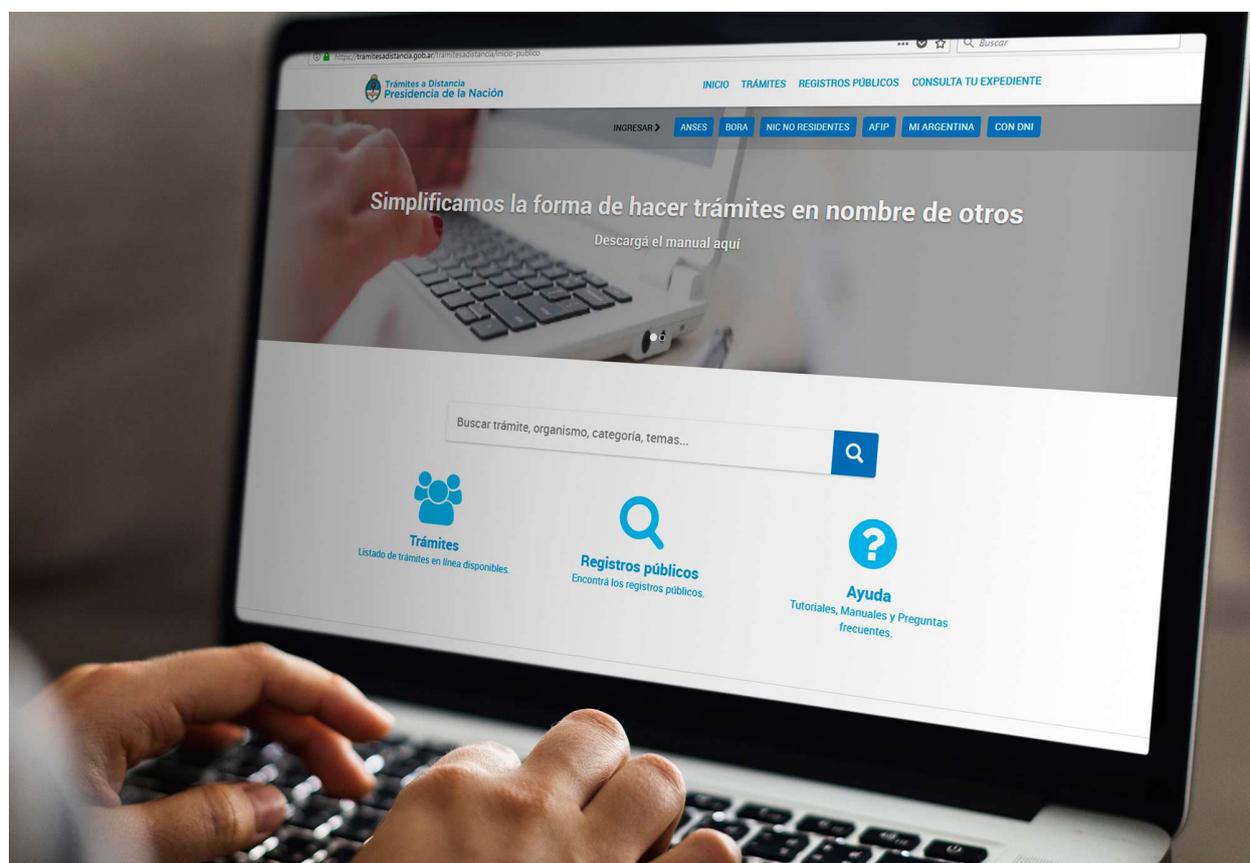


INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CRÉDITO FISCAL

El objetivo del presente instructivo es explicar paso a paso el trámite que deberá realizar el usuario para obtener el Certificado de Crédito Fiscal (CCF) establecido en la Ley N° 27.424 y su normativa reglamentaria. Para ello el usuario deberá ingresar a la Plataforma de Trámite a Distancia (TAD).

El trámite comienza con una Reserva de Cupo de Crédito Fiscal, mediante la cual el solicitante se asegura antes de la compra del equipo y por un período de 6 meses, que recibirá el beneficio. Una vez que se ha finalizado la instalación del equipo y obtenido el Certificado de Usuario-Generador, el solicitante deberá remitir la información del sistema instalado para obtener el correspondiente crédito fiscal en su cuenta de AFIP.



ÍNDICE DE PASOS A SEGUIR

INGRESO A TAD: PASOS 1 A 4

SOLICITUD DE RESERVA DE CUPO DE CRÉDITO FISCAL: PASOS 5 A 7

- a. A partir de la aprobación del **Formulario 1 B** podrá iniciar el trámite de **RESERVA DE CUPO DE CRÉDITO FISCAL**.
- b. El **USUARIO** completa y envía el pedido de información requerida.
- c. La **SSERYEE** responde la solicitud.

SOLICITUD DE CRÉDITO FISCAL: PASOS 8 A 9

- a. A partir de la obtención del **Certificado de Usuario-Generador** podrá iniciar el trámite de **SOLICITUD DE CRÉDITO FISCAL**.
- b. El **USUARIO-GENERADOR** completa y envía el pedido de información requerida.
- c. Obtención del **CERTIFICADO DE CRÉDITO FISCAL**.
- d. La **AFIP** otorga el beneficio.

IMPORTANTE!

Aspectos a tener en cuenta para acceder al beneficio:

- El beneficio está disponible para instalaciones de generación distribuida en todas las provincias adheridas a la Ley Nacional N° 27.424.
- El beneficio rige para nuevas instalaciones realizadas a partir de la entrada en vigencia del mismo (Disposición 48/2019). Las facturas de compra de equipos a presentar, deberán estar emitidas con posterioridad al 16/04/2019.
- Solo se admitirá una única solicitud de Reserva de Cupo de Crédito Fiscal por punto de suministro.
- No se aceptarán solicitudes de reserva de cupo de Certificado de Crédito Fiscal una vez emitido el Certificado de Usuario-Generador, con la excepción prevista en el párrafo siguiente.
- Durante la fase de implementación, las personas que ya cuenten con el correspondiente Certificado de Usuario-Generador, tendrán un plazo de seis meses para gestionar la solicitud este beneficio, contado a partir del 11 de Julio de 2019.
- El solicitante no debe encontrarse en alguna de las situaciones previstas en el Artículo 31° de la Ley Nacional N° 27.424.
- Para iniciar el trámite, es necesario contar con la respuesta afirmativa del distribuidor a la Reserva de Potencia (Formulario 1B) del procedimiento de conexión de Usuario-Generador, el cual se obtiene en la Plataforma Digital de Acceso Público (PDAP). Con el siguiente enlace puede acceder al instructivo para convertirse en Usuario-Generador. **VER INSTRUCTIVO**

Ingreso a Trámites a Distancia (TAD)

Para realizar el trámite de Solicitud de Certificado de Crédito Fiscal deberá acceder a la plataforma de Trámites a Distancia (TAD). <https://tramitesadistancia.gob.ar/>

1

Complete en el buscador el trámite “generación distribuida” y seleccione “Solicitud de Certificado de Crédito Fiscal – Generación Distribuida”

The screenshot shows the website interface for 'Trámites a Distancia Presidencia de la Nación'. At the top, there are navigation links: INICIO, TRÁMITES, REGISTROS PÚBLICOS, CONSULTA TU EXPEDIENTE. Below these are buttons for 'INGRESAR >' with options: ANSES, BORA, NIC NO RESIDENTES, AFIP, CON DNI. The main banner features the text 'Simplificamos la forma de hacer trámites en nombre de otros' and 'Descargá el manual aquí'. A search bar contains the text 'generacion distribuida'. Below the search bar, it states 'Se encontraron 2 resultados'. On the left, there is a list of 'Organismo' including NIC Argentina, Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados - INSS.JP, Universidad de Buenos Aires - UBA, Superintendencia de Servicios de Salud - SSS, and Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Alimentaria - SENASA. The search results list two items: 'Conexión de Usuario-Generador – Generación Distribuida' and 'Solicitud de Certificado de Crédito Fiscal - Generación Distribuida'. The second result is highlighted with a green border.

2

Haga clic en “Iniciar Tramite - AFIP” al final de la página. Será redirigido a la web de la AFIP en donde deberá ingresar con CUIT y clave fiscal (nivel 3) para poder loguearse en TAD.

Solicitud de Certificado de Crédito Fiscal - Generación Distribuida

#Ministerio de Hacienda

Para realizar el trámite deberá realizar los siguientes pasos:

- 1. Confirme sus datos:** Verifique que los datos que vienen pre-cargados son correctos, en caso contrario por favor dirigirse a la sección "Mis datos" para modificar los mismos.
- 2. Reserva de Cupo de Certificado de Crédito Fiscal:** ingrese el número de expediente originado en la Plataforma Digital de Acceso Público, su Numero de Identificación de Suministro (NIS) y la potencia de acople reservada por el Distribuidor. Además deberá adjuntar el formulario 1B en formato .pdf y por ultimo deberá aceptar la declaración jurada correspondiente.
- 3. Declaración de compra e instalación de equipos:** recibida la respuesta positiva de la Reserva de Cupo de Crédito Fiscal por parte de la Subsecretaría de Energías Renovables y Eficiencia Energética, deberá adjuntar los siguientes documentos: Factura de compra de los equipos de generación distribuida en la cual se detalle la marca, modelo, cantidad y precio; Listado de componentes del equipo de generación distribuida con: Número de serie, marca y modelo (Excel, formato .xls). Podrá descargar el documento a completar, en el siguiente link: www.argentina.gob.ar/energia/generacion-distribuida ... y el correspondiente Certificado de Usuario-Generador (.pdf)

Aclaración: El Certificado de Crédito Fiscal podrá ser utilizado por Personas Inscriptas para el pago de los siguientes impuestos nacionales: impuesto a las ganancias, impuesto a la ganancia mínima presunta, impuesto al valor agregado, impuestos internos, en carácter de saldo de declaración jurada y anticipos, cuya recaudación se encuentra a cargo de la Administración Federal de Ingresos Públicos.

Iniciar trámite

AFIP

3

Si es la primera vez que ingresa:

3.1. Por única vez el sistema solicitará la confirmación de sus datos personales (Tipo de documento, Número de documento, Sexo, Correo electrónico, Teléfono y Domicilio). **Todos los campos deben ser completados.**



Importante: Verifique que su correo electrónico fue ingresado correctamente. Allí recibirá todas las notificaciones del trámite.

3.2. Antes de confirmar, deberá aceptar los Términos y Condiciones de uso de la plataforma.

3.3. Una vez confirmados los datos podrá comenzar a utilizar Trámites a Distancia.

4 Este paso aplica exclusivamente en caso de Apoderamiento

Apoderamiento: puede designar a uno o varios apoderados para que realicen el trámite en su nombre desde la página de TAD. En el siguiente link encontrará información acerca de apoderamiento y otras funcionalidades de la plataforma de Trámites a Distancia (TAD): <https://tramitesadistancia.gob.ar/ayuda.html>

Solicitud de Reserva de Cupo de Crédito Fiscal

5 Verificar que sus datos sean correctos y hacer click en el botón "CONTINUAR".

Solicitud de Certificado de Crédito Fiscal - Generación Distribuida

Datos del solicitante

Nombre: LESLIE ANN
 Apellidos: CHRISTINE
 CUIT/CUIL: 20348134664
 Correo electrónico de aviso: nelisf@nic.gob.ar
 Teléfono de contacto: +54 567890938

COMPLETAR
 + VER COMPLETO
 CONTINUAR

5.1. Haga clic en "COMPLETAR" para ingresar los datos solicitados en el "Formulario de reserva de cupo de Crédito Fiscal". Luego deberá hacer clic en "ADJUNTAR" para cargar el "Formulario 1B - Respuesta del Distribuidor a la Reserva de Potencia.*"

Solicitud de Certificado de Crédito Fiscal - Generación Distribuida

Los campos con asterisco (*) son obligatorios y la documentación a vincular para la tramitación del Expediente se incorporará completando formularios o vinculando archivos desde la computadora.

Adjuntá documentación:
 Los documentos marcados con * son obligatorios.

Formulario de reserva de cupo de Certificado de Crédito Fiscal * COMPLETAR
 Adjuntar F1B descargado de PDAP * ADJUNTAR

Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con * son obligatorios.

Formulario de reserva de cupo de Certificado de Crédito Fiscal *

COMPLETAR

Datos para la reserva de cupo

N° Expediente originado en Plataforma Digital de Acceso Público

EX 2019 100155431 MM

El N° Expediente se deberá completar con el formato:
EX- AÑO-NÚMERO-REPARTICIÓN
(Ej. EX-2019-1111111-DGDMEN#MHA)

Número de Identificación de Suministro (NIS)

123

Potencia de acople reservada en F1B por el distribuidor [kW]

123



Podrá descargar el Formulario 1B - Respuesta del Distribuidor a la Reserva de Potencia (APROBADO), del trámite que inició para convertirse en Usuario-Generador, desde la PDAP, siguiendo los pasos explicados a continuación.

Pasos a seguir para descargar el formulario 1B

- En la Bandeja de Tareas de la PDAP, seleccionar el icono “Detalle” , ubicado en la columna Acción

Bandeja de Tareas

Bandeja de Tareas

Trámites

LIMPIAR FILTROS

Buscar...

Nro. de Expediente	Iniciado por CUIT / CUIL	Fecha de Inicio	Etapas del Trámite	Estado del Trámite	Usuario Interviniente	Fecha de Última Modificación	Acción
EX-2019-23449011-APN-DGI#MEM	20-36000000-2	13/05/2019	Formulario 2B - Respuesta a Solicitud de Medidor Bidireccional	En trámite	Distribuidor	15/05/2019	  

Filas por página 10

Anterior 1 - 1 de 1 Siguiente

- Haga clic en "Ver Historial"

Bandeja de Tareas / Detalle del Trámite

Conexión de Usuario-Generador - Generación Distribuida

Expediente EX-2019-23449011- -APN-DGI#MEM

[← VOLVER A BANDEJA DE TAREAS](#)

[VER HISTORIAL](#)

Formularios

Formulario	Última Modificación	Estado del Formulario	Acción
Formulario 1A - Solicitud de Reserva de Potencia	13/05/2019	Aprobado	
Formulario 1B - Respuesta del Distribuidor	13/05/2019	Aprobado	
Formulario 2A - Solicitud de Medidor Bidireccional	13/05/2019	Pendiente de aceptación	
Formulario 2B - Respuesta a Solicitud de Medidor Bidireccional	15/05/2019	Guardado	

- Descargue el Formulario 1B y adjúntelo en TAD.

Historial

[HISTORIAL COMPLETO](#)

Fecha de Envío	Transición	Acción
13/05/2019	Formulario 1A - Solicitud de Reserva de Potencia - Enviado a Distribuidor	Descargar
13/05/2019	Formulario 1B - Respuesta a la Solicitud de Reserva de Potencia - Aprobado	
13/05/2019	Formulario 2A - Enviado a Instalador Calificado	
13/05/2019	Formulario 2A - Enviado a Usuario-Generador	
13/05/2019	Formulario 2A - Enviado a Instalador Calificado	
13/05/2019	Formulario 2A - Enviado a Usuario-Generador	

5.2 Completado el Formulario de Reserva de Cupo de Crédito Fiscal y adjuntado el formulario 1B descargado desde la PDAP debe confirmar el trámite.

Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con * son obligatorios.

<p>Formulario de reserva de cupo de Certificado de Crédito Fiscal *</p> <p>IF-2019-100193353-APN-MM <input checked="" type="checkbox"/> MODIFICAR <input checked="" type="checkbox"/> ELIMINAR <input checked="" type="checkbox"/> VER</p>	<p>COMPLETAR</p>
<p>Adjuntar F1B descargado de PDAP *</p> <p>IF-2019-100193354-APN-MM <input checked="" type="checkbox"/> ELIMINAR <input checked="" type="checkbox"/> VER</p>	<p>ADJUNTAR</p>

VOLVER

CONFIRMAR TRÁMITE

5.3. Una vez confirmado, obtendrá un Número de Trámite que puede encontrar en su buzón de “Trámites” en TAD.

El trámite se inició con éxito

Número de trámite

Número de trámite: EX-2019-100193355- -APN-MM

6

La Subsecretaría de Energías Renovables y Eficiencia Energética (SSERyEE) analizará la información enviada y emitirá la respuesta correspondiente.

Ingresando a TAD <https://tramitesadistancia.gob.ar/>, siguiendo los pasos 1 a 4 del presente instructivo, podrá ver la respuesta a su solicitud y se le indicará los pasos a seguir según corresponda.

7

La Reserva de Cupo puede ser Aprobada, No Aprobada o Rechazada. A continuación se describen los pasos a seguir en cada caso:

A) Aprobada: puede proceder a solicitar el Crédito Fiscal. Recibirá una notificación en su casilla de correo electrónico, informándole que se ha aprobado su reserva de cupo de crédito fiscal. Ingresando a TAD a la bandeja de Notificaciones podrá descargar el detalle de la misma.

Trámites a Distancia
Presidencia de la Nación

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES **NOTIFICACIONES** APODERADOS CONSULTA

Seleccione a quién representar BELINO CABEZONVER

Notificaciones

Enterate de las actualizaciones de tus trámites o las notificaciones de documentación oficial

Notificaciones Documentos Externos

Búsqueda de trámite por:
Buscar por N° de trámite, nombre de trámite, apoderado, etc

Fecha	Nombre	Mensaje	Número de trámite	Acciones
29/07/2019	Solicitud de Certificado de Crédito Fiscal - Generación Distribuida	Se envía certificado para asignación de cupo	EX-2019-100220054- -APN-MM	

Luego recibirá un correo electrónico a su casilla indicándole que tiene tareas pendientes. Para esto debe ingresar a TAD, en la parte superior derecha a “Mis Trámites” y luego en la columna de la izquierda a “Tareas Pendientes”. **Continúe con el paso 8 del presente instructivo.**

Trámites a Distancia
Presidencia de la Nación

INICIAR TRÁMITE **MIS TRÁMITES** NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Seleccione a quién representar BELINO CABEZONVER

NUEVA CARPETA

Buscar por nombre, referencia, estado de trámite o usuario emisor de tarea de firma.

Tareas pendientes

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

Nombre	Referencia	Estado	Creación
Subsanasss	susana	SUBSANACION	
Solicitud de Certificado de Crédito...	Se envía documentación adicon...	SUBSANACION	08/08/2019



Aprobada la Reserva de Cupo de Crédito Fiscal contará con seis (6) meses para completar el próximo paso de Solicitud del Crédito Fiscal. En donde se le solicitará el **Certificado de Usuario-Generador** (podrá descargarlo siguiendo los pasos explicados en el punto 8.2 del presente instructivo).

B) No aprobada: Porque la información enviada sea errónea y/o incompleta. Recibirá un correo electrónico indicándole que tiene tareas pendientes y se le solicitará que envíe correctamente dicha información. Para esto debe ingresar a TAD, en la parte superior derecha a “Mis Trámites” y luego en la columna de la izquierda a “Tareas Pendientes”. La SSERYEE le indicará los archivos que debe reenviar.

Una vez que usted haya enviado la información requerida debe esperar la respuesta de la SSERYEE. En caso de **Aprobada** debe seguir el **paso 7A) (Reserva de Cupo Aprobada)**. En caso de **No Aprobada** deberá repetir el envío de información hasta la aprobación de la misma. Luego continúe con el paso 8.

C) Rechazada debido a que:

- Usted ya ha solicitado una reserva de cupo para ese punto de suministro,
- No hay cupo disponible para su solicitud,
- Ya ha obtenido el Certificado de Usuario-Generador. A Excepción de aquellos que lo obtuvieron entre el 11 de Julio de 2019 y el 11 de Enero de 2019, de acuerdo a lo mencionado en el recuadro de la página 2,
- La provincia no se encuentra adherida a la Ley N° 27.424.

En estos casos no podrá continuar con el trámite. Recibirá una notificación a su casilla de correo electrónico en donde se le informará que su solicitud de reserva de cupo de crédito fiscal ha sido rechazada. Usted podrá visualizar el motivo de rechazo de la misma en su bandeja de notificaciones de TAD.

Solicitud de Crédito Fiscal

8

Luego de la notificación de su Reserva de Cupo Aprobada, recibirá un correo electrónico indicándole que tiene tareas pendientes.

8.1. Ingrese a TAD, “Mis Trámites”, “Tareas Pendientes”. Se le solicitará que adjunte información adicional. Deberá hacer clic en los tres puntos y luego en “Subsanar trámite”.

Trámites a Distancia
Presidencia de la Nación

INICIAR TRÁMITE **MIS TRÁMITES** NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Seleccione a quién representar BELINO CABEZONVER

Buscar por nombre, referencia, estado de trámite o usuario emisor de tarea de firma.

Tareas pendientes

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

Nombre	Referencia	Estado	Creación
Subsanasss	susana	SUBSANACION	
Solicitud de Certificado de Crédito...	Se envía documentación adicio...	SUBSANACION	08/08/2019
Prueba Regresivo FC C/pago desd...	prueba referencia	FIRMAR DOCUMENTO	
Solicitud de Apostilla/Legalizació...		PAGO	
Solicitud de Apostilla/Legalizació...		PAGO	29/07/2019

8.2. Se le solicitará que adjunte tres archivos:

- Certificado de Usuario-Generador
- Factura de compra de Equipos
- Listado (formato Excel) de todos los componentes con N° de serie, marca y modelo.

Solicitud de Certificado de Crédito Fiscal - Generación Distribuida

Se envía documentación adicional para completar



Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con * son obligatorios.

Certificado Usuario-Generador *

ADJUNTAR

Factura de compra de Equipos *

ADJUNTAR

Listado (formato Excel) de todos los componentes con N° de serie, marca y modelo *

ADJUNTAR

Documentación Adicional *

ADJUNTAR

A continuación se detalla cómo obtenerlos.

- **Certificado de Usuario-Generador.** Al igual que el formulario 1B, se descarga desde la PDAP, en la Bandeja de Tareas - Detalles (columna Acción) - Formulario 2C - Certificado de Usuario-Generador - Descargar Certificado.

[← VOLVER A BANDEJA DE TAREAS](#)

Formularios [VER HISTORIAL](#)

Formulario	Última Modificación	Estado del Formulario	Acción
Formulario 1A - Solicitud de Reserva de Potencia	15/03/2019	Aprobado	
Formulario 1B - Respuesta del Distribuidor	15/03/2019	Aprobado	
Formulario 2A - Solicitud de Medidor Bidireccional	15/03/2019	Aprobado	
Formulario 2B - Respuesta a Solicitud de Medidor Bidireccional	15/03/2019	Aprobado	
Formulario 2C - Certificado de Usuario-Generador	15/03/2019	Aprobado	 Descargar Certificado

- **Facturas de compra,** las mismas deberán detallar la siguiente información: fecha de compra, marca, modelo, cantidad y precio de cada Generador de Fuente Renovable y Equipo de Acople a la Red. Las facturas de compra del equipo deben estar a nombre del usuario (CUIL o CUIT) que solicita el beneficio.

- **Listado de Componentes que conforman el equipo de Generación Distribuida.** Debe descargar un archivo (Planilla de Declaración de Equipos para el Certificado de Crédito Fiscal, formato Excel) desde el siguiente link:

https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/declaracion_de Equipos_para_ccf.xlsx.

En el mismo deberá completar marca, modelo, cantidad y número de serie.

8.3. Una vez adjuntados los 3 archivos debe confirmar el trámite.



8.4. Luego visualizará la pantalla en donde se le comunicará que la tarea de subsanación ha sido completada con éxito.

9

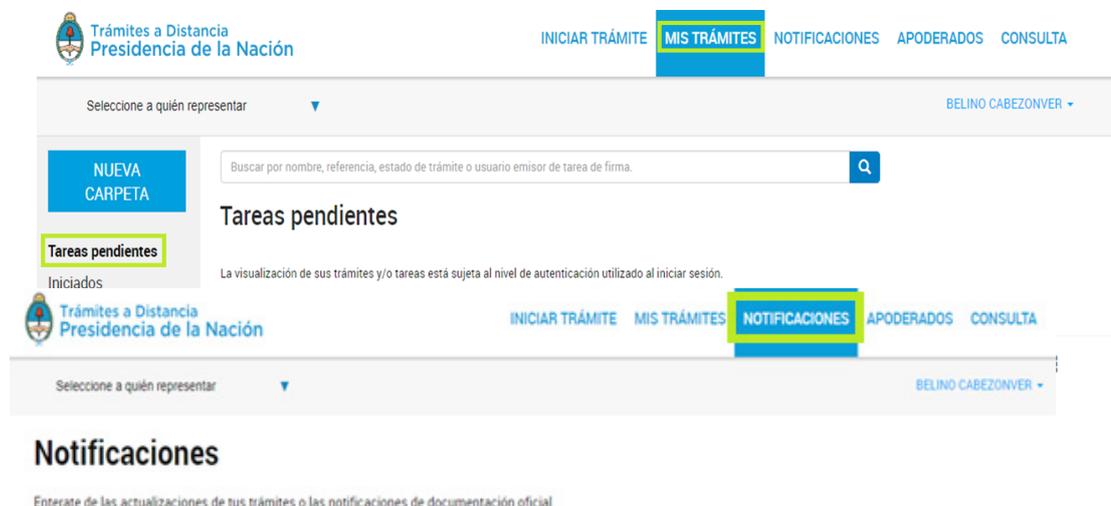
La SSERyEE analizará la información enviada y emitirá la respuesta correspondiente. Su Solicitud de Crédito Fiscal puede ser Aprobada, No Aprobada o Rechazada. A continuación se describe cada escenario:

A) Aprobada: recibirá un correo electrónico informándole que tiene notificaciones pendientes. Debe ingresar a TAD a la bandeja de Notificaciones, donde podrá descargar el detalle de la misma. La SSERyEE le comunicará que ha obtenido el Certificado de Crédito Fiscal y posteriormente la AFIP le otorgará el crédito. Es importante destacar que el organismo encargado de acreditar el crédito fiscal es AFIP.

El beneficiario podrá consultar la información referida al Certificado de Crédito Fiscal emitido por esta Subsecretaría mediante el servicio “Administración de Incentivos y Créditos Fiscales”, disponible en el sitio web institucional de la AFIP (<http://www.afip.gob.ar>), utilizando la “Clave Fiscal” habilitada.

B) No Aprobada:

i. Debido a que haya enviado información errónea y/o incompleta. En ese caso recibirá un correo electrónico indicándole que tiene tareas pendientes. Para esto debe ingresar a TAD, en la parte superior derecha a “Mis Trámites” y luego en la columna de la izquierda a “Tareas Pendientes” y por último “Subsanar Trámite”. Allí podrá adjuntar el o los archivos solicitados y enviarlos para la aprobación de los mismos.



ii. Debido a que registre deuda en AFIP (no cumpla con las obligaciones tributarias y previsionales a la fecha de la solicitud). Cuenta con tres (3) meses para regularizar su situación ante la AFIP. A su vez, recibirá una notificación a su casilla de correo electrónico que le indicará que debe enviar un correo electrónico a generaciondistribuida@energia.gob.ar informando que ha regularizado su situación. Vencido el plazo será desestimada su reserva de cupo.

Una vez enviado el correo electrónico, debe esperar la respuesta de la SSERYEE.

En caso de que la información enviada sea correcta, recibirá una notificación a su casilla de correo electrónico. En la misma se le informará que ha obtenido el Certificado de Crédito Fiscal.

En caso de que la información enviada sea errónea o incompleta recibirá un correo electrónico en su casilla indicándole que tiene tareas pendientes y le solicitará que envíe la información necesaria para completar el trámite. Este paso puede repetirse hasta que complete correctamente la información requerida.

C) Rechazada:

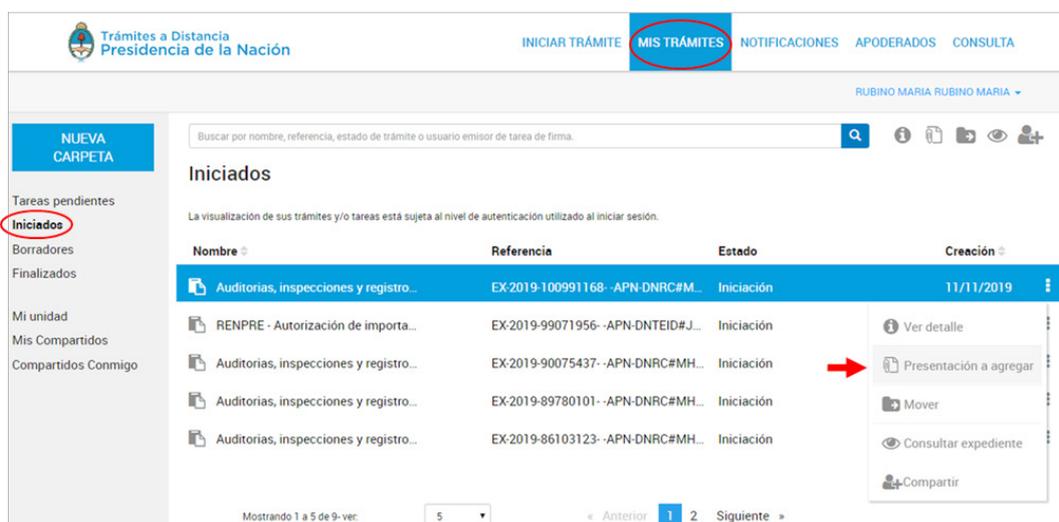
- Debido a que usted se encuentra en alguna de las situaciones previstas en el Artículo 31º de la Ley N° 27.424. En caso de regularizar su situación debe comenzar un nuevo trámite.
- Debido a haber comprado el equipo de generación distribuida con fecha anterior al 16 de Abril de 2019 en los términos de la Ley N° 27.424.
- Debido a que las facturas de compra del equipo no estuvieran a nombre (CUIL o CUIT) del solicitante del beneficio.

En cualquiera de estos casos recibirá un correo electrónico indicándole que tiene notificaciones pendientes. En el mismo se le comunicará que su trámite ha sido rechazado.

Cancelación del Trámite de Solicitud de Crédito Fiscal

En los siguientes pasos se explica cómo usted puede cancelar la Solicitud de Certificado de Crédito Fiscal, ya iniciado, debido al ingreso erróneo de información o algún motivo particular.

1. Ingresar a **Tramites a Distancia (TAD)**
2. Dirigirse a **“Mis Trámites”** y luego ir a **“Iniciados”**
3. Seleccionar el trámite que se desea cancelar.
4. Hacer clic en el siguiente ícono  y seleccionar **“Presentación a agregar”**



Trámites a Distancia
Presidencia de la Nación

INICIAR TRÁMITE **MIS TRÁMITES** NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

RUBINO MARIA RUBINO MARIA

NUEVA CARPETA

Tareas pendientes
Iniciados
Borradores
Finalizados

Mi unidad
Mis Compartidos
Compartidos Conmigo

Buscar por nombre, referencia, estado de trámite o usuario emisor de tarea de firma.

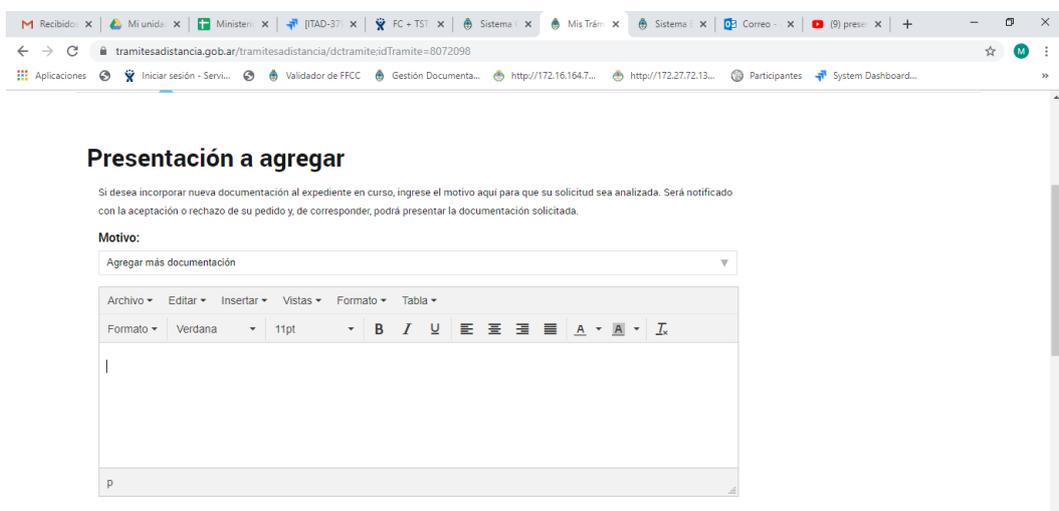
Iniciados

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

Nombre	Referencia	Estado	Creación
Auditorias, inspecciones y registro...	EX-2019-100991168--APN-DNRC#M...	Iniciación	11/11/2019
RENPRE - Autorización de importa...	EX-2019-99071956--APN-DNTEID#J...	Iniciación	
Auditorias, inspecciones y registro...	EX-2019-90075437--APN-DNRC#MH...	Iniciación	
Auditorias, inspecciones y registro...	EX-2019-89780101--APN-DNRC#MH...	Iniciación	
Auditorias, inspecciones y registro...	EX-2019-86103123--APN-DNRC#MH...	Iniciación	

Mostrando 1 a 5 de 9- ver: 5 Anterior 1 2 Siguiete »

5. Automáticamente se dirige a la siguiente pantalla:



Presentación a agregar

Si desea incorporar nueva documentación al expediente en curso, ingrese el motivo aquí para que su solicitud sea analizada. Será notificado con la aceptación o rechazo de su pedido y, de corresponder, podrá presentar la documentación solicitada.

Motivo:

Agregar más documentación

Archivo Editar Insertar Visias Formato Tabla

Formato Verdana 11pt B I U

|

p

6. **Escribir** en el espacio en blanco el **motivo** por el cual desea cancelar el trámite.