio.

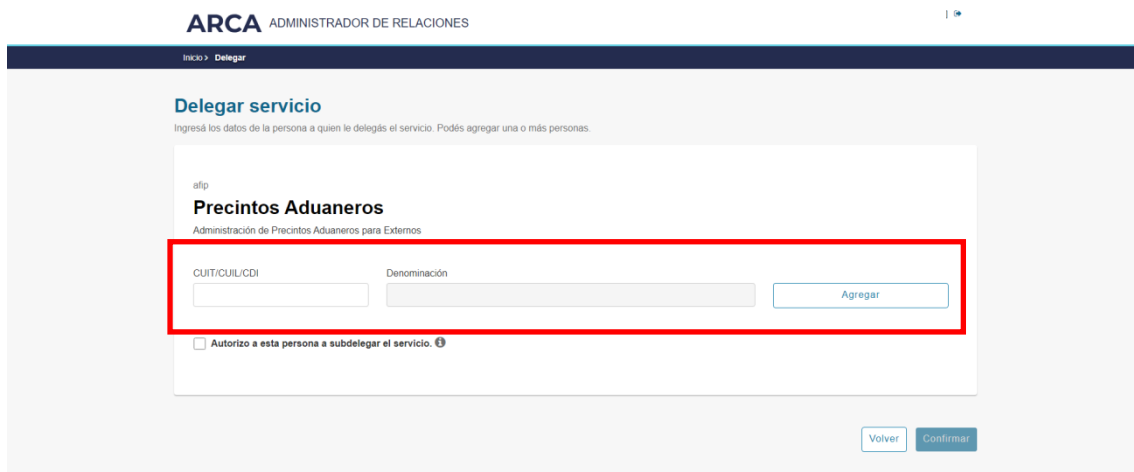




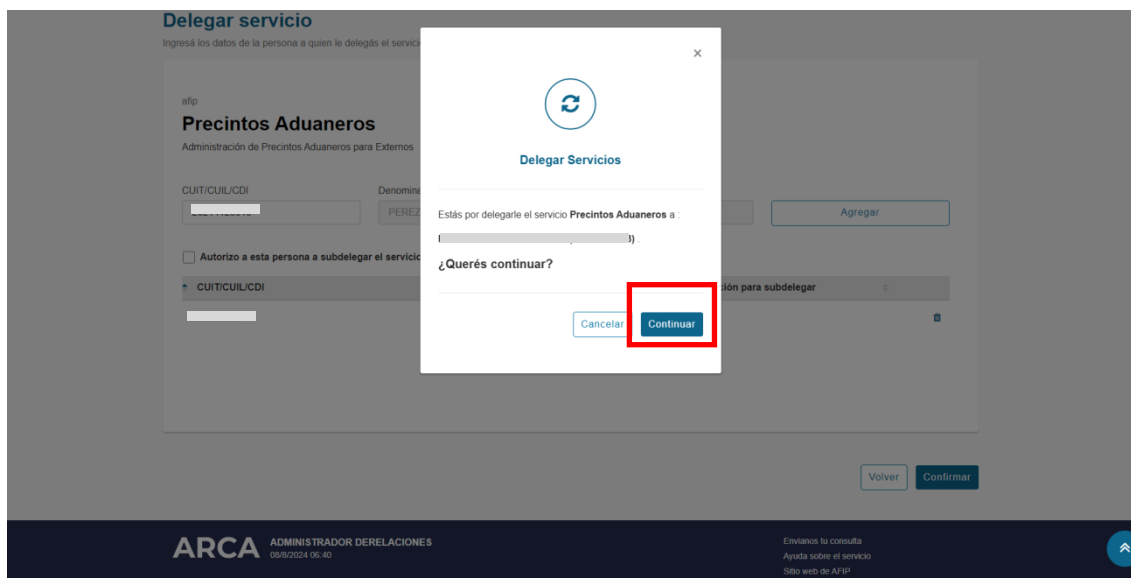
Al seleccionar “Delegar Servicio”, el sistema le consultará si desea confirmar la acción.



Al confirmarlo, le pedirá que ingrese la CUIT de la persona física y presionar en “Agregar”.



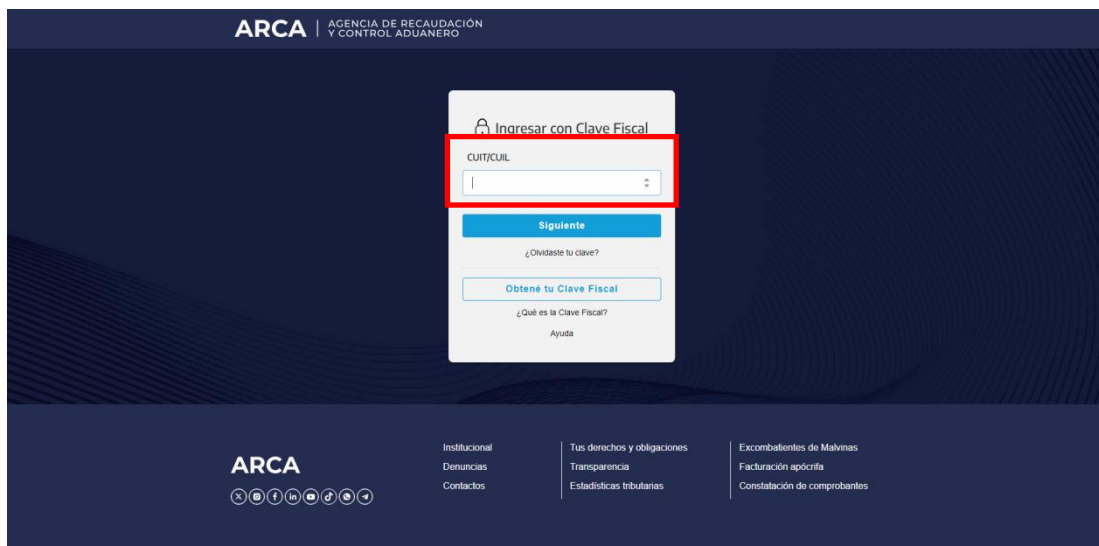
Finalmente, el sistema le solicitará confirmar la acción para que la delegación del servicio resulte efectiva.

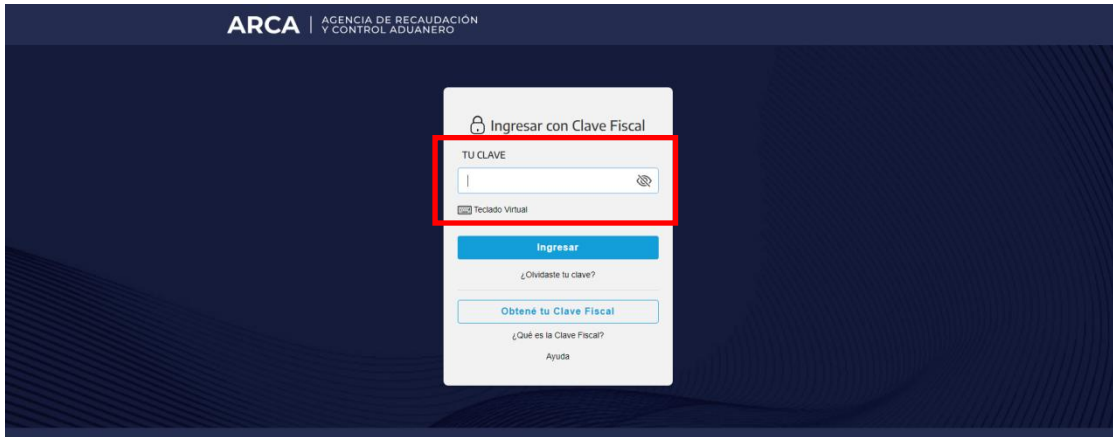


5 SOLICITUD E INGRESO AL SISTEMA PRECINTOS

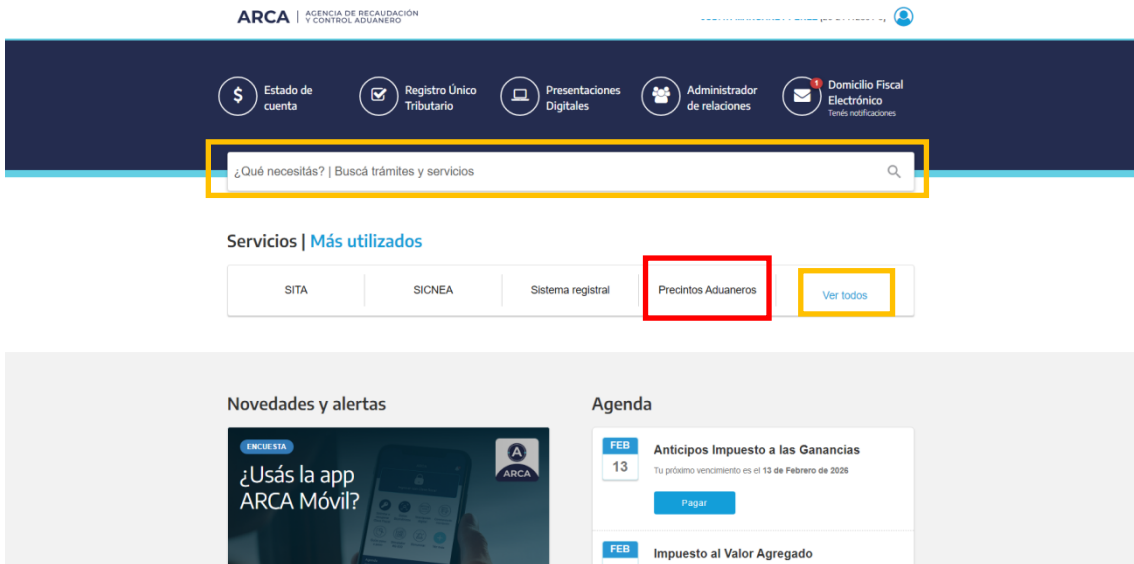
A los fines de acceder al sistema, se debe acceder a Portal Principal de ARCA autenticándose con el CUIT y la clave fiscal de la persona a la que le han delegado el servicio en representación del “OEA EXP SEGURIDAD BENF 5107” o con la CUIT del propio operador.

Aclaración: para un mejor funcionamiento del sistema se recomienda la utilización del navegador “Chrome”.





Posteriormente, debe ir a la sección “Servicios” y buscar “Precintos Aduaneros”.



6 MÓDULOS DEL SISTEMA

Al ingresar al sistema, se despliega el MENU principal, donde se debe elegir la “Empresa”, el “Tipo de Agente” y el “Rol” (Módulo).



Bienvenido al Sistema Informático Malvina

EMPRESA Seleccione una empresa

TIPO DE AGENTE Seleccione un tipo de agente

ROL Seleccione un rol

ADUANA Seleccione una aduana

LUGAR OPERATIVO Seleccione un lugar operativo

INGRESAR SALIR

En el caso de ingresar al sistema con alguna selección de parámetros incorrecta, el usuario debe clicar en el icono de la silueta y luego en “Perfil de Trabajo”, como se visualiza en la siguiente imagen.



Al clicar en “Perfil de Trabajo” el sistema arroja una nueva pantalla para que el usuario seleccione los nuevos parámetros con los que desea acceder al sistema. Luego, al clicar en “Ingresar” vuelve a ingresar al sistema.



CONEXIÓN

EMPRESA Seleccione una empresa

TIPO DE AGENTE Seleccione un tipo de agente

ROL Seleccione un rol

ADUANA Seleccione una aduana

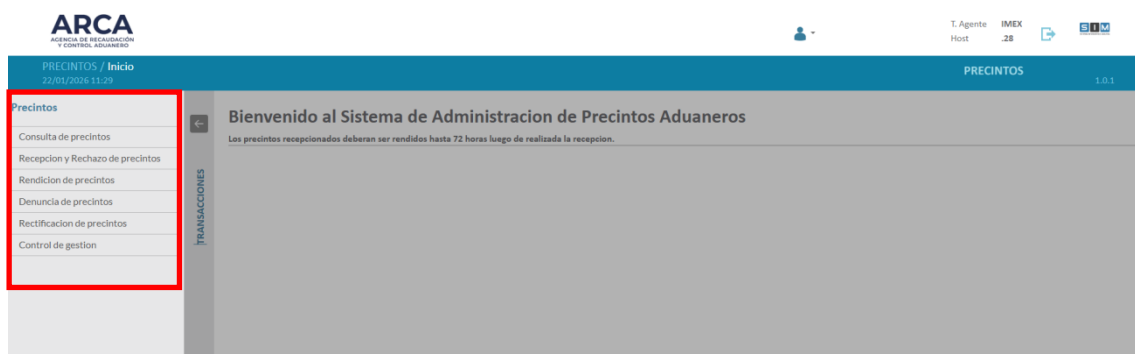
LUGAR OPERATIVO Seleccione un lugar operativo

INGRESAR SALIR



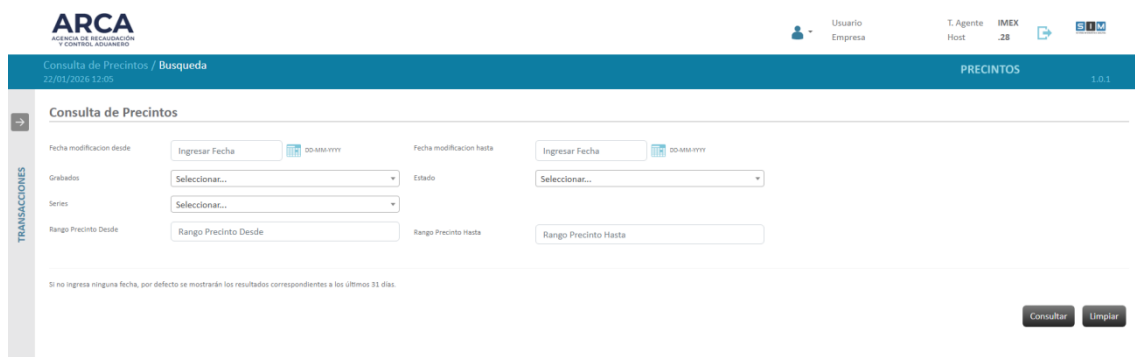
Una vez que el usuario se encuentra dentro del sistema, cuenta con un menú con distintas transacciones:

- Consultar precintos
- Recepción y Rechazo de precintos
- Rendición de precintos
- Denuncia de precintos
- Rectificación de precintos
- Control de gestión.



6.1 CONSULTAR PRECINTOS

A través de esta opción, se permite efectuar consultas generales de toda la base de precintos de la empresa.



El usuario puede realizar la búsqueda de los precintos por los siguientes campos:

- Fecha modificación Desde – Hasta
- Grabados
- Estado
- Series
- Rango de precintos (Desde - Hasta)

Finalmente presionar el botón “Consultar” para que el sistema realice la consulta en función de los filtros seleccionados. Para aquellos campos en los que no se seleccione una opción, la búsqueda devolverá por defecto todas las opciones correspondientes y si no se ingresa un rango de fechas, por defecto se mostrarán los resultados correspondientes a los últimos 31 días.



El usuario también puede seleccionar el botón “Limpiar” para borrar los filtros seleccionados.

El resultado de la consulta se muestra en una nueva pantalla.

GRABADO	SERIE	NÚMERO	CÓDIGO ÁREA	ESTADO	CUIL MODIFICACION	FECHA MODIFICACION	TIPO RENDICION	OBSERVACION RENDICION
CABLE/MS-A	JA			ASIGNADO		16/01/2026	-	-
CABLE/MS-A	JA			ASIGNADO		16/01/2026	-	-
CABLE/MS-A	JA			DENUNCIADO		16/01/2026	-	-

El usuario puede visualizar “Grabado”, “Serie”, “Número”, “Código Área”, “Estado”, “CUIL Modificación”, “Fecha Modificación”, “Tipo Rendición” y “Observación Rendición”.

Asimismo, puede acceder a mayor información, cliqueando en el icono (+) y visualizar “Observación Rechazo”, “Tipo Rendición”, “Tipo Denuncia”, “Observación Denuncia” y “Observación Baja”.

Desde esta pantalla se puede:

- i. Exportar como planilla de Excel, haciendo click en el icono de “Excel”.
- ii. Exportar como pdf, haciendo click en el icono de “PDF”.

6.2 RECEPCIÓN Y RECHAZO DE PRECINTOS

Esta opción permite registrar la aceptación o rechazo de los precintos.

En primera instancia, el usuario puede realizar la búsqueda de los precintos por los siguientes campos:

- Fecha modificación Desde - Fecha Hasta
- Grabados
- Rango de precintos (Desde - Hasta)
- Series

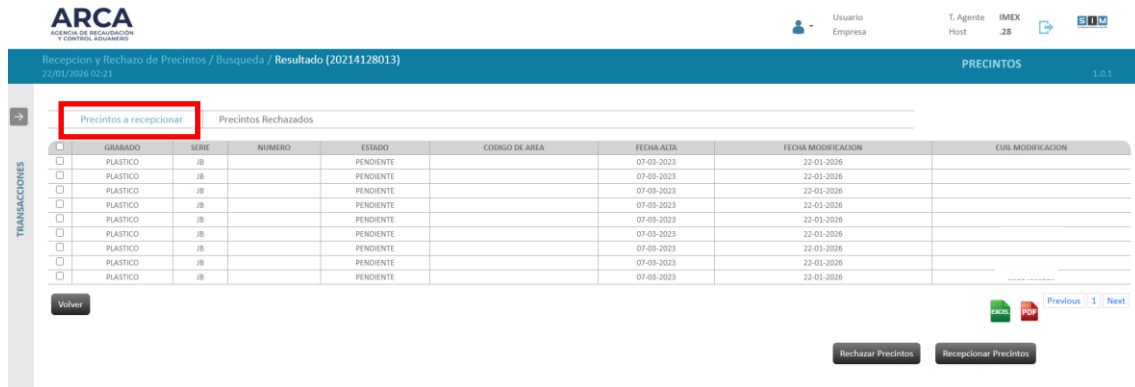
Finalmente presionar el botón “Consultar” para que el sistema realice la consulta en función de los filtros seleccionados. Para aquellos campos en los que no se seleccione una opción, la búsqueda devolverá por defecto todas las opciones correspondientes y si no se ingresa un rango de fechas, por defecto se mostrarán los resultados



correspondientes a los últimos 31 días.

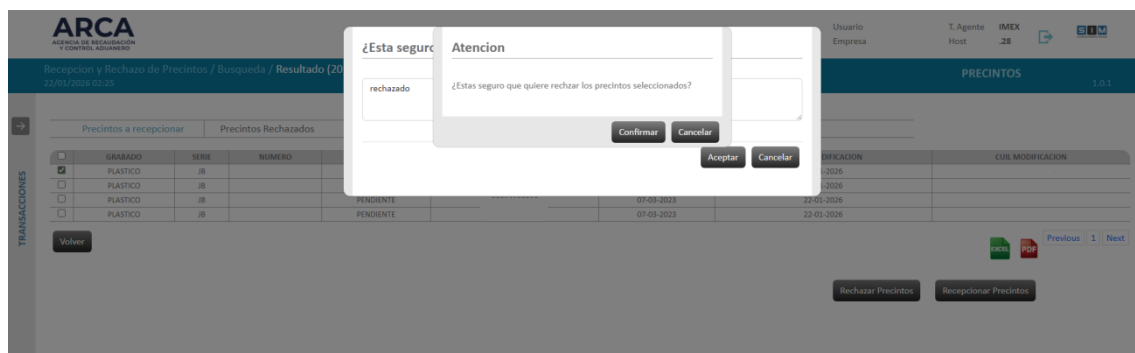
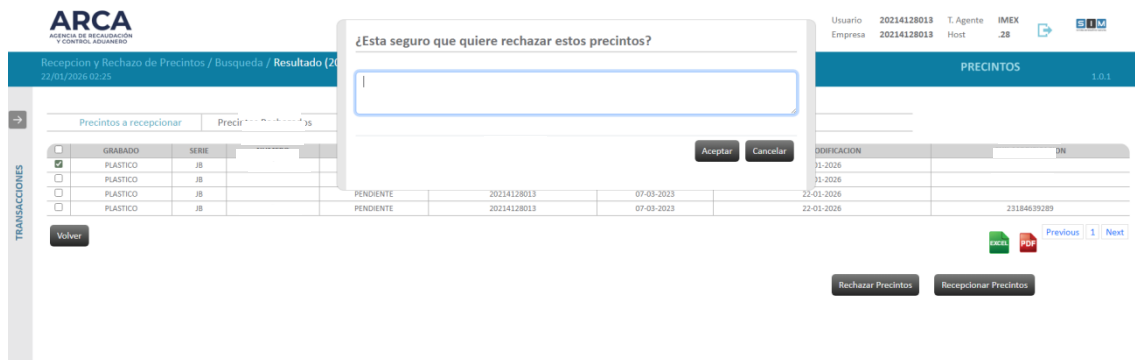
El usuario también puede seleccionar el botón “Limpiar” para borrar los filtros seleccionados.

El resultado de la consulta se muestra en una nueva pantalla.

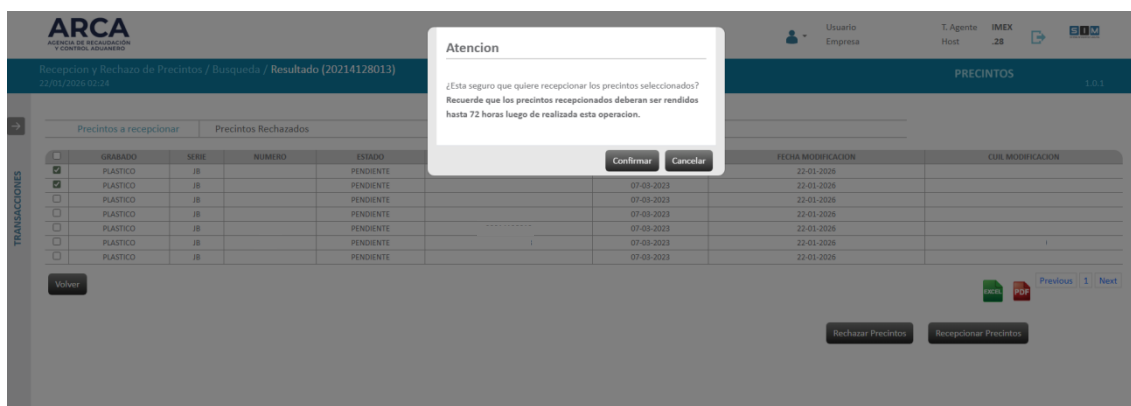


En la pantalla, se encuentra disponible la solapa “Precintos a Recepcionar” donde se encuentra el listado de precintos que le fueron traspasados a la empresa, pudiendo visualizar los siguientes campos “Grabado”, “Serie”, “Número”, “Estado”, “Código de Área”, “Fecha Alta”, “Fecha Modificación” y “CUIL Modificación”. El usuario al seleccionar uno de la lista puede clicar en “Rechazar Precinto” o en “Recepcionar Precinto” según corresponda.

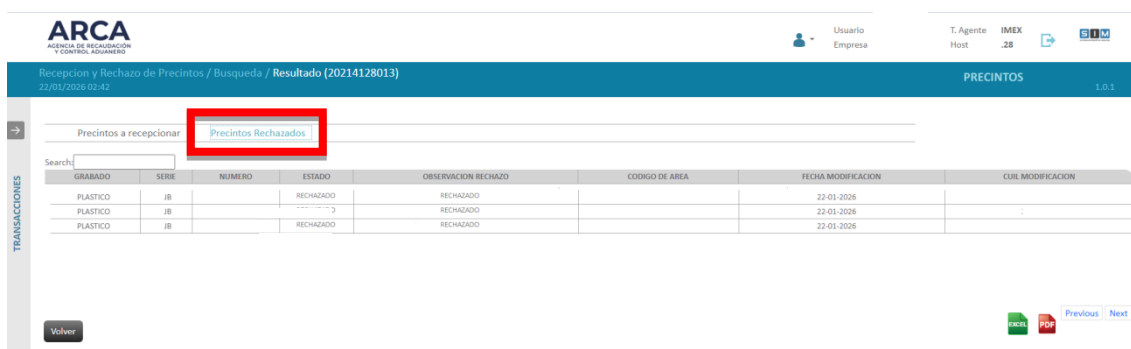
En el caso de seleccionar “Rechazar Precintos”, el sistema le solicitará que indique un motivo de rechazo y le consultará si está seguro de realizar la acción. Al clicar en el botón “Aceptar”, el sistema le pide confirmar la acción para que los precintos sean rechazados exitosamente.



En el caso de seleccionar “Recepcionar Precintos”, el sistema le pedirá que confirme la acción mediante la selección del botón “Confirmar” y lo notificará de que tiene 72 horas para rendir los precintos luego de realizada la operación aduanera.



Por otra parte, también se encuentra disponible la solapa “Precintos Rechazados”, donde se encuentra el listado de precintos que la empresa ha rechazado, pudiendo visualizar los siguientes campos “Grabado”, “Serie”, “Número”, “Estado”, “Observación Rechazo”, “Código de Área”, “Fecha Modificación” y “CUIL Modificación”.



Desde ambas solapas se puede:

- i. Exportar como planilla de Excel, haciendo click en el icono de “Excel”.
- ii. Exportar como pdf, haciendo click en el icono de “PDF”.

El usuario puede seleccionar el botón “Volver” para regresar a la pantalla inicial de búsqueda.

6.3 RENDICIÓN DE PRECINTOS

Esta funcionalidad se emplea para “rendir” el/los precintos utilizados. Dicha acción debe efectivizarse en el plazo máximo de 72 horas luego de realizada la operación.



El usuario puede realizar la búsqueda de los precintos por los siguientes campos:

- Fecha Desde - Fecha Hasta
- Grabados
- Rango de precintos (Desde - Hasta)
- Series

Finalmente presionar el botón “Consultar” para que el sistema realice la consulta en función de los filtros seleccionados. Para aquellos campos en los que no se seleccione una opción, la búsqueda devolverá por defecto todas las opciones correspondientes y si no se ingresa un rango de fechas, por defecto se mostrarán los resultados correspondientes a los últimos 31 días.

El usuario también puede seleccionar el botón “Limpiar” para borrar los filtros seleccionados.

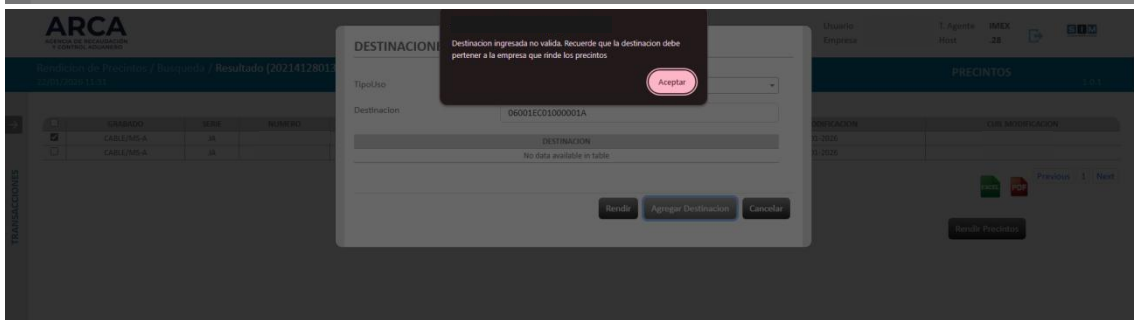
El resultado de la consulta se muestra en una nueva pantalla, visualizando “Grabado”, “Serie”, “Número”, “Estado”, “Código área”, “Fecha Alta”, “Fecha Modificación” y “CUIL Modificación”.

GRABADO	SERIE	NUMERO	ESTADO	CODIGO DE AREA	FECHA ALTA	FECHA MODIFICACION	CUIL MODIFICACION
<input type="checkbox"/>	CABLE/MS-A	JA	ASIGNADO		07-03-2023	16-01-2026	
<input type="checkbox"/>	CABLE/MS-A	JA	ASIGNADO		07-03-2023	16-01-2026	

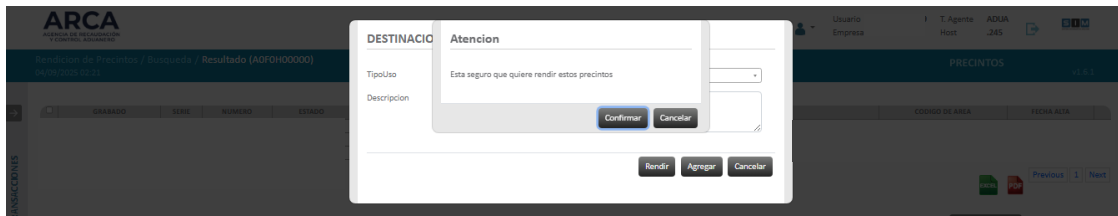
En la pantalla se verán todos los precintos que la empresa tenga disponible y deba realizar la rendición luego de su utilización. Al seleccionar el/los precintos y cliquear el botón “Rendir Precintos”, el sistema le pedirá que indique el Tipo de uso: Destinación.



Luego, el sistema le solicita agregar el número de destinación en la cual se ha utilizado y clicar en “Agregar Destinación”. Una vez que todo haya sido indicado, se debe seleccionar “Rendir”. Cabe aclarar que únicamente se podrá ingresar destinaciones que pertenezcan a la empresa en cuestión.

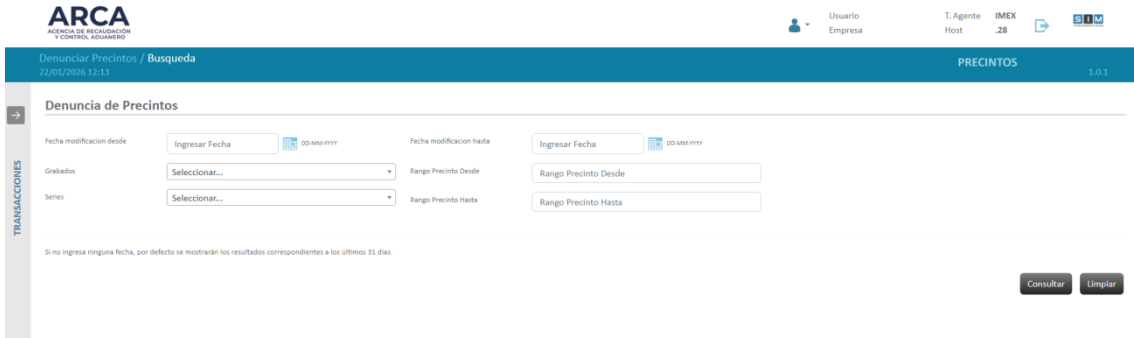


Finalmente, se solicita confirmar la acción mediante la selección del botón “Confirmar”.



6.4 DENUNCIA DE PRECINTOS

Esta opción se utiliza para denunciar precintos rotos o fallados, destruidos, perdidos o robados.



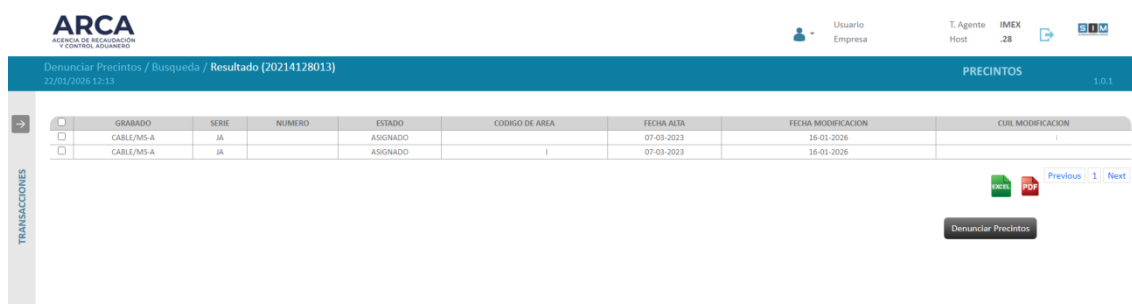
El usuario puede realizar la búsqueda de los precintos por los siguientes campos:

- Fecha modificación Desde - Hasta
- Grabados
- Rango de precintos (Desde - Hasta)
- Series

Finalmente presionar el botón “Consultar” para que el sistema realice la consulta en función de los filtros seleccionados. Para aquellos campos en los que no se seleccione una opción, la búsqueda devolverá por defecto todas las opciones correspondientes y si no se ingresa un rango de fechas, por defecto se mostrarán los resultados correspondientes a los últimos 31 días.

El usuario también puede seleccionar el botón “Limpiar” para borrar los filtros seleccionados.

El resultado de la consulta se muestra en una nueva pantalla, pudiendo visualizar el “Grabado”, “Serie”, “Número”, “Estado”, “Código de área”, “Fecha Alta”, “Fecha de Modificación” y “CUIL Modificación”.



El usuario debe seleccionar el/los precinto de la lista y clicar el botón “Denunciar Precintos”, para luego indicar el “Tipo de Denuncia” (Rotura/Falla, Destruído, Perdido o Robado) y la “Descripción de la denuncia”.

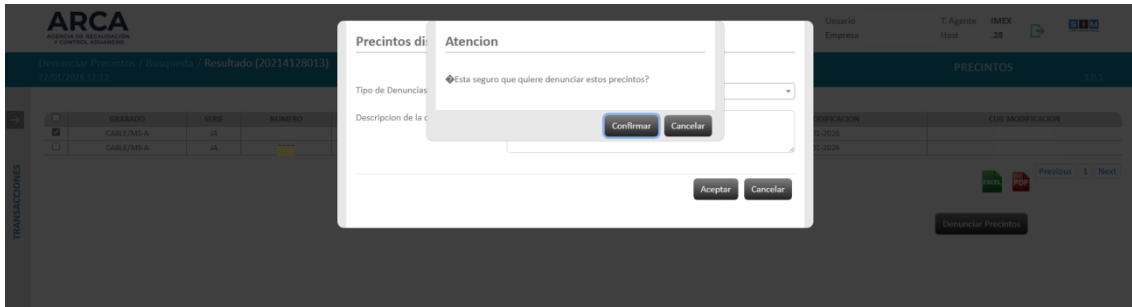
En esta pantalla se puede:

- Exportar como planilla de Excel, haciendo click en el icono de “Excel”.
- Exportar como pdf, haciendo click en el icono de “PDF”.



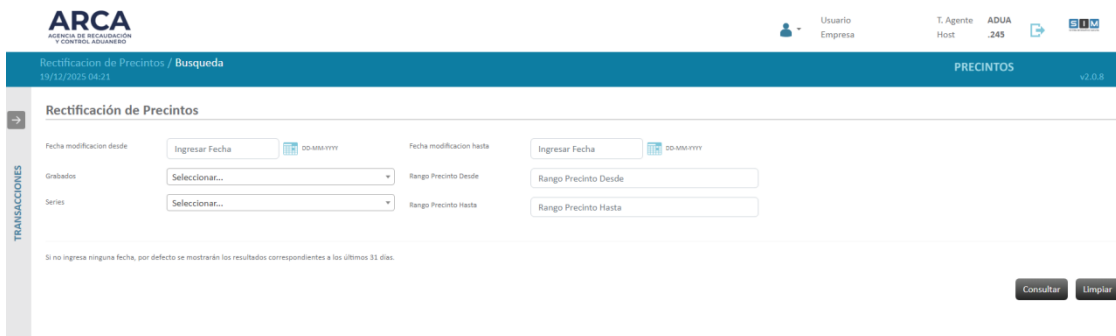
Finalmente, al clicar en “Aceptar” el sistema le solicitará confirmar la acción mediante la selección del botón “Confirmar”.





6.5 RECTIFICACIÓN DE PRECINTOS

Esta funcionalidad se emplea para “rectificar” precintos rendidos, es decir, para desafectar un precinto a una o más destinaciones que fueron previamente rendidas.



El usuario puede realizar la búsqueda de los precintos por los siguientes campos:

- Fecha Desde - Fecha Hasta
- Grabados
- Rango de precintos (Desde - Hasta)
- Series

Finalmente presionar el botón “Consultar” para que el sistema realice la consulta en función de los filtros seleccionados. Para aquellos campos en los que no se seleccione una opción, la búsqueda devolverá por defecto todas las opciones correspondientes y si no se ingresa un rango de fechas, por defecto se mostrarán los resultados correspondientes a los últimos 31 días.

El usuario también puede seleccionar el botón “Limpiar” para borrar los filtros seleccionados.

El resultado de la consulta se muestra en una nueva pantalla visualizando “Grabado”, “Serie”, “Número”, “Estado”, “Código área”, “Tipo Rendición”, “Fecha Alta”, “Fecha Modificación” y “CUIL Modificación”.



Rectificación de Precintos / Búsqueda / Resultado (20214128013)
12/02/2026 04:27

GRABADO	SERIE	NUMERO	ESTADO	CODIGO DE AREA	TIPO RENDICION	FECHA ALTA	FECHA MODIFICACION	CUIL MODIFICACION
<input type="checkbox"/>	PLASTICO	JB	7	UTILIZADO	DESTINACION	07-03-2023	12-02-2026	20214128013

PRECINTOS 1.0.1

TRANSACCIONES

Excel PDF Previous 1 Next

Rectificar Precintos

El usuario debe seleccionar el/los precintos de la lista y clicar el botón “Rectificar Precintos”. Finalmente, se solicita confirmar la acción mediante la selección del botón “Aceptar”.

¿Esta seguro que quiere rectificar los precintos seleccionados?

Aceptar Cancelar

PRECINTOS 1.0.1

TRANSACCIONES

Excel PDF Previous 1 Next

Rectificar Precintos

Desde esta pantalla se puede:

- i. Exportar como planilla de Excel, haciendo click en el icono de “Excel”.
- ii. Exportar como pdf, haciendo click en el icono de “PDF”.

6.6 CONTROL DE GESTIÓN

Esta consulta permite conocer el total de los precintos de la empresa con sus respectivos estados.

PRECINTOS / Control De Gestion (20214128013)
12/02/2026 04:29

ESTADO	CANTIDAD
UTILIZADO	1
PENDIENTE	2
DENUNCIADO	2
ASIGNADO	5

PRECINTOS 1.0.1

TRANSACCIONES

Excel PDF Previous 1 Next

