

# TAD – Fideicomiso

Manual de Usuario

#### Ingreso a TAD

1) Para iniciar el trámite, debe ingresar a la página de Agip (<u>www.agip.gob.ar</u>) e ingresar la clave ciudad.

	Clave Ciudad
	20111111155
Rentas Ciudad	CLAVE
Administración Gubernamental de Ingresios Públicos	¿Desea cambiar su Clave?
	Ingresar
• our	do su clave 🖉 solicite su clave 🧭 solicite avuda

2) Seleccionar la opción "TAD Ministerio de modernización"

Planes Facilidades
Planes Facilidades
Reclamos SIRCREB
Reclamos SIRCREB
e-Sicol
Sistema de generación de declaraciones juradas de contribuyentes locales
TAD - Ministerio de Modernización
Tramitación a Distancia (TAD) <b>RECUERDE</b> : Si accede en representación de una persona jurídica, previamente deberá ingresar con el CUIT de la persona física.
Gestion-AR Agtes, de Recaudacion
Consulta ARCIBA

Se mostrará el menú de TAD (trámites a distancia)

Buenos Aires Ciudad	EN TODO ESTÁS VOS
TRAMITES A DISTANCIA Nuevo Trámite Seguimiento de Trámites Vista 360	L GONZALEZ
Tramitación a Distancia (TAD) > Nuevo Trámite	
Nuevo Trámite	
Q ¿Qué trámite necesitás buscar?	
Nombramientos	
<ul> <li>Iniciar Trámite de Designación 0</li> </ul>	

Se puede ingresar el nombre del trámite en el buscador, por ejemplo:

## Fideicomiso

- 1) 1) Ingresar como se indican en los pasos 1 y 2 de la sección "Ingreso a TAD"
- 2) En caso de solicitar inscripción de Fideicomiso, seleccionar el trámite "Inscripción al Registro Público de Contratos de Fideicomisos"



#### 3) Hacer clic en "Completar"

Documentación Obligatoria	⊥ Completar
Documentación Adicional	
Contrato de fideicomiso	± subir
< Atrás	Salir Siguiente >

4) Completar los datos del fideicomiso

Datos Adicionales para la Caratula	
Datos del fideicomiso	
Nombre del Fideicomiso	
CUIT/CUIL	
Tipo de fideicomiso	<b></b>
En caso de otro, especificar cuál	
El fideicomiso está sujeto a plazo	
El fideicomiso está sujeto a condición	
Restricciones/Limitación/Condición Para Disponer O Gravar	<b></b>
Si el fideicomiso está sujeto a plazo, completar:	
Desde	
Hasta	
Datos del Contrato Constitutivo	
En caso de que se haya constituído por escritura pública	
Escritura N°	
Fecha	
Folio	
Registro Notarial N°	
Jurisdicción	<b>──</b>
En caso de que se haya constituído por instrumento privado	

5) Una vez completos los datos, hacer clic en "Guardar"

Sede social de la persona jurídica	
Calle y altura	
Piso	
Departamento	
Código postal	
Localidad	
Provincia	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Guardar
Cerrar	

6) Clic en "Siguiente", confirmar los datos y se generará el nro de expediente

Documentación Obligatoria	± Completar
Documentación Adicional	1 Subir
<b>KAtrás</b> Sallr	Sigulente >

- 7) Una vez completos los dos ítems obligatorios, hacer clic en "Siguiente" y confirmar para que se genere el expediente.
- 8) En Seguimiento de Trámites, puede descargar la boleta de pago

Trámites sin expediente	Expedientes en Curso	Expedientes finalizados	Pendientes de pago	Pagado
----------------------------	-------------------------	----------------------------	--------------------	--------

## Consulta de trámites

1) Desde la opción "Seguimiento de Trámites" puede observar los trámites borradores, en curso y finalizados



	Borradores				Fina	lizados	
	Código de expediente	Nombre del Trámite	Último Destino	Motivo	Apoderado	Estado	Acciones
07/02/2017	EX-2017- MGEYA-DGEGRAL	Renovación, Actualización al Registro Público de Contratos de Fideicomisos		AUTO PASE		Tramitación	(H)
13/01/2017	EX-2017- MGEYA-SECLYT	Actualización de da Tramitación a Distai (TAD)	tos GCABASECLYT Acia	Actualización de información propia.		Iniciación	
	Borradores		En Curso		Finali	izados	
	Código de expedie	nte	Nombre del Trámite	Motivo			Acciones
2/03/2017	EX-2017	MGEYA-DGEGRAL	Inscripción al Registro Púb	lico de PASE AUT	TOMATICO A GUAF	RDA DESDE	

2) Se puede editar datos haciendo clic en icono de edición.

+ Previa

	Borradores	En Curso	En Curso Finalizados	
	Nombre del Trámite		Motivo	Acciones
03/04/2017	Solicitud de datos catastrales/Solicitud	d de datos catastrales para mensura		

Próxima 🔶

3) Haciendo clic arriba del nombre y apellido, se despliega un menú con varios opciones, entre ella "Consulta" para consultar un expediente determinado"

	용 Mis Datos
	Mis Apoderados
	A Mis Representados
	🔒 Mis Tareas
	🗘 Mis Notificaciones
	Mis Documentos
	Documentos Externos
	Consulta
	Đ Salir
🖵 Consu	lta de Expedientes
¿Qué exped	lientes necesitas buscar?
EX-: Año -	Número -MGEYA- Área Buscar

Desde "Mis Notificaciones" se pueden observar las notificaciones recibidas.

Tramitación a Distancia (TA <b>Mis Noti</b> Q ¿Qué trámite Notificaciones Re	<ul> <li>Mis Notificaciones</li> <li>ficaciones</li> <li>e necesitás buscar?</li> <li>ccibidas</li> </ul>			▲       Mis Datos         ☑       Mis Apoderados         ☑       Mis Representados         ☑       Mis Tareas         Mis Notificaciones
Mis Notif	ficaciones e necesitás buscar?			Mis Apoderados         Mis Representados         Mis Tareas         Mis Notificaciones
Mis Notif     Caué trámite Notificaciones Re	ficaciones e necesitás buscar? ecibidas			<ul> <li>Mis Representados</li> <li>Mis Tareas</li> <li>Mis Notificaciones</li> </ul>
Q ¿Qué trámite	e necesitás buscar? ccibidas			Mis Tareas Mis Notificaciones
Q ¿Qué trámite	e necesitás buscar? rcibidas			Mis Notificaciones
Notificaciones Re	cibidas			Dec. West Basy
Notificaciones Re	cibidas			Mis Documentos
				Documentos Externo
(00)				🖵 Consulta
Codigo de e	expediente	Mo	tivo	Salir
		+ Previa 1 Próxim	a 🔸	-

Desde "Mis Documentos", se muestran todos los documentos que se usaron para tramitar

Tramitación a Distancia (TAD) > Mis Documentos			A Mis Datos
			Mis Apoderados
🖹 Mis Doc	A Mis Representados		
			🖳 Mis Tareas
Q ¿Qué docur	🗘 Mis Notificaciones		
			Mis Documentos
Documentos Propios			Documentos Externos
Fecha de Creación	Número de Documento	Referencia	🖵 Consulta
22/03/2017	RE-2017- DGEGRAL	Presentación Ciudadana	Salir
07/02/2017	RE-2017- DGEGRAL	Presentación Ciudadana	( <b>±</b> )
12/01/2017	IF-2017-	Términos y Condiciones	<b>(</b>
		🕨 Previa 🚹 Próxima 🔶	