



# Instructivo

## Inscripción a la Segunda Convocatoria de la Línea de ANRs para la acreditación del Programa Nacional de Fortalecimiento de la Calidad - (FORDECAL)



## ÍNDICE

¿Qué es TAD?	3
Ingreso a TAD	3
Iniciar trámite	4
Primer paso: Validación de datos	6
Segundo paso: Datos del trámite	7
Adjuntos: Documentación Requerida	9
Enlaces útiles	11



## TRÁMITES A DISTANCIA (TAD)

Trámites a Distancia – TAD es una plataforma donde cualquier ciudadano puede realizar su trámite ante organismos públicos nacionales desde la computadora de su casa, oficina y/o dispositivo móvil.

Los trámites son 100% digitales, desde tu dispositivo, sin necesidad de papel ni acudir a un organismo público, y gratuitos, permitiendo ahorrar tiempo y dinero en la gestión de los mismos.

## INGRESO A TAD

Ingresar a TAD y seleccionar en el ícono de TRÁMITES:

**Trámites**

Listado de trámites en línea disponibles.

**Registros públicos**

Encontrá los registros públicos.

**Ayuda**

Tutoriales, Manuales y Preguntas frecuentes.

Una vez seleccionado **Trámites**, ingresar en el buscador el nombre del trámite en cuestión **“Línea de ANRs para Acreditación”**:

### Se encontraron 3 resultados

Inscripción al Programa Nacional de Fortalecimiento de la Calidad (FORDECAL) - Línea de ANRs para Acreditación

[#Ministerio de Desarrollo Productivo](#)

El trámite habilita al usuario a postularse como candidato a ser beneficiario del programa FORDECAL. Mediante este trámite el usuario entregará toda la documentación imprescindible conforme a las bases y condiciones del programa.

DETALLES

INICIAR TRÁMITE

Al acceder al trámite y al seleccionar **Iniciar trámite con AFIP** será redirigido a una página donde se detallan los formularios a completar en la web y la



documentación a adjuntar para completar la inscripción al Programa Nacional de Fortalecimiento de la Calidad (FORDECAL).

En la parte inferior de la página podrá ingresar mediante el botón AFIP como se ejemplifica en la siguiente imagen.

## Iniciar trámite

AFIP

Al seleccionar **AFIP** se le solicitará el usuario y clave fiscal, la cual deberá ser de **Nivel 3**.

**! IMPORTANTE:** El usuario deberá completar un trámite por cada proyecto que presente (hasta un máximo de 3 proyectos).

### SELECCIONE A QUIÉN REPRESENTAR

Cuando el usuario ingresa a TAD y **cuenta con usuarios poderdantes**, tendrá la posibilidad de seleccionar a nombre de quién desea operar en la Plataforma.



Esta opción estará siempre disponible y podrá modificarla sin necesidad de desloguearse. Arriba, a la izquierda de la pantalla, encontrará la opción **Selecciona a quién representar**. Al presionar sobre la acción, la Plataforma desplegará las cuentas TAD que le hayan otorgado el poder al usuario. Las cuentas pueden ser Personas Jurídicas o Humanas. El poder se otorgará para iniciar y consultar uno o varios trámites, también para modificar los datos personales, si es que el usuario así lo configura.

Recordar que para ingresar y actuar en representación de la entidad en cuestión deberá ingresar, como se mencionó anteriormente, con el CUIT y la clave fiscal correspondiente.

### BÚSQUEDA DE TRÁMITES



Desde la solapa **Iniciar Trámite** el usuario accede a todas las secciones disponibles en TAD y podrá iniciar un nuevo trámite a su nombre o a nombre de un tercero, siempre que este lo haya habilitado para tal fin.

Una vez que el usuario ha seleccionado el trámite que desea iniciar y presiona Iniciar Trámite deberá completar tres pasos:



El **primer paso** le permite al usuario validar los datos del domicilio especial electrónico, cuyo título es **datos del solicitante**.



El **segundo paso** consta de presentar ante la Coordinación la documentación e información requerida para el trámite, esto es completar el formulario que allí aparece y adjuntar la documentación solicitada.

Una vez que se confirma el trámite en el Paso 2 con la opción, se procesa el envío de la solicitud.

#### Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con \* son obligatorios.

Datos del Trámite \*

COMPLETAR

Formulario Idea del Proyecto \*

ADJUNTAR

Presupuesto/s OAA \*

ADJUNTAR

Presupuesto/s INTI

ADJUNTAR

Nota de solicitud del ANR con DDJJ \*

ADJUNTAR

Documentación respaldatoria

ADJUNTAR

Otros documentos

ADJUNTAR




En el **tercer paso** el usuario va a poder consultar el avance en la caratulación del expediente.

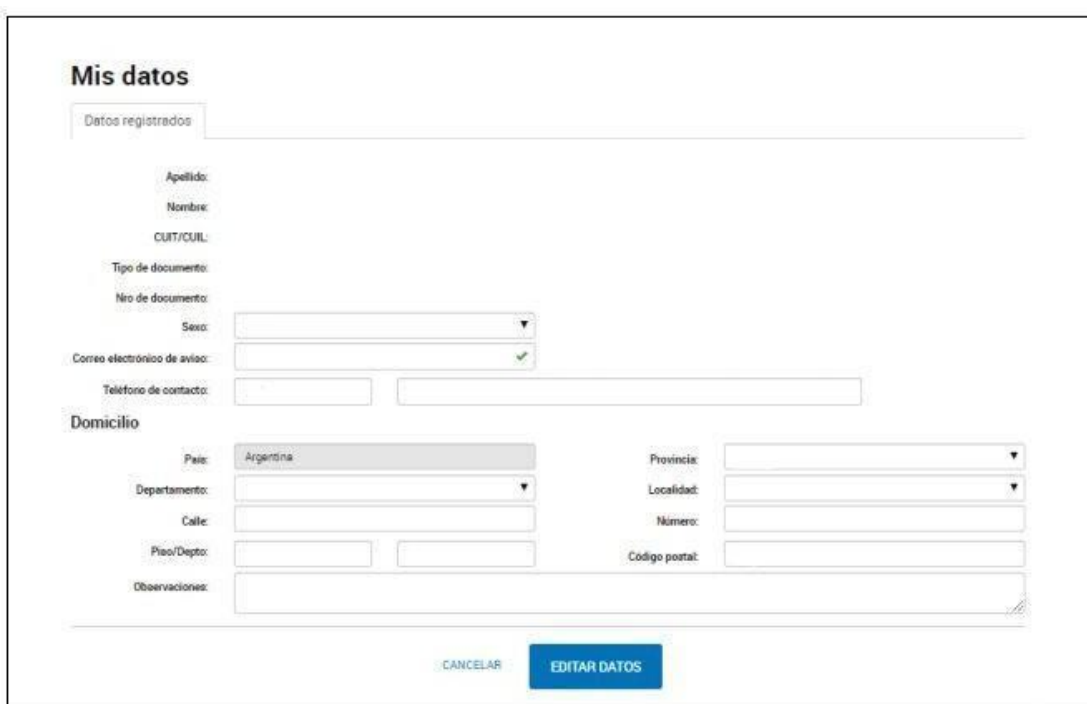


## INSCRIPCIÓN EN EL PROGRAMA NACIONAL DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD (FORDECAL)

### PRIMER PASO: VALIDACIÓN DE DATOS


Esta información será tomada por la Administración como domicilio para realizar las notificaciones, comunicaciones y enviar las tareas que deba realizar el usuario en caso de corresponder por lo que es muy importante que la información esté actualizada. En caso de que se inicie un trámite como apoderado de otro usuario, se deberán validar los datos del Solicitante y los del Apoderado. Los datos Apellido, Nombre/Razón Social y CUIT no son editables. El resto de la información se podrá actualizar siempre que el usuario inicie el trámite a su nombre o que, como apoderado, le hayan asignado el permiso para editar esa información.

Con la opción  accede a modificar los campos de correo electrónico, teléfono y dirección.



**Mis datos**


Datos registrados


Apellido:  
Nombre:  
CUIT/CUIL:  
Tipo de documento:  
Nro de documento:  
Sexo:   
Correo electrónico de aviso:    
Teléfono de contacto:

**Domicilio**

País: Argentina Provincia:   
Departamento:  Localidad:   
Calle:  Número:   
Piso/Depto:  Código postal:   
Observaciones:

CANCELAR EDITAR DATOS

Una vez que realiza los cambios deberá presionar  para guardar los cambios.

La acción  despliega todos los campos que constituyen el domicilio especial electrónico

Una vez que el usuario valida la información deberá presionar  para



avanzar a la siguiente tarea.



## SEGUNDO PASO: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

Completar y adjuntar la documentación solicitada. El \* indica el carácter obligatorio del campo a completar o de la documentación a adjuntar. Para poder avanzar con el trámite, deberá completar/adjuntar lo solicitado.

### DATOS DEL TRÁMITE:

En el primer campo del formulario **Datos del Trámite** se le solicita al usuario el número RUMP (Registro Único de la Matriz Productiva), dicho número corresponde al otorgado cuando el usuario se registró previamente en el registro. El contar con este número RUMP le permite al usuario solicitar/requerir servicios, programas o realizar trámites ante la Secretaría de Industria y Desarrollo Productivo.



### Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con \* son obligatorios.

#### Datos del Trámite \*

##### Datos

Número de RUMP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de RENACLAB	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Razón Social	<input type="text"/>			
CUIT	<input type="text"/>			
Nombre del Proyecto	<input type="text"/>			
Nombre de fantasía o comercial declarado en RENACLAB	<input type="text"/>			

  Dirección y datos de contacto del beneficiario (registrar dirección hasta 10 sedes)

Dirección y datos de contacto de sede beneficiaria.

Si no cuenta con un número **RUMP**, el usuario deberá inscribirse para poder avanzar. Podrá encontrar toda la información necesaria para ello en el siguiente enlace: [Inscribirse en el Registro único de la Matriz Productiva](#).

Luego, se le solicita al usuario que ingrese el número obtenido al inscribirse en el **Registro Nacional de Certificadoras y Laboratorios de Ensayo y Calibración (RENACLAB)**. De acuerdo con las bases y condiciones del Programa, es requisito estar inscripto en dicho registro. Si el usuario no está inscripto, podrá hacerlo a través del siguiente enlace: [Inscribirse en el RENACLAB](#).

Luego se le solicita el nombre de fantasía del potencial beneficiario del Programa, la dirección y datos de contacto de la/s sede/s que se busca acreditar.

Como último ítem dentro de esta sección, se le solicita al usuario que indique la los montos del proyecto y si se trata de una nueva acreditación, un mantenimiento/reacreditación y/o una extensión de alcances:





## Montos del Proyecto y Duración

Monto total del proyecto

Monto total solicitado en  
concepto de ANR

Monto solicitado para la  
acreditación (OAA)

Monto solicitado para servicios  
de INTI

Duración del Proyecto (en  
meses desde la monetización  
del ANR)

## Herramientas del Programa

Acreditación

☐

Extensión de alcance

☐

Mantenimiento

☐

GUARDAR

El ANR podrá ser destinado a gastos de:

- Acreditación
- Extensión de alcance
- Mantenimiento o reacreditación

Una vez finalizado este primer formulario presione en **Guardar** y podrá comenzar con la sección de **adjuntos**.

## ADJUNTOS: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Para cada archivo el usuario podrá adjuntarle seleccionando el que se encuentra al lado del nombre del archivo. Se le habilitará siguiente cuadro:

ADJUNTAR

botón  
el



## FORMULARIO IDEA DEL PROYECTO

El formulario se encuentra disponible para su descarga en la [página del FORDECAL](#) debajo del subtítulo **Descargas**.

Cada campo cuenta con una breve explicación o ejemplo que le servirá de guía para completar dicho formulario.

Resulta importante que el **representante legal** del laboratorio firme y aclare la Declaración Jurada en la última página de dicho formulario.

## PRESUPUESTO DEL OAA

El usuario deberá presentar un presupuesto emitido por el Organismo Argentino de Acreditación por el proyecto que está presentando en el trámite.

## PRESUPUESTO DEL INTI

El usuario podrá presentar un presupuesto emitido por el Instituto Nacional de Tecnología Industrial relacionado con el proyecto que está presentando en el trámite.

## NOTA DE SOLICITUD DE ANR CON DDJJ

El usuario deberá adjuntar una nota dirigida a la Subsecretaría de Industria mediante la cual se solicita el Aporte No Reembolsable firmada por el representante legal o del apoderado de la entidad. Se encuentra disponible para su descarga en la [página del FORDECAL](#) debajo del subtítulo Descargas.



## ENLACES ÚTILES

- [Resolución 815/2021](#)
- [Inscripción en el Registro Nacional de Certificadoras y Laboratorios de Ensayo y Calibración](#)
- [Trámites a Distancia](#)
- [Inscripción en el Registro Único de la Matriz Productiva](#)