

Documentación Persona Jurídica - Convocatoria Escalar

Importante: tené en cuenta que el expediente debe generarse a nombre de la jurídica cuyos datos figuran en el formulario de presentación de proyecto. Para eso, deberás ingresar en la plataforma Trámite a Distancia (TAD) con el CUIT de la persona jurídica que representás. Si tenés dudas, consulta el Manual de Apoderamiento en [este link](#).

1) Información del Proyecto:

- 1) **Formulario de Presentación de Proyecto** (Anexo I. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO [Persona humana](#) o [Persona jurídica](#)).
- 2) **Facturas proforma y/o presupuestos** con membrete y/o datos de la empresa emisora (razón social, CUIT y datos de contacto), **correspondientes a la totalidad de las inversiones incluidas en el formulario de Presentación del Proyecto**, sin incluir ítems no contemplados en el mismo.

Dichos presupuestos deberán contener las descripciones técnicas de los bienes y/o servicios y el plazo de validez de la oferta (el presupuesto deberá tener validez a la fecha de la presentación de la solicitud). Los presupuestos y las facturas proforma deberán estar emitidas por proveedores/as con CUIT activo otorgado por AFIP y de acuerdo a la condición que el/la Solicitante y el/la proveedor/a revistan frente al IVA. Es decir, el monto del presupuesto deberá incluir el IVA sólo en aquellos casos en que quienes sean Solicitantes no puedan computar el crédito fiscal de dicho impuesto, o cuando la condición del/de la proveedor/a seleccionado/a frente al impuesto no corresponda la discriminación del IVA en sus ventas. En caso contrario, el IVA deberá estar discriminado y será excluido del monto total del Beneficio solicitado, debiendo ser abonado por el/la Solicitante si el proyecto resulta aprobado.

En caso que la adquisición de bienes y/o servicios sea superior a PESOS DOS MILLONES (\$2.000.000), se deberán presentar TRES (3) facturas proformas o presupuestos y se deberá seleccionar la opción más económica.

Los bienes de capital a adquirir en el marco del Proyecto deberán ser de origen nacional, entendiéndose por tales, los producidos en la REPÚBLICA ARGENTINA. Si por las características del bien a incorporar no se pudiera adquirir en el Territorio Nacional se deberá, además de presentar las proformas y los presupuestos correspondientes, acompañar una nota firmada por quien sea Solicitante justificando la correspondiente excepción para su análisis por parte de la Unidad Ejecutora.

En los casos en que los presupuestos sean emitidos en moneda extranjera, **el tipo de cambio que deberá ser utilizado para la conversión a Pesos Argentinos será el del Banco de la Nación Argentina** “cotización billete” para “personas” -si se trata de una persona humana- y “cotización billete” para “empresas” -si se trata de una persona jurídica-, correspondiente a la fecha de emisión del presupuesto y/ o la factura proforma presentada.

En el caso de **contratación de servicios de consultoría**, quien sea Solicitante deberá presentar los términos de referencia para la contratación prevista, donde se describan **los objetivos de la contratación, el/los perfil(es) propuesto(s), la estimación de carga de trabajo y la estimación del monto a abonar por el servicio de consultoría** con honorarios acordes a los actuales del mercado.

- 3) En el caso de requerir la asistencia de una EEAE, deberá completar el **Plan de Trabajo de la EEAE** (Anexo II. PLAN DE TRABAJO DE LA ENTIDAD ESPECIALIZADA EN APOYO EMPRENDEDOR). Asimismo, se deberá presentar el presupuesto, firmado por la EEAE, correspondiente a su asistencia técnica, con el detalle de las actividades a realizar y los productos verificables de acuerdo al Plan de Trabajo presentado.
- 4) En el caso que los Proyectos contemplen el **pago de salarios**, quien sea Solicitante deberá presentar **detalle del perfil a contratar, la justificación de la necesidad de su incorporación a los fines del Proyecto, el monto estimado a abonar y la modalidad de contratación**. Si el Proyecto contempla el pago de salarios como contraparte, quien sea Solicitante deberá presentar la nómina del personal considerado, último formulario AFIP F931 y su correspondiente comprobante de pago y el último recibo de sueldo de cada trabajador/a para respaldar la valorización de dicho gasto.
- 5) En el caso que el Proyecto contemple **aportes en especies**, se deberá adjuntar la documentación respaldatoria necesaria para analizar su valorización: **facturas de compra de máquinas y equipos y cálculos de la depreciación, copia de contratos de alquiler, comodatos y/u otros documentos que respalden la valorización del espacio físico donde se desarrolla el Proyecto**.
- 6) **Copia de los registros, habilitaciones y autorizaciones** correspondientes para el desarrollo de las actividades actuales o a desarrollar en el marco del Proyecto presentado.
- 7) **Copia del título de propiedad del inmueble, contrato de alquiler o comodato del inmueble donde se realizará el Proyecto**.
- 8) **Constancia de la cuenta bancaria** de titularidad de quien sea Solicitante acreditando el nombre de la entidad bancaria, sucursal, tipo y número de cuenta y número de CBU. Se podrá acompañar la constancia de la página web del banco correspondiente.

9) Nota detallando las **Garantías ofrecidas** la cual deberá ser acompañada de la documentación respaldatoria correspondiente. **DEBERÁN RESPALDAR EL 100% DEL MONTO SOLICITADO.**

10) Documentación adicional relevante para el análisis de su solicitud.

2) Información sobre el Emprendimiento:

- a) Copia simple del **DNI del firmante.**
- b) [Certificado MiPyME](#) vigente al día de la presentación.
- c) **Declaración Jurada** contenida en el Anexo III. DECLARACIÓN JURADA DE LA CONVOCATORIA (Persona humana o Persona jurídica).
- d) **Copia simple de los DOS (2) últimos estados contables, con sus respectivas Memorias, Notas y Anexos,** certificados por Contador/a Público/a Nacional y legalizados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, en caso de corresponder.
- e) **Copia simple 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, en caso de corresponder.
- f) **Copia simple de la/s última/s Acta/s de Asamblea y/o Directorio donde conste el nombramiento de las autoridades y/o representante legal y la vigencia del mandato y la aprobación del último Estado Contable**
- g) Copia simple de los Poderes vigentes del/los apoderado/a/s en caso de que el firmante sea apoderado/a.
- h) Copia simple del DNI de los socios en caso de tratarse de una sociedad de hecho.