# Presentación de Documentación

Luego del envío de la notificación electrónica de pre-aprobación y a fin de verificar los requisitos formales para su posterior aprobación definitiva, la Empresa deberá presentar vía TAD previa adhesión a dicho servicio siguiendo las indicaciones previstas en el tutorial que se encuentra en el sitio web [www.produccion.gob.ar](http://www.produccion.gob.ar) del Ministerio de Producción de la Nación o en la Mesa de Entradas SEPYME – Programa PAC Av. Julio A. Roca 651 – PB (Sector 2) – CABA (C1067ABB), en el horario de 9.30 a 17 hs., dentro de los 10 días hábiles la siguiente documentación:

.

1. **Formulario de Presentación de Proyectos**, firmado en todas sus hojas por el representante legal o apoderado. La firma inserta en la última hoja del “Formulario de Presentación de Proyectos” deberá estar certificada (entiéndase suficiente la certificación de una de las firmas) por Juez de Paz o Escribano Público y validada por el Colegio Profesional correspondiente.
2. **Carta de Compromiso** de la Empresa.
3. **Constancia de Categorización MIPYME** emitida según el **Formulario AFIP Nº 1272** – PYME -Solicitud de categorización y/o beneficios y UN (1) original de la **Certificación Contable Reducida** emitido por Contador Público Nacional (Independiente, con su firma debidamente certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que corresponda), conforme al modelo que se aprueba como Anexo IV-B) a la presente medida.
4. En el supuesto que no haya presentado ante la AFIP el Formulario AFIP Nº 1272 deberán presentar: **Certificación Contable**: UN (1) original emitido por Contador Público Nacional (Independiente, con su firma debidamente certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que corresponda), conforme al modelo que se aprueba como Anexo IV-A) a la presente medida.
5. **Constancia de la cuenta bancaria** de titularidad de la Empresa, acreditando el nombre de la entidad bancaria, Sucursal, Tipo y Número de cuenta y Número de CBU (Clave Bancaria Uniforme), firmada por agente bancario y representante legal/apoderado.
6. Adjuntar al menos un **presupuesto** actualizado en original por cada bien a adquirir, con el detalle de las características, especificaciones técnicas y costo, emitido a nombre de la Empresa presentante del PDE.
7. En caso de certificación de normas, calibración y ensayo de instrumentos, construcción de prototipos, matrices, moldes o stands: deberá adjuntar al menos UN (1) **presupuesto** actualizado en original por cada servicio a contratar, con el detalle de las características, especificaciones técnicas y costo, emitido por la entidad que realizará las tareas mencionadas, a nombre de la Empresa presentante del PDE.
8. En caso de Localización y Diseño de Planta: se deberá presentar, **copia del título de propiedad, del contrato de alquiler del predio** u otra documentación mediante la cual se acrediten los derechos de la Empresa sobre el predio.
9. Adicionalmente, deberá presentar:

-En caso de una Persona física: **copia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)**, certificada por Juez de Paz o Escribano Público, en su caso con su firma legalizada por el Tribunal o Colegio de Escribanos correspondiente.

-En caso de tratarse una sociedades no constituidas según los tipos del capítulo II de la Ley de Sociedades 19.550 y sus modificaciones (anteriormente denominadas Sociedades de Hecho) **copia del D.N.I** de cada uno de los integrantes de la Sociedad de Hecho y del **contrato social suscripto** por los socios conforme lo estipulado por la Ley 19550 y su modificaciones. Las copias de los mencionados documentos deberán presentarse certificada por Juez de Paz o Escribano Público y en el caso de corresponder legalizada por el Tribunal o en el Colegio de Escribanos correspondiente.

-En caso de ser una Persona Jurídica: UN (1) original de la **Primera Copia de la Escritura Pública**, conforme el modelo aprobado como Anexo II del Documento Ejecutivo.

**La no presentación de documentación en tiempo y forma podrá derivar en la desestimación del PDE, sin necesidad de intimación previa. Además, todas las hojas que se presenten, sin excepción, deben estar firmadas y selladas por el Representante Legal o Apoderado de la Empresa.**

**La Empresa declara en carácter de declaración jurada que la documentación remitida por vía TAD es copia fiel de su original. La falsedad en alguno de los datos o documentación presentada por parte de la empresa implicará la desestimación o caducidad del Proyecto sin importar el estado de avance del mismo, y sin que ello dé lugar a reclamo alguno a favor de la Empresa. Dicho evento será notificado a través de la plataforma TAD.**

La documentación presentada podrá ser observada, notificando dicho evento a la través del sistema DNA2. La Empresa contará con un plazo de CINCO (5) días hábiles adicionales al plazo consignado en el encabezado de la presente para su subsanación.

En caso de comunicación de Aprobación o Rechazo, el Comité Evaluador deberá notificar dicha circunstancia a través de la plataforma TAD a la Empresa o Carta Documento, según corresponda.