



Régimen Provincial de Inversiones Estratégicas

PASO A PASO PARA LA SOLICITUD DE ADHESIÓN:

A. [Habilitación del responsable de carga del trámite en el Portal PBA](#)

B. [Presentación del trámite](#)

C. [Consideraciones importantes a tener en cuenta para el completamiento de los formularios.](#)

D. [Consideraciones importantes a tener en cuenta a la hora de cargar la documentación en el Portal PBA](#)

A. Habilitación del responsable de carga del trámite en el Portal PBA

1º) En caso de que sea la primera vez que realiza un trámite digital de la provincia de Buenos Aires, la persona jurídica solicitante deberá identificar quién es el Administrador de Relaciones en ARCA (Agencia de Recaudación y Control Aduanero), y este deberá adherir los servicios que se denominan **"Portal PBA"** (hay dos, adherir ambos).

2º) La primera vez que el representante legal y/o apoderado de la persona jurídica (administrador de relaciones de ARCA) ingresa a la aplicación deberá acreditar el vínculo con la persona jurídica:

- Acceder al Portal de Trámites (<https://portal.gba.gob.ar/>), ingresar con su CUIL y Clave Fiscal.
- Conformar el domicilio electrónico completando los datos personales y guardar (solo si es la primera vez que ingresa).
- En el botón "Mis aplicaciones" que se encuentra en la parte superior derecha, deberá seleccionar e ingresar a "Delegación Digital".
- Desde el panel de inicio de la aplicación Delegación Digital, el representante legal y/o apoderado deberá ingresar a acciones como delegante, seleccionando la opción "Acreditar vínculo con persona jurídica".
- Al ingresar aparecerá una ventana emergente en la cual el usuario deberá colocar el CUIT de la persona jurídica y presionar "Agregar vínculo".
- Seleccionar a quién se va a representar: el representante legal y/o apoderado de la persona jurídica deberá cambiar de operador haciendo click en la identificación del usuario ubicado en el margen derecho de la pantalla y clickear "Cambiar de Operador". Luego aparecerá una ventana emergente con las opciones de operador a seleccionar (persona jurídica o persona humana). Aquí deberá seleccionar a la persona jurídica bajo la cual desea operar. Una vez seleccionada, confirmará la acción apretando el botón "Comenzar". Deberá conformar el domicilio electrónico de la persona jurídica completando los datos y guardar (solo si es la primera vez).

Hecho esto, el representante legal y/o apoderado de la persona jurídica ("delegante") ya se encuentra habilitado para poder delegar en sí mismo o en otras personas humanas ("delegado") el acceso, consulta y gestión de trámites y servicios administrativos que los organismos públicos responsables de los mismos determinen.

3º) El representante legal y/o apoderado de la persona jurídica ("delegante"), una vez ingresado a la Plataforma Administración Digital, podrá determinar qué persona humana cumplirá el rol de "delegado", identificándolo con su CUIT/CUIL y especificando las herramientas informáticas sobre las que éste último tendrá facultades para acceder, consultar y gestionar.

- Para realizar la delegación de funciones el representante legal y/o apoderado de la persona jurídica ("delegante") deberá desde el panel de inicio de la aplicación Delegación Digital, acceder a acciones como delegante seleccionando "Ingresar".
- Accediendo a "Funciones a Delegar" aparecerá el listado de las herramientas informáticas que se podrán delegar haciendo click en el icono ubicado en la columna Acciones. Luego aparecerá una ventana emergente que solicitará el CUIT/CUIL de la persona a delegar. Una vez cargado, se deberá seleccionar la opción "Buscar" y si los datos de la persona son correctos se procederá a aceptar haciendo click en "Iniciar".

4º) La delegación digital deberá ser aceptada por el delegado de forma previa a quedar operativa. Para llevar a cabo esta acción, el delegado deberá efectuar el ingreso a través del sitio Portal de Trámites de la Provincia de Buenos Aires e ingresar a la aplicación Delegación Digital y acceder a acciones como delegado seleccionando "Ingresar" (previamente deberá adherir los servicios en el portal de ARCA según lo indicado en el paso 2º).

Puede encontrar más información sobre este paso en el siguiente [video tutorial](#).

B. Presentación del trámite

5º) El/la delegado/a realizará la presentación en Mesa de Entradas Digital (MED):

- Desde el menú superior derecho, seleccionar "Mesa Digital".
- En el margen superior derecho, hacer clic en el nombre del usuario y seleccionar "Cambiar de operador" y elegir la persona jurídica. Una vez operando como la persona jurídica, puede realizar la presentación.

6º) Una vez realizado dicho paso, deberá buscar el trámite e iniciarlo, cargando toda la documentación solicitada. Para eso desde la Mesa de Entradas Digital, debe seleccionar "NUEVA PRESENTACIÓN +" y en "Reparticiones" debe seleccionar "Mesa de Entradas del Régimen Provincial de Inversiones Estratégicas".

- Debe completar los datos de la presentación y el trámite, y cargar toda la documentación indicada con las características detalladas. Encontrará mayor información en la Ayuda Contextual de cada documento.

7º) Una vez cumplido, se asignará un número de expediente e iniciará el proceso de revisión de la solicitud de adhesión para determinar su aprobación o rechazo.

La Autoridad de Aplicación podrá solicitar información adicional en cualquier momento del trámite a los fines de la evaluación del proyecto.

C. Consideraciones importantes a tener en cuenta para completar los formularios

- Ingresando en el sitio web https://www.gba.gob.ar/produccion/inversiones_estrategicas encontrará los formularios y modelos de notas que se requieren completar, así como la documentación requerida a los fines de dar inicio al trámite.
- Se deben descargar los formularios directamente y abrirlos desde una versión Excel de escritorio a los fines de resguardar los formatos y desplegables requeridos.
- A medida que complete el formulario, aparecerán alertas y mensajes que lo guiarán durante la carga.
- Los campos que se encuentran marcados en gris claro cuentan con desplegables para seleccionar. Los campos marcados con gris oscuro, son campos bloqueados que se cargan automáticamente.
- En los formularios 2 y 3 “a” al “h” del Anexo II (Resolución 36/2026 del Ministerio de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica), los montos que se consignen deberán ser cargados en dólares estadounidenses (USD), indicando donde corresponda la fecha y valor del tipo de cambio utilizado para conversiones desde valores en pesos argentinos (ARS).
- En caso de requerir incorporar aclaraciones en los formularios, puede realizarlo mediante la herramienta “Insertar comentario”.
- Puede agregar filas y columnas, de ser necesario, mediante las herramientas “insertar fila” o “insertar columna”.

D. Consideraciones importantes a tener en cuenta a la hora de cargar la documentación en el Portal PBA

- Los campos marcados con (*) son obligatorios. Aquellas solicitudes que omitan la carga de documentación obligatoria no serán evaluadas.
- Todos los datos que se incorporen en el trámite digital de solicitud deberán coincidir con aquellos consignados en los formularios y documentación a cargar. En caso de discrepancia en el correo electrónico declarado, se tomará como válido aquel que conste en la Nota de Solicitud a los fines de notificaciones formales del trámite.
- Los documentos que requieren contar con firma, pueden ser cargados ya sea con firma digital o bien con firma hológrafa certificada. Contará con un campo de carga específico para cada modalidad de firma, debiendo cargar al menos uno en cada caso. En caso de cargar en el campo incorrecto, el trámite arrojará error no pudiendo continuar con el mismo.



- En los campos en donde deberá cargar documentación oficial expedida por organismos públicos que cuenten con certificados digitales, deberá cargar los originales emitidos por estos. Caso contrario, el trámite arrojará error no pudiendo continuar con el mismo.
- En los campos habilitados para la carga de información referida a los adicionales solicitados, deberá cargar tanto la propuesta/programa correspondiente, junto con la documentación de respaldo correspondiente.
- Una vez cargados los documentos, los mismos deben figurar en el lado derecho de la pantalla en verde para asegurarse que los mismos se encuentren correctamente cargados.
- En caso de contar con algún inconveniente con la plataforma, deberá contactarse de la siguiente manera para recibir asistencia:



- Por cualquier consulta referida al Régimen, puede contactarse al correo inversiones_estrategicas@mp.gba.gov.ar