

ANR Capacitación FONDEP

Preguntas frecuentes

Actualizado julio de 2021

Sobre el Programa

1. ¿QUÉ ES EL PROGRAMA FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE CAPACITACIÓN ESTRATÉGICOS DE IMPACTO SECTORIAL Y/O REGIONAL PARA MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS E INSTITUCIONES INTERMEDIAS DE APOYO MIPYME?

El Programa Capacitación PyME consiste en Aportes No Reembolsables (**ANR**) de hasta el 100% para proyectos estratégicos de capacitación de Instituciones Intermedias de Apoyo PyME.

2. ¿CUÁL ES EL OBJETIVO DEL PROGRAMA?

El objetivo es promover proyectos estratégicos de capacitación con impacto territorial, en un sector productivo, cadena de valor o región, mediante la asistencia económica a los gastos de capacitación y de gestión de proyectos que beneficien a MiPyME e Instituciones Intermedias de Apoyo MiPyME en sus agendas estratégicas de mejora continua.

3. ¿QUIÉNES SON LAS INSTITUCIONES INTERMEDIAS QUE PUEDEN PRESENTAR PROYECTOS?

a) Instituciones privadas sin fines de lucro o de representación público-privada encargadas de la promoción del desarrollo MiPyME en una región o localidad, identificadas bajo la figura de Agencias de Desarrollo Regional, Institutos de Desarrollo Local (IDEL), Cámaras Empresarias y otras instituciones promovidas a partir de los Planes de Desarrollo Regional impulsados por SPYMEYE.

b) Parques industriales públicos, privados o mixtos, acreditados como tales mediante su inscripción en el Registro Nacional de Parques Industriales (RENPI).

c) Municipios de todo el país.

d) Universidades Públicas Nacionales/provinciales, sus cooperadoras o fundaciones.

4. ¿QUÉ MODALIDADES HAY EN EL LLAMADO 2021?

Modalidad 1: Proyectos estratégicos de capacitación a MiPyME, presentados por una institución intermedia de apoyo a las MIPYME.

Modalidad 2: Consorcios de capacitación para el desarrollo regional. Los Consorcios de capacitación están conformados por al menos una institución de apoyo y un gobierno local (municipal o provincial) o una institución del sistema universitario nacional/provincial.

Dentro de esta modalidad habrá una institución que actúe como **Organización Administradora** que asumirá las obligaciones de ejecución y rendición de cuentas del Proyecto.

5. ¿CUÁNTOS PROYECTOS SE PUEDEN PRESENTAR?

Modalidad 1: Hasta 3 proyectos por institución.

Modalidad 2: Solo 1 proyecto por consorcio.

6. ¿CUANTAS ACTIVIDADES SE PUEDEN PRESENTAR?

Modalidad 1: Hasta 10 actividades de capacitación grupales. Cada actividad de capacitación presentada debe contemplar participantes de la capacitación de 3 o más empresas beneficiarias.

Asimismo, serán admisibles proyectos que presenten hasta un 20% de las actividades de capacitación que tengan como participantes exclusivamente recursos humanos internos de los Solicitantes.

Modalidad 2: Hasta 15 actividades de capacitación grupales. Cada actividad de capacitación presentada debe contemplar participantes de la capacitación de 3 o más empresas beneficiarias y en el proyecto debe haber al menos 10 empresas beneficiarias.

Asimismo, serán admisibles proyectos que presenten hasta un 30% de las actividades de capacitación que tengan como participantes exclusivamente recursos humanos internos de los Solicitantes.

7. ¿CUÁL ES EL TOPE MÁXIMO DEL PROYECTO ?

Modalidad 1: Hasta \$350.000 por PyME participante, monto máximo por participante: \$70.000 y un máximo de \$7M por proyecto.

Modalidad 2: Hasta \$425.000 por PyME participante, monto máximo por participante: \$85.000 y un máximo de \$14M por proyecto.

Sobre las actividades de capacitación

8. ¿QUIÉNES PUEDEN RECIBIR LA CAPACITACIÓN?

Sólo los empleados/as y/o dueños/as que trabajen en la empresa y que mantengan tales condiciones durante la capacitación. Específicamente empleados en relación de dependencia, socios gerente, presidentes y vicepresidentes.

También se pueden capacitar los Asociados en el caso de las Cooperativas de Trabajo y los recursos humanos de las instituciones intermedias solicitantes.

Además se incluyen a los/as Emprendedores/as siempre que cuenten con Certificado MiPyME vigente al momento de la presentación del Proyecto.

9. ¿SE PUEDE CAPACITAR A ALGUIEN QUE RECIÉN COMENZÓ EN LA EMPRESA?

Sí, siempre que se encuentre registrado como empleado en relación de dependencia de la PyME y mantenga esta condición durante la totalidad de la actividad.

10. ¿QUIENES PUEDEN DICTAR LAS CAPACITACIONES?

Los Solicitantes deberán elegir una Unidad Capacitadora (“UCAP”) para cada actividad propuesta, pudiéndose constituir las mismas Instituciones Solicitantes como tales.

Las UCAP son aquellas personas humanas o jurídicas, que acrediten experiencia comprobable en las actividades de capacitación ofrecidas, que deberán estar inscriptas en el registro en línea DNA2

11. ¿QUÉ TIPOS DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN SE PUEDEN PRESENTAR?

- **Actividad abierta:** Capacitaciones que se dictan en Universidades Públicas, Privadas y demás Instituciones dedicadas a la capacitación Pyme cuya oferta sea Pública. No se reconocen carreras de grado y master.
- **Actividad cerrada:** Son aquellas diseñadas específicamente para las Empresas beneficiarias de la capacitación. Se reconocerán capacitaciones a distancia.
- **Actividad de capacitación asistida:** capacitaciones dentro de las instalaciones de las empresas a cargo de un Experto PyME mediante las cuales se transmiten conocimientos prácticos con la finalidad de solucionar un problema, realizar una mejora o generar una innovación para la MiPyME. El Experto deberá inscribirse en la base dispuesta por el Ministerio a tal fin (<https://dna2.produccion.gob.ar/dna2bpm/expertos/empresas>)

12. ¿CUÁNDO SE PUEDE EMPEZAR LA ACTIVIDAD?

Luego de la aprobación del proyecto, en la modalidad 1 hay un plazo de 12 meses para realizar las capacitaciones y en la modalidad 2, 18 meses.

13. ¿SE PUEDEN HACER CURSOS EN EL EXTERIOR?

No, no se cubren las actividades que sean fuera del país.

14. ¿SE PUEDE HACER UNA CAPACITACIÓN EN MODALIDAD VIRTUAL?

Si, las capacitaciones virtuales son viables con la previa aprobación del programa.

Sobre los gastos a financiar

15. ¿QUÉ GASTOS SON ELEGIBLES?

- a) Gastos de las actividades de capacitación
 - i) Honorarios de capacitadores/as.
 - ii) Aranceles de capacitación.
 - iii) Aranceles de Matriculación, incluso aquellos del año inmediato anterior a la fecha de solicitud de acceso a la Convocatoria, siempre que correspondan a la actividad propuesta en el proyecto.
- b) Honorarios de coordinación del Proyecto. Los honorarios de coordinación sólo podrán ser percibidos por las instituciones solicitantes o por personas físicas avaladas formalmente por ellas. Estos gastos podrán representar hasta un máximo del CINCO POR CIENTO (5%) del monto total aprobado para el proyecto.
- c) Gastos adicionales del proyecto
 - i) Gastos por auditoría, certificación y pruebas de laboratorio para la temática, certificación de sistemas de gestión de calidad de procesos y productos. Estos gastos adicionales deben estar necesariamente asociados a actividades de capacitación, de tipo abierta o cerrada que formen al personal en el proceso de certificación de que se trate.
 - ii) Materiales didácticos e insumos específicos para la actividad de capacitación,
 - iii) Equipamiento informático, de laboratorio y software, para la realización de la/s actividad/es de capacitación (Hasta un máximo del 30% del monto total aprobado del proyecto)
 - iv) Diseño de contenidos audiovisuales y gráficos de soporte a las capacitaciones y de difusión (Hasta un máximo del 20% del monto total aprobado del proyecto).

- v) Viáticos por alojamiento y traslado de los/as capacitadores/as (Hasta un 15% del monto total aprobado del proyecto)
- vi) Honorarios consultores/as para investigación/producción de información. Se reconocerán sólo en la Modalidad 2 (Hasta un máximo de 15% del monto total aprobado del proyecto).
- d) Gastos de legalización y/o certificaciones jurídicas y legales/contables de los proyectos aprobados, hasta un máximo de PESOS QUINCE MIL (\$15.000.-).

Para las actividades cerradas y de capacitación asistida se establecen los valores descritos en el **ANEXO VII** de las Bases y Condiciones como topes máximos de la cantidad de horas y el costo horario en los proyectos.

16. ¿QUÉ GASTOS NO SON ELEGIBLES?

- a) Compra y/o alquileres de terrenos e inmuebles;
- b) Construcciones y/o reparaciones de edificios o inmuebles de uso residencial;
- c) Adquisición y/o alquileres de rodados;
- d) Pago de obligaciones salariales, previsionales de recurso humano propio de la Institución; financieras o impositivas, tributos, servicios públicos, aranceles y/o equivalentes,
- e) Pago de dividendos y/o recuperación de capital invertido;
- f) Transferencias de activos, adquisición de acciones y/o participaciones en el capital social;
- g) Reestructuración de deudas;
- h) Gastos no relacionados en forma directa con los objetivos del proyecto debidamente acreditado;
- i) Pago de inversiones realizadas con anterioridad a la notificación de la selección del Proyecto.
- j) Activos fijos, maquinarias y/o partes de maquinaria y equipamientos.
- k) Servicios de catering.

17. ¿EL PROGRAMA CUBRE EL 100% DE LA INVERSIÓN EN CAPACITACIÓN?

Cubre del 50% hasta el 100% de la inversión realizada, según el siguiente detalle:

Modalidad	Reembolso Inicial	Adicional equidad (1)	Adicional por área temática estratégica (2)	TOTAL
1	50%	10%	30%	90 %
2	60%	10%	30%	100 %

1) Equidad: La nómina de capacitación está conformada al menos en un 10% por MiPyMEs lideradas por mujeres. Se considerará MiPyME liderada por mujer/es cuando la empresa cumpla con una de las siguientes condiciones: (i) el 51% o más de la titularidad de la composición accionaria/cuotas sociales se encuentre en manos de mujeres, o (ii) cuando el 25% o más de la titularidad o de la composición accionaria se encuentre en manos de mujeres / el 25% o más de las asociadas sean mujeres, en el caso de cooperativas, y a su vez alguna mujer ocupe un puesto jerárquico en la toma de decisiones (designada por Acta de Asamblea y/o Directorio o acreditada su condición de jefatura, gerencia, dirección o superior mediante la información que se desprende de los recibos de sueldo (en donde consta el cargo de la persona contratada) o de la surgida del Formulario Alta temprana de la trabajadora (F 885 A-AFIP), o la presencia en el Consejo de administración, en el caso de cooperativas.

2) Áreas temáticas estratégicas de capacitación: Desarrollo exportador, Calidad, Diseño, Ecoinnovación y gestión ambiental, capacitación para el acceso y uso de herramientas y servicios digitales e industria 4.0, Metodologías de incremento de productividad Kaizen y 5S, Incorporación de la perspectiva de género en la estructura organizacional, Gestión financiera, Competencias de gerenciamiento asociativo. Asimismo, se considerarán dentro de las capacitaciones estratégicas aquellas referidas a la incorporación de protocolos y capacitación para la prevención y control del Covid-19 en MiPyMEs .

importante: El reconocimiento adicional solamente será contemplado para los casos en los que al menos el 50% del monto total solicitado corresponda a actividades que cumplan con los requisitos necesarios.

Sobre el acceso al Programa

18. ¿QUÉ INFORMACIÓN SE DEBE PROVEER PARA LA INSCRIPCIÓN?

Las empresas solicitantes deberán ingresar al sistema DNA2, seleccionar la opción **“CAPACITACIÓN FONDEP”**, completar el Formulario de Presentación de Proyecto y enviarlo para su evaluación junto con la documentación que se detalla a continuación en los casos que corresponda:

- a) acreditar su inscripción en el Registro Único del Ministerio de Producción (RUMP)
- b) acreditar la condición de la Institución Intermedia de Apoyo MIPyME de la/s Solicitante/s, a través de la presentación de su estatuto o instrumento constitutivo.
- c) Acreditar la condición de Parque Industrial de la/s Solicitante/s mediante inscripción vigente en el Registro Nacional de Parques Industriales (RENPI), según Decreto 716/2020 y Resolución 150/2020.
- d) Para municipios, presentar acta de designación de intendente o autoridad máxima.
- e) Para los proyectos de Modalidad 2, se deberá presentar el Acta Acuerdo para la presentación conjunta de proyectos, indicando en la misma quien asumirá el rol de “Organización Administradora” del Proyecto (Anexo III).
- f) En proyectos que contemplen gastos incluidos en el inciso C del Artículo 14 de las bases y condiciones, la solicitante deberá presentar el detalle de gastos a realizarse y sus

presupuestos respaldatorios a su nombre. Estos presupuestos deben presentarse en pesos argentinos y contener el detalle de cada gasto a realizarse.

- g) Para aquellos proyectos que cumplan con el incentivo asociado a equidad de género, la solicitante deberá presentar Declaración Jurada, según Anexo IX, que manifieste el carácter de MiPyME/s lideradas por mujeres de las empresas incorporadas en la nómina de capacitación.

Se recomienda ver el instructivo de inscripción al sistema DNA2 publicado en la página web.

19. ¿CUÁLES SON LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN?

Para la aprobación de los proyectos, se tendrá en cuenta el orden de presentación, cumplimiento de los requisitos y evaluación en base a la grilla de evaluación que consta en el Anexo I que tiene en cuenta los siguientes criterios:

- 1) El carácter estratégico del proyecto de capacitación, sus objetivos y resultados esperados en términos de impacto positivo en la productividad de las pymes participantes y en el desarrollo de competencias de las instituciones solicitantes.
- 2) Su pertinencia económica y académica,
- 3) Características de las Unidades Capacitadoras y de los cursos postulados.
- 4) La capacidad operativa de/las institución/es Solicitante/s
- 5) La inserción del proyecto de capacitación en un programa integral de desarrollo regional pyme que impacte en términos de articulación institucional y de mejora competitiva de las MiPyME participantes.

Sólo aquellos proyectos que obtengan CINCUENTA (50) puntos o más, y cuya documentación respaldatoria fuere correcta, serán aprobados.

20. ¿QUÉ DOCUMENTACIÓN SE DEBE PRESENTAR PARA LA FORMALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO?

De cumplir con los criterios de evaluación mencionados anteriormente, se le notificará al Solicitante a través del sistema DNA2, que el Proyecto es técnicamente viable y que deberá proceder a la formalización del mismo dentro de los 15 días hábiles de notificado.

A los fines de la formalización del proyecto, la empresa deberá ingresar a www.tramitesadistancia.gob.ar con su CUIT y adjuntar el Formulario de Presentación de Proyecto, la documentación presentada en el DNA (pregunta 16) y la siguiente documentación:

- a) Constancia de la cuenta bancaria de titularidad del Solicitante.
- b) Copia simple del Estatuto vigente, contrato social o instrumento equivalente,.
- c) Copia simple de los Poderes vigentes del/los apoderado/s en caso de que el firmante sea apoderado.
- d) Copia simple de la/s última/s Acta/s de Asamblea y Directorio.
- e) Copia simple de los DOS (2) últimos estados contables.

- f) Copia simple del DNI del firmante.
- g) En caso de existir capital accionario, los socios/as que presenten el 20% o más de capital accionario deberán presentar copia simple de DNI y Constancia de CUIT por cada uno/a.

En el caso de que el/la solicitante sea de la Administración Pública, deberá presentar alternativamente:

- h) Constancia de inscripción en AFIP del Ente u organismo y del funcionario.
- i) Instrumento legal que designa al/los funcionario/s firmante/s del organismo.
- j) Copia autenticada de los Poderes vigentes del/los apoderados actuantes, de corresponder.
- k) Copia simple del DNI de el/los funcionario/s firmante/s del organismo.

Adicionalmente deberá presentar:

- l) Declaración Jurada contenida en el Anexo VI.
- m) Acta acuerdo entre instituciones solicitantes y empresas beneficiarias (Anexo II)
- n) La documentación establecida en la Resolución N° 140/12 y c.c de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA,

Una vez analizada la documentación presentada, se eleva un informe al Comité Ejecutivo del FONDEP, a fin de que este último determine, la aprobación o el rechazo del Proyecto.

La aprobación o el rechazo del proyecto será notificada por la SUBSECRETARÍA al Solicitante, debiendo informar el monto total del ANR en caso de resultar aprobado.

21. ¿HASTA QUÉ FECHA SE PUEDEN PRESENTAR PROYECTOS?

La fecha límite para presentar proyectos es el 31/12/2021 o se agote el presupuesto.

22. ¿CUANDO SE REALIZAN LOS DESEMBOLSOS DE LA ANR?

El Solicitante o la Organización Administradora, según corresponda, podrán optar por una de las siguientes modalidades para el desembolso del ANR aprobado:

- a) **Desembolsos con anticipo.** Se realizará el primer desembolso del ANR correspondiente al 50 % del total del ANR aprobado, dentro de los 10 días de la aprobación del proyecto. Una vez completado el 50% del cronograma de la capacitación, y contra la presentación y aprobación de la Rendición de Cuentas parcial que así lo acredite, se efectuará el segundo desembolso por el 50% restante.

De optar por esta modalidad, y a los efectos de hacer efectivo el primer desembolso, se deberá constituir una de las garantías respaldatorias (Seguro de caución, fianza bancaria o pagaré).

En el caso de quien optara por esta modalidad de desembolso, sea un Municipio, Comuna, Comuna Rural, Comisión de Fomento, Delegación Municipal, Comisión Municipal, Comisionados Municipal, Junta Vecinal, Junta de Gobierno o Delegación Comunal, no se requerirá la constitución de una garantía respaldatoria,.

b) **Desembolsos parciales sin anticipo.** Se realizará el primer desembolso del ANR correspondiente al 50 % del total del ANR, una vez completado el 50% del cronograma aprobado por el Comité Ejecutivo del FONDEP, y contra la presentación y aprobación de la Rendición de Cuentas parcial. Una vez completadas todas las actividades del Proyecto, habiendo sido presentada y aprobada la Rendición de Cuentas Final, se realizará el segundo desembolso correspondiente al 50 % restante del ANR aprobado.

23. ¿SE SOLICITA ALGUNA GARANTÍA?

Los desembolsos mediante anticipo sólo serán perfeccionados con alguna de las siguientes garantías respaldatorias, debiendo constituir una garantía equivalente al 50% del monto total del ANR aprobado, y debe ser previa a la efectivización del primer desembolso aprobado:

- a) **Seguro de caución**, emitido por compañía de seguros reconocida por la Superintendencia de Seguros de la Nación, cubriendo todas las obligaciones asumidas por el Solicitante o la Organización Administradora en virtud de la presente Convocatoria.
- b) **Fianza bancaria** emitida por una entidad autorizada a actuar en el mercado argentino.;
- c) **Fianzas personales** de titulares, socios, gerentes, directores o terceros.
- d) **Pagaré** librado a favor del Fiduciario BICE FIDEICOMISOS S.A. en su exclusivo carácter de Fiduciario de FONDEP.

24. ¿CUANDO PUEDO RENDIR EL PROYECTO?

Se presentarán 2 rendiciones de cuentas, la primera o rendición parcial correspondiente al primer desembolso y la segunda o rendición final correspondiente al total del ANR recibido.

La primera rendición o rendición parcial, deberá presentarse dentro del plazo de 30 días hábiles de completado el 50% del cronograma aprobado.

La segunda rendición o rendición final, los beneficiarios tendrán un plazo de hasta 30 días hábiles, desde la fecha de finalización de la última actividad del Proyecto.

25. ¿QUÉ DOCUMENTACIÓN SE NECESITA PARA RENDIR EL PROYECTO?

Deberán ingresar al DNA2, completar el Formulario de Rendición de Cuentas y adjuntar el mismo junto con la documentación que se detalla a continuación en www.tramitesadistancia.gob.ar:

- a) Certificación contable conteniendo el listado detallado de los comprobantes de los gastos incurridos (Anexo IV)

b) Informes que demuestren el cumplimiento, parcial o total según corresponda, de los objetivos y actividades propuestas así como la documentación respaldatoria de estas actividades que incluya para cada actividad realizada o en ejecución:

- Plan de trabajo de las actividades de capacitación, que incluya diseño y contenidos, temario y metodología utilizada.
- Resumen de lo trabajado en las actividades dictados y el intercambio y las inquietudes presentadas por los participantes
- En caso de las actividades completadas al momento de la presentación de la rendición de cuentas: Procesamiento de encuestas de satisfacción de cursantes de las actividades de capacitación realizadas que contemple el grado de impacto de la actividad sobre el/la cursante.

c) para los Proyectos que incluyan ACTIVIDADES ABIERTAS se deberá acreditar la asistencia de los/as participantes mediante constancia emitida por la UCAP.

d) para los Proyectos que incluyan ACTIVIDADES CERRADAS, se deberá acreditar la participación mediante una nota emitida por la UCAP (Anexo V) en donde la UCAP deberá consignar únicamente aquellos/as participantes que asistieron al menos al 75% de las jornadas previstas para la actividad.

e) Cuando los proyectos incluyan actividades del tipo CAPACITACIÓN ASISTIDA, deberá incorporarse un “Informe final de la ejecución del proyecto de capacitación asistida” efectuado por el/la consultor/a interviniente, que contemple objetivos, principales resultados alcanzados y cronograma de trabajo implementado.

Adicionalmente, el Solicitante deberá conservar en su poder y proveer a solicitud de la SUBSECRETARÍA la siguiente documentación respaldatoria acerca de los participantes de las actividades de capacitación:

- el alta temprana de los participantes.
- Acta de Designación de Autoridades vigente, cuando la capacitación sea realizada por presidente/a, vicepresidente/a y/o socio/a/s gerente/s.
- Documentación que acredite el carácter de asociados/as a Cooperativas de Trabajo en caso de corresponder.

El valor rendido por los gastos aprobados no podrá diferir en más de un 25 % del valor señalado en la presentación del proyecto. En caso contrario, se deberá realizar un pedido de reestructuración mediante el ANEXO VIII en el cual se puede modificar como máximo hasta un 30 % de los gastos aprobados.

Importante: En los casos que se advierta que no hay una justificación razonable para la discrepancia de precios entre lo aprobado y lo efectivamente ejecutado y/o no se rinda el total de gastos o el total de participantes aprobados, se podrá solicitar la devolución del desembolso otorgado en concepto de anticipo o ejecutar la garantía constituida a tales efectos y para el resto de los desembolsos se reconocerá el proporcional rendido.

IMPORTANTE: Se recomienda leer las Bases y Condiciones del Programa en https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/2021/07/bases_y_condiciones.pdf