

Presentación de proyecto

1. El apoderamiento es para habilitar a una Persona Natural a realizar el trámite en TAD. Al presentarse una persona jurídica (independientemente del cargo) debe apoderar a una Persona Natural (pudiendo esta tener cargo o no). Este procedimiento debe hacerse siempre, aunque en años anteriores se hayan presentado en otros programas.

Pasos para el apoderamiento:

1. Se debe ingresar a la página link: <https://tramitesadistancia.gob.ar/> con el número de CUIT de la empresa.
2. Se ingresa a **TAD ---- APODERADO ----** opción **“Persona Jurídica”**
3. Se ingresa en el buscador el número de CUIT de la empresa u organización que representas y hace clic en la lupa de búsqueda.
4. Se Ingresa en el buscador el número de CUIT/CUIL del nuevo apoderado que debe ser autorizado para que realice trámites en representación de la Persona Jurídica.
5. Para otorgar el apoderamiento a dicha persona se hace un clic en el botón **“Agregar”**. A continuación se configura las condiciones de apoderamiento. Se puede autorizar a modificar los datos de la Persona Jurídica y limitar los plazos en los que podrá actuar en su representación.
6. Para especificar el tipo de trámite que el Apoderado puede realizar, se hace un clic en **“Selección de Trámites”** es este caso para el llamado **PAC Empresas Llamados Específicos** y se desplegarán todas las opciones disponibles.
7. Una vez que hayas configurado las condiciones de apoderamiento se hace un clic en el botón **“Confirmar”**.
8. Al quedar listo el trámite anterior por parte de la persona jurídica; la persona humana apoderada podrá ver desde su TAD, en la sección de NOTIFICACIONES su constancia de apoderamiento.

Documentación específica para cada Programa

	Documentos	Como se debe presentar la documentación
Pac Kaizen 4.0	Documentación del consultor certificado. Pre diagnóstico de Nivel Kaizen, donde se indique el Nivel KAIZEN que se pretende alcanzar con la asistencia técnica presentada.	Debe estar firmado por un consultor certificado por el INTI y en el caso de ser realizado por otro consultor no certificado el documento debe contar con un aval (del INTI o consultor certificado Firmado)
Pac Transformación Digital	Declaración Jurada de Unidad de Transformación Digital. (Anexo VI DDJJ)	Debe estar Firmada por la Empresa y UVT
Calidad de Alimentos	Copia simple del Registro de habilitación de planta.	Debe estar habilitado por la entidad correspondiente
Diseño e Innovación	Copia de título Universitario o terciario del prestador del servicio de asistencia técnica (PSAT).	Firmada por el consultor
Eficiencia Energética	Línea 1: Nota declarando bajo juramento no tener diagnósticos energéticos previos, o entregable/s aprobado/s de la Resolución Conjunta 1-E/2017 del EX MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINERÍA Y EL EX MINISTERIO DE PRODUCCIÓN y Disposición 3/2018 de la EX SUBSECRETARÍA DE AHORRO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA, según corresponda.	Firmada por representante legal acreditado mediante acta de asamblea de designación de autoridades y uso de firma social en el caso de S.A. y en el caso de SRL, mediante contrato social (constitución y modificatorias); siempre inscriptas en IGI o registro público correspondiente.
	Línea 2: entregable de la Resolución Conjunta 1-E/2017 del EX MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINERÍA Y EL EX MINISTERIO DE PRODUCCIÓN y Disposición 3/2018 de la EX SUBSECRETARÍA DE AHORRO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA.	Emitida por la entidad correspondiente
	Presentar copia simple de Título universitario del proveedor de asistencia técnica	Firmada por el consultor

Documentación requerida para la presentación de un proyecto

	Documentos	Como se debe presentar la documentación
Persona Física	Formulario de Proyecto (Anexo II)	Debe estar en formato Excel, se debe identificar claramente las actividades para el Aporte ANR y la de Contraparte.
	Formulario controlado (pdf)	Debe estar completo
	Factura pro-forma y/o presupuesto emitido por proveedores de servicios de tecnologías de gestión, los que podrán ser personas humanas y/o Instituciones habilitadas a tales fines.	a. Fecha de emisión y vigencia del presupuesto b. Debe contar con el CUIT del proveedor. c. Que contengan las descripciones técnicas de los bienes y/o servicios a adquirir d. Revisar que las cantidades y precios unitarios estén correctos y coincidan con el Plan de Inversión. e. Notas (email) proveedor en donde consten el origen del/ de los bien/es a adquirir
	Factura pro-forma y/o un presupuesto emitido por los posibles proveedores de servicio en digitalización o compra de bienes. Todos los bienes deberán ser nuevos y de origen de países miembros del BID.	f. En caso de contemplar bienes importados verificar que su origen sea de países miembros del BID: http://www.agencia.mincyt.gob.ar/frontend/agencia/post/71 g. Tiene que estar dirigido a la Empresa que presenta el proyecto h. El presupuesto tiene que tener un rotulo Indicando los datos solicitados i. Alícuota que le corresponda a la actividad.
	Certificado de origen de los bienes a adquirir o nota del proveedor en la que conste el origen de los mismos.	Debe informar mediante nota de proveedor o indicar en el presupuesto el país de origen (debe ser país miembro del BID).
	Constancia de la cuenta bancaria del solicitante emitida por la entidad bancaria.	1. Nombre entidad bancaria 2. Sucursal 3. Tipo y número de cuenta 4. Número CBU 22 dígitos 5. Titularidad correspondiente al solicitante 6. CUIT
	Certificado MIPyME vigente	PDF
	Carta compromiso (Anexo III)	Firmada por representante legal acreditado mediante acta de asamblea de designación de autoridades y uso de firma social en el caso de S.A. y en el caso de SRL, mediante contrato social (constitución y modificatorias); siempre inscriptas en IGJ o registro público correspondiente.
A Persona Jurídica se le suma la siguiente documentación	Constancia de Inscripción AFIP	PDF
	Copia del Estatuto vigente, contrato social o instrumento equivalente, con todas las modificaciones existentes al día de la presentación y última integración societaria, debidamente inscriptos ante la Inspección General de Justicia o las autoridades de contralor competente. Constancia de inscripción en la IGJ o Registro Público de Comercio según corresponda.	Estatuto, (S.A, SAS) Contrato social (SRL) o instrumento equivalente (Cooperativa, etc.), constituciones y modificaciones inscriptas en IGJ (Ciudad autónoma de Bs. As.) o Registro público de comercio (Provincia). Órgano de administración (SA) y socios gerentes (SRL), vigencia, duración mandato. El caso de por ejemplo las SA el representante legal es el Presidente y en el caso de SRL suele ser designado un socio o ser indistinto o conjunto. Ver en la documentación el tema de la representación y la duración de mandato.
	Copia simple de la última Acta de Asamblea, con designación de autoridades y uso de la firma social. Constancia de inscripción en la IGJ o Registro Público de Comercio según corresponda.	Ultima Acta de asamblea donde conste el nombramiento de las autoridades y o representación legal y la vigencia del mandato (SA)
	Poderes vigentes del/los apoderado/s en caso de que el firmante sea apoderado.	Debe estar debidamente acreditado