



# Instructivo

# **Manual de Procedimientos en TAD**

Régimen de Devolución de Saldo Técnico (STI)



## 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 de Devolución de Saldo Técnico (STI) se realiza por la plataforma Trámites a Distancia (TAD), donde la empresa que solicita el beneficio podrá cargar la documentación necesaria. En caso que la empresa no haya adherido el servicio en ARCA, 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 ARCA ingresando con clave fiscal a <https://www.arca.gob.ar/landing/default.asp>

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



## Secretaría de Industria y Comercio

Ministerio de Economía

 AFIP <b>Aceptación de Datos Biométricos</b> Aceptación de Datos Biométricos	 AFIP <b>Aceptación de Designación</b> Acepte aquí la delegaciones que otras personas le hayan realizado	 AFIP <b>Administrador de Relaciones de Clave Fiscal</b> Modificación del Perfil. Alta de servicios. Incorporación y Revocación de Relaciones
 AFIP <b>Aportes en línea</b> Consulta de la situación personal en la seguridad social (previsional, obra social, riesgo del trabajo) respecto al destino de los aportes y las contribuciones	 AFIP <b>ASPA - Aplicación para Selección de Personal AFIP</b> Carga de Curriculum Vitae en AFIP	 AFIP <b>Bienes Personales Web</b> Presentación de la declaración jurada de bienes personales mediante servicio Web

### Administrador de Relaciones

Ingresando al “Administrador de Relaciones” se seleccionará la opción “ADHERIR AL SERVICIO”.

#### Servicio Administrador de Relaciones

Este servicio le permite gestionar (incorporar y revocar) autorizaciones para operar servicios en nombre suyo o de la persona que representa. 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**



## Selección de servicios a habilitar

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

Selección de Servicio a Habilitar

El siguiente es un listado de los servicios que \_\_\_\_\_ 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.

Ministerio de Modernización  
Presidencia de la Nación

Servicios Interactivos

Trámites a Distancia  
Mesa de entrada electrónica del Gobierno Nacional



## Confirmar

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

Incorporar nueva Relación

Autorizante (Dador)	[REDACTED]	
Representado	[REDACTED]	
Servicio	Trámites a Distancia (Nivel de seguridad mínimo requerido 2)	BUSCAR
Representante	[REDACTED] [Clave Fiscal Nivel 3]	BUSCAR
<b>CONFIRMAR</b>		





## Generación de Trámite STI

Ingrese en la plataforma de trámites a distancia (TAD) desde  
<https://tramitesadistancia.gob.ar/> y seleccione la opción “Trámites”

The screenshot shows a dark-themed interface of the TAD platform. At the top, there is a blurred background image of a street with arrows. Below it, there are three circular icons with text labels:

- Trámites**: Represented by a blue icon of three people. Below the text says "Listado de trámites en línea disponibles."
- Registros públicos**: Represented by a blue magnifying glass icon. Below the text says "Encontrá los registros públicos."
- Ayuda**: Represented by a blue circle with a question mark icon. Below the text says "Tutorial, Manuales y Preguntas frecuentes."

At the bottom left of the screenshot, the text "Argentina unida" is visible.



## Iniciar trámite

Una vez en la plataforma, diríjase a la pestaña “**Iniciar trámite**” y escriba “**Saldo Técnico**” en el cuadro de búsqueda.

INGRESAR ➤ ANSES BORA NIC NO RESIDENTES AFIP CON DNI MI ARGENTINA

### Trámites

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada.

Los trámites con el ícono indican que el mismo es pago.

🔍

**Tenés 1 trámites disponibles**

Organismo	Detalles
NIC Argentina	<a href="#">Solicitud de Saldo Técnico IVA para Fabricantes de Bienes de Capital</a> #Ministerio de Desarrollo Productivo #Subsidios y Transferencias Si sos productor local de bienes de capital, el Estado Nacional te facilita el recupero del saldo técnico de IVA originado por la reducción del 21% al 10,5% de IVA de tus ventas dentro del país, en relación a la alícuota que te
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	

Localiza en los resultados de búsqueda el trámite que deseé realizar y seleccione “**Iniciar trámite**”, le solicitará ingresar mediante ARCA.



Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada.

Los trámites con el ícono indican que el mismo es pago.

Saldo Técnico



### Tenés 1 trámites disponibles

#### Organismo

NIC Argentina

0

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

0

Ministerio de Obras Públicas

0

Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados - INSSJP

0

Superintendencia de Servicios de Salud - SSS

0

Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria - SENASA

0

#### Solicitud de Saldo Técnico IVA para Fabricantes de Bienes de Capital

#Ministerio de Desarrollo Productivo #Subsidios y Transferencias

Si sos productor local de bienes de capital, el Estado Nacional te facilita el recuperó del saldo técnico de IVA originado por la reducción del 21% al 10,5% de IVA de tus ventas dentro del país, en relación a la alícuota que te cobraron en la compra de insumos, partes y piezas (generalmente del 21% y/o 27%) que utilizaste para fabricar dichos bienes.

Mostrando 1 a 1 de 1 - ver:

5 ▾

« Anterior 1 Siguiente »

Indique su CUIT/CUIL y presione el botón “**Siguiente**”, realice el mismo procedimiento cuando se le solicite su contraseña- clave fiscal.

**ARCA** | AGENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL ADUANERO

Ingresar con Clave Fiscal

CUIT/CUIL

**Siguiente**

[¿Olvidaste tu clave?](#)

**Obtené tu Clave Fiscal**

[¿Qué es la Clave Fiscal?](#)

[Ayuda](#)



## Adjuntar la documentación

Una vez en el trámite, se le pedirá la documentación que deberá cargar y los formularios que deberá completar. Toda documentación o formulario que contenga un asterisco rojo, tiene carácter obligatorio, y deberá completarse indefectiblemente para continuar con el trámite.

Tanto la Planilla de excel anexa como los modelos de Informes del Ingeniero Industrial y Contador se pueden descargar en:

<https://www.argentina.gob.ar/acceder-al-regimen-de-devolucion-de-saldo-tecnico-sti>

### Solicitud de Saldo Técnico IVA para fabricantes de Bienes de Capital



#### Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con \* son obligatorios.

Formulario de declaración de saldo técnico de IVA \*

ADJUNTAR

Informe Técnico de Ingeniero Industrial \*

Q. SELECCIONAR  
QUIEN LO FIRMA

Informe Técnico del Contador Legalizado \*

ADJUNTAR

Título de Ingeniero interviniente o certificado de matrícula \*

ADJUNTAR

Documentación Adicional

ADJUNTAR



### Descargas

Anexo A (3.3 Mb)

[Descargar archivo](#)

Formulario de declaración de Saldo Técnico  
de IVA (683.0 Kb)

[Descargar archivo](#)

Modelo para informe técnico de contador  
público (47.0 Kb)

[Descargar archivo](#)

Modelo informe de ingeniero industrial (341.5  
Kb)

[Descargar archivo](#)

Completar la planilla y validar la misma previamente a su carga en el siguiente mail:  
**[saldoiva@producción.gob.ar](mailto:saldoiva@produccion.gob.ar)**

Una vez adjuntada el sistema le solicitará que seleccione el firmante para su  
presentación.



## 1. FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE SALDO TÉCNICO IVA

Ministerio de Economía Argentina		Anexo I - Declaración Jurada		STI
Número de CUIT				
Razón Social				
<b>Domicilio Real</b>				
Calle				
Número				
Localidad				
Código Postal				
Código de Provincia				
Teléfono				
Fax				
E-mail institucional				
Página Web institucional				
<b>Domicilio Constituido</b>				
Calle				
Número				
Localidad				
Código Postal				
Código de provincia				
<b>Actividad de la Empresa según Código CIE-HAE</b>				
Código de actividad Principal				
Código de actividad Secundaria				
<b>Descripción de su Actividad</b>				
<b>Modalidades de comercialización</b>				
Tipo de comercialización		01-Venta Directa, 02-Indirecta, 03 para Ámbor.		
<b>Facturación y Personal</b>				
Población Total del año anterior al de la presentación				
Cantidad de personal ocupado al final del ejercicio comercial o al 31/12 del año inmediato anterior al de la fecha de presentación.				
<b>Personas autorizadas por la empresa a realizar gestiones.</b>				
Apellido y Nombre				
DNI				
Apellido y Nombre				
DNI				



## Anexo 1H1

Completar la planilla con los datos de la empresa.

 <b>Ministerio de Economía</b> <b>Argentina</b>	<b>Anexo I - Declaración Jurada</b>		<b>STI</b>								
<b>Número de CUIT:</b> <input type="text"/>		<b>Razón Social:</b> <input type="text"/>									
<b>Domicilio Real</b> <table border="1"> <tr> <td>Calle:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Número:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Localidad:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Código Postal:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>				Calle:	<input type="text"/>	Número:	<input type="text"/>	Localidad:	<input type="text"/>	Código Postal:	<input type="text"/>
Calle:	<input type="text"/>										
Número:	<input type="text"/>										
Localidad:	<input type="text"/>										
Código Postal:	<input type="text"/>										
<b>Código de Provincia:</b> <input type="text"/>		<b>Teléfono:</b> <input type="text"/> <b>Fax:</b> <input type="text"/>									
<b>E-mail institucional:</b> <input type="text"/>		<b>Páginas Web institucionales:</b> <input type="text"/>									
<b>Domicilio Constituido</b> <table border="1"> <tr> <td>Calle:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Número:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Localidad:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Código Postal:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>				Calle:	<input type="text"/>	Número:	<input type="text"/>	Localidad:	<input type="text"/>	Código Postal:	<input type="text"/>
Calle:	<input type="text"/>										
Número:	<input type="text"/>										
Localidad:	<input type="text"/>										
Código Postal:	<input type="text"/>										
<b>Actividad de la Empresa según código ClasNAE</b>											
<b>Código de actividad Principal:</b> <input type="text"/>											
<b>Código de actividad Secundaria:</b> <input type="text"/>											
<b>Descripción de su Actividad:</b> <input type="text"/>											
<b>Modalidades de comercialización</b>											
<b>Tipo de comercialización:</b> <input type="checkbox"/> 1-Venta Directa, <input type="checkbox"/> 02-Indirecta, <input type="checkbox"/> 03 para Ambas.											
<b>Facturación y Personal</b>											
<b>Facturación Total del año anterior al de la presentación:</b> <input type="text"/>											
<b>Cantidad de personal ocupado al final del ejercicio comercial o al 31/12 del año inmediato anterior al de la fecha de presentación:</b> <input type="text"/>											
<b>Personas autorizadas por la empresa a realizar gestiones.</b>											
<b>Apellido y Nombre:</b> <input type="text"/> <b>DNI:</b> <input type="text"/>											
<b>Apellido y Nombre:</b> <input type="text"/> <b>DNI:</b> <input type="text"/>											
<b>Apellido y Nombre:</b> <input type="text"/> <b>DNI:</b> <input type="text"/>											
<b>Declaramos bajo juramento que la información consignada en la presente, anexos II y III, son correctos y completos y han sido confeccionados sin omitir ni falsear dato alguno siendo fiel expresión de la verdad.</b>											
<b>Lugar y Fecha:</b> <input type="text"/>											

Anexo 1H2

Se deben ingresar todas las plantas fabriles con que cuente la empresa, con sus respectivos datos.



Anexo 1H3

Es necesario cargar los concesionarios o representantes si es que se efectúan las operaciones mediante los mismos. Ingresando todos los datos solicitados.

## Anexo 2H1

Relacionado a las ventas informadas



- **Código de producto interno de la empresa:** colocar el código interno del producto, debería constar en el comprobante de venta.
  - **Descripción del Producto:** informar una breve descripción del producto para poder identificarlo.
  - **Posición en la NCM:** declarar el Nomenclador Común del Mercosur correspondiente al producto manteniendo el siguiente formato: xxxx.xx.xx. Ej: 8716.40.00
  - **Precio de lista informado:** informar un valor de referencia al momento de realización del bien, coincidente o no con el precio real facturado
  - **Valor de facturación:** informar el valor total real facturado ( precio unitario por cantidad de unidades vendidas)

## Anexo 3H1/Anexo 3H2

Relacionado a los costos de producción.



- **Periodo de Realización de ventas:** ingresar la fecha de inicio y finalización del periodo solicitado.
  - **Destino sugerido del total del beneficio:** cargar monto en el destino elegido, no es concluyente.
  - **Código de producto interno de la empresa:** colocar el código interno del producto, debería constar en el comprobante de venta.
  - **Descripción del Producto:** informar una breve descripción del producto para poder identificarlo.
  - Posición en la NCM: declarar el Nomenclador Común del Mercosur correspondiente al producto manteniendo el siguiente formato: xxxx.xx.xx. Ej: 8716.40.00.
  - **Cantidad de Productos vendidos en el periodo declarado:** cargar la cantidad de productos que se encuentran vendidos en el periodo mencionado.
  - **Valor unitario de los costos:** determinar y cargar la sumatoria de los costos de PRODUCCIÓN: insumos, partes, piezas, servicios, prestaciones etc necesarios para fabricar el bien, en pesos, neto de IVA.
  - **Composición del IVA contenido en el costo limite del producto:** informar los valores correspondientes al IVA calculado conforme las diferentes alícuotas, de corresponder.
  - **Monto del IVA contenido en el costo limite:** sumatoria que la calcula automáticamente la planilla.
  - **Total de beneficio por producto:** cálculo efectuado por el formulario.



- Los mismos conceptos que se cargan en el Anexo III (seriados)
- Porcentaje de Avance de Obra: informar el porcentaje de avance de la obra por la cual se solicita el reintegro. La sumatoria del porcentaje declarado en cada presentación debe totalizar el 100%.

## 2. INFORME TÉCNICO DEL INGENIERO INDUSTRIAL

a.

### ANEXO C

#### MODELO DE INFORME DEL INGENIERO:

#### INFORME TÉCNICO DEL INGENIERO

A la Dirección de Aplicación de Política Industrial:

En mi carácter de Ingeniero Industrial (o especialidad que corresponda), a su pedido y para su presentación ante la Dirección de Aplicación de Política Industrial de la Dirección Nacional de Industria dependiente de la SECRETARÍA

La empresa.....C.U.I.T. N°..... produjo en su planta localizada en.....Provincia de.....por el período comprendido entre el.....y el.....el/los productos, que se detallan en la planilla a continuación, los cuales se encuentran incluidos dentro de las posiciones del Nomenclador Común del MERCOSUR (NCM) incluidas en la Planilla Anexa al inciso e) del cuarto párrafo del Artículo 28 de la Ley de Impuesto al Valor Agregado, texto ordenado en 1997 y sus modificaciones.



Código de Producto Interno de la Empresa	Descripción del Producto	Posición en el N.C.M



### 3. INFORME TÉCNICO DEL CONTADOR

**INFORME TECNICO DE CONTADOR PUBLICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO  
DE LOS PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS SOBRE REQUISITOS EXIGIDOS  
POR LA RESOLUCION N° 17/2018 DE LA EX SECRETARIA DE INDUSTRIA, DEL EX MINISTERIO DE  
PRODUCCION, SUS MODIFICATORIAS Y COMPLEMENTARIAS**

Razón social: .....  
CUIT: XX-XXXXXXX-X  
Domicilio Legal: .....

**1. OBJETO DEL ENCARGO**

He sido contratado por ..... , C.U.I.T. N° XX-XXXXXXXX-X, para emitir un informe de cumplimiento sobre la información contenida en el Formulario de Declaración de Saldo Técnico de IVA, que como Anexo B forma parte integrante de la Resolución N° 17/2018 de la ex Secretaría de Industria, del ex Ministerio de Producción, sus modificatorias y complementarias. Dicha información corresponde al período comprendido entre el 01/0x/202x al 3x/xx/202x; referido al Régimen de Devolución de Saldo Técnico de I.V.A. destinado a fabricantes de bienes comprendidos en la Planilla Anexa al inciso e) del cuarto párrafo del artículo 28 de la Ley de Impuesto al Valor Agregado, como condición previa a la obtención de los beneficios establecidos por las disposiciones del Decreto N° 493/01 y teniendo en cuenta las exclusiones detalladas en el Anexo del Decreto N° 496/01, en cumplimiento con lo establecido en la Resolución N° 17/2018 de la ex Secretaría de Industria, dependiente del ex Ministerio de Producción, sus modificatorias y complementarias.

Dicha información ha sido firmada por mí para propósitos de identificación, y en adelante, será referida como "la información objeto del encargo".

**2. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA**

**Los Informes se deben adjuntar a lo establecido en la Resolución N°10/2019, cuyos modelos se encuentran para descargar en la página web**

#### Adjuntar de PC

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

+ Arrastre el archivo aquí

VOLVER CONFIRMAR TRÁMITE

Argentina unida



En la ventana que se abre, seleccione el botón “Adjuntar de PC” y cargue el documento correspondiente.

### Confirmar trámite

Una vez que terminó de cargar toda la documentación, seleccione “**Confirmar trámite**”.

**Adjuntá documentación:**  
Los documentos marcados con \* son obligatorios.

Planilla excel anexa \*

Informe Técnico del Ingeniero Industrial \*

Informe Técnico del Contador \*

**Argentina unida**

Preguntas Frecuentes | Contacto | Manual de Usuario | Términos y Condiciones

**Se le solicitará que confirme sus datos personales. Revise, y si toda la información es correcta, seleccione “Confirmar trámite”.**

El sistema generará un resumen de la operación y el número de expediente con el cual podrá realizarle un seguimiento.

Eso es todo, ha generado su trámite con éxito. Conserva el número de expediente, es el número que comienza en EX.

Por ejemplo: EX-2022-1234567- -APN-DAPI#MDP



## Subsanación y documentación adicional

Eventualmente, la administración podrá requerir a usted la subsanación de algún documento. Para consultar sus pedidos de subsanación, deberá loguearse en TAD e ingresar al módulo “Notificaciones”, que encontrará en la parte superior de la plataforma. Una vez ingresado, encontrará sus trámites iniciados y tareas de subsanación.

The screenshot shows the 'Notificaciones' (Notifications) section of the TAD platform. At the top, there is a search bar with placeholder text 'Introduce vacío o espacios en blanco para clasificar un valor diferente' and a button 'Trámites a Distancia'. Below the search bar are navigation links: 'INICIAR TRÁMITE', 'MIS TRÁMITES' (highlighted in blue), 'NOTIFICACIONES' (highlighted in blue), 'APODERADOS', and 'CONSULTA'. A user profile 'FLORENCE MABEL HALPERIN' is also visible. The main content area is titled 'Notificaciones' and contains a sub-header 'Enterate de las actualizaciones de tus trámites o las notificaciones de documentación oficial'. Below this, there are two tabs: 'Notificaciones' (selected) and 'Documentos Externos'. A search bar allows filtering by 'Nombre' or 'Número de trámite'. The table below lists notifications with columns for 'Fecha', 'Nombre', 'Mensaje', 'Número de trámite', and 'Acciones'. A message 'No tenés ninguna notificación' is displayed. At the bottom, pagination controls show 'Mostrando 0 a 0 de 0 - ver:' and '5' items per page, along with navigation arrows '« Anterior' and 'Siguiente »'. A download link 'Descargar' is also present.

The screenshot shows the 'Mis Trámites' (My Applications) section of the TAD platform. At the top, there is a search bar with placeholder text 'Buscar por nombre, referencia o número de trámite' and a button 'Trámites a Distancia'. Below the search bar are navigation links: 'INICIAR TRÁMITE', 'MIS TRÁMITES' (highlighted in blue), 'NOTIFICACIONES', 'APODERADOS', and 'CONSULTA'. A user profile 'FLORENCE MABEL HALPERIN' is also visible. The main content area is titled 'Iniciados' and shows a table of applications. The table has columns for 'Nombre', 'Referencia' (with a highlighted row 'EX-2018-37683777-APN-DAPt#MP'), 'Estado' (with a highlighted row 'Iniciación'), and 'Creación' (with a highlighted row '06/08/2018'). Each application row includes a 'Ver detalle' (View details) button, a 'Mover' (Move) button, and a 'Consultar expediente' (Check file) button. Blue numbered arrows (1 through 5) point to specific elements: 1 points to the 'MIS TRÁMITES' link; 2 points to the highlighted 'Referencia' row; 3 points to the highlighted 'Estado' row; 4 points to the highlighted 'Creación' row; and 5 points to the 'Consultar expediente' button.

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 . Al hacerlo visualizará el detalle de todos los expedientes creados, por orden descendente según fecha de creación.

Se marca el expediente que se quiere visualizar. La columna “Estado” 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).

---

#### **CONTACTO**

Mail: [saldoiva@produccion.gob.ar](mailto:saldoiva@produccion.gob.ar)