

## **ANEXO I**

### **DOCUMENTO EJECUTIVO COMPONENTE 1 ASISTENCIA TÉCNICA A MIPYME.**

#### **ARTÍCULO 1º.- Objeto.**

El objetivo del PROGRAMA DE APOYO A LA COMPETITIVIDAD PARA MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS de la SECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y LOS EMPRENDEDORES del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO, en su componente 1 de Asistencia Técnica a MIPyMe (en adelante PROGRAMA) es facilitar el acceso a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (en adelante MIPyME) a servicios profesionales de asistencia técnica y capacitación, reintegrando en forma parcial la implementación de Proyectos de Desarrollo Empresarial (en adelante PDE) mediante la entrega de Aportes No Reembolsables (en adelante ANR).

#### **ARTÍCULO 2º.- Modalidad y Período de Vigencia del Llamado a Presentación de Proyectos. Aplicación Normativa.**

Las empresas solicitantes podrán presentar Proyectos de Desarrollo Empresarial, en adelante PDE, desde el día siguiente a la publicación del presente Documento Ejecutivo en el Boletín Oficial, y en todo momento, hasta el 31 de diciembre de 2021 inclusive o hasta la completa utilización de los recursos presupuestarios del PROGRAMA, conforme lo estipula el Contrato de Préstamo BID N° 2923/OC-AR y la Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional, lo que ocurra primero.

La presentación y recepción de los PDE genera únicamente el derecho a evaluación y posterior notificación del resultado de la evaluación siempre y cuando las empresas solicitantes y el PDE presentado reúnan las condiciones de admisibilidad y elegibilidad necesarias para proceder a su evaluación.

### **ARTÍCULO 3º.- Empresas Elegibles.**

Las empresas elegibles (en adelante, EMPRESAS) serán las MIPyME hasta tramo I inclusive categorizadas de conformidad con lo establecido por la Resolución N° 220 de fecha 12 de abril de 2019 de la ex SECRETARÍA DE EMPRENDEDORES Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA del ex MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, y sus modificatorias y/o complementarias o las que en el futuro la reemplacen. Asimismo, para que se consideren elegibles deberán tener DOS (2) años o más de actividad económica verificable conforme surja de la documentación respaldatoria. No deben poseer deuda fiscal y previsional exigible.

Sólo se admitirán PDE presentados por MIPyMEs incluidas en la “NÓMINA DE ACTIVIDADES ELEGIBLES” que como Anexo I.II forma parte integrante del presente Documento Ejecutivo.

### **ARTÍCULO 4º.- Exclusiones y Limitaciones al Régimen.**

No estarán habilitadas a presentar PDE las MIPyME que:

- a) Registren deudas fiscales y/o previsionales exigibles con la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, entidad autárquica en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA;
- b) Posean una participación accionaria extranjera superior al CUARENTA Y NUEVE POR CIENTO (49%);
- c) Sean empresas que comercialicen productos importados y cuya facturación de bienes importados supere el VEINTICINCO POR CIENTO (25 %) de la facturación total.
- d) Las empresas pertenecientes a los sectores de intermediación financiera, de seguros, de servicios profesionales jurídicos y/o contables, y las empresas que revistan la calificación jurídica de Fideicomiso.

e) Las MiPyMES que hayan incumplido total o parcialmente proyectos o planes presentados en Programas existentes en el ámbito de la SECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y LOS EMPRENDEDORES.

f) Las MiPyMES cuyos prestadores de Servicios de Asistencia Técnica, capacitadores o los Proveedores de bienes incluidos en las actividades descritas en el PDE a presentar en concepto de ANR, se encuentren vinculados laboral, societaria o patrimonialmente con su Empresa/Emprendimiento, o (en caso de corresponder) con sus controlantes o controladas, u ocupen cargos en la misma.

#### **ARTÍCULO 5º.- Responsabilidades de la Empresa.**

La sola presentación de un PDE implica el conocimiento y la aceptación plena por parte de la EMPRESA de todo lo previsto en el presente Documento Ejecutivo y demás normativa aplicable al PROGRAMA, así como el reconocimiento de su responsabilidad respecto de:

a) La veracidad de toda la información consignada, sobre la EMPRESA, sus características económicas, societarias, contables y fiscales;

b) La validez y autenticidad de toda la documentación presentada;

c) La ejecución de todas las actividades incluidas en los PDE de acuerdo al cronograma establecido en los mismos, a los fines de obtener los resultados previstos en tiempo y forma;

d) El cumplimiento de los requerimientos formulados por el PROGRAMA de acuerdo con lo que se establece en el presente Documento Ejecutivo, el Reglamento Operativo (en adelante, ROP) y demás normativa vigente;

e) Garantizar las condiciones de salud, higiene y seguridad tanto en las instalaciones como respecto de las actividades relacionadas con la gestión del Proyecto;

f) Asumir con fondos propios los incrementos que pudieran surgir en caso de que los presupuestos presentados oportunamente sufrieran incremento en los precios, al momento de la efectiva contratación/adquisición del servicio/bien incluido en el PDE;

g) Llevar a cabo todas las acciones necesarias para que los Proveedores de Bienes cumplan

con sus obligaciones en tiempo y forma según lo estipulado en el PDE;

h) Ejercer los controles necesarios para que los Prestadores de Servicios de Asistencia Técnica (en adelante, PSAT) lleven adelante la ejecución de las actividades pautadas, atendiendo a su cumplimiento en lo relacionado con la función técnico-profesional, conforme al PDE aprobado; y

i) Brindar información sobre el proyecto hasta DOS (2) años después de finalizado para el seguimiento por parte del PROGRAMA.

**ARTÍCULO 6°.- Proveedores de Bienes y Prestadores de Servicios de Asistencia Técnica (PSAT).**

Los PSAT y los Proveedores de Bienes serán responsables de llevar adelante la ejecución de las actividades pautadas, atender a su cumplimiento en lo relacionado con la función técnico-profesional, de conformidad al PDE aprobado.

Los PSAT deberán estar inscriptos en el Directorio de Consultores (DIRCON) , disponible en la página web del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO (<http://dna2.produccion.gob.ar/dna2bpm/user/login>) y en la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS al momento de la prestación efectiva del servicio y de la emisión de sus respectivos comprobantes (facturas y recibos en caso de corresponder). Los PSAT que aún no se encuentren inscriptos en tales registros podrán acreditarse, como tales, para lo cual deberán completar los formularios disponibles en la página de web del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO en <http://dna2.produccion.gob.ar/dna2bpm/user/login> . Los PSAT deberán acreditar experiencia e idoneidad suficiente para ejecutar las actividades que desarrollarán en cada proyecto.

Si el PDE tiene la finalidad de implementar tecnologías de gestión utilizando la metodología Kaizen, las asistencias técnicas deberán ser realizadas por profesionales idóneos con experiencia comprobada y competencias certificadas por el Ente de Certificación en la implementación de tecnologías de gestión, en particular KAIZEN. En el caso de no estar

certificados aún, podrán ser parte de un equipo de trabajo y deberán presentar una nota aval por un asesor certificado en Tecnologías de Gestión en la Producción o por una entidad certificadora que los acompañe en el proceso de asesoramiento a la MIPyME solicitante. En la REPÚBLICA ARGENTINA, la entidad que certifica en Tecnologías de Gestión, es el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (INTI).

Sólo se admitirán PSAT del extranjero en los casos en que no exista un prestador nacional habilitado para realizar la actividad, debiendo justificarse dicha condición para que el Coordinador General del PROGRAMA evalúe su admisibilidad.

Los Proveedores de Bienes deberán estar inscriptos en la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS al momento de la venta efectiva del bien y de la emisión de los respectivos comprobantes de venta (facturas, recibos, remitos).

Cada PSAT podrá participar en más de UN (1) PDE fijándose topes máximos para cada PSAT respecto de los ANR que por las actividades de asistencia técnica se le aprueben a las MIPyME de parte del PROGRAMA en el marco de dichos PDE. Los mencionados topes se aplicarán de acuerdo a la siguiente clasificación de PSAT:

a) Personas Jurídicas, excluidas las sociedades no constituidas según los tipos del Capítulo II de la Ley General de Sociedades N° 19.550, T.O. 1984 y sus modificaciones (anteriormente denominadas sociedades de hecho), hasta la suma de PESOS CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL (\$5.600.000) netos del Impuesto al Valor Agregado (en adelante, IVA);

b) Personas humanas y las sociedades no constituidas según los tipos del Capítulo II de la Ley General de Sociedades N° 19.550, T.O. 1984 y sus modificaciones (anteriormente denominadas sociedades de hecho), hasta la suma de PESOS DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL (\$2.800.000) netos del IVA.

Se encuentran excluidas de dichos topes las Universidades Públicas, el ORGANISMO ARGENTINO DE ACREDITACIÓN (O.A.A.), el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA

INDUSTRIAL (I.N.T.I.) y el INSTITUTO NACIONAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL (I.N.P.I.), ambos organismos autárquicos en el ámbito del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO, los Organismos Certificadores inscriptos en el ORGANISMO ARGENTINO DE ACREDITACIÓN (O.A.A.), el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA (I.N.T.A.) y demás organismos descentralizados del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, y otros organismos públicos actuantes dentro de la órbita del PODER EJECUTIVO NACIONAL. El cómputo de los límites fijados en los incisos a) y b) serán de aplicación desde la vigencia del presente Documento Ejecutivo. Asimismo, se considerará como un único PSAT a todos aquellos que posean vinculación contractual, patrimonial o participación societaria, entre ellos.

Dichos montos actualizados serán conocidos por los interesados desde su publicación en la página de web del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO y serán aplicables respecto de los PDE presentados con posterioridad a dicha publicación.

c) Ante la presentación de un PDE, de verificarse que exista algún PSAT que, al ejecutarse, supere los límites fijados en los incisos a) y b), éste quedará inhabilitado para realizar las tareas de asistencia técnica en dicho PDE y la EMPRESA deberá seleccionar otro PSAT para las mismas.

#### **ARTÍCULO 7º.- Proyectos Elegibles.**

Serán considerados elegibles aquellos PDE que se orienten a mejorar la competitividad y productividad de las EMPRESAS y que califiquen con un mínimo de SESENTA (60) puntos. La calificación será realizada en base a la "TABLA DE PUNTAJE PARA LA CALIFICACIÓN DE PROYECTOS" que forma parte y se aprueba como Anexo I.I del presente Documento Ejecutivo.

Los Proyectos deberán identificar la finalidad y el propósito de la asistencia técnica siguiendo la tabla de clasificación que se acompaña como Anexo I.III a las presentes Bases y Condiciones. La implementación del propósito seleccionado podrá contemplar hasta un

máximo de CINCO (5) actividades detallando para cada una sus tareas, el tipo de actividad (consultoría o adquisición), descripción de las tareas, PSAT o proveedor/consultor seleccionado en DIRCON, el costo total, el ANR solicitado para las tareas, el producto verificable que servirá de demostración de la realización de dichas tareas y el cronograma de ejecución, con sus respectivas rendiciones.

Una EMPRESA no podrá ser beneficiaria de más de DOS (2) PDE presentados en el marco de la presente convocatoria.

En caso que una EMPRESA tuviera un PDE en ejecución, podrá presentar un nuevo PDE con un propósito distinto al anterior, siempre que el PDE que se encuentra en ejecución cuente al menos con UNA (1) rendición de cuentas aprobada por el PROGRAMA.

#### **ARTÍCULO 8º.- Gastos Elegibles y Aportes No Reembolsables**

El PROGRAMA podrá reintegrar las actividades de asistencia técnica, gastos y adquisiciones de conformidad con los montos, porcentajes de financiación, máximos y mínimos establecidos en el presente Documento Ejecutivo y siempre que el PROGRAMA pueda verificar la efectiva realización de los mismos. El PROGRAMA reconocerá los siguientes montos netos de IVA y porcentajes para cada tipo de actividad/gasto:

Tabla Resumen

Actividad	% de Financiación según actividad	% MAX de ANR según actividad	Montos totales de ANR
Servicio de Asistencia Técnica	Hasta 70% Hasta 80% (mejora del medioambiente) (RESO 402, Anexo I)	Hasta 70% Hasta 80% (mejora del medioambiente)	Hasta \$1.500.000

Adquisiciones de bienes de capital relacionadas con las actividades de asistencia técnica	Hasta el 60% del monto de la adquisición	Hasta el 30% del ANR	
Gastos de legalizaciones y/o certificaciones jurídicas y legales/contables.	Hasta el CIEN POR CIENTO (100%)		hasta \$15.000

El ANR que el PROGRAMA destinará a cada PDE aprobado en la presente convocatoria será de hasta la suma máxima de PESOS UN MILLÓN QUINIENTOS MIL (\$1.500.000) por PDE. En caso de realizar adquisiciones de bienes de capital relacionados con las actividades de asistencia técnica no podrán ser mayor al TREINTA POR CIENTO (30%) del total del ANR aprobado y hasta el SESENTA POR CIENTO (60%) del Monto de la Adquisición.

El aporte del PROGRAMA podrá ser de hasta el SETENTA (70%) del monto total del PDE sin IVA. Dicho impuesto estará a cargo de la empresa beneficiaria, con los límites establecidos en el presente documento.

La contraparte del 30% deberá consistir en un aporte monetario por parte de la MIPYME. No se admitirán como contraparte el aporte en especies, la adquisición ni alquiler de un espacio físico ni la refacción edilicia.

Adicionalmente al Monto Total de ANR aprobado, el PROGRAMA reconocerá el CIEN (100%) de los gastos de legalización y/o certificaciones jurídicas y legales/contables de los PDE aprobados, hasta un máximo de PESOS QUINCE MIL (\$15.000).

En el caso de adquisiciones, todos los bienes deberán ser nuevos y el PROGRAMA sólo podrá reintegrar bienes provenientes de países elegibles para el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID), en moneda nacional de la REPÚBLICA ARGENTINA y no incluye el IVA debiendo ser convertidos los presupuestos extendidos en moneda extranjera a moneda nacional de la REPÚBLICA ARGENTINA utilizando como

referencia el tipo de cambio (vendedor billete) publicado por el BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, entidad autárquica en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA el día de expedición del presupuesto.

En todos los casos, sólo se reconocerán los pagos realizados por las EMPRESAS a través de transferencias interbancarias efectuadas en forma electrónica o mediante cheques de su cuenta bancaria, en moneda nacional de REPÚBLICA ARGENTINA, excluido el IVA.

No se reconocerán mayores costos, ni variaciones de precios y/o variaciones del tipo de cambio, ni por incrementos de cualquier naturaleza que pudieran derivarse por cualquier causa desde la pre aprobación del proyecto hasta su finalización. No se reconocerán cargos generados por viáticos.

#### **ARTÍCULO 9° - PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS.**

Las EMPRESAS deberán completar el formulario ON LINE de Presentación de PDE a través del sistema DNA2 disponible en la página web de la SECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y LOS EMPRENDEDORES. El PDE debe incluir: a) datos de la EMPRESA, b) datos de PERSONA DE CONTACTO, c) datos del Proyecto, d) detalle de las actividades del proyecto incluyendo el cronograma del proyecto, e) plan de inversiones, y f) plan de rendiciones con que se demostrará la concreción de cada tarea

Toda la documentación deberá ser completada y enviada por la EMPRESA a través del sistema DNA2 ([dna2.produccion.gob.ar/dna2bpm/](http://dna2.produccion.gob.ar/dna2bpm/)) al PROGRAMA quien, a través de la Coordinación General, comunicará su pre- aprobación formal y técnica, su desestimación, su rechazo, o el requerimiento de subsanación formal y/o técnica, según corresponda.

En caso que existan observaciones (formales o técnicas) las mismas serán notificadas a través del sistema DNA2. Las respuestas a dichos requerimientos deberán efectuarse en una única presentación a través del sistema DNA2 dentro de los DIEZ (10) días hábiles de

recibida la comunicación electrónica correspondiente.

Asimismo, el PROGRAMA podrá solicitar a la EMPRESA una entrevista (ya sea presencial o virtual) a los fines de profundizar o aclarar los contenidos del PDE.

La falta de respuesta a cualquier solicitud y/o requerimiento del PROGRAMA en tiempo y forma implicará la desestimación del PDE de pleno derecho sin necesidad de intimación previa.

#### **ARTÍCULO 10.- EVALUACIÓN DE PROYECTOS.**

Los PDE serán calificados a través del sistema DNA2 en base a los criterios previstos en el Anexo I.I “TABLA DE PUNTAJE PARA LA CALIFICACIÓN DE PROYECTOS” del presente Documento Ejecutivo. Los PDE que no alcancen un total de SESENTA (60) puntos conforme con los criterios establecidos en el mencionado Anexo serán desestimados automáticamente por DNA2, mientras que los que alcancen el puntaje indicado anteriormente avanzarán a la siguiente etapa de evaluación.

Los PDE serán objeto de una evaluación por parte del equipo técnico del PROGRAMA que comprende los siguientes aspectos:

- a) La elegibilidad de la EMPRESA solicitante;
- b) La adecuación del PDE a los objetivos de la EMPRESA, a sus problemáticas y necesidades;
- c) La elegibilidad de las actividades, montos, topes y porcentajes en función de lo indicado en el presente Documento Ejecutivo;
- d) La inscripción de los PSAT en el DIRCON. ;
- e) La razonabilidad económica del PDE en base a las características de la EMPRESA y los costos de las actividades solicitados; y
- f) La capacidad económica y operativa de la EMPRESA para desarrollar las actividades propuestas.

La evaluación de los PDE que obtengan un puntaje mínimo de SESENTA (60) puntos será realizada por la Coordinación del componente Apoyo Directo a Empresas en DOS (2) etapas, dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles contados para cada etapa. En la primera se revisará el cumplimiento de los criterios de elegibilidad, como así también, de los aspectos formales de información y consistencia requeridos como condición sine qua non para su presentación. En la segunda etapa se analizará el cumplimiento de los criterios de evaluación técnica. Una vez que se declare viable técnicamente un PDE por el Coordinador del componente 1 Apoyo Directo a Empresas el mismo será remitido, dentro del plazo de cinco días hábiles para su revisión y conformidad al Coordinador General de PAC quien elevará para su evaluación al Comité de Pre Aprobación de PDE, el que estará conformado por el Director Nacional del PROGRAMA, el Subsecretario de la Productividad y Desarrollo Regional Pyme, la Directora Nacional de Gestión y Política de la Pequeña y Mediana Empresa, el Director de Políticas Pyme y la Coordinación General del PROGRAMA. Dicha evaluación se realizará dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles.

En caso de que el Comité de Pre Aprobación de Proyectos pre apruebe técnicamente el PDE, el Coordinador General del PROGRAMA comunicará vía electrónica (sistema DNA2) las condiciones de pre aprobación expresadas en el acta.

La notificación tanto de pre aprobación total o parcial, como de rechazo del PDE contendrá los puntos pre aprobados y/o rechazados del Plan de Actividades, el porcentaje de financiamiento y el monto de ANR a asignar al PDE.

Dentro de los CINCO (5) días hábiles posteriores a dicha notificación, la EMPRESA deberá manifestar en forma expresa, por medio de DNA2, al PROGRAMA su conformidad respecto a las condiciones de pre aprobación. En caso de que la EMPRESA no responda dentro del plazo indicado, el PDE se considerará pre aprobado en los términos y con los alcances resueltos por el Comité de Pre Aprobación de PDE. Si la EMPRESA rechazare la aprobación parcial, el PDE será desestimado de pleno derecho y se dispondrá, sin más, el archivo de las actuaciones.

Una vez comunicada la pre aprobación, la EMPRESA deberá presentar la documentación respaldatoria conforme lo dispuesto en el presente Documento Ejecutivo.

Con la pre aprobación efectuada por el Comité de Pre Aprobación de Proyectos, la EMPRESA podrá comenzar la ejecución de las actividades previstas en el PDE a su exclusiva cuenta y riesgo de la posterior aprobación de las mismas por parte de la Coordinación General del PROGRAMA. Si el PDE no resultara aprobado, la EMPRESA no tendrá derecho a reintegro alguno ni a efectuar reclamos de ninguna naturaleza.

#### **ARTÍCULO 11.- Presentación de Documentación Respaldatoria.**

Las EMPRESAS con PDE pre aprobados técnicamente por el Comité de Pre Aprobación de Proyectos deberán presentar a través de la plataforma trámites a distancia (TAD) dentro de los DIEZ (10) días hábiles posteriores a la comunicación de pre aprobación técnica la siguiente documentación:

- a) "Formulario de Presentación de Proyectos" pre aprobado técnicamente por el Programa
- b) Certificado MiPyME vigente al momento de la presentación del proyecto
- c) Declaración Jurada firmada por representante legal - ANEXO III
- d) Carta de Compromiso de la EMPRESA, mediante la cual se comprometa a cumplir con toda la normativa aplicable, lo que incluye el cumplimiento total de la ejecución del PDE en tiempo y forma y reconocer las penalidades ante eventuales incumplimientos, conforme el modelo obrante como Anexo IV de la presente resolución-
- e) Carátula para presentación de productos verificables firmada por representante legal y consultor del servicio. ANEXO VI
- f) Certificación Contable para Presentación de Proyectos del Programa de Apoyo a la Competitividad para Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (mipyme) - ANEXO VII
- g) Constancia de la cuenta bancaria de titularidad de la EMPRESA, acreditando el nombre de la entidad bancaria, sucursal, tipo, número de cuenta y número de C.B.U. (Clave

Bancaria Uniforme);

h) Acta de pre aprobación firmada por el Comité de Pre Aprobación de Proyectos y remitida por el PROGRAMA a través del sistema DNA2 al momento de la notificación,

i) Adicionalmente, deberá presentar:

En caso de tratarse de Persona humana copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente, frente y dorso.

En caso de tratarse de sociedades no constituidas según los tipos del Capítulo II de la Ley General de Sociedades N° 19.550, T.O. 1984 y sus modificaciones (anteriormente denominadas Sociedades de Hecho) copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente, frente y dorso respecto 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 General de Sociedades N° 19.550, T.O. 1984 y sus modificaciones certificado por Juez de Paz o Escribano Público y en el caso de corresponder legalizadas 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 presente Documento Ejecutivo, la cual deberá contener la acreditación de la existencia de la persona jurídica y de su vigencia actual, con indicación de la razón social, fecha de constitución, domicilio legal, objeto social, datos de inscripción y sus modificaciones en los registros públicos correspondientes. Asimismo, deberá acreditar la personería de su/s representante/s legal/es o apoderado/s con mandato vigente.

La EMPRESA deberá ajustarse a los modelos propuestos, pudiendo adaptarlos conforme el tipo societario de que se trate, sin desvirtuar los extremos a certificar requeridos en cada uno de ellos.

La falta de presentación de documentación, en tiempo y forma, podría implicar la desestimación del PDE de pleno derecho, sin necesidad de intimación previa.

## **ARTÍCULO 12.- Presentación de Documentación Adicional.**

Juntamente con la presentación de la documentación prevista en el artículo anterior, la EMPRESA deberá presentar la documentación que a continuación se detalla:

- a) Si el PDE incluyera algún tipo de adquisición vinculada deberá adjuntar al menos UN (1) presupuesto actualizado, en original, por cada bien a adquirir con el detalle de las características, especificaciones técnicas, costo, certificado de origen y demás condiciones de la emisión de la oferta. Además deberá ser emitido a nombre de la EMPRESA presentante del PDE y firmado por el proveedor del bien;
- b) En caso de certificación de normas, calibración y ensayo de instrumentos, construcción de prototipos, matrices, moldes y consultoría en general: deberá adjuntar al menos UN (1) presupuesto actualizado, en original, por cada servicio a contratar, con el detalle de las características, especificaciones técnicas, costo, y demás condiciones de la emisión de la oferta. Además deberá ser emitido por la entidad que realizará las tareas mencionadas, a nombre de la EMPRESA presentante del PDE y firmado por el proveedor del servicio, de acuerdo a lo estipulado en el anexo IV punto 7.

La documentación mencionada en los puntos anteriores deberá ser presentada por el representante legal o apoderado y adjuntada al Formulario de Presentación de Proyectos al momento de presentar el mismo para ser evaluado técnicamente.

## **ARTÍCULO 13.- Forma de Presentación de la Documentación.**

Las presentaciones deberán efectuarse de acuerdo a los modelos y en los plazos previstos en el presente Documento Ejecutivo, a través de la Plataforma Trámites a distancia (TAD).

La EMPRESA deberá registrar en el sistema DNA2 el número de expediente generado por TAD.

## **ARTÍCULO 14.- Ejecución de Proyectos.**

A partir de la presentación de la documentación por TAD de los PDE pre aprobados con la

documentación respaldatoria correspondiente, el equipo técnico del PROGRAMA realizará la evaluación de la misma, la cual puede resultar aprobada, observada o rechazada. De conformidad a lo previsto en el punto 3.8 inc. xi) del Reglamento Operativo del PROGRAMA la aprobación o rechazo será realizado por la Coordinación General del PROGRAMA.

Si el PDE resultase aprobado definitivamente, dentro del plazo de CINCO (5) hábiles, la Coordinación General del PROGRAMA notificará a la EMPRESA vía TAD, los términos de la aprobación, ratificándose de esta manera el inicio de la ejecución del PDE desde el momento de la pre aprobación, de acuerdo con lo establecido en el presente Documento Ejecutivo, el ROP y demás normativa vigente.

Si el PDE resultase rechazado en su totalidad, la Coordinación General del PROGRAMA notificará dicho rechazo vía TAD dentro del plazo de CINCO (5) hábiles. En este caso la EMPRESA no tendrá derecho a reintegro alguno, ni a efectuar reclamos de ninguna naturaleza por las actividades realizadas antes de contar con la aprobación definitiva del PDE.

En caso de resultar observado, dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles, el Coordinador General del PROGRAMA comunicará vía TAD los requerimientos formales que deberán ser subsanados, en una única presentación adicional, en el término de CINCO (5) días hábiles de recibida la notificación.

Los PDE deben ser ejecutados dentro de un plazo máximo de OCHO (8) meses desde la notificación de la aprobación del mismo. Los PDE deberán ser ejecutados conforme el Cronograma de Ejecución aprobado. La falta de ejecución completa del PDE, en el plazo aprobado y considerando las limitaciones temporales especificadas anteriormente, podrá significar la pérdida parcial o total del derecho a la percepción del ANR.

#### **ARTÍCULO 15.- Modificaciones Relativas a la Ejecución.**

Los PDE aprobados sólo podrán ser modificados en casos excepcionales. La EMPRESA podrá requerir modificaciones relativas a la ejecución, en tanto y en cuanto los cambios

propuestos no alteren la esencia del PDE aprobados y se encuentren debidamente justificadas. En ningún caso la EMPRESA podrá realizar modificaciones en actividades, tareas y montos sin contar con autorización previa por parte de la Coordinación General del PROGRAMA. A tal fin, la EMPRESA deberá solicitar autorización a la Coordinación General del PROGRAMA para proceder a la ejecución de las actividades conforme las modificaciones solicitadas a través de DNA2. La Coordinación General del PROGRAMA analizará la viabilidad y razonabilidad de lo solicitado y comunicará, por dicho sistema, su aprobación o rechazo dentro del plazo de CINCO (5) hábiles .

En particular, las EMPRESAS podrán reemplazar los PSAT y Proveedores de Bienes, siempre que no se alteren, a juicio de la Coordinación General del PROGRAMA, las características técnico-profesionales de los PSAT y se cumplan los requisitos de registro estipulados en la presente medida y en el ROP. Las EMPRESAS podrán modificar el Cronograma de Ejecución, siempre que la modificación solicitada hubiera sido presentada dentro del plazo de ejecución aprobado originalmente y cuente con la autorización correspondiente.

#### **ARTÍCULO 16.- Verificación y Auditoría.**

El PROGRAMA podrá, en cualquier instancia de la ejecución del PDE, verificar “in situ” las actividades realizadas en el marco del mismo, con el objeto de constatar el cumplimiento, ejecución e impacto de las mismas. La EMPRESA deberá disponer de todos los medios necesarios para facilitarle al PROGRAMA o a quien ésta designe, el desarrollo de las tareas de verificación y auditoría y proveer toda la información que solicite, en un todo de acuerdo con lo estipulado en el ROP.

#### **ARTÍCULO 17.- Solicitudes de Desembolsos. Rendición de Cuentas.**

El desembolso se realizará mediante la modalidad de *reintegro* pudiendo optar el beneficiario por la presentación de hasta DOS (2) rendiciones con el objeto de recibir el/los correspondiente/s reembolso/s, lo cual deberá estar detallado en el cronograma del PDE

aprobado.

En caso de optar por DOS (2) rendiciones, las actividades incluidas en la primera rendición no podrán exceder el CUARENTA (40) por ciento del total del ANR aprobado.

El plazo máximo para presentar la rendición es de VEINTE (20) días hábiles posteriores al vencimiento de la última actividad consignada en cada etapa de rendición dentro del cronograma del PDE aprobado.

En todos los casos los pagos se efectivizarán en la cuenta declarada por la EMPRESA en la instancia “Presentación de Proyectos vía TAD”. El beneficiario se obliga a realizar el PDE en los términos aprobados. En el caso de que por fuerza mayor deban modificarse las actividades y/o proveedores dichos cambios deberán ser informados al PROGRAMA mediante la plataforma TAD adjuntando la correspondiente justificación y nuevos presupuestos y datos, con el objeto de obtener la autorización de la Coordinación General del PROGRAMA para tal modificación. No se reconocerán los gastos realizados sin previa autorización.

#### **ARTÍCULO 18.- Procedimiento de Presentación de Solicitudes de Desembolsos (en adelante SDE).**

La rendición de cuentas deberá presentarse atendiendo a la “Guía para la rendición de PDE” disponible en la página web del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO acompañando los comprobantes de los gastos e inversiones realizados y los Productos Verificables de las actividades realizadas.

La documentación a presentar vía DNA2 será la siguiente:

- a) Formulario de SDE para cada actividad ejecutada y rendida. Todos los formularios surgen de la página de acceso al PROGRAMA y deberán ser firmados en carácter de Declaración Jurada por el representante legal/apoderado;
- b) Certificación contable en original, emitida por Contador Público Nacional (independiente,

con su firma debidamente certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que corresponda) de acuerdo con el modelo que se aprueba como Anexo VI del presente Documento Ejecutivo por cada rendición realizada;

c) Copias de toda la documentación respaldatoria de las operaciones (facturas, remitos, recibos o comprobantes de transferencia bancaria) suscripta por el representante legal/apoderado;

d) Producto/s Verificable/s aprobado/s en el PDE. La EMPRESA deberá presentar la Lista de Producto/s Verificable/s para cada una de las actividades rendidas, firmada y aclarada por el representante legal o apoderado, en un todo de acuerdo con el modelo que se aprueba en la presente resolución como Anexo VII. El/los Producto/s Verificable/s deberán estar identificados con una carátula para cada tarea, en un todo de acuerdo con el modelo del mencionado Anexo VII. El/los Producto/s Verificable/s deberán ser presentados via DNA2 íntegramente numerados en forma correlativa e inicialados en cada una de las páginas por el representante legal o apoderado. Dichas iniciales pueden omitirse si las hojas se presentan numeradas y en la carátula se deja expresa constancia del número de hojas que se acompañan como Productos Verificables.

#### **ARTÍCULO 19.- Evaluación de la Rendición. Rechazo.**

Si la documentación presentada no se ajustara a lo establecido en el presente Documento Ejecutivo, o los Productos Verificables no fueran aceptables, la Coordinación General del PROGRAMA podrá realizar las observaciones pertinentes vía DNA2, dando a la EMPRESA un plazo de CINCO (5) días hábiles contados desde la notificación del requerimiento para subsanar las observaciones efectuadas. Ante la falta de respuesta, o si su presentación fuese extemporánea o incompleta, la Coordinación General del PROGRAMA podrá: a) rechazar parcialmente la rendición y reembolsar únicamente aquellas tareas que cumplieran con la normativa aplicable, o b) rechazar totalmente la rendición, perdiendo la EMPRESA todo derecho a percibir el ANR estipulado en la/las actividad/es cuestionada/s.

En cualquiera de estos casos, la Coordinación General del PROGRAMA tiene la potestad de desestimar la SDE y la EMPRESA nada tendrá para reclamar por ningún concepto al PROGRAMA o a la SECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y LOS EMPRENDEDORES.

Con dictamen técnico de rendiciones se notifica por DNA2 y se habilita a la empresa cargar en la plataforma TAD los mismos comprobantes que cargo en DNA. Desde el PROGRAMA se verifica la consistencia de la documentación remitida vía tad y se aprueba o rechaza por la Coordinación General del Programa la documentación enviada por TAD.

#### **ARTÍCULO 20.- Desembolso de los ANR.**

En caso de que la Coordinación General del PROGRAMA apruebe la rendición, se otorgarán el/los ANR correspondiente/s a la/s SDE aprobada/s, los cuales se abonarán mediante transferencia de fondos a la cuenta bancaria vigente informada por la EMPRESA. Efectuada la transferencia del ANR a la EMPRESA, resulta suficiente constancia de recepción de los fondos, el recibo suscripto por la EMPRESA o el comprobante electrónico de la transferencia bancaria aceptada impreso y firmado por el PROGRAMA adjunto al expediente via TAD.

#### **ARTÍCULO 21.- Incumplimientos al Presente Régimen.**

En caso de verificarse algún incumplimiento a lo dispuesto en el presente Documento Ejecutivo y demás normativa aplicable, el PROGRAMA podrá disponer la pérdida parcial o total del beneficio. En particular, los siguientes incumplimientos ameritarán la pérdida total del beneficio:

- a) Reticencia en brindar al auditor o al PROGRAMA información y/o falta de exhibición de documentación, o bien de dar cumplimiento a las acciones de auditoría. La misma podrá ser solicitada hasta DOS (2) años después de finalizado el proyecto;
- b) La EMPRESA se niega a firmar el Acta de Auditoría;
- c) La EMPRESA no ejecute el PDE en forma completa en los plazos previstos en el presente Documento Ejecutivo; y

d) La documentación presentada por la EMPRESA no cumple con los requisitos formales y/o de plazos de presentación establecidos en el presente Documento Ejecutivo, en el ROP y en la normativa vigente.

Los siguientes incumplimientos ameritarán la pérdida parcial del beneficio:

a) Inejecución o subejecución verificadas de la actividad o actividades programadas, excepto que se trate de una reprogramación comunicada con antelación y debidamente aprobada por el PROGRAMA;

b) La actividad en ejecución difiere sustancialmente de la informada;

c) Difiere el PSAT incluido en la SDE respecto del aprobado en el PDE y no conste la solicitud y aprobación del mencionado cambio;

Las sanciones que impliquen la pérdida parcial y/o total del beneficio asignado, serán comunicadas por el PROGRAMA por medio fehaciente.

En todos los casos en que se determine la pérdida total del beneficio asignado en un PDE o actividad, podrá excluirse a los PSAT y/o a la EMPRESA de volver a participar en el PROGRAMA.

Para el caso que el PSAT excluido participe en otro/s PDE, el o los mismo/os deberán ser reemplazados inmediatamente en todos los PDE en que se encuentre inscriptos y en ejecución.

## **ARTÍCULO 22.- Responsabilidad de las Partes.**

Todos los actos que deba realizar la EMPRESA, por sí o por apoderado, para llevar adelante las acciones comprometidas en el PDE, serán realizados en su nombre y por su cuenta y riesgo, sin que pueda actuar en ningún caso en representación o por mandato de la SECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y LOS EMPRENEDORES y/o del ESTADO NACIONAL. En virtud de ello, la EMPRESA asume, en forma única y exclusiva, la total responsabilidad sobre las acciones que realice. Asimismo, adquirirá las obligaciones

que contraiga con motivo de la contratación de personas, locación de servicios, bienes y/u obras, adquisiciones, y/o cualquier otra, sin excepción alguna, vinculadas directa o indirectamente con las acciones comprometidas en el PDE. La EMPRESA indemnizará, defenderá y mantendrá indemne por cuenta propia a la SECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y LOS EMPRENDEDORES y/o al ESTADO NACIONAL de/y contra toda acción judicial, reclamación, demanda y responsabilidad de cualquier índole, lo que incluye reclamos y responsabilidades relacionadas con las leyes laborales vigentes. La presentación, recepción y evaluación del PDE no generan de por sí derecho alguno a favor de la EMPRESA.

La presentación del PDE importa la adhesión por parte de la EMPRESA al presente Documento Ejecutivo, al ROP y a la normativa vigente del PROGRAMA.

#### **ARTÍCULO 23.- Marco Legal/Normativo.**

El marco legal está compuesto por el Contrato de Préstamo BID N° 2923/OC-AR, el ROP del PROGRAMA aprobado por la Resolución N° 1.212 de fecha 1 de octubre de 2014 de la ex SECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y DESARROLLO REGIONAL del ex MINISTERIO DE INDUSTRIA, la presente medida y demás normas que resultan de aplicación.

#### **ARTÍCULO 24.- COMUNICACIONES - NOTIFICACIONES.**

Todas las comunicaciones/notificaciones del PROGRAMA que sean efectuadas a través del Sistema DNA2 y/o por vía electrónica y/o por TAD, en caso de corresponder, a los domicilios/correos informados por las personas humanas/jurídicas al momento de presentar el PDE serán consideradas válidas a todos sus efectos.

ANEXO I.I

TABLA DE PUNTAJE PARA LA CALIFICACIÓN DE PROYECTOS

VARIABLES	PUNTAJE
<b>SECTOR ECONÓMICO (apertura Anexo I.II)</b>	<b>35 puntos</b>
INDUSTRIA MANUFACTURERA	35 puntos
SERVICIOS	30 puntos
AGROPECUARIO	20 puntos
COMERCIO	10 puntos
CONSTRUCCIÓN	10 puntos
<b>REGIÓN</b>	<b>20 puntos</b>
NORTE GRANDE/PATAGONIA/LA PAMPA/CUYO Y LITORAL	20 puntos
CENTRO, BUENOS AIRES y C.A.B.A.	10 puntos
<b>ACTIVIDAD INTEGRANTE DEL PDE (apertura Anexo I.III)</b>	<b>45 puntos</b>
CALIFICACIÓN A	45 puntos
CALIFICACIÓN B	35 puntos
CALIFICACIÓN C	20 puntos

NÓMINA DE ACTIVIDADES ELEGIBLES

## ANEXO I.II

SECTOR	ACTIVIDAD(*)
AGROPECUARIO	AGRICULTURA, GANADERÍA, CAZA, SILVICULTURA Y PESCA -sólo las actividades 013011 - 013012 - 013013 - 013019 - 013020 - 014620 - 014710 - 014720 - 014820 - 014910 - 031120
INDUSTRIA MANUFACTURER A	INDUSTRIA MANUFACTURERA
	INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES sólo las actividades 581100 - 581200 - 581300 - 581900 - 591110 - 591120 - 602320 - 620100 - 620200 - 620300 - 620900 - 631200 (**)
COMERCIO	COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR; REPARACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y MOTOCICLETAS -excluyendo la actividades 461011 - 461012 - 461013 - 461014 - 461019 - 461021 - 461022 - 461029 - 461031 - 461032 - 461039 - 461040 - 461091 - 461092 - 461093 - 461094 - 461095 - 461099 - 462110
CONSTRUCCIÓN	CONSTRUCCIÓN
SERVICIOS	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y SERVICIOS DE APOYO -sólo las actividades 791100 - 791200 - 791901 - 791909 - 812010 - 812020 - 812090 - 813000 - 822000 - 829200
	ENSEÑANZA
	SERVICIO DE APOYO PARA LA EXTRACCIÓN DE PETRÓLEO Y GAS NATURAL - Actividad 091000
	SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES
	SERVICIOS ARTÍSTICOS, CULTURALES, DEPORTIVOS Y DE ESPARCIMIENTO -sólo las actividades 900011 - 900021 - 900030 - 900091 - 910100 - 910200 - 910300 - 910900 - 931020
	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO Y SERVICIOS DE COMIDA
	SERVICIOS DE ASOCIACIONES Y SERVICIOS PERSONALES -sólo las actividades 949930 - 951100 - 951200 - 952100 - 952200 - 952300 - 952910 - 952920 - 952990 - 960101 - 960102 - 960201 - 960202 - 960300 - 960910
	SERVICIOS DE TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO
	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS -sólo las actividades 711001 - 711002 - 711003 - 711009 - 712000 - 721010 - 721020 - 721030 - 721090 - 722010 - 722020 - 741000 - 742000 - 749001 - 750000
	SUMINISTRO DE AGUAS, CLOACAS, GESTIÓN DE RESIDUOS Y RECUPERACIÓN DE MATERIALES Y SANEAMIENTO PÚBLICO

	SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD, GAS, VAPOR Y AIRE ACONDICIONADO
	INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (excluyendo las actividades detalladas en el sector Industria y Minería)

(\*) Las actividades y códigos listados en el presente cuadro corresponden al Nomenclador de Actividades Económicas de la AFIP (<https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/nomencladorActividades/index.aspx>)

(\*\*) En relación a las Actividades Nros. 591110, 591120, 602320 y 631200 serán consideradas dentro del sector "Industria" siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en la Ley N° 26.838, normas complementarias y reglamentarias.

ANEXO I.III

TABLA DE CLASIFICACIÓN DE FINALIDADES Y PROPÓSITOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Finalidad	Propósito	CLASIFICACIÓN
Transformación Digital	Implementación de sistemas de segunda generación. Automatización flexible o semiflexible con el uso de TICs, sin integración o sólo integración parcial entre las áreas de la empresa (por ejemplo, CAD-CAM, que integra el proyecto y la producción).	B
	Implementación de sistemas de tercera generación. Uso de las TICs y automatización con integración y conexión en todas las actividades y áreas de la empresa.	A
	Implementación de sistemas de cuarta generación. Uso de las TICs de forma integrada, conectada e “inteligente”. Presencia de retroalimentación de información sobre operación para apoyar la toma de decisiones.	A
Innovación (diseño, productos, procesos)	Mejoras en el diseño y calidad de productos	B
	Estrategia de comunicación visual	A
	Diseño de nuevos productos y/o líneas de productos y/o procesos productivos	A
Desarrollo Sostenible	Implementación y/o certificación de un Sistema de Gestión de la Energía (tomando como referencia la norma ISO 50.001)	A
	Implementación y/o certificación de un Sistema de Gestión Ambiental (tomando como referencia la norma ISO 14.001)	A
	Elaboración de un Plan de adecuación ambiental (para la gestión de efluentes líquidos, reducción de emisiones y/o gestión de residuos basados en las normativas vigentes según la competencia jurisdiccional),	A
	Ecoinnovación y ecodiseño en la PRODUCCIÓN: Desarrollo de nuevas líneas productivas u optimización de los procesos productivos existentes; adaptaciones de escala y modernización de equipos; optimización de materiales, combustibles y fuentes de energía.	A
	Ecoinnovación y ecodiseño en el PRODUCTO: Análisis de ciclo de vida del producto ampliado; maximización de vida útil del producto; optimización del fin de vida del producto.	A
	Ecoinnovación y ecodiseño en la COMERCIALIZACIÓN: Optimización de envases y embalajes; mejora de la estrategia comunicacional; eficiencia en los sistemas de transporte y almacenamiento.	B
	Diseño y Construcción de Planta de Tratamiento de Efluentes.	
Tecnologías de gestión (Kaizen y otras)	Mejoras rápidas(Conocer los conceptos básicos de la filosofía Kaizen; Sentar las bases para la implementación de procesos de mejora continua en la empresa; método de 5s, Proceso de implementación,	C

	Estandarización, Registros)	
	Mejoras de procesos (Desarrollar habilidades para implementar Kaizen; Implementar en la práctica metodologías y herramientas para la resolución de problemas, Oportunidad de mejora, Análisis de causa raíz, Plan e Implementación de mejoras, verificación y estandarización)	A
	Rediseño de procesos (Asegurar la sustentabilidad de Kaizen dentro de la empresa; Generar autonomía para la implementación de Kaizen en la empresa).	A
	Infraestructura, fortalecimiento de capacidades de gestión (Diseñar proyectos de industria 4.0; Monitorear la continuidad de las acciones Kaizen).	B
Calidad	Implementación y Certificación de Sistemas de Gestión de la Calidad (ISO 9001, 14001,45001, 13485, BPM, otras)	A
	Implementación y Certificación de Calidad de producto (Incluye ensayos)	A
Desarrollo Exportador e inteligencia comercial	Diseño del Plan de Exportación: capacitación y formación de mandos medios, desarrollo del proceso exportador con responsables, flujos de información, tiempos, presupuesto.	B
	Desarrollo de Oferta Exportable: adaptación de productos para la exportación, diseño y desarrollo de nuevos productos exportables, mejoras en el proceso de control de calidad de productos, equipamiento técnico o de laboratorio asociado, optimización de envases y embalajes, homologaciones y/o certificaciones de producto.	A
	Adaptación productiva para la exportación: mejora y optimización de procesos industriales para la exportación (lay-out), incorporación de tecnología en equipos y procesos, homologaciones y/o certificaciones de procesos y productos, Trazabilidad de Productos.	A
	Inteligencia y desarrollo comercial: investigación, identificación y selección de mercados prioritarios, fortalecimiento de la estructura comercial de la empresa, diseño de política comercial (a distancia, agentes, distribuidores, presencia en el mercado, franquicias), registro de marcas y patentes.	B
	Estrategia de comunicación internacional: diseño y desarrollo de imagen de marca internacional, diagnóstico y redefinición de herramientas comunicación, desarrollo de comunicación en redes sociales con impacto en los mercados destino.	A
Otros- Finalidades/Propósitos no previstos en la presente grilla (*)		C

(\*) La selección de una Finalidad/Propósito no previstos en la grilla será sometido a la evaluación y aprobación de la Comisión, quien decidirá sobre su elegibilidad a partir de criterios de priorización de la política de promoción de la productividad que impulsa el Ministerio de Desarrollo Productivo y la Secretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y los Emprendedores.