



Ministerio de  
Desarrollo Productivo  
Argentina

# REDES PARA EMPRENDER

Instructivo para el apoderamiento, Gestión de solicitudes, Inicio del trámite y Subsanaciones -Plataforma de Trámites a Distancia TAD

---

Diciembre 2020

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

1. APODERAMIENTO DE PERSONAS JURÍDICAS A PERSONAS HUMANAS EN TAD
2. GESTIÓN DE SOLICITUDES
3. INICIO DEL TRÁMITE EN LA CONVOCATORIA REDES PARA EMPRENDER
4. NOTIFICACIONES
5. SUBSANACIONES

### **Recomendaciones para el proceso**

Antes de empezar a preparar la documentación e información requerida, te sugerimos leer atentamente las Bases y Condiciones de la presente convocatoria. Teniendo en cuenta que la aplicación debe realizarse de manera continua, recomendamos tener preparados los archivos antes de iniciar el proceso.

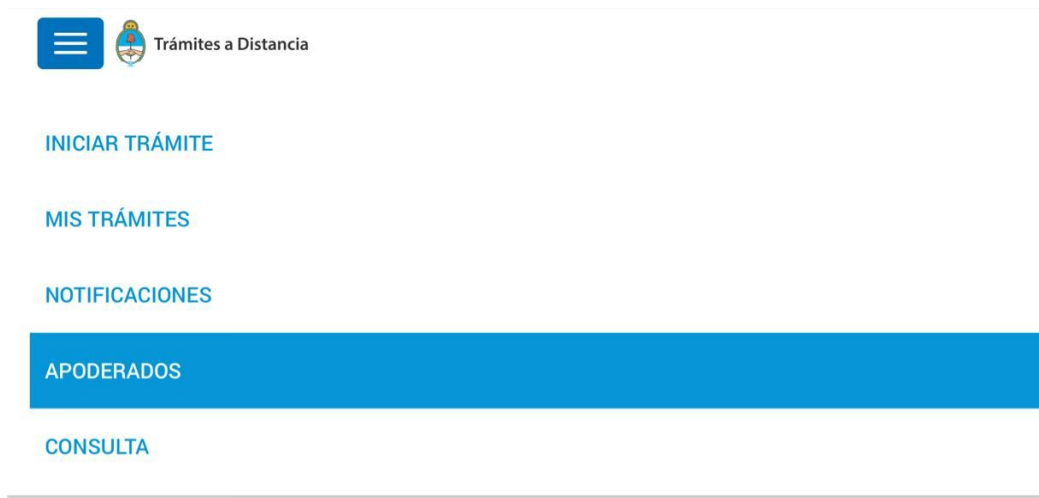
## INTRODUCCIÓN

La presentación de proyectos para esta convocatoria deberá tramitarse a través de la Plataforma de Trámites a Distancia- TAD de la AFIP. A continuación encontrará los pasos indispensables para poder enviar los proyectos en tiempo y forma.

### 1. APODERAMIENTO DE PERSONA JURÍDICA A PERSONA HUMANA EN TAD

Para aplicar al programa REDES PARA EMPRENDER, todas las Entidades (Redes) podrán actuar a través de un apoderado, para que realice las tramitaciones a través de la plataforma de TAD, si no lo tienen, a continuación se explica cómo realizarlo:

1. Ingresá en la página de Trámites a Distancia- AFIP: <https://tramitesadistancia.gob.ar> con la CUIT de la persona que **Administra trámites en AFIP para la Entidad** (suele ser el representante legal de la misma) y dirígite a la opción de **APODERADOS**, como se muestra a continuación:



2. En la opción de **APODERADOS- Persona Jurídica** ingresá la CUIT de la entidad a la que representás para agregar un nuevo apoderado.

**Importante:** Sólo el administrador de relaciones en AFIP de la persona jurídica podrá generar apoderados



3. A continuación aparecerán los datos de la persona jurídica sobre la que se quiere autorizar apoderados



4. Aparecerá la opción **NUEVO APODERADO**, agregá la CUIT de la persona a apoderar y da clic en la lupa y aparecerá el nombre de la persona humana. Con el botón verde **AGREGAR** seleccioná **“Especificar los trámites que puede realizar”** e indicá la convocatoria REDES PARA EMPRENDER (A modo de ejemplo se muestra la imagen correspondiente al programa PROCER):

Configuración de apoderado | JUAN PEREZ

Permisos:

- Puede modificar "Mis datos"
- Apoderar con vencimiento

Seleccione la opción que corresponda:

- Dar poder a JUAN PEREZ sobre todos los tipos de trámite
- Especificar los trámites que JUAN PEREZ puede realizar
- Permitir la visualización de mis "Notificaciones externas"

Seleccione los filtros para aplicar:

**Organismo**

**Tema**

**Categoría**

Seleccionar Todos

▼ Selección de trámites

- Convocatoria Programa PROCER - Fortalecimiento Institucional
- #Ministerio de Desarrollo Productivo
- Limitar la cantidad de veces que realiza el trámite, a partir del día 19/10/2020

Activar Windows  
 Ve a Configuración para activar

4. Al momento que se tildan los trámites específicos, confirmá y está listo el apoderamiento. En la siguiente imagen podrás ver cómo aparecen los apoderados:

### Apoderados por mí Personas que me apoderaron Persona Jurídica

Acá se listan todos tus apoderados. Asigná un apoderado para que pueda realizar trámites en tu nombre, firmar documentación y más.

#### Nuevo Apoderado

Buscar por CUIT/CUIL



CUIL/CUIT	Nombre	Fecha de apoderamiento	Fecha de vencimiento	Acciones
254983335	JUAN PEREZ	02/08/2020		<input type="button" value="VER PODER"/> <input type="button" value="CONFIGURACION"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/>

## PERSONA HUMANA APODERADA

Al quedar listos los pasos anteriores por parte de la persona jurídica, la persona humana apoderada podrá ingresar a TAD con su cuit y clave fiscal, y en la solapa de **NOTIFICACIONES** podrá ver la constancia de apoderamiento.

### Notificaciones

Enterate de las actualizaciones de tus trámites o las notificaciones de documentación oficial

Notificaciones	Documentos Externos			
Buscar por N° de trámite, nombre de trámite, apoderado, etc				
Fecha	Nombre	Mensaje	Número de trámite	Acciones
02/05/2019	Notificación	Estimado usuario, a través de la Resolución 43 del 2019 emitida por la Secretaría de Modernización Administrativa se notifica la aprobación de los nuevos términos y condiciones de la plataforma Trámites a Distancia. Se encuentra adjuntada a la notificación. Estamos a su disposición. Saludos		
15/08/2018	Notificación	Constancia de Apoderamiento		

A partir de este momento podrá iniciar cualquier trámite o un trámite específico para el cual lo apoderaron a nombre de la persona jurídica (Entidad Beneficiaria). El apoderado tiene la opción en **“SELECCIONA A QUIEN REPRESENTAR”**, como se ve en la imagen a continuación y deberá elegir el nombre/cuit de quien lo apodera y actuar en su nombre y representación.



Trámites a Distancia  
Presidencia de la Nación

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Seleccione a quién representar

JUAN PEREZ

**JUAN PEREZ**

Bt. AGENCIA DE DESARROLLO Temática relacionada

Buscar trámite, organismo, categoría, temas...

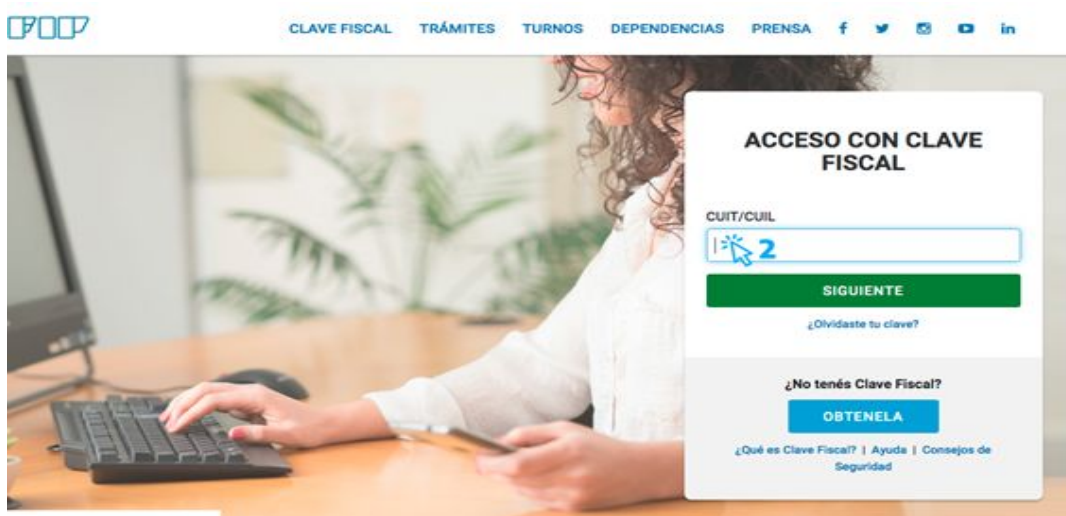
## 2. GESTIÓN DE SOLICITUDES

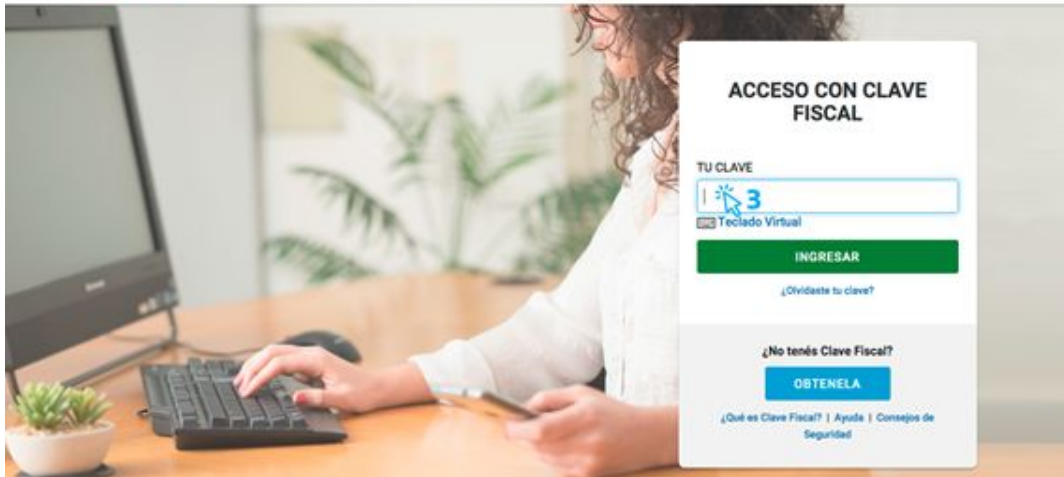
La presentación de la solicitud de aplicación al Programa se efectuará de manera virtual quedando a cargo la tramitación ya sea por el representante legal de la Entidad requirente o quien esté apoderado para realizar dicho trámite. Deberá a tal efecto contar con su clave fiscal y haber adherido con anterioridad a la plataforma [TAD \(Trámites a Distancia\)](#).

**Paso Nro. 1:** ingresá a <https://tramitesadistancia.gob.ar/tramitesadistancia/inicio-publico> y dirigitelo a la parte superior derecha de la pantalla en la opción **AFIP (1)**.



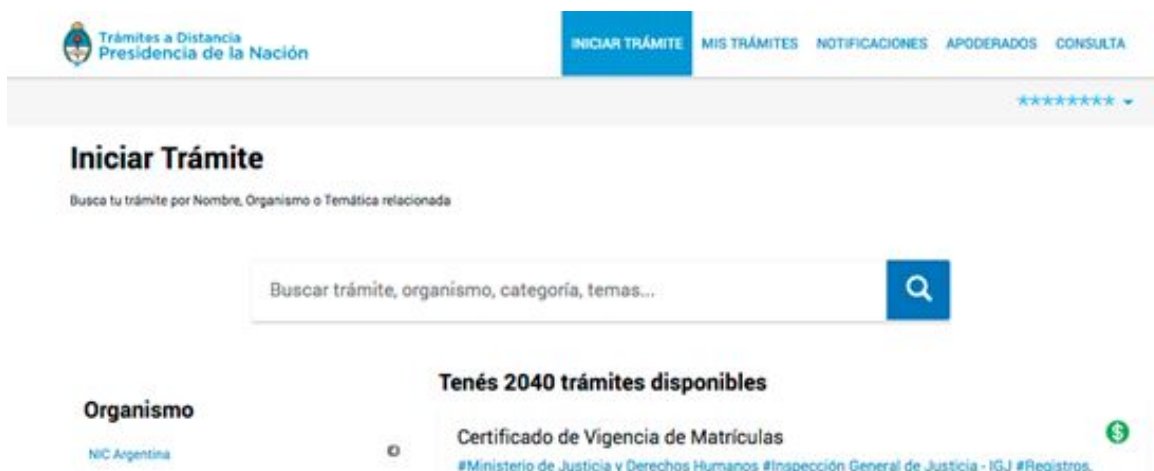
**Paso Nro. 2:** El sitio lo redireccionará automáticamente a la pantalla siguiente, donde deberá identificarse con la **CUIT (2)** y la **Clave fiscal (3)** del responsable legal de la Entidad solicitante o el apoderado para realizar trámites.





### 3. INICIO DEL TRÁMITE EN LA CONVOCATORIA REDES PARA EMPRENDER

Una vez confirmada la clave en la plataforma TAD será redireccionado a la siguiente pantalla donde finalmente podrá dar inicio al trámite de aplicación




Escribí en el buscador el nombre del trámite específico al cual querés aplicar: en este caso **PROGRAMA REDES PARA EMPRENDER**.



La pantalla irá mostrando los resultados de los trámites encontrados con las palabras escritas.

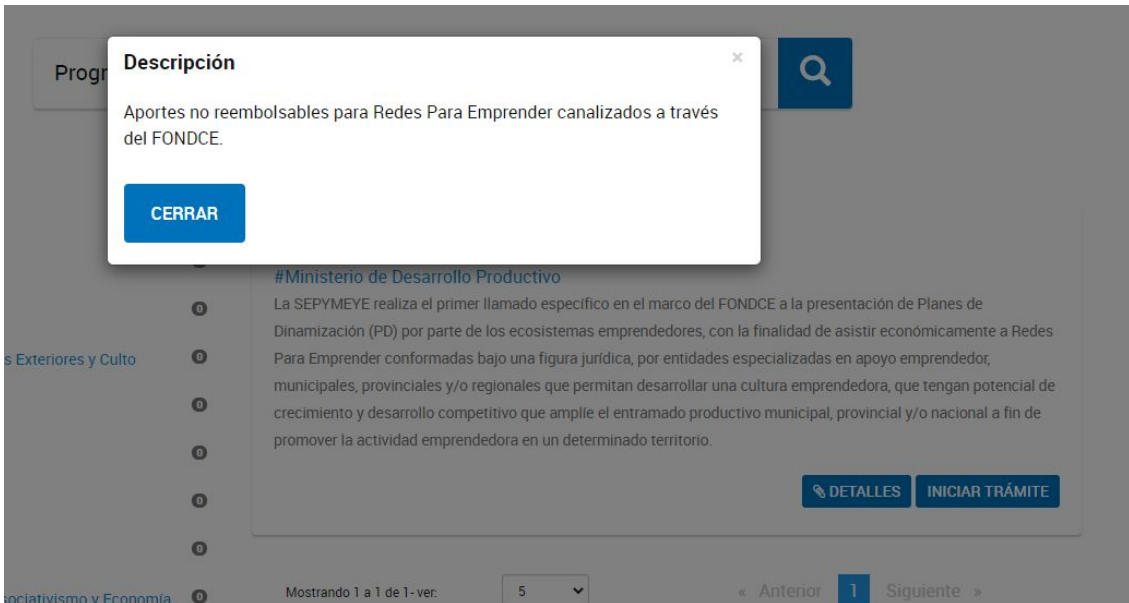
## Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada



The screenshot shows a search bar with the text 'Programa Redes Para Emprender' and a magnifying glass icon. Below the search bar, it says 'Se encontró 1 resultado'. On the left, there is a list of organizations: 'edfdv', 'ANSES', 'Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto', 'Prueba2', 'INADI', and 'prueba.prueba2'. The main result is for 'Programa Redes para Emprender' under the '#Ministerio de Desarrollo Productivo'. The description reads: 'La SEPYMEYE realiza el primer llamado específico en el marco del FONDCE a la presentación de Planes de Dinamización (PD) por parte de los ecosistemas emprendedores, con la finalidad de asistir económicamente a Redes Para Emprender conformadas bajo una figura jurídica, por entidades especializadas en apoyo emprendedor, municipales, provinciales y/o regionales que permitan desarrollar una cultura emprendedora, que tengan potencial de crecimiento y desarrollo competitivo que amplíe el entramado productivo municipal, provincial y/o nacional a fin de promover la actividad emprendedora en un determinado territorio.' At the bottom right of the result card are two buttons: 'DETALLES' and 'INICIAR TRÁMITE'.

Una vez identificado el trámite, podrá hacer clic en DETALLES donde podrá leer una breve descripción del mismo.



The screenshot shows a modal window titled 'Descripción' with a close button (X) in the top right corner. The text inside the modal reads: 'Aportes no reembolsables para Redes Para Emprender canalizados a través del FONDCE.' Below the text is a blue button labeled 'CERRAR'. The background shows the same search results page as the previous screenshot, but it is dimmed. At the bottom of the page, there is a pagination control showing 'Mostrando 1 a 1 de 1-ver.' and a dropdown menu with the number '5'. There are also navigation arrows for 'Anterior' and 'Siguiente'.

A continuación, la plataforma TAD solicitará que confirme sus datos de suscripción:

## Programa Redes para Emprender



### Datos del solicitante

Nombre: \*\*\*\*\*  
Apellidos: \*\*\*\*\*  
CUIT/CUIL: \*\*\*\*\*  
Correo electrónico de  
aviso: \*\*\*\*\*  
Teléfono de contacto: \*\*\*\*\*

EDITAR

VER COMPLETO

CONTINUAR

En la pantalla siguiente se desplegarán todos los documentos obligatorios (Señalados con \*) que deberán cargarse para proseguir con el trámite

**Adjunta documentación:**

Los documentos marcados con **+** son obligatorios.

Convocatoria - Datos generales <b>+</b>	<b>✓ COMPLETA</b>
Formulario de Presentación de la Propuesta de Valor (Anexo I) <b>+</b>	<b>% SOLICITA</b>
Formulario de Presentación del PO (Anexo II) <b>+</b>	<b>% SOLICITA</b>
Estado o contrato social y modificaciones, debidamente inscripto. (En el caso que corresponda) <b>+</b>	<b>% SOLICITA</b>
Documentación que acredite la designación de miembros del órgano de administración vigente. (Actas) <b>+</b>	<b>% SOLICITA</b>
Últimos tres estados contables o balance inicial legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y del órgano de fiscalización y el inventario anual exigido por el art. 281 del Anexo "N" de la Res. General I.G.J. N° 7/15. (Si corresponde) <b>+</b>	<b>% SOLICITA</b>
Copia del DNI del representante legal de la Entidad y/o de/los apoderados que se presenta/n <b>+</b>	<b>% SOLICITA</b>
Constancia de CLUT junto con la correspondiente inscripción en Ingresos <b>+</b>	<b>% SOLICITA</b>
Dividenda fehaciente que acredite que la Entidad cuenta con el espacio propio o de terceros en caso contrario aportar contrato locatario comodato <b>+</b>	<b>% SOLICITA</b>
Documentación que acredite la última sede social o domicilio de la entidad y su inscripción ante el Registro Público correspondiente a su jurisdicción <b>+</b>	<b>% SOLICITA</b>
Dec. Jurada en la cual declare no encontrarse en mora con sus obligaciones tributarias y/o previsionales cuya aplicación, percepción y fiscalización se encuentren a cargo de la AFIP y no estar incursa en las causales previstas en el Artículo 16.08 <b>+</b>	<b>% SOLICITA</b>
Presupuestos de las actividades financiadas por el FONDOC, detallando número de CLUT del proveedor, emitidos con fecha posterior a la entrada en vigor de la presente Resolución <b>+</b>	<b>% SOLICITA</b>
Curriculum Vitae de los/las TRIG (2) posibles Coordinadores/as Generales <b>+</b>	<b>% SOLICITA</b>
Curriculum Vitae de los/las TRIG (3) posibles Asistentes Administrativos/as propuestos <b>+</b>	<b>% SOLICITA</b>
Constancia de CEU <b>+</b>	<b>% SOLICITA</b>
Declaración Jurada suscripta por el representante legal en la cual manifiesta la decisión de la entidad de integrar la Red y de presentarse a la Convocatoria (Respecto de cada una de sus entidades integrantes) <b>+</b>	<b>% SOLICITA</b>
Documentación Adicional	<b>% SOLICITA</b>

VOLVER

CONFIRMAR TRÁMITE

Deberá completar todos los campos que se piden en el formulario controlado con los datos de la Entidad (Red) y cargar toda la documentación según Bases y Condiciones



Convocatoria - Datos generales \*

COMPLETAR

#### Información institucional

Nombre de la Red para Emprender	<input type="text"/>
Provincia:	<input type="text"/>
Ubicación de la Red	Departamento: <input type="text"/>
	Localidad: <input type="text"/>
Calle	<input type="text"/>
Número	<input type="text"/>
País	<input type="text"/>
Cócora	<input type="text"/>

#### Datos de contacto del referente de la Red para Emprender

Nombre de Referente Institucional	<input type="text"/>
Teléfono de contacto	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>

#### Datos de contacto del representante legal de la Red para Emprender

Nombre del Representante legal	<input type="text"/>
Cargo	<input type="text"/>
Teléfono de Contacto	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>

#### Datos generales de la Red para Emprender

Página Web Institucional	<input type="text"/>
Perfil Institucional en Facebook	<input type="text"/>
Cuenta Institucional en Twitter	<input type="text"/>

#### Declaración Jurada

Acepto	<input type="text"/>
--------	----------------------

GUARDAR

Formulario de Presentación de la Propuesta de Valor (Anexo I) \*

ADJUNTAR

Una vez concluida toda la carga de documentación la Plataforma TAD le proporcionará un número de trámite, que será un expediente electrónico a través del cual se confirma que su proyecto ha sido cargado correctamente y será recibido por la SEPYMEYE a través de la Plataforma de **Gestión Documental Electrónica GDE**.

El trámite se inició con éxito

## Número de trámite

Número de trámite: EX-2020-72264864-APN-SSPYDRP#MDP

Este N° está en su listado de trámites

Documentación asociada:

Nombre	Acciones
IF-2020-72264556-APN-SSPYDRP#MDP	
IF-2020-72264799-APN-SSPYDRP#MDP	
PV-2020-72264876-APN-SSPYDRP#MDP	
PD-2020-72260228-APN-SSPYDRP#MOP	
PV-2020-72264906-APN-SSPYDRP#MDP	
IF-2020-72264658-APN-SSPYDRP#MDP	
IF-2020-72264425-APN-SSPYDRP#MDP	

Activar Windows  
Vea Configuración para activar Windows

## 4. NOTIFICACIONES

Toda notificación que realice la Administración Pública Nacional con respecto al expediente podrá ser visualizada por el usuario en TAD, en la sección **“Mis notificaciones”**. Las mismas se realizan por expediente. Por ejemplo, podemos notificar: la aprobación o desestimación del proyecto.



Trámites a Distancia INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Seleccione a quién representar ▼

### Notificaciones

Entérate de las actualizaciones de tus trámites o las notificaciones de documentación oficial

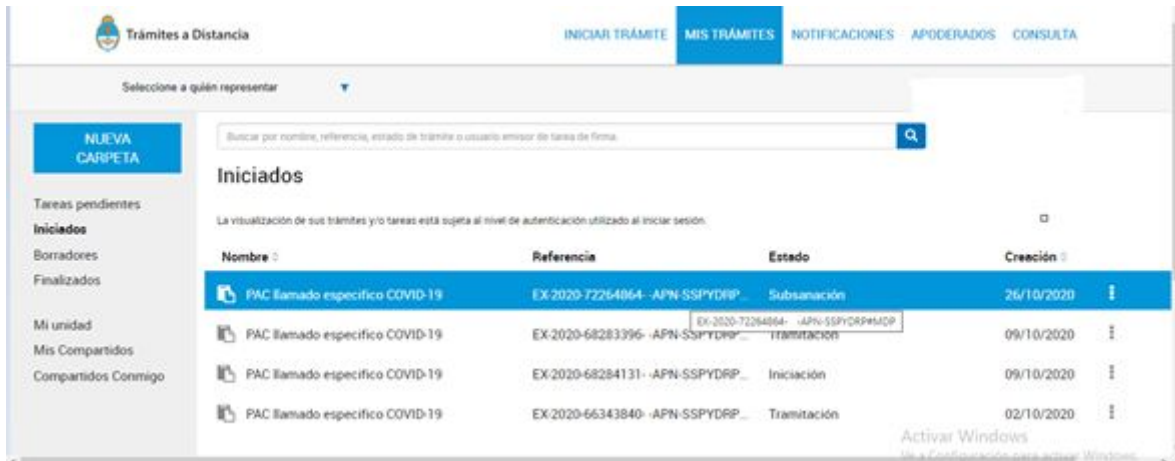
Notificaciones Documentos Externos

Buscar por N° de trámite, nombre de trámite, apoderado, etc. 🔍

Fecha	Nombre	Mensaje	Número de trámite	Acciones
26/10/2020	PAC llamado específico COVID-19	Cancelación de solicitud de subsanación del expediente 'EX-2020-72264864-APN-SSPYDRP#MDP'	EX-2020-72264864-APN-SSPYDRP#MDP	

## 5. SUBSANACIONES

En caso de recibir una notificación para realizar una subsanación, la misma se visualizará en la solapa **“Mis trámites”**, allí el expediente estará en estado de subsanación.



Trámites a Distancia

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Seleccione a quién representar

NUEVA CARPETA

Tareas pendientes  
Iniciados  
Borradores  
Finalizados

Mi unidad  
Mis Compartidos  
Compartidos Conmigo

Buscar por nombre, referencia, estado de trámite o usuario emisor de tarea de firma

**Iniciados**

La visualización de sus trámites y/o tareas está sujeta al nivel de autenticación utilizado al iniciar sesión.

Nombre	Referencia	Estado	Creación
PAC llamado específico COVID-19	EX-2020-72264864 -APN-SSPYDRP	Subsanación	26/10/2020
PAC llamado específico COVID-19	EX-2020-68283396 -APN-SSPYDRP	Tramitación	09/10/2020
PAC llamado específico COVID-19	EX-2020-68284131 -APN-SSPYDRP	Iniciación	09/10/2020
PAC llamado específico COVID-19	EX-2020-66343840 -APN-SSPYDRP	Tramitación	02/10/2020

Activar Windows  
Ir a Configuración para activar Windows

En la opción **Tareas pendientes** aparecerán las notificaciones de la documentación que deberá subsanar



NUEVA CARPETA

Tareas pendientes  
Iniciados  
Borradores  
Finalizados

Mi unidad  
Mis Compartidos  
Compartidos Conmigo

Buscar por nombre, referencia, estado de trámite o usuario emisor de tarea de firma

**Tareas pendientes**

La visualización de sus trámites y/o tareas está sujeta al nivel de autenticación utilizado al iniciar sesión.

Nombre	Referencia	Estado	Creación
PAC llamado específico COVID-19	Cargar constancia de afip	SUBSANACION	26/10/2020

Mostrando 1 a 1 de 1-veces

Anterior 1 Siguiente

Compartir  
Subsanar trámite

Hacé clic en la opción **Subsanar trámite** para ver que documentación puntual se solicita volver a cargar, clic en el icono **Adjuntar**

Cargar constancia de afip



**Adjuntá documentación:**

Los documentos marcados con \* son obligatorios.

Documentación legal (Estatuto/contrato social/ Vigencia de autoridades/ Documento Nacional de Identidad del titular) \*

ADJUNTAR

y una vez adjunta la documentación, clic en **confirmar trámite**

**Adjuntá documentación:**

Los documentos marcados con \* son obligatorios.

Documentación legal (Estatuto/contrato social/ Vigencia de autoridades/ Documento Nacional de Identidad del titular) \*

ADJUNTAR

IF-2020-72401390-APN-SSPYDRP#MDP  ELIMINAR  VER

CONFIRMAR TRÁMITE

El trámite fue subsanado.

La tarea de subsanación ha sido completada con éxito

Programa PROCER- INSTITUCIONES

**Información complementaria**

Código de expediente: EX-2020-72264864 -APN-SSPYDRP#MDP

**Documentación asociada:**

Fecha	Tipo de documento	Acciones
Oct 26, 2020	Documentación legal (Estatuto/contrato social/ Vigencia de autoridades/ Documento Nacional de Identidad del titular)	
Oct 26, 2020	Formulario de Presentación de Proyecto	
Oct 26, 2020	Formulario de Presentación de Proyecto	

En todo momento la Entidad (Red) podrá incorporar documentación, modificar un documento, cancelar el trámite o responder a pedidos de notificaciones y subsanaciones a través de la opción **“Mis trámites- Presentación a agregar”**

## Presentacion a Agregar



## Presentación a agregar

Si desea incorporar nueva documentación al expediente en curso, ingrese el motivo aquí para que su solicitud sea analizada. Será notificado con la aceptación o rechazo de su pedido y, de corresponder, podrá presentar la documentación solicitada.

Motivo:

Agregar más documentación

Archivo ▾ Editar ▾ Insertar ▾ Vistas ▾ Formato ▾ Tabla ▾

Formato ▾ Verdana ▾ 11pt ▾ **B** *I* U [List Style Icons] [Color Icons] *I*<sub>x</sub>

Deberá elegir el **Motivo**, describir la tramitación que desea realizar y finalmente adjuntar la documentación para presentar ante la administración pública nacional.

### Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con \* son obligatorios.

Documento para conservar extensión del archivo	ADJUNTAR
Documento con Firma Externa	ADJUNTAR
Documentación Complementaria	ADJUNTAR
Documento de redacción libre	REDACTAR
Documento de Firma Conjunta	SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA
Informe Audiovisual	ADJUNTAR
Documento firmado por la Administración Pública con Firma Conjunta	SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA