

Solicitud de Bono para Productores de Bienes de Capital

ÍNDICE

1.Solicitud de Bono para Productores de Bienes de Capital.....	1
Requisitos para la Solicitud de Bono de Bienes de Capital.....	2
1.1. Adherir el servicio Trámites a Distancia.....	4
1.2. Registro Único del Ministerio de Producción – RUMP	7
1.3. Planilla de comprobantes	8
1.4. Código Verificador de la Planilla de Comprobantes.....	14
2.Cargar una Solicitud de Bonos de Bienes de Capital.....	17
2.1 Personas Físicas ingresando a Trámites a Distancia	18
2.2 Personas Jurídicas ingresando a Trámites a Distancia.....	19
2.3 Carga de Documentación en Trámites a Distancia	22
2.4 Incremento de Bono de Bienes de Capital por Inversión Tecnológica.....	27
3.Gestionar una Solicitud de Bono de Bienes de Capital cargada ...	36
3.1 Visualizar una Solicitud de Bono de Bienes de Capital cargada	36
3.2 Realizar una tarea en una Solicitud de Bono de Bienes de Capital cargada	38



Requisitos para la Solicitud de Bono de Bienes de Capital

De acuerdo a la Resolución 11/2018 de la Secretaría de Industria, del Ministerio de Producción y Trabajo de la Nación, las empresas que se dediquen a la fabricación de bienes de capital pueden acceder a un bono de crédito fiscal cumplimentando una serie de requisitos:

- **Tener CUIT y Clave Fiscal (nivel 3 o superior).**
- **Contar con Trámites a Distancia (TAD) asociado a AFIP.**
- **Estar inscripto en el Registro Único del Ministerio de Producción (RUMP).**
- **Completar la planilla de comprobantes**
- **Obtener el código verificador de la misma.**

En el presente manual, se pretende realizar una descripción detallada de cada punto, con la finalidad de aclarar el proceso de Solicitud de Bono para Productores de Bienes de Capital.

Requisito particular del Bono de Inversión Tecnológica

Completar y Presentar la siguiente documentación:

- 1- Declaración Jurada de IVT
- 2- Formulario de Proyecto
- 3- Planilla de Inversiones de Proyecto
- 4- Certificación de las Inversiones efectuadas

Instructivo de Inscripción a través de TAD (Trámites a Distancia)

1. Adherir el Trámite de Bonos a Afip
2. Instructivo para obtener el Número de RUMP
3. Instructivo de inscripción al trámite de Bonos



Ministerio de Producción y Trabajo
Presidencia de la Nación



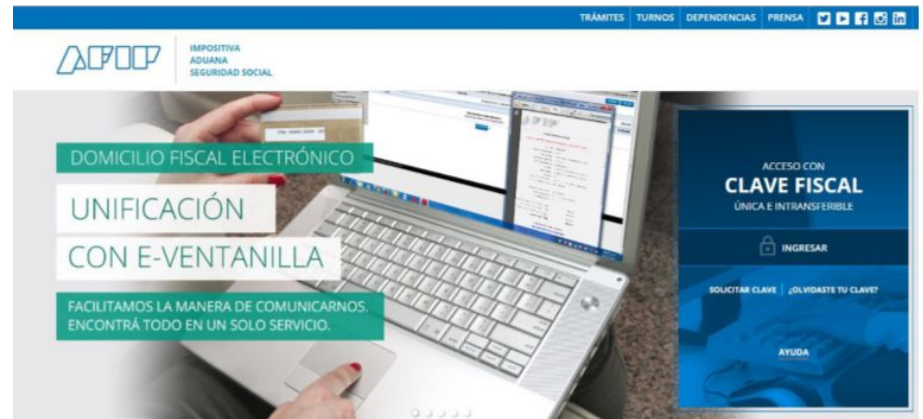
1.1. Adherir el servicio a Trámites a Distancia

Trámites a Distancia es una plataforma que permite al ciudadano realizar trámites ante la Administración Pública de manera virtual desde una computadora, pudiendo gestionar y realizar el seguimiento de los mismos sin la necesidad de tener que acercarse a la mesa de entrada de un Organismo.

El trámite “ **Solicitud de Bono para Productores de Bienes de Capital** ” se realiza por la plataforma Trámites a Distancia (TAD), donde la empresa que solicita el bono podrá cargar la documentación necesaria.

En caso que la empresa no haya adherido el servicio en AFIP, a continuación se exponen los pasos a seguir para hacerlo, ya que para poder ingresar a Trámites A Distancia primero hay que adherir el servicio ante la AFIP ingresando con clave fiscal a <http://www.afip.gob.ar/>

<http://www.afip.gob.ar/>



CLAVE FISCAL

AYUDA

CAMBIAR CLAVE

CERRAR SESIÓN

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Estos servicios son de uso exclusivamente administrativos con Clave Fiscal

- › **Aceptación de Datos Biométricos**
 Aceptación de Datos Biométricos
- › **Aceptación de Designación**
 Acepte aquí la delegaciones que otras personas le hayan realizado
- › **Administrador de Relaciones de Clave Fiscal**
 Modificación del Perfil. Alta de servicios. Incorporación y Revocación de Relaciones
- › **Domicilio Fiscal Electrónico**
 Accedé a tus comunicaciones electrónicas. Consultá el estado de los mensajes y notificaciones.



SERVICIOS HABILITADOS

- › **Bienes Personales Web**
 Presentación de la declaración jurada de bienes personales mediante servicio Web
- › **Nuestra Parte**
 Nuestros datos, Tu información
- › **Administración de puntos de venta y domicilios**
 Administración de puntos de venta y domicilios
- › **Autorización de Impresión de Comprobantes**
 Autorización de Impresión de Comprobantes
- › **Comprobantes en línea**
 Sistema de emisión de comprobantes electrónicos
- › **Declaración de CBU**

- › **Ganancias Personas Humanas**
 Liquidación del Impuesto a las Ganancias Personas Humanas

- › **A SPA - Aplicación para Selección de Personal AFIP**

Servicio Administrador de Relaciones

Este servicio le permite gestionar (incorporar y revocar) autorizaciones para operar servicios en nombre suyo o de la persona que represente. Las operaciones generan formularios oficiales AFIP. Los mismos se abren en ventanas emergentes para su mayor facilidad en la operación. Por favor tenga en cuenta esto a la hora de configurar su navegador.

- Utilizando el botón "Adherir Servicio" podrá asociar un servicio a su Clave Fiscal. Esta es una nueva opción más simple y rápida de utilizar. Tenga en cuenta que el mismo no es válido para habilitar un servicio en representación de otra persona.
- Utilizando el botón "Nueva Relación" podrá generar nuevas autorizaciones para utilizar servicios. Las autorizaciones podrán ser para Ud. mismo o bien para autorizar a otras personas para acceder a algún servicio en su nombre.
- Utilizando el botón "Consultar" podrá buscar las distintas relaciones existentes para su persona, discriminados por Representantes (Personas que lo representan a Ud.) y Representados (Personas que Ud. representa).

ADHERIR SERVICIO

Nueva Relación

CONSULTAR



Una vez ingresado CUIT y Clave Fiscal, debe seleccionar **"Administrador de Relaciones de Clave Fiscal"**, en el listado de Servicios Administrativos.



Ingresando al Administrador de Relaciones, se seleccionará la opción **"ADHERIR SERVICIO"**.

Selección de Servicio a Habilitar

El siguiente es un listado de los servicios que [Redacted] le ha autorizado a administrar. Los mismos se encuentran ordenados alfabéticamente. Por favor seleccione el servicio de su interés.
Recuerde que ciertos servicios exigen que el usuario tenga un mínimo nivel de seguridad y otros requieren que el Representado cumpla con ciertas condiciones para poder realizar la Autorización.



Servicios Interactivos

Trámites a Distancia
Mesa de entrada electrónica del Gobierno Nacional



Incorporar nueva Relación

Autorizante (Dador)	[Redacted]	
Representado	[Redacted]	
Servicio	Trámites a Distancia (Nivel de seguridad mínimo requerido 2)	<input type="button" value="BUSCAR"/>
Representante	[Redacted] [Clave Fiscal Nivel 3]	<input type="button" value="BUSCAR"/>
		<input type="button" value="CONFIRMAR"/>



A continuación, se deberá buscar “Trámites a Distancia”, dentro de los servicios disponibles del “Ministerio de Modernización de la Nación.”



Una vez que confirme la adhesión del servicio se encontrará en condiciones para hacer sus trámites a distancia.

1.2. Instructivo para obtener el número de RUMP

Uno de los requisitos para realizar una Solicitud de Bono para Productores de Bienes de Capital es contar con la inscripción el **Registro Único del Ministerio de Producción – RUMP**, creado por Resolución 442 – E/2016 del ex Ministerio de Producción.

Puede encontrar información al respecto en el siguiente enlace:

<https://www.argentina.gob.ar/acceder-al-registro-unico-del-ministerio-de-produccion-rump>

O acceder al tutorial en el siguiente link: **Tutorial**

Cuando se solicita el N° de Inscripción al RUMP se debe completar con el número de RL recibido sin colocar “APN”. Se debe completar como se muestra en el siguiente ejemplo:

Datos de la empresa

N° de Inscripción al RUMP

<input type="text" value="RL"/>	<input type="text" value="2017"/>	<input type="text" value="83149"/>	<input type="text" value="MP"/>
---------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	---------------------------------

1.2. Planilla de comprobantes

En el link: <https://www.argentina.gob.ar/acceder-un-bono-por-fabricar-bienes-de-capital> se deberá descargar la planilla de comprobantes en formato Excel, necesaria para el detalle de todos los bienes sujetos al beneficio.

En este archivo, encontrarán dos hojas:

- **Hoja 1:** FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE COMPROBANTES (excepto Anticipos y/o Avances de Obra)

- **Hoja 2:** FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE COMPROBANTES (Anticipos y/o Avances de Obra)

A continuación, se detalla la información que debe incluirse en cada uno.

Hoja 1: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE COMPROBANTES (excepto Anticipos y/o Avances de Obra)

En la primera hoja se deben cargar los datos de los comprobantes que no se correspondan con Anticipos y/o Avances de Obra.

En las primeras columnas se deben colocar los datos de los comprobantes sujetos al beneficio. Revisar que los datos ingresados sean correctos ya que se validarán automáticamente con AFIP.

Se inicia con los datos del comprobante en las primeras columnas, el detalle de las mismas es el siguiente:

- Columna **"Tipo"**: Se debe seleccionar del desplegable el número según corresponda (1 si es Factura, 2 si es Nota de Débito, 3 si es Nota de Crédito)
- Columna **"Letra"**: Se debe colocar la letra del comprobante
- Columna **"Punto de Venta"**: Se deben colocar los 4 dígitos del punto de venta específico correspondiente a la factura.
- Columna **"Número de comprobante"**: Se deben colocar los 8 dígitos del comprobante
- Columna **"Fecha"**: Se debe colocar la fecha de la factura que no debe exceder el año hacía atrás con el formato dd/mm/aaaa.

DATOS DEL COMPROBANTE									
Tipo	Letra	Punto de Venta	Número de comprobante	Fecha dd/mm/aaaa	Comprador	CUIT del comprador	Código de autorización CAE	Importe total del comprobante	
1	A	0000	000100000075	23/02/2016					

Tipo de Comprobante 1 - Factura 2 - Nota de Débito 3 - Nota de Crédito		FACTURA ORIGINAL					
COD. 91		Nro. Comp.: 000100000075					
Razón Social: EMPRESA S.A.		Fecha de Emisión: 23/02/2016					
Dir.: Belgrano 1010 Capital Federal Tel.: 11 25879645		Responsible Inscrito CUIT: 20-28717013-1					
Ing. Brutos: 30-22222222-9		Inicio Actividad: 01/01/2010					
C.U.I.T.: 30-11111111-8		Condición de Venta: Cortado					
Código Descripción Cantidad U. Medida Precio Unit. % Bonif. Alícuota IVA Total							
5890	LATEX INTERIOR BLANCO 120L	2,00		515,36	0,00	21,00%	1.247,17
5897	PINCEL Nº 20	5,00		82,36	0,00	21,00%	498,28
Subtotal: \$							1.745,45
Importe Neto Gravado:							1.442,52
IVA 21,00 %:							302,93
Importe Total: \$							1.745,45

Nota: un mil setecientos cuarenta y cinco con 45



Hoja 1: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE COMPROBANTES
(excepto Anticipos y/o Avances de Obra)

Columna “**Comprador**”: Se debe completar con la razón social del comprador

• Columna “**CUIT del Comprador**”: Se debe colocar el CUIT del comprador sin guiones ni espacios.

• Columna “**Código de Autorización CAE**”: Es el número que otorga la AFIP al autorizar la emisión de un comprobante. Por lo general se encuentra en la parte inferior derecha del comprobante.

• Columna “**Importe total del comprobante**”: Se debe declarar el mismo monto final que el que figura en el comprobante (incluyendo impuestos) en la moneda en la que se haya facturado.

DATOS DEL COMPROBANTE								
Tipo	Letra	Punto de Venta	Número de comprobante	Fecha dd/mm/aaaa	Comprador	CUIT del comprador	Código de autorización CAE	Importe total del comprobante

A COD. 01				FACTURA ORIGINAL				
Razón Social: EMPRESA S.A.				Nro. Comp.: 0001-00000075		Fecha de Emisión: 23/02/2016		
Dir.: Belgrano 1010 Capital Federal				Tel.: 11 25879645		Ing. Brutos: 30-2222222-9		Inicio Actividad: 01/01/2010
Responsible Inscrito: EMPRESA S.A.				CUIT: 20-28717013-1				
Cliente: SOL S.R.L.				Resp. IVA: Responsable Inscrito		Condición de Venta: Contado		
Dirección: San Martín 587 Capital Federal, Buenos Aires				C.U.I.T.: 30-11111111-8				
Código	Descripción	Cantidad	U. Medida	Precio Unit.	% Benef	Alcuenta IVA	Total	
5895	LATEX INTERIOR BLANCO x20L	2,00		515,36	0,00	21,00%	1.247,17	
5897	FNCEL Nº 20	5,00		82,36	0,00	21,00%	498,28	
Subtotal: \$ 1.745,45							Importe Total: \$ 1.745,45	
Importe Neto Gravado: 1.442,52								
IVA 21,00 %: 302,93								

Son: un mil setecientos cuarenta y cinco con 45

AFIP Comprobante Autorizado
Esta Administración Federal es responsable por los datos ingresados en el detalle de la operación

CAE N°: **6836830694261**
Fecha de Vto. de CAE: **14/09/2010**

27:15353560110002983683069426129183145

Hoja 1: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE COMPROBANTES (excepto Anticipos y/o Avances de Obra)

Luego se sigue con detalles e ítems del comprobante. En esta parte de la tabla se deben colocar los datos de los productos comprendidos en el régimen por los cuales se va a solicitar el bono. En el caso de que una factura identifique más de un producto se debe repetir los datos de los comprobantes en una fila inferior colocando la información del segundo producto a continuación. (Ejemplo: Factura 00000001 Código de producto: A1 - Factura 00000001 Código de producto: A2)

En relación a esto, en cada columna debe cargar:

- Columna “Código del producto”: Se debe colocar el código interno del producto.

- Columna “N° de Serie”: En el caso de haber muchos productos contemplados en este punto cargar solo un número de serie.

- Columna “NCM”: Colocar el Nomenclador Común del Mercosur manteniendo el siguiente formato: xxxx.xx.xx, Ej: 8716.40.00. El mismo debe ser uno de los detallados en el Anexo del Decreto 229/2018 (El enlace del Decreto es el siguiente: <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/305000-309999/307960/norma.htm>). Columna “Descripción”: Se debe colocar una breve descripción del producto para poder identificarlo.

PRESENTACIÓN DE COMPROBANTES
(Anticipos y/o Avances de Obra)

NCM	Descripción	Cant.	Moneda Operación	Tipo de Cambio	Precio Unitario Facturado en PESOS	Insumo Importado al 0% Unitario en PESOS	Insumo Importado MAYOR al 0% Unitario en PESOS	Bienes de Capital a descontar en PESOS	Nro. De Remito	Fecha Remito dd/mm/aaaa

A COD. 01 **FACTURA** ORIGINAL
Nro. Comp.: 0001-00000075
Fecha de Emisión: 23/02/2016
Razón Social: EMPRESA S.A. Responsable Inscripto CUIT: 20-28717013-1
Dir.: Belgrano 1010 Capital Federal Tel: 11 25879645 Ing. Brutos: 30-2222222-9 Inicio Actividad: 01/01/2010
Cliente: SOL S.R.L. Resp. IVA: Responsable Inscripto
Dirección: San Martín 587 Capital Federal, Buenos Aires C.U.I.T.: 30-11111111-8 Condición de Venta: Cortado

Código	Descripción	Cantidad	U. Medida	Precio Unit.	% Bonif.	Alícuota IVA	Total
5886	LATEX INTERIOR BLANCO x20L	2,00		515,36	0,00	21,00%	1.247,17
5887	PINCEL N° 20	5,00		82,36	0,00	21,00%	498,28

Subtotal: \$ 1.745,45
Importe Neto Gravado: 1.442,52
IVA 21,00 %: 302,93
Importe Total: \$ 1.745,45

Son: un mil setecientos cuarenta y cinco con 45

Datos del remito vinculado en la factura

- **Columna “Cantidad”:** Se debe colocar la cantidad de productos que se encuentran dentro de esa factura, siempre y cuando correspondan al mismo producto y mismo precio unitario. En el caso de que una factura posea más de un producto distinto se debe repetir la factura en la fila inferior de la hoja de cálculo e identificar de manera separada los distintos códigos de productos. Si, en cambio, sucede que una factura posee al menos dos productos del mismo código con diferente precio, se debe colocar en cantidad 1 y en el precio unitario sumar todos los precios unitarios).
- **Columna “Moneda de operación”:** En esta columna se debe colocar la moneda original de la factura. Ej: Pesos, Dólares, Reales o Euros.
- **Columna “Tipo de cambio”:** En el caso de que el comprobante esté realizado en otra moneda, se debe colocar el tipo de cambio correspondiente a la operación de acuerdo con el tipo de cambio del Banco de la Nación Argentina. Si las operaciones son en Pesos Argentinos se debe colocar el número 1.
- **Columna “Precio unitario facturado en PESOS”:** En este campo se debe colocar el precio unitario del producto neto de bonificaciones, comisiones, gastos financieros, de transporte, instalación y puesta en marcha. Es recomendable que la empresa individualice en la factura el “precio unitario” del producto de los demás conceptos que se le carguen al cliente (gastos financieros y gastos logísticos). Se recuerda que la confección de las facturas y sus conceptos involucrados es responsabilidad exclusiva de la empresa.
- **Columna “Insumo Importado al 0% Unitario en PESOS”:** En esta columna deben consignarse el monto de incidencia de todos los insumos del bien de capital fabricado que sean importados y hayan ingresado con un arancel del 0%, (suma de todos los insumos importados con este arancel sobre el precio unitario del producto). Si no hay insumos que se deban descontar en este punto colocar 0.
- **Columna “Insumo Importado mayor al 0% Unitario en PESOS”:** En esta columna deben colocarse el monto de incidencia de todos los insumos del bien de capital fabricado que sean importados y hayan ingresado con un arancel mayor al 0%, sobre el precio unitario del producto (suma de todos los insumos importados con este arancel). Si no hay insumos que se deban descontar en este punto colocar 0.
- **Columna “Bienes de Capital para descontar en pesos”:** Se debe diferenciar los componentes o insumos correspondientes a bienes de capital incluidos en el producto. Si no hay insumos que se deban descontar en este punto colocar 0.
- **Columna “Número de Remito”:** Este campo se debe completar con el número de remito. En caso de no poseer remitos o en caso de anticipos previos a la entrega del bien, en estas columnas se debe cargar los mismos datos que la factura.
- **Columna “Fecha del remito”:** Se debe colocar la fecha del remito que no debe ser anterior a un año de la presentación. En caso de no poseer remito se debe colocar la misma fecha que la factura.

Hoja 2: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE COMPROBANTES (Anticipos y/o Avances de Obra

La planilla de comprobantes con anticipos y/o avances de obra únicamente tiene 2 campos distintos que se deben completar de la siguiente manera:

- Columna "Código de Operación": Cada presentación con anticipo y/o avance de obra se debe identificar con un código único. En las siguientes presentaciones correspondientes a la misma operación se debe colocar exactamente el mismo código. Por lo cual, si corresponde a una operación en curso se debe colocar el mismo código ya generado, ya sea en el antiguo sistema SUR o en la nueva planilla. En el caso de ser una operación nueva el código se debe generar de la siguiente manera: CUIT de la empresa seguido por una numeración ascendente. Ej: 30123456789-001

30123456789 001



CUIT de la empresa



Número ascendente

- Columna "Monto total de operación": En este campo se debe colocar el monto total del contrato o presupuesto. Los anticipos y/o avances de obra que se presenten no deben superar este monto total.

NOTAS ACLARATORIAS

- El sistema chequea que NO SE REPITAN IGUALES COMPROBANTES CON IGUAL CÓDIGO DE ARTÍCULO.
- Si se tiene una factura con más de "1" unidad de un mismo Código de Producto, debe seguirse el siguiente procedimiento:
 - Si el "precio unitario" es el mismo para todas las unidades, se debe cargar todo el comprobante en un mismo registro (fila) y cargar en la columna "Cantidad" la cantidad de unidades correspondientes
 - Si el "precio unitario" facturado para las unidades es DISTINTO, se debe cargar todo el comprobante en un mismo registro (fila), cargar "1" en la columna "Cantidad" y en las columnas "Precio Unitario", "Insumo Importado" y "Descuento BK" indicar la SUMA de TODOS los artículos de igual código.
 - Si la sumatoria de los anticipos supera el monto total de la operación por razones que la empresa puede justificar, se deberán presentar los comprobantes excedentes bajo un nuevo número de operación más la documentación respaldatoria correspondiente.



1.4. Código Verificador de la Planilla de Comprobantes

Una vez generado el archivo con los datos de los comprobantes sujetos al beneficio, el solicitante debe verificar la correcta carga de los mismos, mediante un servicio que permite la validación online con AFIP. Aunque esta verificación es de carácter obligatoria para realizar la presentación, significa un beneficio para la empresa, ya que se asegura que el Formulario de Presentación de Comprobantes no posee errores de carga y las facturas cargadas no presentan inconvenientes. Para llevar a cabo la tarea de verificación, deberá ingresar al link: <http://bksim.produccion.gob.ar/>.

En ese sitio, deberá llevar a cabo tres simples pasos:

1. Cargar el CUIT de la empresa solicitante
2. Subir el archivo Excel generado
3. Procesar la consulta

Una vez enviado a procesar el archivo, se accederá a una pantalla de reporte del proceso. En una primera instancia, el estado definido será “El archivo está siendo procesado”.

Es importante destacar que esta tarea puede llevar varios minutos y debe mantener la ventana abierta durante la ejecución del proceso.

Descargá y completá [esta planilla](#) de comprobantes.

Ingresá el CUIT y adjuntá la planilla completa. Si la información que cargaste es correcta, el sistema te va a devolver un código que es necesario para continuar el trámite en TAD.

Podés consultar el [Tutorial](#) para saber cómo completar la planilla.

1 →

Cargá la planilla de comprobantes que completaste en el paso anterior
La verificación de la información puede tomar algunos minutos...

2 → No hay ningún archivo seleccionado

3 →

El archivo está siendo procesado

El formato del archivo fue validado correctamente.
Los comprobantes de esta solicitud se están evaluando ante la AFIP.
No cierres esta ventana porque la información se irá actualizando automáticamente mientras se realiza la evaluación. Este proceso puede durar unos minutos.

Procesados: 0 de 2 comprobantes

1.4. Código Verificador de la Planilla de Comprobantes

Una vez que finalice la validación de todos los comprobantes cargados se obtiene el reporte de la situación de los mismos. Esto puede generar dos opciones:

a. Existen errores en los comprobantes

En este caso, se detallan los errores obtenidos, para que la empresa pueda corregirlos y volver a realizar el proceso de validación. En el recuadro central aparecerá un link para descargar el archivo excel cargado, con una columna adicional donde encontrará el detalle del error detectado por el sistema.

Además, en la parte inferior de la pantalla podrá visualizar los comprobantes cargados, agrupados por rechazados, aprobados y pendientes.

Por último, al final de la pantalla, encontrará un botón de “REINICIAR”, desde el cual podrá hacer nuevamente la simulación, una vez corregidos los errores listados.

Recuerde eliminar la columna con el detalle de errores detectados por sistema si vuelve a presentar el archivo excel en el simulador. También puede utilizar la planilla descargada en el enlace original.

The screenshot displays the 'Reporte de errores' (Error Report) interface. At the top, a red box with a white 'X' icon contains the message: 'Archivo procesado con errores' (File processed with errors). Below this, it states: 'El archivo procesado tiene 1 registros rechazados. Por favor, vuelva a iniciar el proceso modificando o eliminando esos registros. Para obtener el código verificador todos los registros deben ser aceptados.' A blue box highlights the 'Descargar reporte de errores' (Download error report) button.

Below the message, a summary bar shows the following counts: 1 Comprobantes encontrados en el archivo, 0 Comprobantes pendientes de verificación en AFIP, 0 Comprobantes válidos, and 1 Comprobantes rechazados.

The main section is titled '1 Comprobantes rechazados' and contains a table with the following columns: Iración, Tipo, Letra, Número, Fecha, CUIT, Razón Social, CAE, Total, Remito, and Fecha Remito. A blue box highlights the first row of the table, which contains the following data: Iración: 1, Tipo: A, Letra: 000, Número: 000, Fecha: [redacted], CUIT: [redacted], Razón Social: [redacted], CAE: [redacted], Total: [redacted], Remito: [redacted], Fecha Remito: [redacted].

At the bottom of the table, it indicates '1 registros' and provides a pagination control.

1.4. Código Verificador de la Planilla de Comprobantes

b. No existen errores en los comprobantes

Si todos los comprobantes ingresados en el Formulario de Presentación de Comprobantes están correctos, el reporte del procesamiento tiene que informar “Archivo Procesado con éxito”. Ahí mismo podrá visualizar el código verificador, que le será requerido en el trámite de Solicitud de Bono de Bienes de Capital.

Puede presionar el botón al lado del código para copiarlo y pegarlo donde le sea solicitado.



Archivo procesado con éxito
Su código verificador es **e7530861** 
Por favor guarde el código informado. El mismo será requerido al momento de presentar la solicitud por TAD.
No implica el acceso al beneficio, puede estar sujeto a cambios.

2 Comprobantes encontrados en el archivo 0 Comprobantes pendientes de verificación en AFIP 2 Comprobantes válidos 0 Comprobantes rechazados

0 Comprobantes rechazados

Código de operación	Tipo	Letra	Número	Fecha	CUIT	Razón Social	CAE	Total	Remito	Fecha Remito
Ningún dato disponible en esta tabla										

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

2 Comprobantes aprobados

Código de operación	Tipo	Letra	Número	Fecha	CUIT	Razón Social	CAE	Total	Remito	
-	1	A	0000-0000							1
-	1	A	0000-0000							2

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

0 Comprobantes pendientes

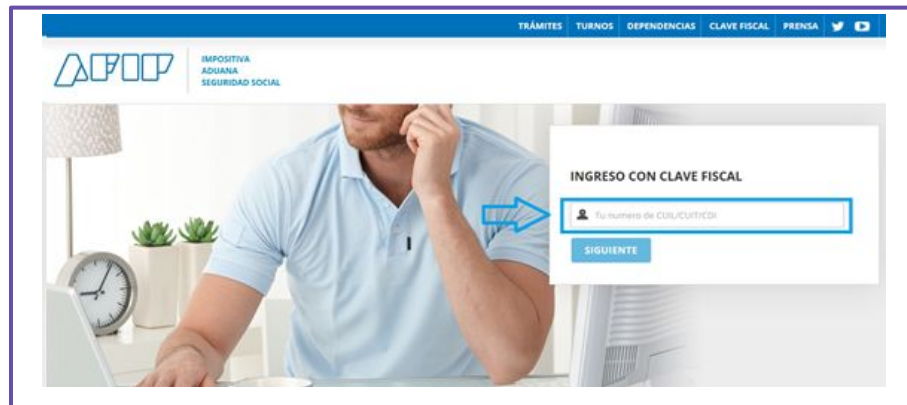
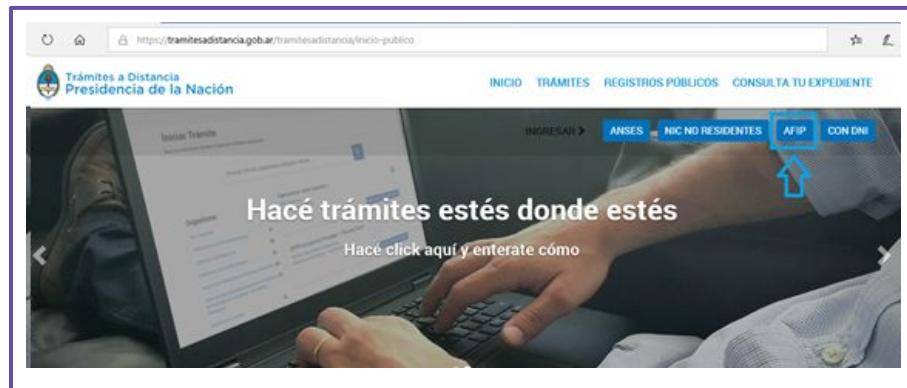
[REINICIAR](#)

2. Cargar una Solicitud de Bonos de Bienes de Capital

Para generar una **Solicitud de Bono para Productores de Bienes de Capital** debe ingresar en el link <https://tramitesadistancia.gob.ar/>

Una vez allí, selecciona la opción AFIP como forma de identificarse. La página lo dirigirá para la carga de CUIT y Clave Fiscal.

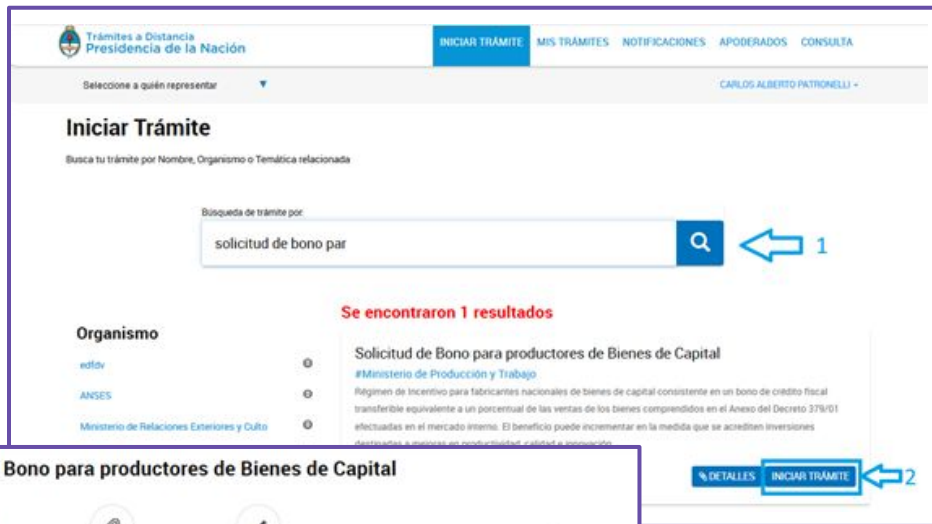
La cuenta de usuario es el escritorio virtual a través del cual el usuario de TAD puede iniciar trámites, hacer presentaciones, acceder a sus trámites iniciados, sus tareas, documentos, notificaciones oficiales y comunicaciones. Es importante destacar que hay una mínima variación del trámite si quien solicita el bono es una persona física o jurídica.



2.1 Personas Físicas ingresando a trámites de Distancia

En caso que la empresa solicitante sea unipersonal, esto es, que el CUIT de la empresa sea coincidente con quien se loguea en TAD, el trámite se inicia de forma directa. Cuando ingrese en la plataforma, mediante la barra de búsqueda puede cargar el nombre del trámite a utilizar, con la finalidad de reducir las opciones de trámites disponibles. Luego, deberá seleccionar el botón “INICIAR TRÁMITE” para iniciar el proceso de **Solicitud de Bono para Productores de Bienes de Capital**.

En la parte superior de la pantalla, aparecerán los pasos requeridos para dar inicio a un trámite, señalando en qué etapa se encuentra. En una primera instancia encontraremos los datos personales del solicitante. En este caso es la empresa que solicita el bono ya que estamos en un caso de empresa unipersonal.



The screenshot shows the 'Solicitud de Bono para productores de Bienes de Capital' form. At the top, there is a progress bar with three steps: a person icon, a document icon, and a checkmark icon. Below the progress bar, the section is titled 'Datos del solicitante'. It contains several input fields: 'Nombre:', 'Apellido:', 'CUIT/CUIL', 'Correo electrónico de envío:', and 'Teléfono de contacto:'. The 'Teléfono de contacto:' field has a dropdown menu with '-54' selected. At the bottom right of the form, there are three buttons: 'CONTINUAR' (green), 'VER COMPLETO' (blue), and 'CONTINUAR' (blue).

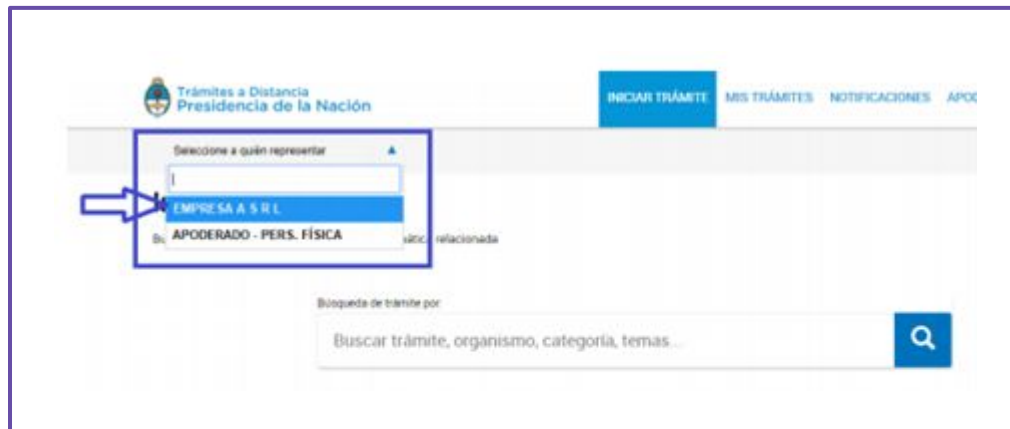
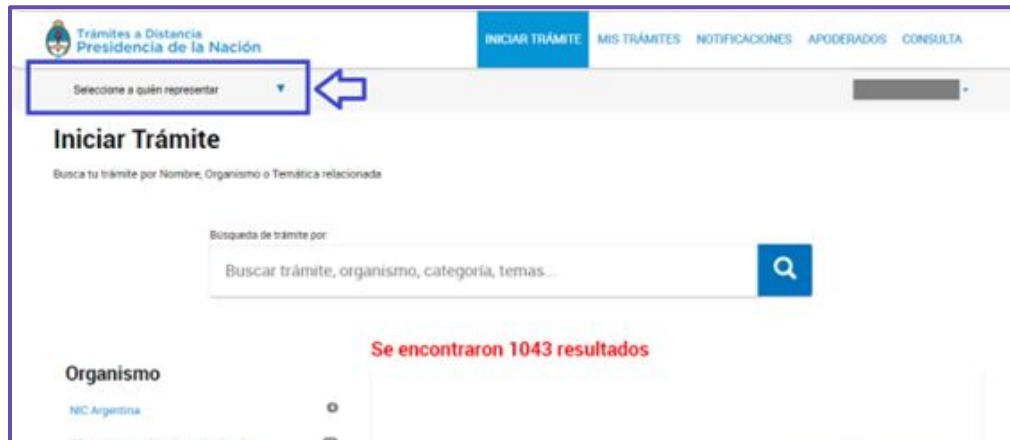
Al presionar **“CONTINUAR”** pasaremos a la instancia de adjuntar la documentación y completar los formularios requeridos para enviar el trámite – ítem 2.3

2.1 Personas Jurídicas ingresando a trámites de Distancia

En caso que la empresa solicitante sea una persona jurídica deberá ingresar a TAD por el CUIT de la persona apoderada a tal fin y seleccionar a nombre de quien realizará el trámite.

Es importante destacar que el Bono para Productores de Bienes de Capital debe ser solicitado por la empresa que será beneficiaria del mismo, no por una persona física que sea apoderada.

En la parte superior izquierda de la pantalla aparece un desplegable donde debe seleccionar el solicitante de Bono. Allí va a aparecer el nombre de la empresa y el nombre del apoderado. **Debe seleccionar el nombre de la empresa.**



2.1 Personas Jurídicas ingresando a trámites de Distancia

Una vez seleccionada la empresa, mediante la barra de búsqueda puede cargar el nombre del trámite a utilizar, con la finalidad de reducir las opciones de trámites disponibles. Luego, deberá seleccionar el botón “INICIAR TRÁMITE” para iniciar el proceso de **Solicitud de Bono para Productores de Bienes de Capital**.

The screenshot displays the 'Trámites a Distancia' interface. At the top, there is a navigation bar with 'INICIAR TRÁMITE', 'MIS TRÁMITES', 'NOTIFICACIONES', and 'CONSULTA'. Below this, a dropdown menu shows 'EMPRESA A S R L' with a checkmark. The main heading is 'Iniciar Trámite', followed by the instruction 'Busca tu trámite por nombre, Organismo o Temática relacionada'. A search bar contains the text 'solicitud de bono pa' and a magnifying glass icon, with a blue arrow labeled '1' pointing to it. Below the search bar, it states 'Se encontraron 1 resultados'. On the left, a list of 'Organismo' includes 'NC Argentina', 'Oficina Nacional de Contrataciones', 'Ministerio de Producción', 'Inspección General de Justicia', and 'Agencia de Administración de Bienes del Estado'. The search results show 'Solicitud de Bono para productores de Bienes de Capital' under the 'Ministerio de Producción', with a brief description. A blue arrow labeled '2' points to the 'INICIAR TRÁMITE' button at the bottom right of the result card.

2.1 Personas Jurídicas ingresando a trámites de Distancia

En la parte superior de la pantalla, aparecerán los pasos requeridos para dar inicio a un trámite, señalando en qué etapa se encuentra.

En una primera instancia encontraremos los datos personales del solicitante y del apoderado. Como en este caso tenemos dos figuras, es importante validar los datos de ambos. Por lo tanto, aquí veremos los Datos del Solicitante, que se deben corresponder a la empresa que será beneficiaria del Bono y los Datos del Apoderado, que corresponde a la persona que realiza el trámite.

Una vez validados los datos, al presionar **“CONTINUAR”** pasaremos a la instancia de adjuntar la documentación y completar los formularios requeridos para enviar el trámite – Ítem 2.3

Trámites a Distancia
Presidencia de la Nación

EMPEZAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES CONSULTA

EMPRESA S R L

Solicitud de Bono para productores de Bienes de Capital

1 Datos del solicitante

Razon Social: [REDACTED]
CUIT/CUIL: [REDACTED]
Correo electrónico de aviso: [REDACTED]
Teléfono de contacto: +54 2564 [REDACTED]

OPEDIRAR

= VER COMPLETO

2 Datos del Apoderado

Nombre: [REDACTED]
CUIT/CUIL: [REDACTED]
Correo electrónico de aviso: [REDACTED]
Teléfono de contacto: AR +54 2564 [REDACTED]

= VER COMPLETO

CONTINUAR

Trámites a Distancia
Presidencia de la Nación

Preguntas Frecuentes Contacto Manual de Usuario Términos y Condiciones

2.3 Carga de Documentación en Trámites a Distancia

Ambos perfiles, personas físicas o jurídicas, realizan, luego de la validación de datos, la carga de información solicitada para el trámite.

En esta etapa es importante destacar que existen dos tipos de campos, los obligatorios que tienen el símbolo * y los opcionales que no lo poseen.

-Este trámite consta de cuatro documentos, dos obligatorios y dos opcionales:

- **Planilla de presentación de comprobantes:** Se debe adjuntar la planilla habilitada para descargar en la página del Ministerio en formato Excel. Para hacerlo, se debe seleccionar el botón que se encuentra a la derecha del trámite. Esta planilla debe haber sido cargada en el Simulador, obteniendo de ello el código verificador de la presentación. [Documento Obligatorio.](#)

- **Formulario de Solicitud de Bono:** Al hacer click en COMPLETAR se desplegará el formulario. Este le solicita los datos requeridos para iniciar el trámite. Una vez completado presionar GUARDAR para que el documento se genere de forma correcta. En este formulario deberá cargar el código verificador de la Planilla de presentación de comprobantes que obtuvo al pasarla por el simulador. [Documento Obligatorio.](#)

- **Dictamen Técnico emitido por el INTI.** Documento Opcional. Sólo es obligatorio para quienes presenten líneas de producción completas y autónomas, y deban acompañar un dictamen técnico emitido por INTI o alguna universidad que otorgue título nacional de la especialización vinculada a la línea de producción. [Documento Opcional.](#)

- **Documentación Adicional.** Bajo este concepto puede cargar toda aquella documentación que la empresa considere. En caso que cuente con productos nuevos, no presentados anteriormente, puede incluir aquí toda la documentación técnica vinculada a los mismos. [Documento Opcional.](#)

Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Antes de comenzar...
Seleccione las opciones que correspondan:

INCREMENTO DE BONO DE BIENES DE CAPITAL POR INVERSIÓN TECNOLÓGICA

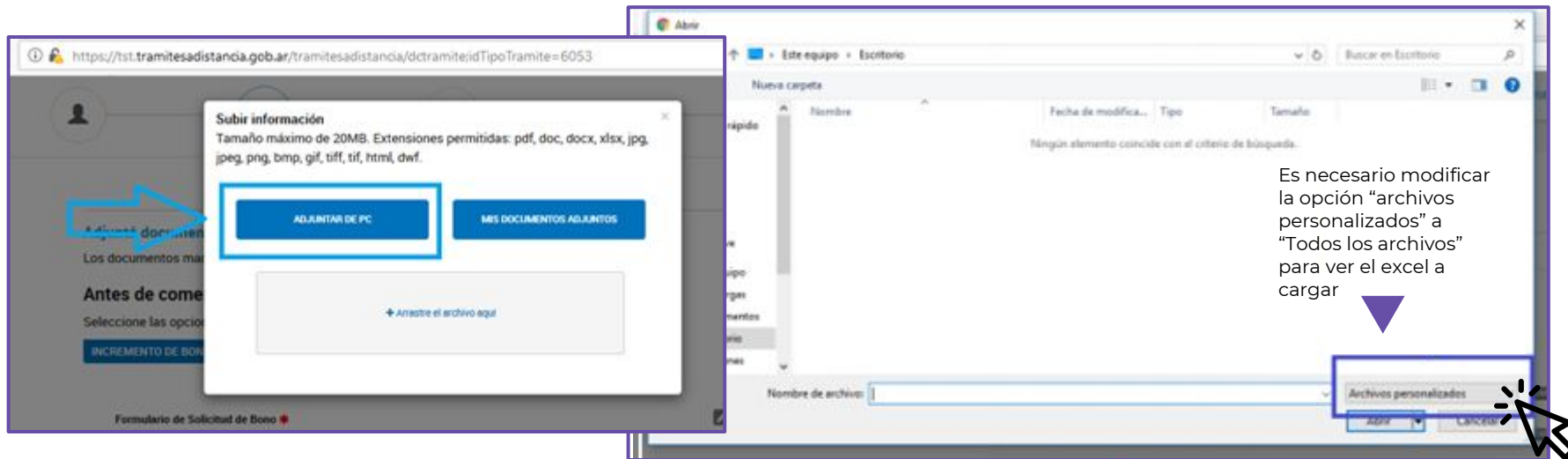
Formulario de Solicitud de Bono *

Planilla de presentación de comprobantes * ←

Dictamen Técnico emitido por el INTI

Documentación Adicional

2.3 Carga de Documentación en Trámites a Distancia



The image shows two overlapping windows. The background window is a web browser displaying a portal for uploading documents. A modal dialog titled "Subir información" is open, showing options to upload from a PC or from multiple documents. A blue arrow points to the "ADJUNTAR DE PC" button. The foreground window is a Windows File Explorer showing a folder named "Este equipo > Escritorio". A search filter "Archivos personalizados" is applied to the file list, and a mouse cursor is clicking on it. A purple arrow points from the text below to this search filter.

Subir información
Tamaño máximo de 20MB. Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff, tif, html, dwf.

ADJUNTAR DE PC MIS DOCUMENTOS ADJUNTOS

→ Anexe el archivo aquí

Este equipo > Escritorio

Nombre Fecha de modifica... Tipo Tamaño

Ningún elemento coincide con el criterio de búsqueda.

Nombre de archivo: Archivos personalizados

Es necesario modificar la opción "archivos personalizados" a "Todos los archivos" para ver el excel a cargar

Solicitud de Bono para productores de Bienes de Capital



Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con * son obligatorios.

Antes de comenzar...

Seleccione las opciones que correspondan:

INCREMENTO DE BONO DE BIENES DE CAPITAL POR INVERSIÓN TECNOLÓGICA

Formulario de Solicitud de Bono *

COMPLETAR

Planilla de presentación de comprobantes *

2019-23376830-APN-ONGAMP ELIMINAR VER ADJUNTAR

Dictamen Técnico emitido por el INTI

ADJUNTAR

Documentación Adicional

ADJUNTAR

VOLVER

CONFIRMAR TRÁMITE

Formulario de Solicitud de Bono *

Datos de la empresa

N° de inscripción al RUMIP

Tipo de Ente

Datos productivos

Sector

Ingresos Anuales

Valor Bienes de Uso excepto
Const. E Inmuebles (1)

Valor Construcciones e Inmuebles
(1)

Monto Ventas Mercado Local (1)

Monto Ventas Mercado Externo (1)

(1) Datos según del Último Ejercicio Económico.



Establecimientos

Tipo de establecimiento

Nro Planta

Calle/Ruta

NúmeroKM

Provincia

Localidad

Código Postal

Cod Area + Teléfono

Mail establecimiento

Fecha de inicio de actividades

Habilitación

Número/ Nro expediente

Organismo otorgante

Costo Anual de producción

Fraccionamiento del Bono

Defina el fraccionamiento del Bono

Planilla de comprobantes

Código Verificador del simulador

Declaración Jurada

La empresa asume el compromiso de desarrollar actividades de investigación y desarrollo tecnológico del proceso y/o producto manufacturero, tales como estudios y tareas destinadas a la optimización de los mismos durante el periboo de vigencia del régimen instituido por el Decreto 379/2001, sus modificatorios y normas complementarias.

¿Acepta?

GUARDAR



Obligatorio - proviene del simulador donde aplicó la Planilla de Comprobantes



Una vez cargados todos los datos, Guardar el Formulario completo.



https://tramitesdistancia.gob.ar/tramitesdistancia/otramiboo/TipoTramite=6053

Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con son obligatorios.

Antes de comenzar...

Seleccione las opciones que correspondan:

INCREMENTO DE BONO DE BIENES DE CAPITAL POR INVERSIÓN TECNOLÓGICA

Formulario de Solicitud de Bono

2019-2337603-APN-DGAPSP

Planilla de presentación de comprobantes

2019-2337603-APN-DGAPSP

Documento Técnico emitido por el INTI

Documentación Adicional

VOLVER **CONFIRMAR TRÁMITE**



VOLVER

CONFIRMAR TRÁMITE



Cuando haya cargado la planilla y el formulario, debe **“CONFIRMAR TRÁMITE”**, obteniendo, de esta forma, *su número de expediente asignado a la gestión realizada.*



En el detalle de “Documentación asociada” se observan listados los documentos cargados, con la posibilidad de descargarlos de forma individual, accediendo a ello desde la columna “Acciones”.

Trámites a Distancia
Presidencia de la Nación

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Solicitud de Bono para productores de Bienes de Capital

El trámite se generó con éxito

Número de trámite
Número de trámite: EX-2018-37683777--APN-DAP14MP
Este ID está en su calidad de trámite

Documentación asociada:

Nombre	Acciones
PV-2018-37683806-APN-DAP14MP	
IF-2018-37683953-APN-DAP14MP	
IF-2018-37682721-APN-DAP14MP	
PV-2018-37683806-APN-DAP14MP	

FINICIO

2.4 Incremento De Bono De Bienes De Capital Por Inversión Tecnológica

Para aplicar al Incremento del Bono es necesario hacer click sobre la solapa **“INCREMENTO DE BONO DE BIENES DE CAPITAL POR INVERSIÓN TECNOLÓGICA”**

- Este trámite consta de nueve documentos, seis obligatorios y tres opcionales:

- **Planilla de presentación de comprobantes:** Se debe adjuntar la planilla habilitada para descargar en la página del Ministerio en formato Excel. Para hacerlo, se debe seleccionar el botón que se encuentra a la derecha del trámite. Esta planilla debe haber sido cargada en el Simulador, obteniendo de ello el código verificador de la presentación. Documento Obligatorio.

- **Formulario de Solicitud de Bono:** Al hacer click en COMPLETAR se desplegará el formulario. Este le solicita los datos requeridos para iniciar el trámite. Una vez completado presionar GUARDAR para que el documento se genere de forma correcta. En este formulario deberá cargar el código verificador de la Planilla de presentación de comprobantes que obtuvo al pasarla por el simulador. Documento Obligatorio.

- **Dictamen Técnico emitido por el INTI.** Documento Opcional. Sólo es obligatorio para quienes presenten líneas de producción completas y autónomas, y deban acompañar un dictamen técnico emitido por INTI o alguna universidad que otorgue título nacional de la especialización vinculada a la línea de producción. Documento Opcional.

- **Documentación Adicional.** Bajo este concepto puede cargar toda aquella documentación que la empresa considere. En caso que cuente con productos nuevos, no presentados anteriormente, puede incluir aquí toda la documentación técnica vinculada a los mismos. Documento Opcional.

- **Formulario del Proyecto:** Se debe adjuntar la planilla habilitada para descargar en la página del Ministerio en formato Excel. Para hacerlo, se debe seleccionar el botón que se encuentra a la derecha del trámite. Esta planilla es de Firma Conjunta con IVT. Documento Obligatorio.

- **Planilla de Inversiones de Proyecto:** Se debe adjuntar la planilla habilitada para descargar en la página del Ministerio en formato Excel. Para hacerlo, se debe seleccionar el botón que se encuentra a la derecha del trámite. Esta planilla debe haber sido cargada en el Simulador, obteniendo de ello el código verificador de la presentación. Documento Obligatorio.

- **DDJJ de la institución de vinculación tecnológica:** Se debe adjuntar la planilla habilitada para descargar en la página del Ministerio en formato PDF. Para hacerlo, se debe seleccionar el botón que se encuentra a la derecha del trámite. Esta planilla es de Firma Conjunta con IVT. Documento Obligatorio.

- **Certificación de Gastos:** Se debe adjuntar la planilla habilitada para descargar en la página del Ministerio en formato Excel. Para hacerlo, se debe seleccionar el botón que se encuentra a la derecha del trámite. Esta planilla es de Firma Conjunta con IVT. Documento Obligatorio.

- **Documentación adicional inversión:** Bajo este concepto puede cargar toda aquella documentación que la empresa considere de IVT. Documento Opcional.

2.4 Incremento De Bono De Bienes De Capital Por Inversión Tecnológica

Solicitud de Bono para productores de Bienes de Capital

Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Antes de comenzar...
Seleccione las opciones que correspondan:

INCREMENTO DE BONO DE BIENES DE CAPITAL POR INVERSIÓN TECNOLÓGICA

Formulario de Solicitud de Bono *	COMPLETAR
<input checked="" type="checkbox"/> IF-2019-23376887-APN-DIN#MP <input type="checkbox"/> MODIFICAR <input type="checkbox"/> ELIMINAR <input type="checkbox"/> VER	
Planilla de presentación de comprobantes *	AGUNTAR
<input checked="" type="checkbox"/> IF-2019-23376888-APN-DIN#MP <input type="checkbox"/> ELIMINAR <input type="checkbox"/> VER	
Dictamen Técnico emitido por el INTI	AGUNTAR
Documentación Adicional	AGUNTAR

VOLVER **CONFIRMAR TRÁMITE**

Seleccione las opciones que correspondan:

INCREMENTO DE BONO DE BIENES DE CAPITAL POR INVERSIÓN TECNOLÓGICA

Formulario de Solicitud de Bono *	COMPLETAR
<input checked="" type="checkbox"/> IF-2019-20054423-APN-DAP#IMPYT <input type="checkbox"/> MODIFICAR <input type="checkbox"/> ELIMINAR <input type="checkbox"/> VER	
Planilla de presentación de comprobantes *	AGUNTAR
<input checked="" type="checkbox"/> IF-2019-20054820-APN-DAP#IMPYT <input type="checkbox"/> ELIMINAR <input type="checkbox"/> VER	
Dictamen Técnico emitido por el INTI	AGUNTAR
Documentación Adicional	AGUNTAR
Formulario del Proyecto *	SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA
Planilla de Inversiones de Proyecto *	AGUNTAR
DOJJ de la institución de vinculación tecnológica *	SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA
Certificación de gastos *	SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA
Documentación adicional inversión	AGUNTAR

Nuevos Documentos a Cargar

2.4 Incremento De Bono De Bienes De Capital Por Inversión Tecnológica

Seleccione las opciones que correspondan:

INCREMENTO DE BONO DE BIENES DE CAPITAL POR INVERSIÓN TECNOLÓGICA

Formulario de Solicitud de Bono * COMPLETAR

IF-2019-20054423-APN-DAPi#MPYT MODIFICAR ELIMINAR VER

Planilla de presentación de comprobantes * ADJUNTAR

IF-2019-20054820-APN-DAPi#MPYT ELIMINAR VER

Dictamen Técnico emitido por el INTI ADJUNTAR

Documentación Adicional ADJUNTAR

Formulario del Proyecto * SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA

Planilla de Inversiones de Proyecto * ADJUNTAR

DDJJ de la institución de vinculación tecnológica * SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA

Certificación de gastos * SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA

Documentación adicional inversión ADJUNTAR

Introducir el Cuit de con quien se requiere Firma Conjunta (Procedimiento F1)

Antes de comenzar

Seleccione las opciones que correspondan:

INCREMENTO DE BONO DE BIENES DE CAPITAL POR INVERSIÓN TECNOLÓGICA

Formulario de Solicitud de Bono * COMPLETAR

IF-2019-20054423-APN-DAPi#MPYT MODIFICAR ELIMINAR VER

Planilla de presentación de comprobantes * ADJUNTAR

IF-2019-20054820-APN-DAPi#MPYT ELIMINAR VER

Dictamen Técnico emitido por el INTI ADJUNTAR

Documentación Adicional ADJUNTAR

Formulario del Proyecto * SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA

Planilla de Inversiones de Proyecto * ADJUNTAR

DDJJ de la institución de vinculación tecnológica * SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA

Certificación de gastos * SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA

Documentación adicional inversión ADJUNTAR

Firmantes

Una vez terminados todos los pasos del trámite, las personas seleccionadas serán notificadas a sus respectivos usuarios de TAD para que realicen la firma del documento desde la sección Tareas. En caso que alguna de las personas rechace la tarea de firma, te notificaremos el motivo del rechazo y podrás volver a confeccionar el documento y elegir nuevos firmantes o modificar la documentación, todo desde tu sección Tareas

Seleccione quien lo firma

Ingresar Número de CUIT/CUIL del firmante

N°	CUIT/CUIL	Nombre y Apellido	Acciones
1	20152606614	CARLOS ALBERTO PATRONELLI	↑ ↓ ✕

GUARDAR FIRMANTES

CANCELAR

Buscar el Cuit agregado y Seleccionarlo

2.4 Incremento De Bono De Bienes De Capital Por Inversión Tecnológica

Firmantes ✕

Una vez terminados todos los pasos del trámite, las personas seleccionadas serán notificadas a sus respectivos usuarios de TAD para que realicen la firma del documento desde la sección Tareas. En caso que alguna de las personas rechace la tarea de firma, te notificaremos el motivo del rechazo y podrás volver a confeccionar el documento y elegir nuevos firmantes o modificar la documentación, todo desde tu sección Tareas

Seleccionar quien lo firma

20348134664 🔍 ←

LESLIE ANN CHRISTINE 1

N°	CUIT/CUIL	Nombre y Apellido	Acciones
1	20152606614	CARLOS ALBERTO PATRONELLI	↑ ↓ ✕

GUARDAR FIRMANTES

CANCELAR



Firmantes ✕

Una vez terminados todos los pasos del trámite, las personas seleccionadas serán notificadas a sus respectivos usuarios de TAD para que realicen la firma del documento desde la sección Tareas. En caso que alguna de las personas rechace la tarea de firma, te notificaremos el motivo del rechazo y podrás volver a confeccionar el documento y elegir nuevos firmantes o modificar la documentación, todo desde tu sección Tareas

Seleccionar quien lo firma

20348134664 🔍 ←

LESLIE ANN CHRISTINE 1

N°	CUIT/CUIL	Nombre y Apellido	Acciones
1	20152606614	CARLOS ALBERTO PATRONELLI	↑ ↓ ✕

GUARDAR FIRMANTES

CANCELAR

2.4 Incremento De Bono De Bienes De Capital Por Inversión Tecnológica

Firmantes

Una vez terminados todos los pasos del trámite, las personas seleccionadas serán notificadas a sus respectivos usuarios de TAD para que realicen la firma del documento desde la sección Tareas. En caso que alguna de las personas rechace la tarea de firma, te notificaremos el motivo del rechazo y podrás volver a confeccionar el documento y elegir nuevos firmantes o modificar la documentación, todo desde tu sección Tareas

Seleccionar quien lo firma

Ingresar Número de CUIT/CUIL del firmante

N°	CUIT/CUIL	Nombre y Apellido	Acciones
1	20152606614	CARLOS ALBERTO PATRONELLI	↑ ↓ ✕
2	20348134664	LESLIE ANN CHRISTINE	↑ ↓ ✕

GUARDAR FIRMANTES

CANCELAR



Sube información

Tamaño máximo de 20MB. Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, jpg, jpeg, png, bmp, gif, sif, tif, tiff, def.

ADJUNTA DE PC

Arrastra el archivo aquí

Se guardan los firmantes y procedemos a cargar el Archivo correspondiente.

2.4 Incremento De Bono De Bienes De Capital Por Inversión Tecnológica

Antes de comenzar...
Seleccione las opciones que correspondan:

INCREMENTO DE BONO DE BIENES DE CAPITAL POR INVERSIÓN TECNOLÓGICA

Formulario de Solicitud de Bono *	COMPLETAR
<input checked="" type="checkbox"/> IF-2019-23376967-APN-DNI#IMP <input type="checkbox"/> MODIFICAR <input type="checkbox"/> ELIMINAR <input type="checkbox"/> VER	
Planilla de presentación de comprobantes *	ADJUNTAR
<input checked="" type="checkbox"/> IF-2019-23376969-APN-DNI#IMP <input type="checkbox"/> ELIMINAR <input type="checkbox"/> VER	
Dictamen Técnico emitido por el INTI	ADJUNTAR
Documentación Adicional	ADJUNTAR
Formulario del Proyecto *	SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/> Visualizar el documento <input type="checkbox"/> ELIMINAR <input type="checkbox"/> VER	
Planilla de Inversiones de Proyecto *	ADJUNTAR
DDJJ de la institución de vinculación tecnológica *	SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA
Certificación de gastos *	SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA
Documentación adicional inversión	ADJUNTAR



Planilla de presentación de comprobantes *	VERIFICAR
<input checked="" type="checkbox"/> IF-2019-23370969-APN-DNI#IMP <input type="checkbox"/> ELIMINAR <input type="checkbox"/> VER	
Dictamen Técnico emitido por el INTI	ADJUNTAR
<input checked="" type="checkbox"/> IF-2019-23377022-APN-DNI#IMP <input type="checkbox"/> ELIMINAR <input type="checkbox"/> VER	
Documentación Adicional	ADJUNTAR
<input checked="" type="checkbox"/> IF-2019-23377022-APN-DNI#IMP <input type="checkbox"/> ELIMINAR <input type="checkbox"/> VER	
Formulario del Proyecto *	SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/> Visualizar el documento <input type="checkbox"/> ELIMINAR <input type="checkbox"/> VER	
Planilla de Inversiones de Proyecto *	ADJUNTAR
<input checked="" type="checkbox"/> IF-2019-23377019-APN-DNI#IMP <input type="checkbox"/> ELIMINAR <input type="checkbox"/> VER	
DDJJ de la institución de vinculación tecnológica *	SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/> Visualizar el documento <input type="checkbox"/> ELIMINAR <input type="checkbox"/> VER	
Certificación de gastos *	SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/> Visualizar el documento <input type="checkbox"/> ELIMINAR <input type="checkbox"/> VER	
Documentación adicional inversión	ADJUNTAR
<input checked="" type="checkbox"/> IF-2019-23377018-APN-DNI#IMP <input type="checkbox"/> ELIMINAR <input type="checkbox"/> VER	

VOLVER **CONFIRMAR TRÁMITE**

Se proceden a llenar el resto de los documentos requeridos, se debe considerar que los de requieren firmas conjuntas deben seguir el mismo ejemplo de: Procedimiento FI. Una vez completado todos los documentos requeridos Procedemos a confirmar el Trámite.

2.4 Incremento De Bono De Bienes De Capital Por Inversión Tecnológica

Una vez confirmado el trámite se debe esperar por las firmas respectivas de los archivos para que se genere el Expediente. Procedemos a firmarlos, al Cuit que se solicitó firma le llegará notificación de que tiene unas firmas pendientes.

Para Firmar los Documentos pendientes hacer Click en mis trámites, luego en Tareas pendientes.

Solicitud de Bono para productores de Bienes de Capital



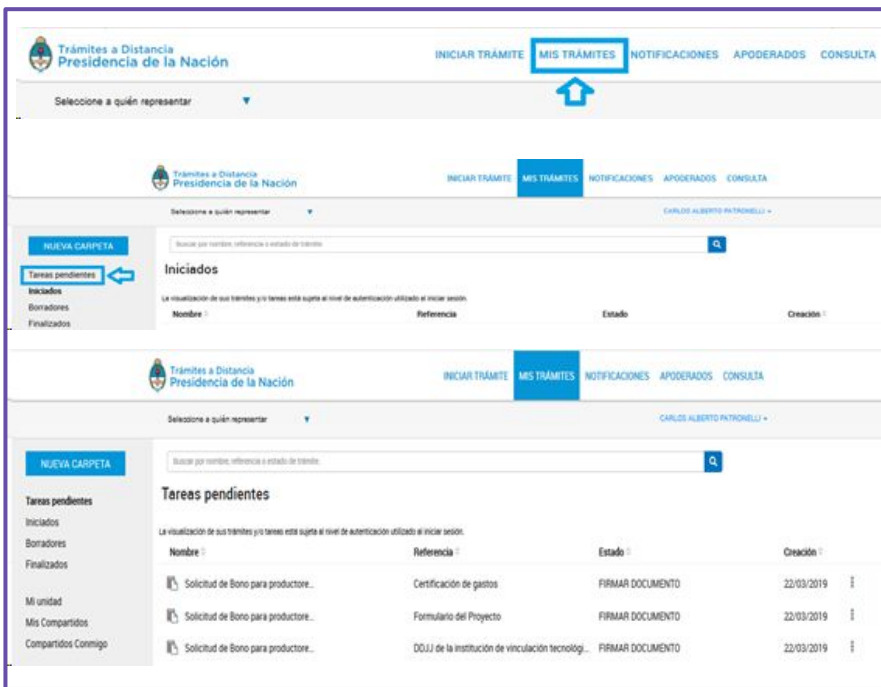
El trámite está pendiente de generación

Número de trámite

La tramitación comenzará una vez que los documentos sean firmados. Podés seguir el estado de las firmas en la sección [Tareas](#).

Documentación asociada:

Nombre	Acciones
Dictamen Técnico emitido por el INTI	
Documentación Adicional	
Documentación adicional inversión	
Certificación de gastos	
DDJJ de la institución de vinculación tecnológica	
Planilla de Inversiones de Proyecto	
Formulario del Proyecto	
Planilla de presentación de comprobantes	
Formulario de Solicitud de Bono	



The screenshot shows the 'Trámites a Distancia' web application interface. The top navigation bar includes 'INICIAR TRÁMITE', 'MIS TRÁMITES' (highlighted with a red box), 'NOTIFICACIONES', 'APODERADOS', and 'CONSULTA'. Below the navigation bar, there are two panels. The first panel, titled 'Iniciados', shows a table of initiated processes. The second panel, titled 'Tareas pendientes', shows a table of pending tasks. A red box highlights the 'MIS TRÁMITES' button in the top navigation bar, and a blue arrow points to the 'Tareas pendientes' button in the left sidebar of the second panel.

Iniciados

La visualización de sus trámites y/o tareas está sujeta al nivel de autorización utilizado al iniciar sesión.

Nombre	Referencia	Estado	Creación

Tareas pendientes

La visualización de sus trámites y/o tareas está sujeta al nivel de autorización utilizado al iniciar sesión.

Nombre	Referencia	Estado	Creación
Solicitud de Bono para productore...	Certificación de gastos	FIRMAR DOCUMENTO	22/03/2019
Solicitud de Bono para productore...	Formulario del Proyecto	FIRMAR DOCUMENTO	22/03/2019
Solicitud de Bono para productore...	DDJJ de la institución de vinculación tecnol...	FIRMAR DOCUMENTO	22/03/2019

2.4 Incremento De Bono De Bienes De Capital Por Inversión Tecnológica

Se puede apreciar el estado de las firmas y la referencias a firmar, hacemos click en los puntos de opciones, y clickeamos firmar, aplicamos firmar y repetimos el procedimiento con todos los documentos requeridos de firma para generar el Expediente.

Tareas pendientes

La visualización de sus trámites y/o tareas está sujeta al nivel de autenticación utilizado al iniciar sesión.

Nombre	Referencia	Estado	Creación	
Solicitud de Bono para productore...	Certificación de gastos	FIRMAR DOCUMENTO	22/03/2019	⋮
Solicitud de Bono para productore...	Formulario del Proyecto	FIRMAR DOCUMENTO	22/03/2019	⋮
Solicitud de Bono para productore...	DDJJ de la institución de vinculación tecnológi...	FIRMAR DOCUMENTO	22/03/2019	⋮

Buscar por nombre, referencia o estado de trámite

Tareas pendientes

La visualización de sus trámites y/o tareas está sujeta al nivel de autenticación utilizado al iniciar sesión.

Nombre	Referencia	Estado	Creación	
Solicitud de Bono para productore...	Certificación de gastos	FIRMAR DOCUMENTO	22/03/2019	⋮
Solicitud de Bono para productore...	Formulario del Proyecto	FIRMAR DOCUMENTO		Ver estado de firmas
Solicitud de Bono para productore...	DDJJ de la institución de vinculación tecnológi...	FIRMAR DOCUMENTO		Firmar
Solicitud de Bono para productore...	Certificación de gastos	FIRMAR DOCUMENTO		Ver documento a firmar
				Cancelar tarea

Seleccioná el método de Firma

Firmar Digitalmente: Si aún no tenés firma digital, consultá las ventajas [aquí](#)

Firmar REMOTAMENTE: Si aún no tenés firma REMOTA, consultá las ventajas [aquí](#)

2.4 Incremento De Bono De Bienes De Capital Por Inversión Tecnológica

Una vez aprobado las firmas, solicitante podrá ver si Expediente en su TAD de Iniciados

Trámites a Distancia
Presidencia de la Nación

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES

Seleccione a quién representar

NUEVA CARPETA

Tareas pendientes
Iniciados
Borradores
Finalizados

Buscar por nombre, referencia o estado de trámite

Iniciados

La visualización de sus trámites y/o tareas está sujeta al nivel de autorización utilizado al iniciar sesión.

Nombre	Referencia
Solicitud de Bono para productore...	EX-2019-23377152--APN-DNI#MP

Trámites a Distancia
Presidencia de la Nación

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Seleccione a quién representar CARLOS ALBERTO PATRONELLI

Solicitud de Bono para productores de Bienes de Capital

Estado: Iniciación
Fecha de inicio: 22-03-2019
Número del trámite: EX-2019-23377152--APN-DNI#MP

VER MÁS

Documentos Tareas Trámites asociados

Documento	Referencia	Acción
PR-2019-23377153-APN-DNI#MP	Castula	👁️ 👤
IF-2019-23377015-APN-DNI#MP	Planilla de Rendición de Gastos de Proyecto	👁️ 👤
IF-2019-23377018-APN-DNI#MP	Documentación adicional inversión	👁️ 👤
IF-2019-23376969-APN-DNI#MP	Planilla de presentación de comprobantes	👁️ 👤
IF-2019-23377022-APN-DNI#MP	Documentación Adicional	👁️ 👤

Anterior 1 2 3 Siguiente

3. Gestionar una Solicitud de Bono de Bienes de Capital cargada

La plataforma Trámites a Distancia TAD es el medio de comunicación entre el solicitante del Bono y el área técnica. Desde la plataforma se puede hacer un seguimiento del Estado del mismo y se recibirán tareas para continuar con la tramitación

3.1 Visualizar una Solicitud de Bono de Bienes de Capital cargada

Cuando se genera un expediente desde Trámites a Distancia (TAD), la empresa puede acceder a visualizar todos los documentos que lo componen en cualquier momento.

Para ello, debe ingresar a la plataforma y seleccionar la solapa **“MIS TRÁMITES”** del menú superior (punto 1) de la imagen siguiente. Al hacerlo visualizará el detalle de todos los expedientes creados, por orden descendente según fecha de creación.

Nombre	Referencia	Estado	Creación
Solicitud de Bono para productore...	EX-2018-37683777--APN-DAPH/MP	Subsanación	06/08/2018
[Redacted]	EX-2018-[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	EX-2018-[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	EX-2018-[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	EX-2018-[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

En el punto 2, se marca el expediente que se quiere visualizar. A su derecha, la columna **“Estado”** (punto 3 de la imagen) indica la situación en que se encuentra el Expediente. Los estados posibles del expediente son: Iniciación (el expediente fue creado y no fue abierto aún por algún analista del área); Tramitación (un analista está gestionando el expediente); Subsanación (la empresa debe realizar una tarea el expediente).

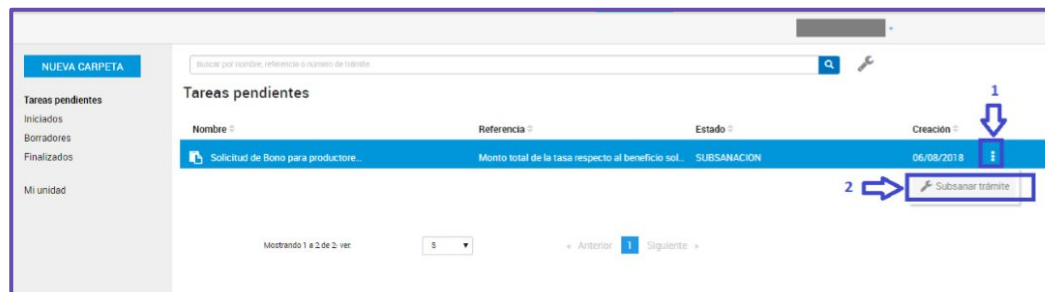
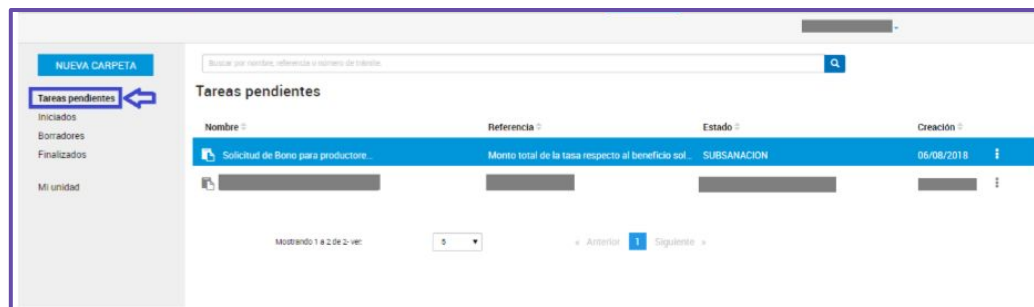
Los tres puntos verticales ubicados al final de cada detalle de expediente (punto 4 de la imagen) permiten desplegar un menú de opciones, donde la última disponible es **“Consultar expediente”** (punto 5 de la imagen). Al seleccionar esta opción la empresa tomará vista de expediente en cuestión pudiendo visualizar y/o descargar toda la información que el mismo contiene.

3.2 Realizar una tarea en una Solicitud de Bono de Bienes de Capital cargada

Cuando la empresa recibe una notificación que le indica que debe realizar una tarea de subsanación, debe ingresar en la sección **“MIS TRÁMITES”**. Allí deberá seleccionar del menú izquierdo, la opción **“Tareas Pendientes”**, tal como está marcado en la imagen siguiente.

Una vez seleccionada esa opción, aparecerán las tareas que tiene la empresa para realizar en expedientes abiertos.

Cuando encuentre el expediente en cuestión, en la referencia tendrá un resumen sintético de la referencia de la tarea. Luego, para ingresar a realizarla, debe hacer click en los tres puntos situados al final del registro y seleccionar la acción que se despliega **“Subsanar trámite”**.



3.2 Realizar una tarea en una Solicitud de Bono de Bienes de Capital cargada

Al ingresar a Subsanan el trámite, ingresará a una pantalla que le indicará la documentación que debe cargar en este punto. Es necesario mencionar que cada tarea tiene una referencia que es definida por el área para que la empresa comprenda la finalidad del requerimiento (punto 1 de la imagen de abajo). En esta misma pantalla podrá ver el listado de documentación requerida (Punto 2 de la imagen). Para realizar la carga requerida, deberá seguir las indicaciones del punto 2.3 del presente manual.

Solicitud de Bono para productores de Bienes de Capital

1 Monto total de la tasa respecto al beneficio solicitado: xxx

Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Pago de Tasa *

CONFIRMAR TRÁMITE

Solicitud de Bono para productores de Bienes de Capital

Monto total de la tasa respecto al beneficio solicitado: xxx

La tarea de subsanación ha sido completada con éxito

Solicitud de Bono para productores de Bienes de Capital

Información complementaria

Código de expediente: EX-2018-37683777--APH-04PlatAP

Documentación asociada:

Fecha	Tipo de documento	Acciones
Sep 5, 2018	Pago de Tasa	
Aug 6, 2018	Formulario de Solicitud de Bono	
Aug 6, 2018	Planilla de presentación de comprobantes	

IR AL HOME

Una vez cargada la documentación, deberá hacer click en **“CONFIRMAR TRÁMITE”** para finalizar la actividad, el expediente vuelve al área para su análisis. En esta instancia aparecerá una pantalla que indicará que **“La tarea de subsanación ha sido completada con éxito”**. Allí se podrán ver todos los documentos que componen el expediente.

Solicitud de Bono para Productores de Bienes de Capital

CONTACTO

·Dirección: Av. Julio A. Roca 651, piso 1º sector
123 A/ B y C. C.A.B.A. (C1067ABB),

De lunes a viernes de 10 a 13hs, y de 14 a 16hs.

·Teléfono: 0800.333.7963

·Mail:

info@producción.gob.ar

dapi@producción.gob.ar

<https://www.argentina.gob.ar/acceder-un-bono-no-por-fabricar-bienes-de-capital>



Ministerio de Producción y Trabajo
Presidencia de la Nación