

Lineamientos para la realización de las auditorías de los proyectos presentados en el marco del régimen creado mediante la Resolución N° 256 de fecha 3 de abril de 2000 del ex MINISTERIO DE ECONOMÍA y sus modificatorias

A) TEMARIO

Las auditorías previstas por el Artículo 14 de la Resolución N° 256 de fecha 3 de abril de 2000 del ex MINISTERIO DE ECONOMÍA y sus modificatorias deberán ajustarse a la temática y contenidos que correspondan según la normativa aplicable a cada caso.

B) AUDITORÍA DE CIERRE

1) Trabajos preliminares

En el caso de auditorías de cierre, el temario correspondiente deberá ser desarrollado de manera total y completa.

En cada caso, previo a la realización de la auditoría, la Dirección de Exportaciones deberá notificar en el marco de las actuaciones a la peticionante el vencimiento de los plazos para el cumplimiento de las obligaciones dispuestas a su cargo, indicando el detalle de documentación a presentar para llevar adelante la auditoría y la base teórica sobre la cual se calcularán los aranceles para la realización de la misma.

2) Vencimiento de los plazos – intimación al pago de aranceles- base de cálculo

Luego de aportada la documentación y expirados los plazos previstos según la normativa aplicable a cada caso respecto de las obligaciones que debe cumplir la peticionante, la Dirección de Exportaciones deberá notificar a la peticionante en el marco de las actuaciones el monto del arancel a abonar para poder realizar la auditoría de cierre, otorgando un plazo de VEINTE (20) días hábiles administrativos para que la misma proceda al pago. Para ello, deberá verificar únicamente que esté correctamente declarado el beneficio al que accedería la peticionante en la planilla que la misma presente a tales efectos. Solo con la acreditación del pago se avanzará con la evaluación del cumplimiento de los requisitos auditables. A tales efectos, deberá considerar los porcentajes que a continuación se determinan del beneficio informado por la empresa en el “Anexo de auditoría de bienes importados” y “Anexo de auditoría de repuestos”, convertido a pesos al tipo de cambio vendedor cotización divisa del Banco Nación de la República Argentina vigente al momento de la intimación al pago a la peticionante.

Los aranceles que correspondan a la realización de la auditoría se determinarán en función de la clasificación de la empresa, conforme lo dispuesto por Resolución N° 220/19 de la ex SECRETARÍA DE EMPRENDEDORES Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA y sus modificatorias, y los topes máximos vigentes al momento de la presentación de los proyectos.

En función de lo expuesto, regirán complementariamente los siguientes límites:

I) Según la clasificación de la empresa:

1) Las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas deberán abonar el UNO Y MEDIO POR CIENTO (1,5 %) del total del beneficio al que accedería la peticionante en caso de cumplimentar con todas las obligaciones a su cargo.

2) Las restantes empresas deberán abonar el TRES POR CIENTO (3 %) del total del beneficio al que accedería la peticionante en caso de cumplimentar con todas las obligaciones a su cargo.

A fin de acreditar la situación indicada en el apartado I) punto 1), se considerará la condición que revista la peticionante a la fecha del inicio de las actuaciones, debiendo, presentar el respectivo Certificado de empresa PyME correspondiente a ese momento y emitido en los términos de la mencionada resolución. Para el caso de las solicitudes iniciadas con anterioridad a la fecha de creación del referido Certificado, se considerará la condición que revista la peticionante al momento de ser notificada en el marco de lo determinado en el inciso B) apartado 1 del presente Anexo, a cuyos efectos, deberá presentar el Certificado de empresa PyME correspondiente a esa fecha y emitido en los términos de la mencionada resolución.

II) Según la fecha de presentación del proyecto:

- Expedientes iniciados entre 15/02/06 Y 03/04/06: El arancel establecido no podrá ser superior a los PESOS QUINIENTOS MIL (\$500.000).
- Expedientes iniciados entre 04/04/06 Y 12/10/12: El arancel establecido no podrá ser superior a los PESOS TRESCIENTOS CINCUENTA MIL (\$ 350.000).

- Expedientes iniciados entre 13/10/12 y 13/07/15: El arancel establecido no podrá ser superior a PESOS UN MILLON (\$ 1.000.000).
- Expedientes iniciados entre 14/07/15 y 08/11/16: El arancel establecido no podrá ser superior a PESOS DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL (\$ 2.548.000).

A los efectos de determinar el monto del beneficio al que accedería la peticionante deberá considerarse:

- a) El monto de los derechos de importación que correspondería tributar por los bienes nuevos en el caso de realizar la importación sin los beneficios del Régimen;
- b) El monto del Impuesto al valor agregado que correspondería tributar por los derechos indicados en el ítem a) en el caso de realizar la importación sin los beneficios del Régimen;
- c) El monto de los derechos de importación que correspondería tributar por los repuestos importados con los beneficios del régimen en el caso de realizar la importación sin los referidos beneficios;
- d) El monto del Impuesto al valor agregado que correspondería tributar por los derechos indicados en el ítem c) en el caso de realizar la importación sin los beneficios del Régimen;
- e) El monto de las tasas que correspondería tributar en el caso de realizar la importación sin los referidos beneficios y que se excepcionan por aplicar al mismo;

En todos los casos, para la verificación y determinación de los referidos valores, únicamente deberán considerarse aquellos conceptos e importes que correspondan a los rubros indicados precedentemente y se encuentren garantizados conforme surja de los despachos de importación a consumo o documentación complementaria según corresponda.

Notificada del importe a abonar, la peticionante deberá proceder a la realización del pago a través de la utilización de la plataforma e-recauda (<https://erecauda.mecon.gov.ar/erecauda/>), cuyo instructivo forma parte integrante del presente como Anexo A, debiendo adjuntar el respectivo Volante de Pago Electrónico (VEP) y el comprobante de pago al expediente. A los fines de verificar las acreditaciones de pago, la Dirección de Contabilidad y Finanzas de la Dirección General de Administración de Industria, Pyme, Comercio y Minería de la SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO remitirá periódicamente el extracto de la cuenta bancaria a la Dirección de Exportaciones. Verificada la acreditación, la Dirección de Exportaciones incorporará al expediente un detalle de la misma.

Vencido el plazo previsto para efectivizar el referido pago y no perfeccionado el mismo, la Dirección de Exportaciones intimará a la peticionante a efectuarlo dentro de los DIEZ (10) días bajo apercibimiento de considerar dicha falta de pago como un incumplimiento y proceder según corresponda respecto la normativa aplicable a cada caso.

Para el caso de expedientes electrónicos iniciados vía Tramite a Distancia TAD que, de acuerdo a las constancias del Sistema de Gestión Documental

Electrónico (GDE), la peticionante no realizara tomas de vistas de las actuaciones, se podrá practicar esta última notificación al domicilio real informado en el expediente, haciendo constar que las sucesivas notificaciones continuarán realizándose al domicilio electrónico constituido a los efectos del trámite a distancia.

3) Realización de la auditoría por parte de la Secretaría

Recibido el comprobante de pago y verificada la acreditación, la Dirección de Exportaciones deberá avanzar en el análisis de la información aportada y a posteriori girar las actuaciones a la Dirección de Evaluación y Promoción Industrial, a efectos de que la misma realice la auditoría técnica e incorpore el informe con el desarrollo de los puntos del temario atinentes a esa Dirección que deberá ser completo y conclusivo en la temática de su competencia.

Sobre la base de los resultados del referido informe, la Dirección de Exportación deberá completar la auditoría en lo referente a los aspectos comerciales, aduaneros y contables.

En función de los resultados de dichos informes, deberá proyectarse la comunicación dispuesta en el Artículo 18 de Resolución N° 256 de fecha 3 de abril de 2000 del ex MINISTERIO DE ECONOMÍA y sus modificaciones.

4) Realización de la auditoría por parte de un Organismo externo

En el caso de que la auditoría sea realizada por un Organismo habilitado a tales fines, cumplido el procedimiento indicado en el punto B) 2) “Vencimiento de los plazos – intimación al pago de aranceles- base de cálculo” y recibo el

comprobante de pago y confirmación del mismo, la Dirección de Exportaciones solicitará a dicho organismo la realización de la auditoría final proporcionando toda la información presentada por la empresa en relación al proyecto y los compromisos asumidos, el cual dispondrá de un máximo de SESENTA (60) días corridos para llevar adelante la misma, efectuar el informe completo y conclusivo en cuanto a los aspectos comerciales, aduaneros, contables y técnicos y remitirlo a dicha Dirección.

Con base en el informe del referido organismo, las Áreas Técnicas de la SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA Y GESTIÓN COMERCIAL y la SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA, tomarán intervención y determinarán las acciones que correspondan en función del contenido del mismo.

En función de los resultados de la evaluación mencionada en el párrafo anterior y las previsiones de la normativa aplicable a cada caso, se procederá a realizar la comunicación mencionada en el Artículo 18 de la misma.

C) AUDITORÍA FINAL ANTICIPADA

Cuando la normativa aplicable al caso lo admita, la peticionante podrá solicitar la realización de la auditoría final con anterioridad al vencimiento del plazo para la ejecución de las obligaciones siempre que haya cumplimentado debidamente todos los requisitos dispuestos normativamente a su cargo. A tales efectos, una vez efectuado el pedido por la peticionante en el expediente, la Dirección de Exportaciones deberá notificarle el detalle de documentación a presentar para llevar adelante la auditoría y proceder conforme a lo determinado en el punto B)

2) “Vencimiento de los plazos – intimación al pago de aranceles- base de cálculo” en lo referente al pago.

Asimismo, dependiendo quien sea designado a la realización de la auditoría, deberá procederse según lo indicado en los puntos B) 3) “Realización de la auditoría por parte de la Secretaría” o B) 4) “Realización de la auditoría por parte de un Organismo externo”.

En particular, respecto de la documentación aportada, teniendo en cuenta el carácter anticipado del pedido, solo será posible la rectificación de la misma con información o documentación que tenga fecha anterior al pedido de realización de la auditoría anticipada.

D) AUDITORÍA INTERMEDIA – OTRAS AUDITORÍAS

En el caso de que hubiera sido necesario realizar una auditoría intermedia u otras auditorías en los términos de lo determinado en el Artículo 14 de la Resolución 256/00 del ex MINISTERIO DE ECONOMÍA y sus modificatorias, los motivos de dichas auditorías deberán ser informados en el expediente por la dependencia solicitante o por la peticionante, -en cuyo caso la Autoridad de Aplicación decidirá la conveniencia de su realización-.

A los efectos de llevar a cabo la misma, se solicitará la documentación necesaria en función del propósito de la auditoría y deberá procederse conforme a lo determinado en B) 2) “Vencimiento de los plazos – intimación al pago de aranceles- base de cálculo”.

El arancel que deberá abonar la peticionante por la realización de la auditoría será del CINCUENTA POR CIENTO (50%) de lo que correspondería conforme lo indicado en dicho apartado, monto que se tomará a cuenta por el pago que corresponderá por la realización de la auditoría final.

En el caso de que para el momento de realización de la auditoría no se hayan concluido la totalidad de las importaciones, el monto del beneficio a considerar para el cálculo de los aranceles se realizará sobre los valores estimados informados por la empresa en el anexo III a) de bienes importados presentado hasta el momento en las actuaciones en la medida que el mismo contenga los conceptos mínimos determinados en el punto B) 2) “Vencimiento de los plazos – intimación al pago de aranceles- base de cálculo”.

Anexo A

PAGO A TRAVÉS DE E-RECAUDA



Ministerio de
Desarrollo Productivo
Argentina

Instructivo

Asociación a e-Recauda desde AFIP

Para poder utilizar e-Recauda, el usuario debe asociar el servicio desde la página de la AFIP. A continuación, se muestran los pasos a seguir.

- 1 Ingresar a la página de la AFIP e ingresar con CUIT y Clave Fiscal.



[CLAVE FISCAL](#) [TRÁMITES](#) [TURNOS](#) [DEPENDENCIAS](#) [PRENSA](#) [f](#) [t](#) [i](#) [v](#) [in](#)

The screenshot shows a woman sitting at a desk with a computer, typing on a keyboard. Overlaid on the right side of the image is a white login form titled "ACCESO CON CLAVE FISCAL". The form contains a text input field labeled "CUIT/CUIL" with a vertical cursor. Below the input field is a green button labeled "SIGUIENTE". Underneath the button is a blue link that says "¿Olvidaste tu clave?". At the bottom of the form, there is a blue link that says "¿No tenés Clave Fiscal?" followed by a blue button labeled "OBTENELA". At the very bottom of the form, there are three blue links: "¿Qué es Clave Fiscal?", "Ayuda", and "Consejos de Seguridad".

2 Una vez realizado el ingreso, se encontrará con su página personal de AFIP, como se muestra a continuación:
Ingresar a la página de la AFIP e ingresar con CUIT y Clave Fiscal.

MI PORTAL - CLAVE FISCAL

Nombre Apellido CUIL/CUIT

Nivel Clave Fiscal Nivel 3

Riesgo SIPER C - Riesgo Medio y Nuevas Altas

Estado CUIT Activo

Domicilio Fiscal Electrónico No tenés notificaciones

Mi Agenda Mi Perfil Mis Servicios Perfil de Seguridad

Revisá tus pagos de Monotributo

Detectamos que tenés incumplimientos de Monotributo. Ingresá para conocer el detalle y regularizarlos.

VER

Billetera Electrónica

Tu saldo es \$ 0,00

CARGAR

PAGAR

ACCEDÉ AL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

NECESITO -

¡Bienvenido al

3 Deberá ingresar en el Administrador de Relaciones de Clave Fiscal



Mis Servicios

Administrador de Relaciones de Clave Fiscal

Modificación del Perfil. Alta de servicios. Incorporación y Revocación de Relaciones

4 Lo redireccionará a la siguiente página:

Administrador de Relaciones

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

ACCESO CON CLAVE FISCAL

TRÁMITES Y SERVICIOS

Autónomos

Contribuyentes Régimen General

Empleadores

Empleados

Futuros Contribuyentes

Monotributistas

Empleados de Casas

Particulares

Operadores de Comercio Exterior

Viajeros

Usuarios Aduaneros

Organismos de la Seguridad Social

Deberá seleccionar “ADHERIR SERVICIO”, y se desplegará una lista como la que se muestra a continuación:

Selección de Servicio a Habilitar

El siguiente es un listado de los servicios que MANSILLA NATACHA [27-37848634-9] 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.

- ANAC | Administración Nacional de Aviación Civil
- ANSES
- API | Adm. Prov. de Impuestos Provincia de Santa Fe
- ATM | Administración Tributaria Mendoza
- ATER | ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS
- EMPLEO
- DGR RN | Dirección General de Rentas de la Provincia de Río Negro
- ASIP | AGENCIA SANTAFECINA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
- Agencia Santafecina de Seguridad Alimentaria

5 En la misma deberá buscar el “Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas” y seleccionarlo. Se desplegarán los servicios asociados al organismo como se muestra a continuación:

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

Servicios Interactivos

- e-Prov
Sistema de Consulta y seguimiento de Pagos
- e-Recauda**
Sistema de Recaudación de la Administración Pública Nacional
- LEY 27.133 - MEyFP
Ley 27.133 - Consulta Individual
- MHA Ventanilla Electrónica de Proveedores
MHA Ventanilla Electrónica de Proveedores
- Registro oferta trigo disp. para comercialización
Registro de oferta de trigo disponible para su comercialización
- RSI - Gestion de Tareas
Registro de Subsidios e Incentivos - Gestion de Tareas para Organismos Ejecutores.
- RSI-Padrón de Políticas
RSI - Padrón de Subsidios e Incentivos
- SC - Registro de Productores Lácteos Beneficiarios
Régimen de Reconposición del Pequeño Productor Lechero
- SC - SUBBeneficio
SUBBeneficio - Administración de datos de la empresa y beneficios
- SC-Registro de Productores de Granos Beneficiarios
Programa de Estímulo al pequeño productor de granos
- SC-Solicitud de Contacto
Solicitudes de Contacto con la Secretaría de Comercio
- SIFEP
Sistema de Información Financiera para Empresas Públicas, Fondos Fiduciarios y Entes excluidos del Presupuesto de la Administración Nacional

6 Del listado deberá seleccionar e-Recauda:



7 Confirma la adhesión del servicio:



Administrador de Relaciones

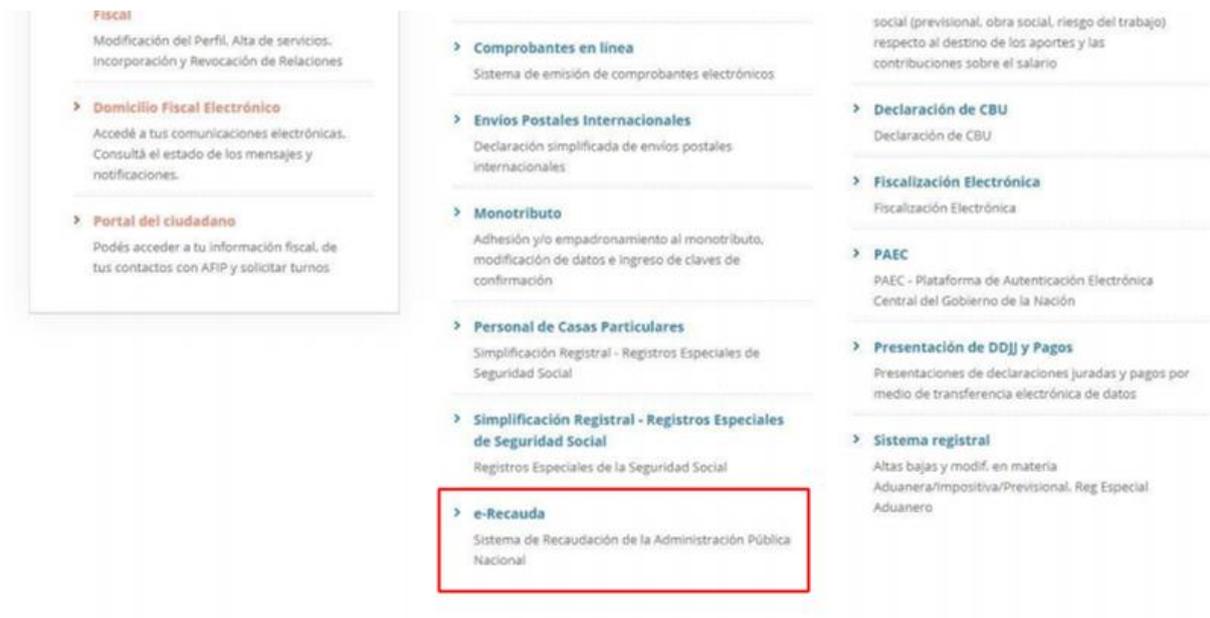
Bienvenido Usuario MANSILLA NATACHA [27-37848634-9]
Actuando en representación de MANSILLA NATACHA [27-37848634-9]

Incorporar nueva Relación

Autorizante (Dador)	Nombre Apellido (CUIT/CUIL)	
Representado	Nombre Apellido (CUIT/CUIL)	▼
Servicio	e-Recauda (Nivel de seguridad mínimo requerido 2)	BUSCAR
Representante	Nombre Apellido [Clave Fiscal Nivel 3]	BUSCAR

CONFIRMAR

8 Obtendrá una constancia de adhesión. Por último, el servicio aparecerá en la página personal de AFIP, como se muestra a continuación.



9 Hasta aquí, el ciudadano/empresa se ha adherido al sistema e-Recauda.

Pago a través de e-Recauda

1 Para el trámite de “Grandes Proyectos de Inversión 256/00”, se mantiene la operatoria como se venía haciendo (trámite por TAD). Se le informa al usuario el monto que debe abonar y una vez que toma conocimiento debe ingresar al portal de e-Recauda.

El link es: <https://erecauda.mecon.gov.ar/erecauda/>

2 Visualizará a la siguiente página:

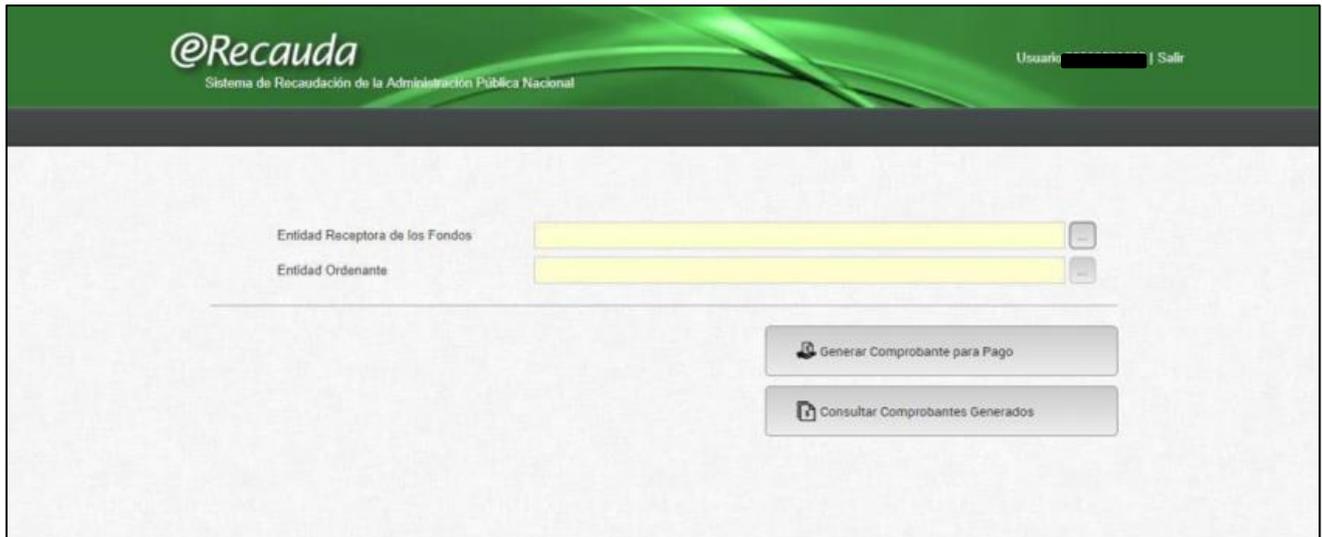


The screenshot shows the eRecauda website interface. At the top, there is a green banner with the logo "@Recauda" and the text "Sistema de Recaudación de la Administración Pública Nacional". Below the banner, the page is divided into two main sections. On the left, under the heading "Acerca del Sitio", there is a paragraph explaining the system's purpose: "En el marco del gobierno electrónico, el eRecauda tiene como objetivo permitir al Contribuyente/Deudor, a partir de un único Portal, generar sus propios comprobantes para el pago, con el fin de cumplir sus obligaciones con el Estado Nacional, representado en los distintos Ministerios u Organismos que lo componen." Below this, another paragraph states: "Luego de completar una serie de datos correspondientes al concepto de pago, el Contribuyente/Deudor podrá optar por la generación de un Volante Electrónico de Pago (VEP), para posteriormente ser pagado en forma electrónica a través de una determinada entidad de pago (Red Banelco, Red LINK, o Interbanking), o por la generación e impresión de una Boleta de Pago, para realizar el mismo en una entidad bancaria o no bancaria adherida al Sistema, en forma presencial." On the right side of the page, there is a white box with a green padlock icon and the heading "Acceso con Clave Fiscal". Below the heading, it says: "Si Ud. es un usuario registrado, presione ingresar y acceda a través del sitio de AFIP:". In the center of this box is a button labeled "Ingresar". At the bottom of the box, it says: "Si ingresa por primera vez, asocie su clave fiscal a eRecauda desde aquí".

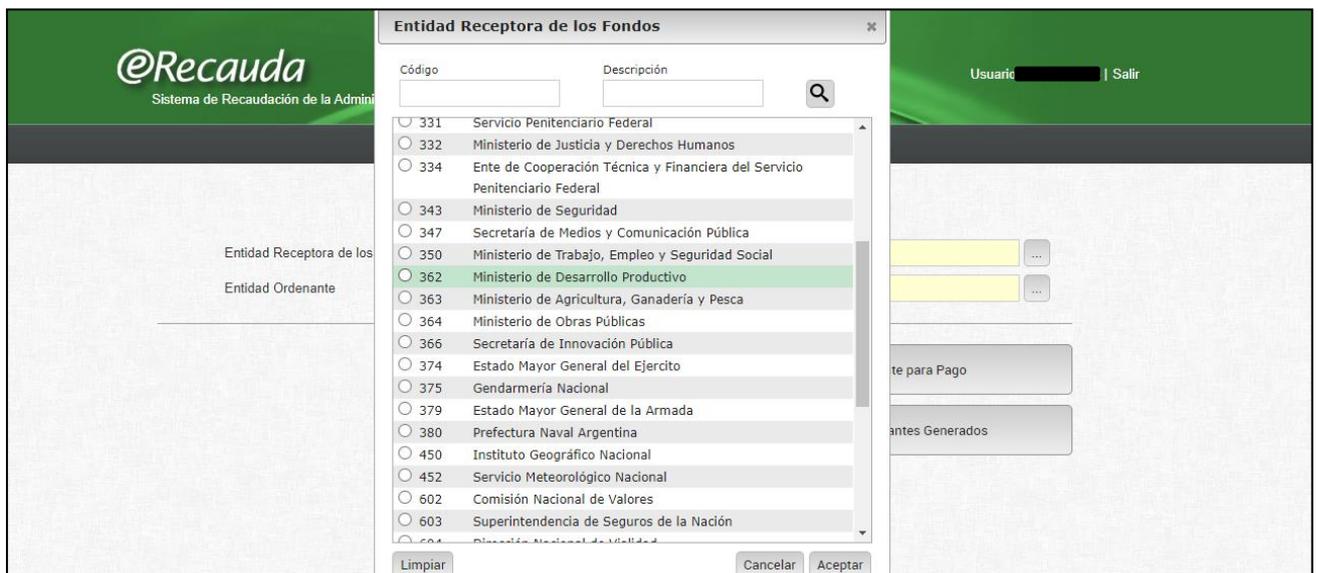
3 Ingresará con CUIT y Clave Fiscal.



The screenshot shows the login page of the eRecauda website. It features a white box with a green padlock icon and the heading "Acceso con Clave Fiscal". Below the heading, it says: "Si Ud. es un usuario registrado, presione ingresar y acceda a través del sitio de AFIP:". In the center of this box is a button labeled "Ingresar". At the bottom of the box, it says: "Si ingresa por primera vez, asocie su clave fiscal a eRecauda desde aquí".



5 Deberá colocar en “Entidad Receptora de los Fondos” al Ministerio de Desarrollo Productivo, el cual podrá buscar tanto por código como por nombre, tal cual muestra la imagen siguiente:



Nota: el código del Ministerio de Desarrollo Productivo es 362.

6 Una vez seleccionado y aceptado, se completarán de forma automática los campos “Entidad Receptora de los Fondos” y “Entidad Ordenante” como muestra la siguiente imagen:

The screenshot shows the @Recauda system interface. At the top, there is a green header with the logo and the text "Sistema de Recaudación de la Administración Pública Nacional". On the right side of the header, it says "Usuar [redacted] | Salir". Below the header, there are two dropdown menus. The first is labeled "Entidad Receptora de los Fondos" and the second is labeled "Entidad Ordenante". Both dropdown menus have "Ministerio de Desarrollo Productivo" selected. Below the dropdown menus, there are two buttons: "Generar Comprobante para Pago" and "Consultar Comprobantes Generados".

7 Luego, deberá clicar en “Generar Comprobante para Pago”. Le aparecerá el siguiente aviso, el cual debe aceptar para continuar.

The screenshot shows the @Recauda system interface with a confirmation dialog box. The dialog box has a title bar with a close button (X) and contains the following text: "Se dará inicio a una serie de pasos que Ud. deberá seleccionar/completar para generar un Comprobante para el pago a favor de Ministerio de Desarrollo Productivo". Below the text, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar". The background of the interface is dimmed, showing the same dropdown menus and buttons as in the previous screenshot.

8 Una vez aceptado, comenzará a generar el Volante Electrónico de Pago. Para ello, deberá seleccionar el Concepto de Pago. Los mismos aparecen en un listado como se muestra a continuación.

The screenshot shows the '1. Seleccionar el Concepto' step. At the top, there are three tabs: '1. Seleccionar el Concepto' (active), '2. Complete los Datos', and '3. Genere el Comprobante'. Below the tabs, there are two input fields: 'Entidad Receptora de los Fondos' and 'Entidad Ordenante', both set to 'Ministerio de Desarrollo Productivo'. A green header 'Conceptos de Pago' is followed by a search filter 'Filtro de Búsqueda' with a search icon. A list of concepts is displayed, with 'Grandes proyectos de inversión' and its sub-item 'Auditoria Resolución 256/00' circled in orange. At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Continuar >' buttons.

9 Deberá seleccionar el Concepto "Grandes proyectos de inversión" – Auditoria Resolución 256/00 y deberá clicar en "Continuar".

This screenshot is identical to the previous one, but the 'Grandes proyectos de inversión' and 'Auditoria Resolución 256/00' items in the list are highlighted with a grey background, indicating they have been selected.

10 En la siguiente pantalla se colocarán los datos del pago. En la siguiente imagen se muestra cómo es:

The screenshot shows the '2. Complete los Datos' step. The tabs at the top are '1. Seleccionar el Concepto', '2. Complete los Datos' (active), and '3. Genere el Comprobante'. The 'Entidad Receptora de los Fondos' and 'Entidad Ordenante' fields remain 'Ministerio de Desarrollo Productivo'. The 'Concepto' field now displays 'Grandes proyectos de inversión - Auditoria Resolución 256/00'. Below this, there are three expandable sections: 'Datos Generales', 'Datos de Contacto', and 'Datos Especificos'. The 'Número Expediente' field is highlighted in yellow. At the bottom right, there are 'Cancelar', 'Volver', and 'Continuar >' buttons.

11 Esta sección contiene tres menús desplegables. El primero corresponde a los “Datos Generales”. El usuario deberá completar los campos obligatorios resaltados en amarillo, es decir, el CUIT de quien paga y el Importe de Pago a abonar. Este último se completa manualmente en función de lo que se le haya informado a la empresa. El resto de los campos son opcionales.

The screenshot shows a web form titled "Datos Generales" with a green header. It contains several input fields and dropdown menus. The "Contribuyente / Deudor" section has a dropdown for "CUIT/CUIL/CDI" and a highlighted yellow input field. The "Obligado / Usuario" section has a dropdown for "CUIT/CUIL/CDI" and a highlighted yellow input field. The "Moneda de Pago" is set to "PESO ARGENTINO" and the "Importe de Pago" is a highlighted yellow input field. Below these are two sections: "Documento de Instrucción" and "Norma de Respaldo", each with fields for "Tipo", "Número", and "Año". At the bottom left, there is a "Seleccionar archivo" button and a "Ningún ...ecionado" button with an "X" icon.

12 El siguiente corresponde a “Datos de Contacto”, en el cual son dos campos obligatorios para continuar.

The screenshot shows a web form with a green header. At the top, there are three rows of data: "Entidad Receptora de los Fondos" (Ministerio de Desarrollo Productivo), "Entidad Ordenante" (Ministerio de Desarrollo Productivo), and "Concepto" (Grandes proyectos de inversion - Auditoria Resolucion 256/00). Below this is a section titled "Datos de Contacto" with a green header. It contains two input fields: "Teléfono" and "Correo Electrónico", both highlighted in yellow. Below the "Datos de Contacto" section is a "Datos Especificos" section with a green header. At the bottom right, there are three buttons: "Cancelar", "Volver", and "Continuar >".

13 Por último, están los “Datos Específicos”, donde figura el número de expediente que será obligatorio de completar.

Entidad Receptora de los Fondos	Ministerio de Desarrollo Productivo
Entidad Ordenante	Ministerio de Desarrollo Productivo
Concepto	Grandes proyectos de inversión - Auditoría Resolución 256/00
+ Datos Generales	
+ Datos de Contacto	
- Datos Específicos	
Número Expediente	<input type="text"/>

Cancelar Volver Continuar >

14 Una vez completados todos los datos, se continúa a generar el Volante Electrónico de Pago. En esta instancia estará disponible el pago mediante Home Banking. La constancia de pago del VEP generada por banco es válida como comprobante de pago. Para acreditar el pago es necesario presentar la constancia de VEP y la constancia de pago realizado.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: EX-2021-94348516- -APN-DGD#MDP

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 20 pagina/s.