



“LÍNEA DE ANR PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA EL APOYO A MiPyMEs”

FONDEP LÍNEA DE APORTES NO REEMBOLSABLES (ANR)

BASES Y CONDICIONES

ARTÍCULO 1.- DEFINICIONES Y SIGLAS

1.1. Los términos y siglas definidos a continuación tendrán el significado que se les asigna en el presente Artículo y en el cuerpo de las presentes Bases y Condiciones. Los términos en singular deben extenderse igualmente al plural y viceversa cuando la interpretación de los textos así lo requiera.

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN: Son aquellas actividades que tengan por objeto incrementar las capacidades y competencias de los recursos humanos en todos sus niveles y ocupaciones, y en diversas temáticas con la finalidad de desarrollar y promover el crecimiento de las MiPyMEs y de sus instituciones de apoyo.

AFIP: Es la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, entidad autárquica en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA.

ANR: Aporte No Reembolsable.

AUTORIDAD DE APLICACIÓN: Es la SUBSECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA dependiente de la SECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO

PRODUCTIVO del MINISTERIO DE ECONOMÍA DE LA NACIÓN, o quien en el futuro la reemplace.

APN: Es la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

BASES Y CONDICIONES: Es el presente documento que establece los requisitos para acceder a la “LÍNEA DE ANR PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA EL APOYO A MiPyMEs”.

CERTIFICADO MiPyME: Es el Certificado que otorga la SUBSECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA de conformidad con lo establecido en 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 TRABAJO y sus modificatorias.

CONVOCATORIA: Es el llamado a la presentación de PROYECTOS en el marco de la “LÍNEA DE ANR PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA EL APOYO A MiPyMEs”.

COOPERATIVA: Toda empresa constituida conforme a la Ley N° 20.337 que cumpla con la condición MiPyME.

DIRECCIÓN DDCP: Refiere a la Dirección de Desarrollo de Capacidades Productivas dependiente de la Dirección Nacional de Gestión y Política PYME de la SUBSECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA de la SECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO PRODUCTIVO del MINISTERIO DE ECONOMÍA DE LA NACIÓN, o la que en el futuro la reemplace.

DIRECCIÓN DNGPP: Refiere a la Dirección Nacional de Gestión y Política PyME dependiente de la SUBSECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA de la SECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO PRODUCTIVO del MINISTERIO DE ECONOMÍA DE LA NACIÓN, o la que en el futuro la reemplace.

DNA2: Es el sistema informático habilitado por la SUBSECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA para la presentación y gestión de los proyectos de capacitación establecidos en las presentes BASES Y CONDICIONES.

DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN DEL APORTE NO REEMBOLSABLE: Es el acuerdo que deberán instrumentar el FIDUCIARIO y la SOLICITANTE para cada PROYECTO aprobado, donde se establecerán los términos y condiciones del ANR.

FIDEICOMISO o FONDEP: Es el Fideicomiso Financiero y de Administración “FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO” creado mediante Decreto N° 606 de fecha 28 de abril de 2014, sus modificatorias, complementarias y reglamentarias; o el que en el futuro lo reemplace.

FIDUCIARIO o BFSA: Es BICE FIDEICOMISOS S.A. (anteriormente denominado NACIÓN FIDEICOMISOS S.A.), en su calidad de Fiduciario del FONDEP, o el que en el futuro lo reemplace.

INSTITUCIONES INTERMEDIAS: son las instituciones intermedias de apoyo a las MiPyMEs que tengan como objetivo promover y fomentar su desarrollo productivo y empresarial.

MiPyME: Aquella micro, pequeña o mediana empresa que cumpla con los requisitos previstos en la Resolución N° 220 de fecha 12 de abril de 2019 de la ex SECRETARÍA DE

EMPRENDEDORES Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA y sus modificatorias. A los efectos de la presente convocatoria, se incluyen los emprendimientos en los términos de la Ley N° 27.349.

ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA: Es aquella SOLICITANTE que asume las obligaciones de formalización, ejecución y rendición de cuentas de PROYECTOS presentados bajo Modalidad 3.

PROYECTO: Refiere a la solicitud y documentación presentada por una SOLICITANTE en el marco de la presente CONVOCATORIA, por medio de la cual requiere asistencia económica.

PROYECTO SELECCIONADO: Será aquel PROYECTO que, habiendo cumplido con los requisitos establecidos en las presentes BASES Y CONDICIONES, y siendo seleccionado y aprobado por el Comité Ejecutivo del FONDEP, pueda acceder al ANR objeto de la presente CONVOCATORIA.

RUMP: Es el Registro Único de la Matriz Productiva creado por la Resolución N° 442 de fecha 8 de septiembre de 2016 del ex MINISTERIO DE PRODUCCIÓN y sus modificatorias, con el fin de centralizar la documentación e información de todas aquellas personas humanas o jurídicas que requieran servicios, programas o gestiones de trámites en la órbita del MINISTERIO DE ECONOMÍA; o el que en el futuro lo reemplace.

SOLICITANTE/S: Son las INSTITUCIONES INTERMEDIAS que presenten un PROYECTO en el marco de la CONVOCATORIA bajo los términos establecidos en el Artículo 4 de las presentes BASES Y CONDICIONES.

SUBSECRETARÍA: Es la SUBSECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA dependiente de la SECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO PRODUCTIVO del MINISTERIO DE ECONOMÍA DE LA NACIÓN, o la que en el futuro la reemplace.

TAD: Es la plataforma de Trámites a Distancia (www.tramitesadistancia.gob.ar), aprobada por el Decreto N° 1063 de fecha 4 de octubre de 2016, como medio de interacción del ciudadano con la Administración Pública Nacional, a través de la cual se podrá gestionar el requerimiento en forma remota, con la misma validez y eficacia que su presentación en soporte papel; o la que en el futuro la reemplace.

UCAPS: Son las Unidades Capacitadoras, conformadas por aquellas personas humanas o jurídicas inscriptas en el “Registro de Unidades Capacitadoras” -registro en línea DNA2 o en el sistema informático que en el futuro lo reemplace-, que cumplan con los requisitos establecidos en la Disposición N° 389 de fecha 29 de septiembre de 2004 de la ex SUBSECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y DESARROLLO REGIONAL y sus modificatorias, y acrediten experiencia comprobable para llevar a cabo las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN ofrecidas.

ARTÍCULO 2.- CONVOCATORIA

2.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La CONVOCATORIA a la presentación de PROYECTOS en el marco de la “LÍNEA DE ANR PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA EL APOYO A PYMES” - FONDEP LÍNEA DE APORTES NO REEMBOLSABLES (ANR) tiene por objeto promover las capacidades y competencias de INSTITUCIONES INTERMEDIAS que permitan el diseño y la ejecución de planes estratégicos de capacitación y asistencia técnica destinados a MiPyMEs con impacto territorial, en un sector productivo, cadena de valor o región. Este objetivo se atenderá mediante la asistencia económica a los gastos de inversión requeridos para el equipamiento de los centros de servicios de asistencia y/o

capacitación de las INSTITUCIONES INTERMEDIAS, así como la capacitación de sus integrantes, los gastos asociados a la realización de diagnósticos que contribuyan a la detección de necesidades y potencialidades de entramados productivos sectoriales o territoriales, y aquellos gastos requeridos para la capacitación y asistencia técnica de las MiPyMes que conforman dichos entramados.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONVOCATORIA

Son objetivos específicos de la presente CONVOCATORIA:

- a. Fortalecer a INSTITUCIONES INTERMEDIAS en el desarrollo de sus competencias y planes de capacitación que atiendan necesidades y desafíos del entramado MiPyME en el contexto actual.
- b. Generar capacidades institucionales que permitan abordar la detección de problemáticas y mejoras de MiPyMEs y su correspondiente resolución.
- c. Impulsar la formulación de agendas o planes productivos territoriales o sectoriales con el objetivo de guiar y orientar las acciones de capacitación con impacto productivo territorial hacia el desarrollo equilibrado, integrado y sustentable de MiPyMEs e INSTITUCIONES INTERMEDIAS que forman parte del entramado productivo local en cada jurisdicción.
- d. Generar capacidades en MiPyMEs relacionadas a ejes estratégicos de la reactivación productiva que impacten en la generación de puestos de trabajo, su potencial exportador, el agregado de valor a la cadena productiva y el desarrollo económico y social del país. A los efectos de la presente CONVOCATORIA serán consideradas como áreas temáticas estratégicas las siguientes: Acceso y uso de herramientas y servicios digitales e Industria 4.0; Asociatividad; Calidad; Desarrollo Exportador; Diseño; Ecoinnovación y gestión ambiental; Género; Gestión Financiera; Metodologías de Incremento de Productividad, Kaizen y 5S; y

Triple Impacto.

- e. Incrementar la articulación entre las INSTITUCIONES INTERMEDIAS y las MiPyMEs locales para el incremento de su productividad e impacto territorial.

2.3. MONTO TOTAL DE LA CONVOCATORIA

Para esta CONVOCATORIA se destinará la suma total de PESOS DOS MIL CIENTO CUARENTA MILLONES (2.140.000.000.-) en concepto de ANR.

2.4. PLAZO Y VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria es de modalidad abierta. Se podrán presentar PROYECTOS bajo cualquiera de las modalidades previstas en estas BASES Y CONDICIONES hasta el 10 de mayo de 2023 o hasta agotar el monto total destinado a su ejecución, lo que ocurra primero.

La AUTORIDAD DE APLICACIÓN, a su absoluta discreción y por causa fundada, podrá finalizar la CONVOCATORIA antes del plazo indicado en el párrafo anterior. En ningún caso la finalización de la CONVOCATORIA, por la causal que fuere, incluyendo la falta de presupuesto, dará derecho a las SOLICITANTES que hubieran presentado por lo menos UN (1) PROYECTO o que tuvieran por lo menos UN (1) PROYECTO SELECCIONADO a efectuar reclamo alguno.

Las presentes BASES Y CONDICIONES se encontrarán plenamente vigentes hasta el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones a cargo de las SOLICITANTES con PROYECTOS SELECCIONADOS.

ARTÍCULO 3.- CÓMPUTO DE LOS PLAZOS

Todos los plazos se computarán en días hábiles administrativos, salvo que en estas BASES Y CONDICIONES se disponga expresamente lo contrario.

ARTÍCULO 4.- SOLICITANTES

Podrán participar de la presente CONVOCATORIA en carácter de SOLICITANTES las INSTITUCIONES INTERMEDIAS que tengan como objetivo promover y fomentar el desarrollo productivo y empresarial de las MiPyMEs.

A los fines de calificar como INSTITUCIONES INTERMEDIAS, la DIRECCIÓN DDCP, o la que en el futuro la reemplace, evaluará la pertinencia entre el objeto y/o competencias asignados detalladas en sus estatutos y/o instrumentos constitutivos y su relación con el desarrollo, promoción y fortalecimiento de las MiPYMEs y su grado de representación en una localidad, región y/o sector económico.

Podrán presentar proyectos bajo cualquier modalidad:

- 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, Centros Tecnológicos y otras instituciones similares.

Podrán presentar solamente PROYECTOS de Modalidad 3, en los términos establecidos en el Artículo 6.3 de las presentes BASES Y CONDICIONES:

- b. Parques industriales públicos, privados o mixtos, acreditados como tales mediante su inscripción en el Registro Nacional de Parques Industriales (RENPI), según Decreto N° 716/2020 y Resolución N° 150/2020.
- c. Municipios de todo el país.
- d. Universidades Públicas Nacionales/Provinciales.
- e. Gobiernos Provinciales y organismos descentralizados dependientes de los Gobiernos Provinciales.

ARTÍCULO 5.- EXCLUSIONES

No podrán ser SOLICITANTES de esta CONVOCATORIA, aún cuando califiquen como INSTITUCIONES INTERMEDIAS:

- a. Personas humanas.
- b. MiPyMEs.
- c. Uniones Transitorias definidas en el Artículo 1.463 y siguientes del Código Civil y Comercial de la Nación.
- d. Aquellos que al momento de la presentación tuviesen deudas previsionales del ordenamiento jurídico laboral y de la seguridad social vigente o impositivas exigibles.
- e. Las personas jurídicas declaradas en estado de quiebra en el supuesto en que no se hubiere dispuesto la continuidad de la explotación, conforme a lo establecido en la Ley N° 24.522 y sus modificaciones.
- f. Las personas jurídicas cuyos representantes o directores/as hubiesen sido condenados/as por cualquier tipo de delito doloso, con penas privativas de la libertad o inhabilitación, mientras no haya transcurrido un tiempo igual al doble de la condena.

ARTÍCULO 6.- MODALIDADES DE PROYECTOS

Los SOLICITANTES, de acuerdo a lo expuesto en los Artículos 4 y 6 de las presentes BASES Y CONDICIONES, podrán presentar PROYECTOS para las siguientes modalidades:

6.1. MODALIDAD 1: DISEÑO, CREACIÓN Y/O FORTALECIMIENTO DE CENTROS DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO MIPYME.

Se trata de PROYECTOS que, a través de la ejecución de actividades de diagnóstico, análisis e investigación, así como de capacitación y/o asistencia técnica para equipos técnicos de las SOLICITANTES, se propongan cumplir los siguientes objetivos:

- El diseño y/o creación y/o puesta en funcionamiento y/o fortalecimiento de un centro de servicios de la SOLICITANTE encargada del asesoramiento y asistencia a MiPyMES, la formulación de proyectos, la implementación de procesos de mejora continua, la transferencia de procesos de innovación, entre otros.
- La identificación de necesidades de mejora de MiPyMEs y su correspondiente resolución a través de acciones de capacitación y/o asistencia técnica a ser desarrolladas por la SOLICITANTE.
- El fortalecimiento de capacidades y competencias de las SOLICITANTES para el desarrollo de acciones de asistencia y acompañamiento técnico a sus MiPyMEs socias.

Los resultados esperados del centro de servicios deberán contemplar:

- Caracterización y diagnóstico del sector productivo y/o territorio de influencia de la SOLICITANTE.
- Caracterización y diagnóstico de las MiPyMEs del sector productivo y/o territorio seleccionado.
- Identificación de necesidades de capacitación y/o asistencia técnica de las MiPyMEs relevadas para aprovechar fortalezas/oportunidades detectadas.
- Identificación de recursos académicos, de asistencia técnica y organizativos disponibles para solventar esas necesidades identificadas.
- Identificación de recursos necesarios (materiales, humanos, etc.) para atender a las necesidades y demandas identificadas.
- Diseño de la propuesta del centro de servicios y/o de su fortalecimiento. Se trata de un documento que consolida el propósito de creación del Área (misión, visión, objetivos, entre otros) y la descripción de los servicios de asistencia y capacitación que se propone brindar a las MiPyMEs locales identificadas.
- Fortalecimiento de capacidades para el desarrollo del centro de servicios, mediante la capacitación de los equipos técnicos de la SOLICITANTE, la

transferencia metodológica requerida de otras instituciones y/o la adquisición de bienes tangibles e intangibles, siempre que los mismos fueran necesarios para el desarrollo del centro de servicios con su correspondiente proyecto de asistencia y capacitación a MiPyMEs y que se encuentren debidamente justificados en la planificación presentada.

6.1.a.- Solicitantes:

Podrán presentar PROYECTOS bajo esta modalidad solamente las 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, Centros Tecnológicos y otras instituciones similares, contempladas en el inciso a) del Artículo 4 de las presentes BASES Y CONDICIONES.

6.1.b.- Tope y porcentaje a reconocer del financiamiento:

El monto total final para cada PROYECTO dentro de esta modalidad podrá ascender hasta la suma de PESOS OCHO MILLONES (\$8.000.000.-), pudiendo ser financiado hasta el CIEN POR CIENTO (100%) por el ANR.

6.1.c.- Gastos elegibles y topes por rubro:

Dentro de esta modalidad serán elegibles los rubros de gastos que a continuación se detallan:

- a. **Gastos para el Diseño del Centro de servicios y/o capacitación de los equipos técnicos de la SOLICITANTE.** Al menos el TREINTA POR CIENTO (30%) del monto total del PROYECTO deberá destinarse a estos rubros. El tope máximo para este rubro es de PESOS CUATRO MILLONES (\$4.000.000).

Podrán incluirse:

- i. Honorarios de consultores/as para el diseño del centro de servicios y/o capacitación. Incluye investigación, diseño y producción de información.
- ii. Gastos en ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN para la SOLICITANTE.
 - 1. Honorarios de capacitadores/as.
 - 2. Aranceles de capacitación y/o de matriculación, siempre que correspondan a la actividad propuesta en el PROYECTO.
 - 3. Servicios de catering para eventos de capacitación. Estos gastos podrán representar hasta un máximo del TRES POR CIENTO (3%) del rubro.
 - 4. Viáticos por alojamiento, refrigerio y traslado de los/as capacitadores/as. Estos gastos podrán representar hasta un máximo del DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del PROYECTO aprobado.
 - 5. Materiales didácticos e insumos específicos para las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.

- b. **Gastos para la Creación, puesta en funcionamiento y fortalecimiento del Centro de servicios y/o capacitación llevada a cabo por la SOLICITANTE.** El tope máximo para este rubro es de PESOS CUATRO MILLONES (\$4.000.000).

Se podrá incluir:

- i. Mobiliario, software y equipamiento informático de oficina, de origen nacional o nacionalizado.
- ii. Equipamiento tecnológico de simulación y laboratorio para la realización de la/s actividad/es de capacitación del Centro de servicios y/o capacitación, de origen nacional o nacionalizado.
- iii. Diseño de contenidos audiovisuales y gráficos y de difusión, de origen nacional o nacionalizado. Estos gastos podrán representar hasta un máximo del TREINTA POR CIENTO (30%) del monto total del PROYECTO aprobado.

- iv. Otro equipamiento asociado al PROYECTO propuesto, de origen nacional o nacionalizado, siempre que los mismos fueran aprobados por la AUTORIDAD DE APLICACIÓN.
- c. **Gastos de legalización y/o certificaciones jurídicas y legales/contables de los PROYECTOS.**

6.1.d.- Plazo de ejecución del PROYECTO:

Cada PROYECTO deberá completar el diseño, creación, puesta en funcionamiento y/o fortalecimiento del centro de servicios y/o capacitación dentro de un plazo de hasta SEIS (6) meses desde su aprobación por acta del FONDEP para los casos de reintegro o desde el primer desembolso para el caso de anticipo, de acuerdo al Cronograma Definitivo de Ejecución presentado por la SOLICITANTE.

La SOLICITANTE podrá ejecutar los gastos desde el momento de aprobación por acta de FONDEP. No se reconocerán gastos previos a la mencionada fecha.

6.2. MODALIDAD 2: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE APOYO A MIPYMES.

Se trata de PROYECTOS que, a través de la ejecución de al menos UNA (1) y hasta QUINCE (15) ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN y otros gastos vinculados a ellas, se propongan cumplir los siguientes objetivos:

- El fortalecimiento de las competencias y capacidades de las INSTITUCIONES INTERMEDIAS para la implementación de planes de ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN que promuevan el desarrollo productivo MiPyME local, regional y/o sectorial.
- La generación y fortalecimiento de competencias de las MiPyMEs para incrementar su productividad y competitividad, la generación de empleo y/o el acceso a nuevos mercados nacionales e internacionales.

6.2.a.- Solicitantes:

Podrán presentar PROYECTOS bajo esta modalidad solamente las 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, Centros Tecnológicos y otras instituciones similares, contempladas en el inciso a) del Artículo 4º, de las presentes BASES Y CONDICIONES.

6.2.b.- Topes y porcentaje a reconocer del financiamiento:

El monto total final del ANR para cada PROYECTO dentro de esta modalidad podrá ascender hasta la suma de PESOS QUINCE MILLONES (\$15.000.000.-). Para ello podrá cubrir hasta el NOVENTA POR CIENTO (90%) del monto total del PROYECTO, debiendo la SOLICITANTE aportar el DIEZ POR CIENTO (10%) restante en los términos expuestos en las presentes BASES Y CONDICIONES.

Asimismo, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

1. El cociente entre el monto total del PROYECTO y la cantidad de MiPyMES beneficiarias no podrá superar el valor de PESOS SETECIENTOS CINCUENTA MIL (\$750.000.-).
2. El cociente entre el monto total del PROYECTO y la cantidad total de participantes de las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN no podrá superar el valor de PESOS DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL (\$275.000.-).

Sin perjuicio de lo aquí señalado, la AUTORIDAD DE APLICACIÓN podrá modificar los topes máximos establecidos para PROYECTOS con causa debidamente justificada y presupuestos respaldatorios de la UCAP a cargo de las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.

6.2.c.- Aporte de la Solicitante:

Al menos la mitad del aporte propio realizado por la SOLICITANTE, es decir al menos el CINCO POR CIENTO (5%) del monto total del PROYECTO, deberá ser aporte en forma

monetaria utilizado para financiar los gastos elegibles definidos en el siguiente inciso 2.d del Artículo 6 de las presentes BASES Y CONDICIONES.

El porcentaje restante deberá ser cubierto por la SOLICITANTE con aporte en especie, para el cual sólo se aceptarán los siguientes gastos:

- a. Pago de sueldo de personal en relación de dependencia o contratado, afectado al PROYECTO durante el plazo de su ejecución.
- b. Valorización de equipamiento nuevo, entendiendo como tal aquel adquirido con fecha no anterior al año de la fecha de presentación del PROYECTO, y vinculado directamente con la ejecución del PROYECTO.

Estos dos tipos de aportes deberán ser detallados, valorizados y justificados en su contribución a la concreción exitosa del PROYECTO en el formulario de presentación del proyecto. A su vez deberán ser acreditados al momento de la presentación de la rendición de cuentas.

6.2.d.- Gastos elegibles y topes por rubro:

Serán elegibles los rubros de gastos que a continuación se detallan:

- a. **Gastos de las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.** Para este rubro se deberá contemplar al menos el TREINTA POR CIENTO (30%) del monto total del PROYECTO .

Podrán incluirse:

- i. Honorarios de capacitadores/as.
- ii. Aranceles de capacitación y/o de matriculación, siempre que correspondan a la actividad propuesta en el PROYECTO.
- iii. Servicios de catering para eventos de capacitación. Estos gastos podrán representar hasta un máximo del TRES POR CIENTO (3%) del rubro.
- iv. Viáticos por alojamiento, refrigerio y traslado de los/as capacitadores/as. Estos gastos podrán representar hasta un máximo del DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del PROYECTO.

- v. Materiales didácticos e insumos específicos para las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.
 - vi. Gastos por auditoría, certificación y pruebas de laboratorio para la temática, certificación de sistemas de gestión de calidad de procesos y productos. Estos gastos deben estar necesariamente asociados a las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN que formen al personal en el proceso de certificación de que se trate.
- b. **Honorarios de coordinación del PROYECTO**, los cuales sólo podrán ser percibidos por la SOLICITANTE o por la persona humana designada formalmente como coordinador/a en el formulario de presentación del PROYECTO. Estos gastos podrán representar hasta un máximo del CINCO POR CIENTO (5%) del monto total del PROYECTO.
- c. **Gastos para el fortalecimiento de las capacidades de las SOLICITANTES** para la capacitación destinada a MiPyMEs. Estos gastos podrán representar hasta el SETENTA POR CIENTO (70%) del monto total del PROYECTO.
- Se podrá incluir:
- i. Mobiliario, software y equipamiento informático de oficina, de origen nacional o nacionalizado. Estos gastos podrán representar hasta un máximo del CUARENTA POR CIENTO (40%) del monto total del PROYECTO.
 - ii. Equipamiento tecnológico de simulación y laboratorio para la realización de ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, de origen nacional o nacionalizado. Estos gastos podrán representar hasta un máximo del SESENTA POR CIENTO (60%) del monto total del PROYECTO.
 - iii. Diseño de contenidos audiovisuales y gráficos de soporte a las capacitaciones y de difusión, de origen nacional o nacionalizado. Estos gastos podrán representar hasta un máximo del VEINTE POR CIENTO (20%) del monto total del PROYECTO.

- iv. Honorarios de consultores/as para diseño y elaboración de contenidos de capacitación e investigación/producción de información. Estos gastos podrán representar hasta un máximo del TREINTA POR CIENTO (30%) del monto total del PROYECTO.

d. Gastos de legalización y/o certificaciones jurídicas y legales/contables de los PROYECTOS.

6.2.e.- Plazo de ejecución del PROYECTO:

Cada PROYECTO deberá ejecutar las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN y demás gastos aprobados dentro de un plazo de hasta DOCE (12) meses desde la aprobación por acta del FONDEP para los casos de reintegro o desde el primer desembolso para el caso de anticipo, de acuerdo al Cronograma Definitivo de Ejecución presentado por la SOLICITANTE.

La SOLICITANTE podrá ejecutar los gastos desde el momento de aprobación por acta de FONDEP. No se reconocerán gastos previos a la mencionada fecha.

6.3. MODALIDAD 3: CONSORCIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE APOYO A MIPYMES.

Se trata de PROYECTOS presentados por un consorcio de INSTITUCIONES INTERMEDIAS que, a través de la ejecución de al menos UNA (1) y hasta VEINTE (20) ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN y otros gastos vinculados a ellas, se propongan cumplir los siguientes objetivos:

- La generación de espacios de concertación entre INSTITUCIONES INTERMEDIAS para la promoción de planes de desarrollo productivo que incrementen los niveles de innovación, generación de empleo y acceso a nuevos mercados de las MiPyMEs de su territorio y/o sector productivo.

- La generación y fortalecimiento de competencias de las MiPyMEs para incrementar su productividad y competitividad y de aquellas de las INSTITUCIONES INTERMEDIAS para promoverlas.

6.3.a.- Solicitantes:

Podrán presentar PROYECTOS bajo esta modalidad todas las SOLICITANTES contempladas en el Artículo 4 de las presentes BASES Y CONDICIONES.

Para cada consorcio será requisito la concurrencia de DOS (2) o más INSTITUCIONES INTERMEDIAS como SOLICITANTES.

A su vez, al menos UNA (1) de las SOLICITANTES deberá ser una organización o una institución privada sin fines de lucro o público-privada encargada de la promoción del desarrollo productivo de una región o sector, encuadrada en el inciso a) del Artículo 4 de las presentes BASES Y CONDICIONES, y deberá ejercer el carácter de “ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA”, asumiendo las obligaciones de formalización, ejecución y rendición de cuentas correspondientes según lo estipulado en el Anexo III de las presentes BASES Y CONDICIONES.

6.3.b.- Tope y porcentaje a reconocer del financiamiento:

El monto total final del ANR para cada PROYECTO dentro de esta Modalidad podrá ascender hasta la suma de TREINTA MILLONES (\$30.000.000.-). Para ello podrá cubrir hasta el NOVENTA POR CIENTO (90%) del monto total del PROYECTO, debiendo las SOLICITANTES aportar el DIEZ POR CIENTO (10%) restante en los términos expuestos en las presentes BASES Y CONDICIONES.

Asimismo, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

1. El cociente entre el monto total del PROYECTO y la cantidad de MiPyMES beneficiarias incluidas no podrá superar el valor de PESOS SETECIENTOS CINCUENTA MIL (\$750.000.-).

2. El cociente entre el monto total del PROYECTO y la cantidad total de participantes de las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN no podrá superar el valor de PESOS DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL (\$275.000.-).

Sin perjuicio de lo aquí señalado, la AUTORIDAD DE APLICACIÓN podrá modificar los topes máximos establecidos para PROYECTOS con causa debidamente justificada y presupuestos respaldatorios de la UCAP a cargo de la/s actividad/es.

6.3.c.- Aporte de la Solicitante:

Al menos la mitad del aporte propio realizado por las SOLICITANTES, es decir al menos el CINCO POR CIENTO (5%) del monto total del PROYECTO, deberá ser aporte en forma monetaria de la ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA, utilizado para financiar los gastos elegibles definidos en el siguiente inciso 3.d) del Artículo 6 de las presentes BASES Y CONDICIONES.

El porcentaje restante deberá ser cubierto por cualquier SOLICITANTE con aporte en especie, para el cual sólo se aceptarán los siguientes gastos:

- a. Pago de sueldo de personal en relación de dependencia o contratado, afectado al PROYECTO durante el plazo de su ejecución.
- b. Valorización del equipamiento nuevo, entendiendo como tal aquel adquirido con fecha no anterior al año de la fecha de presentación del PROYECTO, y vinculado directamente con la ejecución del PROYECTO.

Estos dos tipos de aportes deberán ser detallados, valorizados y justificados en su contribución a la concreción exitosa del PROYECTO en el formulario de presentación del proyecto. A su vez deberán ser acreditados al momento de la presentación de la rendición de cuentas.

Todas y cada una de las SOLICITANTES que conformen el consorcio deben realizar una contribución pertinente y significativa al PROYECTO. Los PROYECTOS presentados bajo

esta modalidad deberán fundamentar explícita y detalladamente la importancia de la participación y el aporte de cada SOLICITANTE para la ejecución de dicho proyecto.

6.3.d.- Gastos elegibles y topes por rubro:

Serán elegibles los rubros de gastos que a continuación se detallan:

- a. **Gastos de las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.** Para este rubro se deberá contemplar al menos el TREINTA (30%) del monto total del PROYECTO.

Podrán incluirse:

- i. Honorarios de capacitadores/as.
 - ii. Aranceles de capacitación y/o de matriculación, siempre que correspondan a la actividad propuesta en el PROYECTO.
 - iii. Servicios de catering para eventos de capacitación. Estos gastos podrán representar hasta un máximo del UNO Y MEDIO POR CIENTO (1,5%) del rubro.
 - iv. Viáticos por alojamiento, refrigerio y traslado de los/as capacitadores/as. Estos gastos podrán representar hasta un máximo del DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del PROYECTO.
 - v. Materiales didácticos e insumos específicos para las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.
 - vi. Gastos por auditoría, certificación y pruebas de laboratorio para la temática, certificación de sistemas de gestión de calidad de procesos y productos. Estos gastos deben estar necesariamente asociados a las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN que formen al personal en el proceso de certificación de que se trate.
- b. **Honorarios de coordinación del PROYECTO**, los cuales sólo podrán ser percibidos por las SOLICITANTES o por personas humanas delegadas formalmente por ellas. Estos gastos podrán representar hasta un máximo del DOS COMA CINCO POR CIENTO (2,5%) del monto total del PROYECTO.

- c. **Gastos para el fortalecimiento de las capacidades de las SOLICITANTES** para la capacitación destinada a MiPyMEs. Estos gastos podrán representar hasta SETENTA POR CIENTO (70%) del monto total del PROYECTO. Se podrá incluir:
- i. Mobiliario, software y equipamiento informático de oficina, de origen nacional o nacionalizado. Estos gastos podrán representar hasta un máximo del CUARENTA POR CIENTO (40%) del monto total del PROYECTO.
 - ii. Equipamiento tecnológico de simulación y laboratorio para la realización de actividades de capacitación, de origen nacional o nacionalizado. Estos gastos podrán representar hasta un máximo del SESENTA POR CIENTO (60%) del monto total del PROYECTO.
 - iii. Diseño de contenidos audiovisuales y gráficos de soporte a las capacitaciones y de difusión, de origen nacional o nacionalizado. Estos gastos podrán representar hasta un máximo del VEINTE POR CIENTO (20%) del monto total del PROYECTO.
 - iv. Honorarios de consultores/as para diseño y elaboración de contenidos de capacitación e investigación/producción de información. Estos gastos podrán representar hasta un máximo del TREINTA POR CIENTO (30%) del monto total del PROYECTO.
- d. **Gastos de legalización y/o certificaciones jurídicas y legales/contables de los PROYECTOS.**

6.3.e.- Plazo de ejecución de Proyectos de Modalidad 3:

Cada PROYECTO deberá ejecutar las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN y demás gastos aprobados dentro de un plazo de hasta DOCE (12) meses desde su aprobación por acta del FONDEP para los casos de reintegro, o desde el primer desembolso, para el caso de anticipo, de acuerdo al Cronograma Definitivo de Ejecución presentado por la SOLICITANTE.

La SOLICITANTE podrá ejecutar los gastos desde el momento de aprobación por acta de FONDEP. No se reconocerán gastos previos a la mencionada fecha.

ARTÍCULO 7.- TOPES DE PROYECTOS PRESENTADOS POR SOLICITANTE

En caso de que la misma INSTITUCIÓN INTERMEDIA presente más de UN (1) PROYECTO como SOLICITANTE (de cualquier modalidad), se evaluará la pertinencia y características diferenciales entre los PROYECTOS para definir cuál o cuáles serán aprobados. En ningún caso se aprobarán más de TRES (3) PROYECTOS por SOLICITANTE.

Cada SOLICITANTE podrá presentarse como ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en un único PROYECTO de modalidad 3.

ARTÍCULO 8.- GASTOS NO ELEGIBLES

Para los PROYECTOS no serán elegibles los gastos que a continuación se detallan:

- a. Compra y/o alquileres de terrenos e inmuebles;
- b. Construcciones, reparaciones y/o mejoras de edificios o inmuebles;
- c. Adquisición y/o alquileres de rodados;
- d. Pago de obligaciones salariales, previsionales de recursos humanos propios 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. Constitución de Plazos fijos, Fondos Comunes de Inversión y/o cualquier otra colocación en instrumentos financieros.

Para el caso en el que la SOLICITANTE incluya un gasto no contemplado en el listado precedente, la AUTORIDAD DE APLICACIÓN se reserva el derecho de evaluar su pertinencia a los fines de la ejecución del PROYECTO.

ARTÍCULO 9.- TIPOS DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Se admitirán los siguientes tipos de ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN:

9.1. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN ESPECÍFICA:

Son aquellas realizadas por las UCAPS que cuenten con una planificación pre-fijada de contenidos y un cronograma de clases establecido. Se contemplan también aquellas actividades diseñadas específicamente para las MiPyMEs alcanzadas por el PROYECTO en modalidad de taller, en el cual cada MiPyME pueda abordar sus problemáticas y soluciones particulares, vinculadas a la temática a desarrollar. En la modalidad de taller se espera que las MiPyMEs participantes puedan tener un espacio compartido con otras MiPyMEs para aprender de sus experiencias en la misma temática; así como contar con la orientación y acompañamiento especializado de las UCAPs que coordinen, guíen y/o tutoreen el taller para aplicar soluciones personalizadas para su situación concreta.

Se reconocerán capacitaciones a distancia. No se reconocerán carreras ni cursos de nivel terciario, de grado o de posgrado.

9.2. ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA:

Son aquellas actividades desarrolladas dentro de las instalaciones de cada una de las MiPyMEs alcanzadas y a cargo de las UCAPs mediante las cuales se transmiten conocimientos prácticos con la finalidad de solucionar un problema, realizar una mejora o una innovación para la MiPyME. El servicio de asistencia técnica conlleva la capacitación y el acompañamiento en la aplicación de herramientas que apunten a resolver una problemática o necesidad que presentan las MiPyMEs alcanzadas por el PROYECTO. Se reconocerá la asistencia técnica a distancia.

ARTÍCULO 10.- PARTICIPANTES DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Podrán participar de las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN:

- a. Empleados/as en relación de dependencia de las MiPyMES alcanzadas por las capacitaciones;
- b. Titulares y/o Directivos/as de las MiPyMEs alcanzadas por las capacitaciones. En tal sentido se encuentran comprendidos los/as socios/as gerentes, presidente/a y vicepresidente/a de las MiPyME, quienes deberán mantener la vinculación con la MiPyME durante el período de duración de la capacitación.
- c. Asociados/as de COOPERATIVAS DE TRABAJO en los términos de la Ley N° 20.337.
- d. Empleados/as en relación de dependencia de la SOLICITANTE o consultores externos que trabajen para la misma.

ARTÍCULO 11.- TOPES MÁXIMOS DE LAS ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA

Se establecen los siguientes valores como topes máximos de la cantidad de horas y honorarios por hora por MiPyME de las actividades de asistencia técnica a ser presentadas.

Sin perjuicio de lo aquí señalado, la AUTORIDAD DE APLICACIÓN podrá modificar el valor hora máximo con causa debidamente justificada y presupuestos respaldatorios de la UCAP a cargo de la/s actividad/es.

Área Temática	Subárea Temática	Máximo de Horas	Valor hora máximo
Acceso y uso de herramientas y servicios digitales e Industria 4.0	Comercialización en entornos virtuales y Marketing digital	85	\$8,200.00
	Gestión virtual de clientes y proveedores	40	\$8,200.00
	Industria 4.0	85	\$8,200.00
	Organización del trabajo a distancia	40	\$6,000.00
	Otros	55	\$7,500.00
Administración, Finanzas y	Administración	40	\$6,000.00
	Contabilidad	40	\$6,000.00

Presupuestos	Costos	55	\$6,000.00
	Finanzas	55	\$7,500.00
	Gestión de compras	55	\$7,500.00
	Legales, fiscales y previsionales	40	\$6,000.00
	Logística	55	\$7,500.00
	Presupuesto	55	\$7,500.00
Asociatividad	Competencias de Gerenciamiento Asociativo	85	\$8,200.00
Calidad	Buenas Prácticas de manufactura	85	\$8,200.00
	Gestión de Calidad	85	\$8,200.00
	Mejora continua	85	\$8,200.00
Comunicación	Atención y Retención (incluido Call Centres)	40	\$6,000.00
	Comunicación Institucional	40	\$6,000.00
	Pricing	40	\$6,000.00
	Relaciones Públicas	40	\$6,000.00
Desarrollo Exportador	Estudios de mercado	85	\$8,200.00
	Exportación de bienes	85	\$8,200.00
	Exportación de servicios	85	\$8,200.00
	Introducción al Comercio exterior	55	\$8,200.00
	Otra	55	\$8,200.00
Dirección de Empresas	Gestión de empresas - Avanzado	55	\$7,500.00
	Gestión de empresas - Introducción	40	\$6,000.00
Diseño	Diseño de aplicaciones	85	\$8,200.00
	Diseño de bienes de capital	85	\$8,200.00
	Diseño de envases	85	\$8,200.00
	Diseño de espacios comerciales	85	\$8,200.00
	Diseño de espacios de trabajo	85	\$8,200.00
	Diseño de servicios	85	\$8,200.00
	Diseño y desarrollo de producto	85	\$8,200.00
	Diseño y gestión de imagen corporativa	85	\$8,200.00
Ecoinnovación y gestión ambiental	Construcción sustentable	85	\$8,200.00
	Ecodiseño	85	\$8,200.00
	Economía circular y materiales sostenibles	85	\$8,200.00
	Gestión ambiental y ecoinnovación	85	\$8,200.00
	Otros	85	\$8,200.00

Género	Incorporación de la perspectiva de género en la estructura organizacional	85	\$8,200.00
Gestión administrativa y operativa	Coaching (gestión cambio, conducción, liderazgo y motivación)	40	\$7,500.00
	Control de Gestión	40	\$7,500.00
	Gestión de RRHH	40	\$7,500.00
	Localización y Diseño de Planta	85	\$7,500.00
	Mediación y Negociación	40	\$7,500.00
	Planeamiento Estratégico y Operativo	85	\$7,500.00
Gestión Financiera	Gestión Financiera	85	\$8,200.00
Gestión de proyectos	Formulación de Proyectos	55	\$7,500.00
Idiomas	Todos los niveles	35	\$4,500.00
Inclusión	Accesibilidad e interacción en el ámbito productivo	40	\$8,200.00
	Inclusión Laboral	40	\$8,200.00
	Perspectiva de la discapacidad	40	\$8,200.00
Marketing	Comercialización	55	\$6,000.00
	Investigación de mercado	55	\$6,000.00
	Publicidad y/o Promoción (incluye diseño y producción de Stands)	55	\$6,000.00
	Ventas	55	\$6,000.00
Metodologías de Incremento de Productividad, Kaizen y 5S	5S (asistencia técnica)	85	\$8,200.00
	Kaizen (asistencia técnica)	85	\$8,200.00
	Otras	85	\$8,200.00
Producción	Investigación y desarrollo	85	\$7,500.00
	Mantenimiento	55	\$7,500.00
	Organización y Métodos	85	\$7,500.00
	Procesos	85	\$7,500.00
	Seguridad	55	\$7,500.00
Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)	Desarrollo de software	70	\$8,200.00
	Sistemas (redes)	70	\$8,200.00
	Utilitarios oficina	40	\$8,200.00
Triple Impacto	Triple impacto	85	\$8,200.00

ARTÍCULO 12.- UNIDADES CAPACITADORAS (UCAPS):

Para cada ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN propuesta, las SOLICITANTES deberán elegir una UCAP que cumpla con los requisitos establecidos en la Disposición N° 389/04 de la ex SUBSECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y DESARROLLO REGIONAL y sus modificatorias y se encuentre debidamente registrada en el Registro de Unidades Capacitadoras.

La DIRECCIÓN DDCP se reserva el derecho de solicitar a la UCAP la documentación que estime pertinente y/o rechazar su participación por no cumplir con los requerimientos y criterios expresados en el Formulario de Presentación del PROYECTO y en estas BASES Y CONDICIONES.

ARTÍCULO 13.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE UN PROYECTO

Con la sola presentación de UN (1) PROYECTO, la SOLICITANTE:

- a. Manifiesta el conocimiento y aceptación plena de todos los términos de las presentes BASES Y CONDICIONES, de las disposiciones del Decreto N° 606/2014 y sus normas modificatorias, complementarias y reglamentarias, del DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN DEL ANR, y del marco regulatorio de la Unidad de Información Financiera (UIF) -en especial la Resolución 140/2012 de la UIF y c.c.
- b. Manifiesta que la información y/o documentación brindada en el marco de la CONVOCATORIA es verídica en todas sus partes y es copia fiel de su original.

ARTÍCULO 14.- REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

A los fines de la participación en el marco de la presente CONVOCATORIA, la SOLICITANTE de PROYECTOS de Modalidad 1 ó 2 y/o la ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA de PROYECTOS de Modalidad 3 deberá ingresar al Sistema DNA2 (<https://dna2.produccion.gob.ar/dna2bpm/user/login>), seleccionar la opción “Capacidades Institucionales”, completar el Formulario de Presentación del Proyecto para su análisis y cargar la documentación que se detalla a continuación en los casos que corresponda:

- a. Inscripción en el Registro Único de la Matriz Productiva (RUMP).
- b. Estatuto vigente, contrato social o instrumento equivalente de cada SOLICITANTE, con todas las modificaciones existentes al día de la presentación, y última integración societaria, debidamente inscriptos ante la Inspección General de Justicia o el respectivo registro público de comercio.
- c. Presupuestos respaldatorios emitidos a nombre de la SOLICITANTE para los gastos incluidos en los incisos a) i., a) ii. Puntos 3) a 5) e inciso b) todos del Artículo 6.1.c; inciso a) sub-incisos iii. al vi. e inciso c) todos del Artículo 6.2.d; inciso a) sub- inciso iii. al vi. e inciso c) todos del Artículo 6.3.d. Los mismos deberán estar confeccionados en moneda nacional (PESOS ARGENTINOS) y contener la fecha de emisión, datos completos del solicitante y proveedor, plazo de mantenimiento de oferta y detalle del gasto. En caso de no contar con la excepción de IVA, se considerará el monto neto.
- d. Anexo III de las presentes BASES Y CONDICIONES para los PROYECTOS de Modalidad 3.
- e. Aquella SOLICITANTE que hubiera recibido un ANR en el marco de la Convocatoria de la “LÍNEA DE ANR DE LA AGENCIA NACIONAL PARA LA CAPACITACIÓN PYME PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE CAPACITACIÓN ESTRATÉGICOS DE IMPACTO SECTORIAL Y/O REGIONAL PARA MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS E INSTITUCIONES INTERMEDIAS DE APOYO MIPYME”, aprobada por Acta del Comité Ejecutivo del FONDEP N° 350 del 19 de julio de 2021 y prorrogada mediante Acta N° 481 del 17 de diciembre de 2021, y cuyo proyecto ejecutado no contase con la correspondiente aprobación de la rendición de cuentas final, deberá presentar un Informe de Avance de dicho proyecto, quedando a criterio de la DIRECCIÓN DDCP la posibilidad de rechazar el PROYECTO presentado en la presente CONVOCATORIA.

En caso de no cumplir con los requisitos de presentación, la DIRECCIÓN DDCP o quien ésta designe podrá desestimar el PROYECTO sin más trámite, sin que tal desestimación

otorgue derecho a reclamo y/o indemnización alguna y sin necesidad de notificación previa.

ARTÍCULO 15.- ANÁLISIS DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS, CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN TÉCNICA

15.1. ANÁLISIS DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS

Dentro del plazo de TREINTA (30) días de presentado el PROYECTO, la DIRECCIÓN DDCP o quien ésta designe llevará a cabo el análisis de los mismos, determinando el cumplimiento de los criterios de admisibilidad y evaluación técnica.

15.2. CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD

Serán admitidos y podrán ingresar al sistema de evaluación aquellos PROYECTOS que cumplan con los siguientes criterios de admisibilidad:

- pertinencia entre el objeto y/o competencias de la SOLICITANTE y su relación con el desarrollo, promoción y fortalecimiento de las MiPYMEs en los términos del Artículo 4º de las presentes Bases y Condiciones.
- pertinencia técnica de los objetivos del PROYECTO en relación a los objetivos expuestos en las presentes BASES Y CONDICIONES y aquellos señalados para cada modalidad.
- pertinencia académica de las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN presentadas, considerando que las mismas se ajusten a las necesidades de gestión del entramado productivo presentado y/o de la SOLICITANTE.
- pertinencia económica del PROYECTO considerando la razonabilidad del detalle de gastos y los presupuestos, los ratios estipulados, y los topes y porcentajes a reconocer del financiamiento.

En caso de no cumplir con los criterios de admisibilidad, la DIRECCIÓN DDCP o quien ésta designe podrá desestimar el PROYECTO sin más trámite, sin que tal desestimación

otorgue derecho a reclamo y/o indemnización alguna y sin necesidad de notificación previa.

15.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Una vez admitido el PROYECTO se procederá a realizar su evaluación teniendo en cuenta el cumplimiento de los criterios establecidos en la Grilla de evaluación conforme el Anexo I que forma parte integrante de las presentes BASES Y CONDICIONES.

15.4. VIABILIDAD TÉCNICA

En caso de cumplir con los requisitos de presentación y con los criterios de admisibilidad y evaluación dispuestos en la grilla de evaluación que consta en ANEXO I de las presentes BASES Y CONDICIONES, y habiendo obtenido SETENTA (70) puntos o más tras la evaluación en los casos de Modalidades 1 y 2, y NOVENTA (90) puntos o más para la MODALIDAD 3, la DIRECCIÓN DDCP o quien ésta designe notificará a la SOLICITANTE a través del sistema DNA2 que el PROYECTO es técnicamente viable y que deberá proceder a la formalización del mismo.

ARTÍCULO 16.- FORMALIZACIÓN O DESESTIMACIÓN DEL PROYECTO. APROBACIÓN O RECHAZO.

16.1 FORMALIZACIÓN DEL PROYECTO

A los fines de la formalización del PROYECTO, dentro de los QUINCE (15) días de notificada la viabilidad técnica, el representante legal de la SOLICITANTE de PROYECTOS de Modalidad 1 ó 2, y la ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA de PROYECTOS de Modalidad 3 -o quien éste apodere para la carga de documentación- deberá ingresar a la plataforma TAD con su CUIT en representación de la SOLICITANTE y adjuntar el Formulario de Presentación de Proyecto y la documentación solicitada para la presentación del PROYECTO conforme el Artículo 14 de las presentes BASES Y CONDICIONES, y la documentación detallada a continuación:

- a. Constancia de la cuenta bancaria de titularidad del SOLICITANTE acreditando el nombre de la entidad bancaria, Sucursal, Tipo y Número de cuenta y Número de CBU (Clave Bancaria Uniforme). Se podrá acompañar la constancia de la página web del banco correspondiente.
- b. Copia simple de los Poderes vigentes del/los/as apoderado/as en caso de que el/la firmante sea apoderado/a.
- c. Copia simple de la/s última/s Acta/s de Asamblea y Directorio donde conste el nombramiento de las autoridades y/o representante legal y la vigencia del mandato y la aprobación del último Estado Contable.
- d. Instrumento legal que designa al/lo/as funcionario/as firmante/s en caso de que la SOLICITANTE sea de la Administración Pública, según lo estipulado en Artículo 4 de las presentes BASES Y CONDICIONES.
- e. Carta orgánica en caso de ser Municipio.
- f. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Parques Industriales (RENPI) según Decreto 716/2020 y Resolución 150/2020 para acreditar la condición de Parque Industrial de la/s SOLICITANTE/S.
- g. Copia simple del último estado contable certificado por Contador/a Público/a Nacional y legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
- h. Copia simple del Documento Nacional de Identidad y Constancia de CUIT del/la firmante.
- i. Constancia de inscripción en AFIP de las SOLICITANTES.
- j. Declaración Jurada contenida en el Anexo II de las presentes BASES Y CONDICIONES.
- k. Formulario F02 Alta del Cliente - Persona Jurídica, firmado electrónicamente a través de TAD en carácter de Declaración Jurada por el/la Representante Legal o Apoderado/a. En caso de no poder cumplir con la firma electrónica será necesario remitir dicho formulario con firma certificada por escribano/a público/a o

legalizada de corresponder. (Documentación establecida en la Resolución N° 140/2012 y c.c de la Unidad de Información Financiera).

- i. Constancia de inscripción UIF en caso de que resulte Sujeto Obligado, en concordancia con lo establecido en la Resolución N° 140/2012 y c.c de la Unidad de Información Financiera.
- ii. En caso de existir capital accionario, los socios/as que presenten el DIEZ POR CIENTO (10%) o más de capital accionario deberán presentar copia simple de Documento Nacional de Identidad y Constancia de CUIT por cada uno/a.

Una vez presentada la documentación, la DIRECCIÓN DDCP deberá expedirse mediante un Informe Técnico sobre la validez de la misma y sobre la factibilidad del PROYECTO. Dicho informe será elevado al Comité Ejecutivo del FONDEP a fin de que este último determine la aprobación o el rechazo del PROYECTO.

En caso de que la documentación no fuera presentada en el plazo de QUINCE (15) días previsto para formalizar el PROYECTO, el mismo será desestimado sin más trámite sin necesidad de notificación previa y sin que tal desestimación otorgue derecho a indemnización y/o reclamo alguno por parte de la SOLICITANTE.

16.2. COMITÉ EJECUTIVO DEL FONDEP: APROBACIÓN O RECHAZO DEL PROYECTO

Elevados los PROYECTOS, el Comité Ejecutivo del FONDEP se expedirá mediante Acta sobre la aprobación o el rechazo de cada PROYECTO, siempre que hubiera cupo presupuestario disponible. En caso que no hubiera suficiente cupo presupuestario se asignará el presupuesto entre los PROYECTOS a evaluar teniendo en cuenta como primera medida el puntaje obtenido. En caso de empate se otorgará el cupo al PROYECTO con fecha de presentación anterior.

16.3. NOTIFICACIÓN A LA SOLICITANTE DE LA APROBACIÓN O RECHAZO DEL PROYECTO

La aprobación o rechazo por parte del Comité Ejecutivo del FONDEP será notificada vía TAD al SOLICITANTE por la DIRECCIÓN DDCP o quien ésta designe. En caso de resultar aprobado se incluirá en la notificación el monto total final del ANR para el PROYECTO.

Las SOLICITANTES cuyos PROYECTOS hubieran sido rechazados no tendrán derecho a reclamo y/o indemnización alguna por ningún concepto, incluyendo los gastos en los que hubieran incurrido.

ARTÍCULO 17.- NOTIFICACIONES Y DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

17.1. NOTIFICACIONES

Las notificaciones a las SOLICITANTES se podrán cursar a través de DNA2, el Sistema TAD, la casilla de correo electrónica declarada por la SOLICITANTE en la solicitud o cualquier otro medio de notificación fehaciente que al efecto dispongan la AUTORIDAD DE APLICACIÓN y/o el FIDUCIARIO.

La AUTORIDAD DE APLICACIÓN se reserva la facultad de solicitar en cualquier momento la presentación en soporte papel de la documentación original presentada vía DNA2, TAD o correo electrónico.

17.2. SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL

La DIRECCIÓN DDCP o quien ésta designe podrá solicitar al SOLICITANTE toda información y/o documentación adicional que estime pertinente sobre el PROYECTO, ya sea para el análisis de la presentación, la evaluación, la formalización o cualquier otra instancia del proceso descrito en estas BASES Y CONDICIONES. La misma deberá ser presentada dentro del plazo de TRES (3) días de recibida la intimación o del mayor plazo que se fije.

Vencido dicho plazo sin que se hubiera dado cumplimiento al requerimiento, la DIRECCIÓN DDCP o quien ésta designe podrá desestimar el PROYECTO sin más trámite, sin que tal desestimación otorgue derecho a reclamo y/o indemnización alguna y sin necesidad de notificación previa.

ARTÍCULO 18.- PROYECTOS SELECCIONADOS

Una vez notificada la aprobación del PROYECTO SELECCIONADO, el representante legal de la SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS presentados bajo Modalidad 3) -o quien ésta apodere para la carga de documentación- deberá ingresar a la plataforma TAD con su CUIT en representación de la SOLICITANTE y remitir la siguiente documentación:

- a. DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN DEL ANR firmado digitalmente a través de TAD por el/la Representante Legal o Apoderado/a con facultades suficientes, en el que se establecen las obligaciones de las partes. En caso de no poder cumplir con la firma electrónica acreditando las facultades del/a firmante, será necesario remitir dicho formulario con firma certificada por escribano/a público/a o legalizada, de corresponder.
- b. Garantía respaldatoria en los términos enunciados en el Artículo 23 de las presentes BASES Y CONDICIONES, en caso de corresponder.

Una vez evaluada esta documentación, la AUTORIDAD DE APLICACIÓN enviará instrucción al FIDUCIARIO en virtud de lo resuelto por el Comité Ejecutivo del FONDEP, con los datos y la documentación del/los PROYECTO/S SELECCIONADO/S para la realización de las acciones requeridas para cumplimentar los desembolsos según lo establecido en cada PROYECTO SELECCIONADO.

ARTÍCULO 19.- OBLIGACIONES DE LAS SOLICITANTES DE PROYECTOS

Sin perjuicio de las demás obligaciones que surjan de estas BASES Y CONDICIONES y del DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN DEL ANR, todas las SOLICITANTES de la CONVOCATORIA deberán:

- a. Presentar toda la documentación requerida en estas BASES Y CONDICIONES, así como toda aquella que en cualquier momento sea solicitada por la AUTORIDAD DE APLICACIÓN y/o el FIDUCIARIO;
- b. Cumplir con los plazos previstos en las BASES Y CONDICIONES;
- c. Comunicar fehacientemente a la AUTORIDAD DE APLICACIÓN toda circunstancia que pudiera afectar el desarrollo del PROYECTO, alterar el cumplimiento de los compromisos asumidos o cualquier otro cambio que de acuerdo al principio de buena fe deba ponerse en conocimiento.

ARTÍCULO 20.- OBLIGACIONES DE LAS SOLICITANTES DE PROYECTOS SELECCIONADOS

Todas las SOLICITANTES de PROYECTOS SELECCIONADOS deberán:

- a. Utilizar los fondos recibidos en carácter de ANR exclusivamente para dar cumplimiento con el PROYECTO SELECCIONADO; y utilizar los recursos, bienes y servicios financiados exclusivamente para la ejecución de las actividades previstas en el PROYECTO SELECCIONADO. La asistencia económica otorgada en el marco de la CONVOCATORIA no podrá ser destinada a solventar conceptos que no se encuentren previstos en las BASES Y CONDICIONES y en el PROYECTO SELECCIONADO, bajo apercibimiento de lo previsto en el Artículo 26 de las presentes BASES Y CONDICIONES.
- b. Registrar contablemente los gastos y conservar toda la documentación de respaldo de todas y cada una de las erogaciones destinadas a la ejecución del PROYECTO SELECCIONADO, de modo tal que puedan ser objeto de verificación hasta CIENTO VEINTE (120) meses posteriores a la fecha del último desembolso.

- c. Atender y documentar auditorías y supervisiones por parte de la AUTORIDAD DE APLICACIÓN y/o quien ésta designe, y en general prestar máxima colaboración para el seguimiento y monitoreo que realice la AUTORIDAD DE APLICACIÓN y/o quien ésta designe, así como con los controles que realice el FIDUCIARIO y/o quien éste designe a tal fin.
- d. Incorporar la mención y/o imagen institucional de la AUTORIDAD DE APLICACIÓN y de la SECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO PRODUCTIVO DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, especificando su carácter de “Patrocinador” de las actividades en todos los materiales didácticos utilizados para las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN y en todos los materiales referidos o utilizados para la difusión gráfica y audiovisual.

ARTÍCULO 21.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR EL FIDUCIARIO

La documentación que sea requerida por el FIDUCIARIO, luego de la aprobación de la solicitud, deberá presentarse por correo postal al domicilio que se indique en el requerimiento; por correo electrónico, desde la casilla declarada por la SOLICITANTE en la solicitud del ANR a la casilla que se indique en el requerimiento; o por cualquier otro medio que el FIDUCIARIO oportunamente habilite.

ARTÍCULO 22.- DESEMBOLSOS Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

22.1. CANTIDAD DE DESEMBOLSOS Y PLAZO PARA EL PAGO

El pago del ANR aprobado para cada PROYECTO SELECCIONADO se realizará en DOS (2) desembolsos a ser transferidos cada uno a la cuenta bancaria de titularidad de la SOLICITANTE dentro de los DIEZ (10) días hábiles de la fecha de la respectiva instrucción al FIDUCIARIO.

22.2. MODALIDADES DE DESEMBOLSOS

La SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS presentados bajo Modalidad 3) podrá optar por una de las siguientes modalidades:

22.2.a.- Desembolsos por actividades futuras (Anticipo)

Una vez evaluada y aprobada la documentación remitida para los PROYECTOS SELECCIONADOS, la AUTORIDAD DE APLICACIÓN deberá instruir al FIDUCIARIO el pago del primer desembolso del ANR correspondiente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del monto total final del ANR aprobado.

Una vez ejecutado el monto equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del ANR aprobado, y contra la presentación y aprobación de la rendición de cuentas parcial que así lo acredite, la AUTORIDAD DE APLICACIÓN deberá instruir al FIDUCIARIO la realización del segundo desembolso por el CINCUENTA POR CIENTO (50%) restante del ANR aprobado.

A los efectos de hacer efectivo el primer desembolso, la SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS SELECCIONADOS bajo Modalidad 3) deberá constituir una garantía respaldatoria en los términos enunciados en el Artículo 23 de las presentes BASES Y CONDICIONES.

22.2.b.- Desembolsos por actividades realizadas (Reintegro)

Contra la presentación y aprobación de la rendición de cuentas parcial correspondiente a los gastos realizados por el monto equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del ANR aprobado, la AUTORIDAD DE APLICACIÓN deberá instruir al FIDUCIARIO la realización del primer desembolso, correspondiente al reembolso de los gastos mencionados por un máximo del CINCUENTA POR CIENTO (50%) del total del ANR aprobado.

Una vez completadas todas las actividades del PROYECTO SELECCIONADO, y habiendo sido presentada y aprobada la rendición de cuentas final, la AUTORIDAD DE APLICACIÓN

deberá instruir al FIDUCIARIO la realización del segundo desembolso, correspondiente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) restante del ANR aprobado.

22.3 CRONOGRAMA DEFINITIVO DE EJECUCIÓN

La SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS SELECCIONADOS bajo Modalidad 3) deberá presentar un Cronograma Definitivo de Ejecución a través de TAD:

- a. Para los PROYECTOS SELECCIONADOS con modalidad de “Desembolsos por Actividades futuras (Anticipo)”, la SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS presentados bajo Modalidad 3) deberá presentarlo dentro de los 10 (DIEZ) días corridos posteriores a la recepción del primer desembolso.
- b. Para los PROYECTOS SELECCIONADOS con modalidad de Desembolsos por Reintegro, la SOLICITANTE u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA deberá presentarlo dentro de los 10 (DIEZ) días corridos posteriores a la aprobación por Acta del Comité Ejecutivo del FONDEP.

El mencionado Cronograma Definitivo de Ejecución deberá consignar las fechas de inicio y finalización de cada actividad y las adquisiciones planificadas, teniendo en cuenta que las mismas no podrán exceder los plazos máximos de ejecución previstos para cada modalidad, es decir, hasta SEIS (6) meses para los PROYECTOS SELECCIONADOS de Modalidad 1 y hasta DOCE (12) meses para los PROYECTOS SELECCIONADOS de Modalidad 2 y 3. Dicho cronograma deberá ser aprobado por la DIRECCIÓN DDCP.

ARTÍCULO 23.- GARANTÍA RESPALDATORIA

Los desembolsos mediante anticipo sólo serán perfeccionados con la presentación de un seguro de caución emitido por una compañía de seguros reconocida por la Superintendencia de Seguros de la Nación. El monto asegurado deberá equivaler al

monto del primer desembolso del ANR correspondiente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del monto total final del ANR aprobado.

La garantía deberá ser constituida de manera previa a la efectivización del primer desembolso aprobado, a favor de BICE FIDEICOMISOS S.A. en su carácter de FIDUCIARIO del Fideicomiso Financiero y de Administración “FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO (FONDEP)”, debiendo mantenerse vigente hasta la aprobación de la rendición de cuentas final y hasta tanto el BICE FIDEICOMISOS S.A. y/ o la AUTORIDAD DE APLICACIÓN den por cumplidas todas las obligaciones asumidas por la SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS SELECCIONADOS bajo Modalidad 3).

Una vez aprobada la rendición de cuentas final y cumplidas todas las obligaciones asumidas por la SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS SELECCIONADOS bajo Modalidad 3), el BICE FIDEICOMISOS S.A. certificará dicho cumplimiento disponiendo la devolución y desafectación de las garantías constituidas.

ARTÍCULO 24.- PRÓRROGA DE PLAZOS DE EJECUCIÓN

Las SOLICITANTES deberán invertir la totalidad de los fondos destinados al PROYECTO SELECCIONADO dentro de los plazos indicados en las presentes BASES Y CONDICIONES, contados a partir de la fecha de la aprobación por acta del Comité Ejecutivo de FONDEP o desde el primer desembolso, según corresponda. Cuando para un PROYECTO SELECCIONADO, de cualquier modalidad, fuera necesario un plazo mayor al indicado, el mismo deberá ser solicitado con anticipación al vencimiento previsto mediante nota fundada.

La concesión de la prórroga quedará a criterio de la DIRECCIÓN DDCP, y en caso de ser aprobada, deberán igualmente observarse todas las obligaciones señaladas en las presentes BASES Y CONDICIONES.

ARTÍCULO 25.- RENDICIÓN DE CUENTAS

25.1. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS

La SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS presentados bajo Modalidad 3) que hubiese recibido un ANR en el marco de la presente CONVOCATORIA deberá rendir cuentas respecto de los gastos ejecutados del PROYECTO SELECCIONADO. A dichos efectos, y para ambas modalidades de desembolso, la SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS presentados bajo Modalidad 3) deberá presentar DOS (2) rendiciones de cuentas.

25.2. PLAZOS DE RENDICIÓN

La primera rendición o rendición parcial deberá presentarse dentro del plazo de CUARENTA Y CINCO (45) días corridos de ejecutado el monto equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del monto total final del ANR aprobado.

La segunda rendición o rendición final que contemple la ejecución de las actividades y gastos restantes deberá presentarse dentro del plazo de CUARENTA Y CINCO (45) días corridos desde la fecha de finalización de las actividades, según lo indicado en el Cronograma Definitivo de Ejecución.

En caso de producirse alguna situación que le impida a la SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS presentados bajo Modalidad 3) realizar la presentación de la documentación correspondiente a la rendición de cuentas en el plazo previsto, la DIRECCIÓN DDCP o quien ésta designe, podrá disponer el otorgamiento de prórroga previa solicitud fundada por parte de la SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS presentados bajo Modalidad 3) realizada con anterioridad al vencimiento del plazo de rendición.

25.3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LAS RENDICIONES

A los fines de la presentación de las rendiciones de cuentas de los PROYECTOS SELECCIONADOS, el representante legal de la SOLICITANTE o quien ésta apodere para la carga de documentación deberá ingresar a la plataforma TAD con su CUIT en representación de la SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS presentados bajo Modalidad 3), y remitir la siguiente documentación:

- a. **Formulario de Rendición de Cuentas**, conforme Anexo IV que forma parte integrante de las presentes BASES Y CONDICIONES..
- b. **Certificación contable suscripta por contador/a y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas**, conteniendo el listado detallado de los comprobantes de los gastos incurridos con motivo de la ejecución del PROYECTO SELECCIONADO, conforme Anexo V que forma parte integrante de las presentes BASES Y CONDICIONES, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:
 - i. Los comprobantes deben estar emitidos a nombre de la SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS presentados bajo Modalidad 3), y contener el detalle del gasto incurrido con todas las especificaciones y aclaraciones necesarias.
 - ii. Los comprobantes listados deben corresponderse con los gastos aprobados y representar el monto total del PROYECTO SELECCIONADO, es decir de la sumatoria del monto del ANR desembolsado y del aporte -tanto monetario como en especie- realizado por la SOLICITANTE.
 - iii. El monto a considerar será el total de las facturas B o C incorporadas a esta certificación contable. Para el supuesto de no contar con la excepción de IVA, se considerará el monto neto.
 - iv. Los comprobantes certificados relativos a los gastos deberán cumplimentar todos los requisitos exigidos por la normativa vigente de la AFIP.
 - v. No se solicitará la inclusión de los comprobantes respaldatorios correspondientes a los Honorarios de Coordinación del PROYECTO

previstos en el inciso b) del Artículo 6.2.d. y el inciso b) del Artículo 6.3.d. de las presentes BASES Y CONDICIONES.

- vi. Los comprobantes extendidos en moneda extranjera deben ser convertidos a moneda nacional de la REPÚBLICA ARGENTINA utilizando como referencia el tipo de cambio (vendedor billete) publicado el día de expedición del comprobante por el BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, entidad autárquica en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA.
 - vii. Las erogaciones efectuadas deberán coincidir con los destinos y necesidades expresadas en el formulario de Presentación de Proyectos y oportunamente aprobadas.
- c. **Copia simple de la totalidad de las facturas** de los gastos incurridos del PROYECTO SELECCIONADO. A tales fines comprobante debe ser emitido a nombre de la SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS presentados bajo Modalidad 3), detallando claramente el gasto incurrido, con todas las especificaciones y aclaraciones necesarias.
- d. Para los PROYECTOS SELECCIONADOS de la **Modalidad 1**:
- i. Un informe de rendición de cuentas de la SOLICITANTE de acuerdo al modelo provisto en el Anexo VI propuesto en las presentes BASES Y CONDICIONES.
 - ii. Un informe emitido por cada UCAP que haya dictado ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, acreditando la asistencia de los participantes: deberán consignar el nombre completo y DNI de cada participante, de acuerdo al Anexo VIII propuesto en las presentes BASES Y CONDICIONES.
 - iii. En caso de corresponder, un informe emitido por el/la consultor/a interviniente a cargo del diseño del centro de servicios y/o capacitación, que contemple objetivos, principales resultados alcanzados y cronograma de trabajo implementado.
- e. Para los PROYECTOS SELECCIONADOS de las **Modalidades 2 y 3**:

- i. Para los casos con aportes en especie:
 - 1. Copia simple de la factura de adquisición de equipamiento nuevo, entendiendo como tal aquel adquirido con fecha no anterior al año de la fecha de presentación del PROYECTO SELECCIONADO, y vinculado directamente con la ejecución del PROYECTO SELECCIONADO.
 - 2. Copia simple de recibo de sueldo y/o factura de personal en relación de dependencia o contratado, afectado al PROYECTO SELECCIONADO durante el plazo de su ejecución.
 - ii. Un informe de rendición de cuentas de la SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS presentados bajo Modalidad 3) de acuerdo al modelo provisto en el Anexo VII de las presentes BASES Y CONDICIONES.
 - iii. Un informe emitido por cada UCAP que haya dictado ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN específica, acreditando la asistencia de los/as participantes: deberán consignar el nombre completo y DNI de cada participante, de acuerdo al Anexo IX propuesto en las presentes BASES Y CONDICIONES.
 - iv. Un informe emitido por cada UCAP que haya dictado ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN de asistencia técnica, de acuerdo al Anexo X propuesto en las presentes BASES Y CONDICIONES.
 - v. En caso de corresponder, un informe emitido por el/la consultor/a interviniente a cargo del diseño y elaboración de contenidos de capacitación e investigación/producción de información, que contemple objetivos alcanzados y cronograma de trabajo implementado.
- f. **Documentación respaldatoria adicional:** en caso de haberlos, podrán incluirse videos, fotos, material didáctico y/o multimedia, y cualquier documentación adicional necesaria para analizar la ejecución del PROYECTO.

25.4. DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA A CONSERVAR

Adicionalmente, la SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS presentados bajo Modalidad 3) deberá conservar en su poder, hasta CIENTO VEINTE (120) meses posteriores a la fecha del último desembolso, y proveer a solicitud de la DIRECCIÓN DDCP o quien ésta designe la siguiente documentación respaldatoria acerca de los/as participantes de las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN:

- a. El alta temprana que acredite el carácter de empleado/a en relación de dependencia de los/as participantes de las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN que sean empleados/as de las MiPyMEs alcanzadas o de la SOLICITANTE.
- b. El contrato de locación de servicios celebrado en el caso de que participantes de las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN sean consultores externos que trabajen para la SOLICITANTE.
- c. En aquellos casos en los cuales el PROYECTO SELECCIONADO incluya la participación del/a presidente/a, vicepresidente/a y/o socio/a/s gerente/s de las MiPyMEs alcanzadas, y que a su vez éstos no revistan la condición de empleados/as en relación de dependencia, deberán acompañar el Acta de Designación de Autoridades vigente, con la constancia que acredite su inscripción en el organismo correspondiente, o en su defecto copia de la correspondiente Acta certificada por escribano público y legalizada por el correspondiente Colegio de Escribanos, en caso de corresponder por ser el/la escribano/a certificante de una jurisdicción distinta a la de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- d. En aquellos PROYECTOS que presenten asociados/as a Cooperativas de Trabajo como participantes de la capacitación, la documentación que acredite su carácter de asociados/as vigentes.

25.5. APROBACIÓN O RECHAZO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Una vez analizada la documentación presentada para la rendición de cuentas parcial y final, la DIRECCIÓN DDCP deberá expedirse mediante un informe técnico sobre la validez de la misma con recomendación de aprobación o rechazo. Dicho informe será elevado a la SUBSECRETARÍA, que a su vez lo elevará al Comité Ejecutivo del FONDEP a fin de que este último se expida mediante Acta sobre la aprobación o el rechazo de la rendición.

La aprobación o rechazo será notificada por la DIRECCIÓN DDCP o quien ésta designe al SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS presentados bajo Modalidad 3).

25.6. MONTO NO EJECUTADO

Si de la evaluación de la rendición de cuentas final resultara que existe un monto no ejecutado y/o ejecutado en gastos no elegibles, en caso de ser un PROYECTO SELECCIONADO con modalidad de Desembolsos por Anticipo, el mismo deberá ser reintegrado al Fideicomiso, en la cuenta bancaria que a tal fin le informe el Fiduciario. , En caso de incumplimiento se dará lugar a las acciones previstas en el Artículo 26° de las presentes BASES Y CONDICIONES.

Para los PROYECTOS SELECCIONADOS con modalidad de Desembolsos por Reintegro no se reconocerá el monto no ejecutado y/o ejecutado en gastos no elegible a la hora de instruir el desembolso correspondiente.

25.7 MODIFICACIONES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN

25.7.a. Modificación de proveedores, consultores y/o UCAPs

Al ejecutar el PROYECTO, la SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS presentados bajo Modalidad 3) podrá reemplazar los proveedores de los bienes y servicios y/o los consultores vinculados al PROYECTO SELECCIONADO siempre que no se alteren las prestaciones y/o funcionalidades técnicas de los mismos.

Asimismo podrán modificarse las UCAPs a cargo de las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN toda vez que se cumpla con la pertinencia académica de las mismas y con los criterios de evaluación vinculados a la experiencia previa sobre la temática seleccionada y trayectoria en el campo de formación de MIPyMEs.

Estos cambios de proveedores, consultores y/o de UCAPs deberán informarse mediante nota fundada al efectuarse, o en su defecto, al momento de la presentación de la rendición de cuentas. Aquellos que no cuenten con autorización previa de la DIRECCIÓN DDCP podrán ser ejecutados a riesgo de la SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS presentados bajo Modalidad 3), siendo oportunamente evaluados por la DIRECCIÓN DDCP al momento del análisis de la rendición de cuentas.

25.7.b. Variaciones presupuestarias

Para cualquier PROYECTO SELECCIONADO en el que surgiera una modificación en las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, una variación de los montos aprobados por rubro y/o una diferencia en los precios de los bienes y/o servicios, la SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS presentados bajo Modalidad 3) deberá realizar un **pedido fundado de reestructuración de gastos**.

Dicha solicitud deberá efectuarse de acuerdo al Anexo XI propuesto en las presentes BASES Y CONDICIONES cuando se advierta tal variación, o en su defecto, al momento de la presentación de la rendición de cuentas.

La ejecución de montos y/o gastos diferentes a los aprobados que no cuente con autorización podrá ser realizada a riesgo de la SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS presentados bajo Modalidad 3).

La DIRECCIÓN DDCP analizará la viabilidad y razonabilidad del cambio solicitado al momento del análisis de la rendición de cuentas.

En cualquier caso la reestructuración deberá cumplir con los topes y porcentajes máximos, y los criterios definidos en el Artículo 6° de las presentes BASES Y CONDICIONES.

En los casos que se advierta que no hay una justificación razonable para la discrepancia de precios entre lo aprobado y lo efectivamente ejecutado:

- Para los PROYECTOS SELECCIONADOS con modalidad de Desembolsos por Anticipo, la SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS presentados bajo Modalidad 3) deberá reintegrar el monto al Fideicomiso, en la cuenta bancaria que a tal fin le informe el Fiduciario. En caso de incumplimiento se dará lugar a las acciones previstas en el Artículo 26° de las presentes BASES Y CONDICIONES.
- Para los PROYECTOS SELECCIONADOS con modalidad de Desembolsos por Reintegro no se reconocerá tal reestructuración y el monto será descontado en el desembolso.

La modificación de cantidad de ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, de los rubros oportunamente aprobados del PROYECTO SELECCIONADO y/o del monto total del PROYECTO SELECCIONADO deberá ser elevada al Comité Ejecutivo del FONDEP a fin de que este último determine su aprobación o el rechazo.

ARTÍCULO 26.- INCUMPLIMIENTOS

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en las presentes BASES Y CONDICIONES y/o en el DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN DEL ANR, la DIRECCIÓN DDCP, o quien ésta designe, intimará a la SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS presentados bajo Modalidad 3) a subsanar el incumplimiento en un plazo de DIEZ (10) días hábiles. Vencido el plazo sin que la SOLICITANTE dé cumplimiento a la intimación cursada, la DIRECCIÓN DDCP tendrá la facultad de desestimar el PROYECTO en cualquier estado en que se encuentre.

Ante la falta de cumplimiento en tiempo y forma de las rendiciones de cuentas, vencido el plazo previsto para la correspondiente subsanación, se ejecutará la garantía que haya constituido.

Serán subsanables los incumplimientos relativos a cuestiones formales o técnicas en un plazo de DIEZ (10) días hábiles contados desde la intimación efectuada por la DIRECCIÓN DDCP, o quien ésta designe.

Será desestimado el PROYECTO sin posibilidad de subsanación si el mismo no cumple con los objetivos de la CONVOCATORIA.

De verificarse falsedades o irregularidades en la información y/o documentación suministrada por la SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS presentados bajo Modalidad 3), el ANR deberá ser reintegrado en forma inmediata, desestimándose el PROYECTO. Asimismo la AUTORIDAD DE APLICACIÓN podrá iniciar, ante la Autoridad Competente, las acciones legales administrativas y/o judiciales que correspondan.

ARTÍCULO 27.- DESISTIMIENTO DEL ANR

En caso de que la SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS presentados bajo Modalidad 3) desista del ANR, deberá notificar dicho evento a la DIRECCIÓN DDCP y al FIDUCIARIO mediante comunicación fehaciente por los mismos medios por los cuales hubiere efectuado la solicitud de asistencia económica.

ARTÍCULO 28.- CONFIDENCIALIDAD

La información y/o documentación suministrada en el marco de la presente CONVOCATORIA será tratada con la debida confidencialidad, no pudiendo ser utilizada para ningún otro propósito que no constituya alguna de las acciones previstas bajo la misma o el cumplimiento de cualquier normativa aplicable. Toda la información, documentación y datos inherentes a las tareas de evaluación, verificación y control objeto de la presente CONVOCATORIA tendrá carácter confidencial y sólo podrá

divulgarse en caso que así fuera exigido con fundamento en la normativa aplicable y por autoridad competente.

ARTÍCULO 29.- RESPONSABILIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS presentados bajo Modalidad 3) no podrá reclamarle a la AUTORIDAD DE APLICACIÓN y/o al FIDUCIARIO ni a ningún organismo del ESTADO NACIONAL por ningún concepto derivado de la ejecución del PROYECTO, de su éxito o fracaso.

La SOLICITANTE (u ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA en los PROYECTOS presentados bajo Modalidad 3) se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a la AUTORIDAD DE APLICACIÓN y/o al FIDUCIARIO, y a todo organismo del ESTADO NACIONAL por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, física o jurídica, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún terminada la CONVOCATORIA. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa.

ARTÍCULO 30.- DECLARACIONES

- a. La presentación de un PROYECTO conlleva la aceptación por parte de la SOLICITANTE de la Jurisdicción de los Tribunales Contenciosos Administrativos Federales con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando a cualquier otro fuero y/o jurisdicción.
- b. La presentación de un PROYECTO no implica ni podrá ser interpretada como la asunción de obligación alguna por parte de la AUTORIDAD DE APLICACIÓN, de la Unidad de Evaluación, del ESTADO NACIONAL y/o del FONDEP y/o su FIDUCIARIO y/o fiduciante.
- c. El MINISTERIO DE ECONOMÍA o el que en el futuro lo reemplace tendrá amplias facultades de supervisión y control de las actividades, de las obligaciones

asumidas y de la inversión de los fondos, todos ellos atinentes a las presentes BASES Y CONDICIONES. A tales efectos, podrán intervenir la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, como así también los organismos de Control habilitados por Ley.

Listado de Anexos:

- **ANEXO I.** GRILLA DE EVALUACIÓN.
- **ANEXO II.** DECLARACIÓN JURADA de INSTITUCIONES SOLICITANTES.
- **ANEXO III.** ACTA ACUERDO PARA LA PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROYECTOS POR INSTITUCIONES SOLICITANTES.
- **ANEXO IV.** FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.
- **ANEXO V.** MODELO DE CERTIFICACIÓN CONTABLE PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
- **ANEXO VI.** MODELO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS - MODALIDAD 1
- **ANEXO VII.** MODELO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS - MODALIDADES 2 y 3.
- **ANEXO VIII.** INFORME UCAP: ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (MODALIDAD 1).
- **ANEXO IX.** INFORME UCAP: ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN ESPECÍFICA (MODALIDADES 2 y 3).
- **ANEXO X.** INFORME UCAP: ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN ASISTENCIA TÉCNICA (MODALIDADES 2 y 3).
- **ANEXO XI.** PEDIDO DE REESTRUCTURACIÓN DE GASTOS.

ANEXO I. GRILLA DE EVALUACIÓN

MODALIDAD 1	
<i>Variable /puntaje máximo</i>	100
<i>Variable /puntaje mínimo</i>	70
GRILLA DE EVALUACIÓN DE MODALIDAD 1	

IMPACTO DEL PROYECTO	
Tipo de impacto sobre la SOLICITANTE	
El proyecto contribuye muy positivamente a la creación y/o consolidación de un Centro de servicios y/o capacitación.	20
El proyecto contribuye relativamente a la creación y/o consolidación de un Centro de servicios y/o capacitación.	10
El proyecto no contribuye a la creación y/o consolidación de un Centro de servicios y/o capacitación.	0
Tipo de impacto sobre las MiPyMEs	
Los servicios a prestar en el marco del PROYECTO resultan muy relevantes para el desarrollo de las MiPyMEs involucradas.	15
Los servicios a prestar en el marco del PROYECTO resultan relativamente relevantes para el desarrollo de las MiPyMEs involucradas.	10
Los servicios a prestar en el marco del PROYECTO no resultan relevantes para el desarrollo de las MiPyMEs involucradas.	0
SOBRE LA SOLICITANTE	
Antecedentes	
La SOLICITANTE presenta antecedentes en la implementación de acciones de capacitación y/o asistencia técnica a MiPyMEs con un centro de servicios y/o capacitación en funcionamiento.	15
La SOLICITANTE presenta antecedentes en la implementación de acciones de capacitación y/o asistencia técnica a MiPyMEs sin un centro de servicios y/o capacitación en funcionamiento.	10
La SOLICITANTE no presenta antecedentes en la implementación de acciones de capacitación y/o asistencia técnica a MiPyMEs.	5
ALCANCE	
Cantidad de MiPyMEs a relevar	
Más de 25 MiPyMEs.	20
Entre 11 a 25 MiPyMEs.	10
Entre 1 a 10 MiPyMEs.	5
SOBRE LAS GASTOS SOLICITADOS	
Pertinencia de las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN para SOLICITANTES	

Las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN son muy pertinentes para la creación de un Centro de servicios y/o capacitaciones que resuelva las necesidades de las MiPyMEs beneficiarias.	15
Las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN son relativamente pertinentes para la creación de un Centro de servicios y/o capacitaciones que resuelva las necesidades de las MiPyMEs beneficiarias.	10
Las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN no son relativamente pertinentes para la creación de un Centro de servicios y/o capacitaciones que resuelva las necesidades de las MiPyMEs beneficiarias.	0
Pertinencia de los gastos adicionales	
Los gastos adicionales solicitados son muy pertinentes para el desarrollo del PROYECTO.	15
Los gastos adicionales solicitados son relativamente pertinentes para el desarrollo del PROYECTO.	10
Los gastos adicionales solicitados no son pertinentes para el desarrollo del PROYECTO.	0
MODALIDADES 2 Y 3	
<i>Variable /puntaje máximo Modalidad 2</i>	105
<i>Variable /puntaje mínimo Modalidad 2</i>	70
<i>Variable /puntaje máximo Modalidad 3</i>	135
<i>Variable /puntaje mínimo Modalidad 3</i>	90
GRILLA DE EVALUACIÓN DE MODALIDAD 2 Y MODALIDAD 3	
IMPACTO DEL PROYECTO	
Tipo de impacto sobre las SOLICITANTES	
Las acciones y las inversiones propuestas impulsan la introducción de nuevos servicios de apoyo MiPyME que resuelven espacios de vacancia del sector/región/territorio al que busca impactar.	15
Las acciones y las inversiones propuestas fortalecen servicios existentes de apoyo MiPyME que resuelven espacios de vacancia del sector/región/territorio al que busca impactar.	10
Las acciones y las inversiones propuestas no abonan a la creación o fortalecimiento de servicios de apoyo MiPyME que resuelven espacios de vacancia del sector/región/territorio al que busca impactar.	0
Tipo de impacto sobre las MiPyMEs	
Las acciones y las inversiones propuestas impulsan la introducción de nuevos servicios de	15

apoyo MiPyME que resuelven espacios de vacancia del sector/región/territorio al que alcanza.	
Las acciones y las inversiones propuestas fortalecen servicios existentes de apoyo MiPyME que resuelven espacios de vacancia del sector/región/territorio al que alcanza.	10
Las acciones y las inversiones propuestas no abonan a la creación o fortalecimiento de servicios de apoyo MiPyME que resuelven espacios de vacancia del sector/región/territorio al que alcanza.	0
SOBRE LA SOLICITANTE (para los PROYECTOS de Modalidad 3 se evaluará la Organización administradora)	
Antecedentes	
La SOLICITANTE cuenta con un Centro de servicios y/o capacitación que presta apoyo a MiPyMEs.	15
La SOLICITANTE no cuenta con un Centro de servicios y/o capacitación institucionalizado que presta apoyo a MiPyMEs pero presenta antecedentes en la implementación de acciones de capacitación y/o asistencia técnica a MiPyMEs.	10
La SOLICITANTE no cuenta con un Centro de servicios y/o capacitación institucionalizado que preste apoyo a MiPyMEs y no presenta antecedentes en la implementación de acciones de capacitación y/o asistencia técnica a MiPyMEs.	5
SOBRE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN y ASISTENCIA TÉCNICA	
Pertinencia de ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	
Las actividades se plantean en función de las necesidades de las MiPyMEs / Instituciones participantes y plantean una respuesta pertinente a sus problemáticas.	10
Las actividades se plantean relativamente en función de las necesidades de las MiPyMEs / Instituciones participantes como una respuesta pertinente a sus problemáticas.	5
Las actividades no se plantean en función de las necesidades de las MiPyMEs / Instituciones participantes y no plantean una respuesta pertinente a sus problemáticas.	0
Área temática de capacitación	
Más del SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) del monto total solicitado para ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN refieren a áreas temáticas estratégicas.	30
Entre el CINCUENTA POR CIENTO (50%) y el SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) del monto total solicitado para ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN refieren a áreas temáticas estratégicas.	20
Menos del CINCUENTA POR CIENTO (50%) del monto total solicitado para ACTIVIDADES	5

DE CAPACITACIÓN refieren a áreas temáticas estratégicas.	
El monto total solicitado para ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN no refiere a áreas temáticas estratégicas.	0
Antecedentes / experiencia de las UCAPS	
La/s UCAP/s presenta/n experiencia previa sobre la temática seleccionada y trayectoria en el campo de formación de MIPyMEs.	10
La/s UCAP/s presenta/n experiencia previa relativa sobre la temática seleccionada y trayectoria en el campo de formación de MIPyMEs.	5
La/s UCAP/s no presenta/n experiencia previa sobre la temática seleccionada y trayectoria en el campo de formación de MIPyMEs.	0
SOBRE LOS GASTOS ADICIONALES AL PROYECTO	
Pertinencia de la inversión	
Los gastos adicionales resultan muy pertinentes para el adecuado desarrollo del proyecto y el fortalecimiento de las capacidades de la/s SOLICITANTE/S.	10
Los gastos adicionales resultan relativamente pertinentes para el adecuado desarrollo del proyecto y el fortalecimiento de la/s SOLICITANTE/S.	5
Los gastos adicionales no son pertinentes para el adecuado desarrollo del proyecto y el fortalecimiento de la/s SOLICITANTE/S.	0
SOLO PARA MODALIDAD 3	
CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO	
Pertinencia del consorcio	
La alianza presentada en el Consorcio impacta muy positivamente sobre el desarrollo productivo MiPyME del territorio/sector seleccionado, complementándose muy adecuadamente para el desarrollo de los objetivos propuestos.	10
La alianza presentada en el Consorcio impacta en forma relativamente positiva sobre el desarrollo productivo MiPyME del territorio/sector seleccionado, complementándose en forma relativa para el desarrollo de los objetivos propuestos.	5
La alianza presentada no resulta pertinente para el desarrollo de los objetivos propuestos y el desarrollo productivo MiPyME en territorio/sector seleccionado.	0
Antecedentes del Consorcio	
Las instituciones presentan antecedentes de al menos CUATRO (4) trabajos conjuntos para el desarrollo productivo MiPyME.	10

Las instituciones presentan antecedentes de UNO (1) a TRES (3) trabajos conjuntos para el desarrollo productivo MiPyME.	5
Las instituciones no presentan antecedentes de trabajo conjunto para el desarrollo productivo MiPyME.	0
Antecedentes de la/s SOLICIANTE/s restante/s	
La SOLICITANTE cuenta con un centro de servicios y/o capacitación que presta apoyo a MiPyMEs.	10
La SOLICITANTE no cuenta con un centro de servicios y/o capacitación institucionalizado que presta apoyo a MiPyMEs pero presenta antecedentes en la implementación de acciones de capacitación y/o asistencia técnica a MiPyMEs.	5
La SOLICITANTE no cuenta con un centro de servicios y/o capacitación institucionalizado que preste apoyo a MiPyMEs y no presenta antecedentes en la implementación de acciones de capacitación y/o asistencia técnica a MiPyMEs.	0

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA de INSTITUCIONES SOLICITANTES

....., dede 20.....

MINISTERIO DE ECONOMÍA DE LA NACIÓN SECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO PRODUCTIVO SUBSECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

De mi mayor consideración:

_____, DNI _____, en mi carácter de titular/representante/apoderado/a de la **INSTITUCIÓN** _____ (CUIT _____), manifiesto en calidad de DECLARACIÓN JURADA que la misma no se encuentra alcanzada por ninguna de las exclusiones establecidas en el Artículo 5º de las BASES Y CONDICIONES de la CONVOCATORIA.

Asimismo, manifiesto con carácter de DECLARACIÓN JURADA que:

- La institución cuenta con los registros, habilitaciones y autorizaciones correspondientes para el desarrollo de las actividades actuales o a desarrollar en el marco del PROYECTO presentado.
- La institución no aplicó a otros programas implementados por la SECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO PRODUCTIVO u otros organismos del Estado Nacional que otorguen ANR para apoyar el presente PROYECTO.

Por último, declaro conocer y aceptar los términos de las BASES Y CONDICIONES de la CONVOCATORIA, siendo de aplicación las sanciones administrativas, y supletoriamente las penas previstas bajo el Código Penal de la Nación, en caso de incurrir en fraude o falsedad bajo la presente declaración.

FIRMA: _____

ACLARACIÓN: _

DNI: __

CARÁCTER (*): _

(*) DEBE CONSIGNARSE LA FIRMA DE SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO/A CON FACULTADES SUFICIENTES Y ACREDITADAS MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE PODER AL EFECTO.

ANEXO III. ACTA ACUERDO PARA LA PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROYECTOS DE MODALIDAD 3: CONSORCIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE APOYO A MIPYMES

....., dede 20.....

Entre la **INSTITUCIÓN SOLICITANTE**_____ (indicar Razón Social), con sede social en _____ (indicar domicilio legal), representada en este acto por su _____ (indicar el/la representante legal que corresponda según tipo social y/o apoderado/a con facultades suficientes), señor/a,_____ (Nombre y Apellido Completo) y D.N.I. N°_____, con facultades suficientes para ejercer la representación que invoca; y la **INSTITUCIÓN SOLICITANTE** (indicar Razón Social), con sede social en _____ (indicar domicilio legal), representada en este acto por su _____(indicar el/la representante legal que corresponda según tipo social y/o apoderado/a con facultades suficientes), señor/a,_____ (Nombre y Apellido Completo) y D.N.I. N°_____, con facultades suficientes para ejercer la representación que invoca; en adelante las "INSTITUCIONES SOLICITANTES", celebran el presente acuerdo con el objetivo de convenir la presentación conjunta de un PROYECTO de Modalidad 3 - CONSORCIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE APOYO A MIPYMES en el marco de la "LÍNEA DE ANR PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA EL APOYO A MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS".

PRIMERA. ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA

Las INSTITUCIONES SOLICITANTES acuerdan constituir a la INSTITUCIÓN como ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA de los fondos del APORTE NO REEMBOLSABLE contemplados en el PROYECTO.

SEGUNDA. ACUERDO ENTRE LAS PARTES

Las INSTITUCIONES SOLICITANTES se comprometen a ejecutar el PROYECTO SELECCIONADO de acuerdo a los lineamientos expresados en las BASES Y CONDICIONES y a lo aprobado por Comité Ejecutivo de FONDEP, y procurar toda la información y documentación requerida para que la ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA presente la rendición de cuentas de acuerdo a los lineamientos establecidos.

Asimismo, se comprometen a aportar los recursos humanos y materiales expresados en el formulario de presentación de proyecto aprobado para la adecuada implementación de las líneas de acción a financiar mediante el presente ANR.

TERCERA. OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA.

La INSTITUCIÓN _____ acepta su carácter de ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA asumiendo todas las obligaciones establecidas para la formalización, ejecución y rendición de cuentas del PROYECTO SELECCIONADO, según lo establecido en las BASES Y CONDICIONES.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, recibiendo en este acto cada parte el suyo.

Firma: _____

Aclaración: _____

Firma: _____

Aclaración: _____

ANEXO IV. FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

MODALIDAD 1

Gastos para el Diseño del Centro de servicios y/o capacitación de los equipos técnicos de la SOLICITANTE.

- Honorarios de consultores/as para el diseño del centro de servicios y/o capacitación. Incluye investigación, diseño y producción de información.

Comprobantes Honorarios de consultores								
Concepto del gasto (debe coincidir al informado en el proyecto)	Tipo (A-B-C)	Nº	Fecha	Emisor	CUIT / CUIL	Numero CAE/CAI	Importe (neto sin IVA)	
Subtotal								\$ -

Gastos en actividades de capacitación para la Solicitante: Honorarios de capacitadores

Comprobantes Honorarios capacitadores							
Nº de Actividad	Tipo (A-B-C)	Nº	Fecha	Emisor	CUIT / CUIL	Numero CAE/CAI	Importe (neto sin IVA)

Subtotal							\$ -

Gastos adicionales de Capacitaciones:

- Aranceles de capacitación y/o de matriculación.
- Servicios de catering para eventos de capacitación.
- Viáticos por alojamiento, refrigerio y traslado de los/as capacitadores/as.
- Materiales didácticos e insumos específicos para las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.

Comprobantes Gastos adicionales de Capacitaciones							
Concepto del gasto (debe coincidir al informado en el proyecto)	Tipo (A-B-C)	N°	Fecha	Emisor	CUIT / CUIL	Numero CAE/CAI	Importe (neto sin IVA)
Subtotal							\$ -

Gastos para la Creación, puesta en funcionamiento y fortalecimiento del Centro de servicios y/o capacitación llevada a cabo por la SOLICITANTE.

- Mobiliario, software y equipamiento informático de oficina, de origen nacional o nacionalizado.
- Equipamiento tecnológico de simulación y laboratorio para la realización de la/s actividad/es de capacitación del Centro de servicios y/o capacitación
- Diseño de contenidos audiovisuales y gráficos y de difusión
- Otro equipamiento asociado al PROYECTO propuesto.

Comprobantes Gastos Creación, puesta en funcionamiento y fortalecimiento del Centro							
Concepto del gasto (debe coincidir al informado en el proyecto)	Tipo (A-B-C)	N°	Fecha	Emisor	CUIT / CUIL	Numero CAE/CAI	Importe (neto sin IVA)

Subtotal							\$ -

MODALIDADES 2 y 3

Gastos de las Actividades de Capacitación:

- Honorarios de capacitadores

Comprobantes Honorarios capacitadores							
Nº de Actividad	Tipo (A-B-C)	Nº	Fecha	Emisor	CUIT / CUIL	Numero CAE/CAI	Importe (neto sin IVA)
Subtotal							\$ -

Gastos adicionales de Capacitaciones:

- Aranceles de capacitación y/o de matriculación, siempre que correspondan a la actividad propuesta en el PROYECTO.
- Servicios de catering para eventos de capacitación.
- Viáticos por alojamiento, refrigerio y traslado de los/as capacitadores/as.
- Materiales didácticos e insumos específicos para las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.
- Gastos por auditoría, certificación y pruebas de laboratorio para la temática, certificación de sistemas de gestión de calidad de procesos y productos.

Comprobantes Gastos adicionales de Capacitaciones							
Concepto del gasto (debe coincidir al informado en el proyecto)	Tipo (A-B-C)	Nº	Fecha	Emisor	CUIT / CUIL	Numero CAE/CAI	Importe (neto sin IVA)
Subtotal							\$ -

Gastos para el fortalecimiento de las capacidades de las SOLICITANTES para la capacitación destinada a MiPyMEs.

- Mobiliario, software y equipamiento informático de oficina
- Equipamiento tecnológico de simulación y laboratorio para la realización de actividades de capacitación.
- Diseño de contenidos audiovisuales y gráficos de soporte a las capacitaciones y de difusión
- Honorarios de consultores/as para diseño y elaboración de contenidos de capacitación e investigación/producción de información.

Comprobantes Fortalecimiento de las capacidades de las Solicitantes para la capacitación								
Concepto del gasto (debe coincidir al informado en el proyecto)	Tipo (A-B-C)	N°	Fecha	Emisor	CUIT / CUIL	Numero CAE/CAI	Importe (neto sin IVA)	
Subtotal								\$ -

Aporte en especie

Comprobantes Aporte en especie								
Concepto del aporte	Tipo (A-B-C)	N°	Fecha	Emisor	CUIT / CUIL	Numero CAE/CAI	Importe (neto sin IVA)	
Sueldo de personal: nombre y apellido								
Equipamiento nuevo: detalle del bien								
Subtotal								\$ -

ANEXO V. MODELO DE CERTIFICACIÓN CONTABLE PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Razón Social de la Institución Solicitante / Administradora:

C.U.I.T. N°:

Domicilio Legal:

Localidad:

En mi carácter de Contador/a Público/a, a solicitud del interesado y para su presentación ante la SUBSECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA dependiente de la SECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO PRODUCTIVO del MINISTERIO DE ECONOMÍA DE LA NACIÓN, certifico la información detallada en el apartado siguiente:

1. INFORMACIÓN OBJETO DE LA CERTIFICACIÓN.

Declaración efectuada por la INSTITUCIÓN _____ (Razón Social), CUIT Nro. _____ correspondiente a los gastos realizados y su registración contable llevados en los libros obligatorios correspondientes, referidos al IP N° ____/2023; por un valor total de PESOS (\$_____).

2. TAREA PROFESIONAL REALIZADA.

La emisión de una certificación consiste únicamente en constatar determinados hechos y circunstancias con registros contables y/o documentación de respaldo según se detalla a continuación:

#	FECHA DE COMPROBANTE	PROVEEDOR	CUIT	N° FACTURA	CONCEPTO	IMPORTE (neto sin IVA)
Total						

Las facturas enunciadas totalizan un importe de PESOS_____(\$_____).

Describir la forma de cancelación de las facturas. En el caso de Facturas A o B, debe incluirse el recibo X, que compruebe la cancelación de las mismas.

3. MANIFESTACIÓN PROFESIONAL.

En función de la tarea realizada, certifico:

- a. Que las facturas, recibos y todos los comprobantes citados en los cuadros precedentes, corresponden al PROYECTO N°_____/2023 (según corresponda conforme modalidad).
- b. Que los servicios correspondientes se encuentran totalmente cancelados, de acuerdo a lo estipulado por las normas vigentes.
- c. Que la documentación respaldatoria de las operaciones (facturas, recibos, y todo comprobante respaldatorio) son válidos en los términos de la normativa aplicable vigente.
- d. Que los comprobantes detallados en los cuadros precedentes se encuentran registrados en los libros contables de la empresa los cuales se encuentran llevados en forma legal.

Lugar y Fecha

Firma del/a Contador/a:

Firmado a los efectos de su identificación con la Certificación adjunta.

(Deberá certificarse la firma del/a contador/a por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que corresponda).

ANEXO VI. MODELO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS - MODALIDAD 1

Para cada rendición parcial de cada PROYECTO se deberá presentar la siguiente información:

1. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

Datos de la Solicitante:

Nombre o Razón Social:

C.U.I.T.:

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Datos del Proyecto:

Nro.de Proyecto:

Modalidad de Proyecto:

Nombre del Proyecto:

Monto ANR aprobado:

Fecha del primer desembolso:

Rendición: parcial / final (*indicar según corresponda*)

Datos del responsable de la Institución:

Nombre y Apellido:

Cargo:

Teléfono:

Mail:

Datos del responsable del Proyecto:

Nombre y Apellido:

Cargo:

Teléfono:

Mail:

2. ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN

1) Objetivos generales planteados en el proyecto y resultados alcanzados.

2) *(En caso de corresponder)* Enumerar las actividades de capacitación para fortalecer a los equipos técnicos de la SOLICITANTE que comenzaron su ejecución al momento de la presentación de esta rendición de cuentas, de acuerdo al siguiente cuadro:

N° Actividad	Nombre Actividad	UCAP	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Carga horaria realizada	Cantidad de participantes	En curso
1							SÍ/NO
2							SÍ/NO
3							SÍ/NO
...							SÍ/NO

3) *(En caso de corresponder)* Para cada actividad de capacitación enumerada en el punto anterior, la SOLICITANTE debe consignar:

- Descripción de la situación inicial que ameritó la capacitación y los objetivo/s de las misma/s.
- Plan de trabajo que incluya diseño y contenidos, temario, bibliografía y metodología utilizada.
- Evaluación general de la ejecución de la actividad: resultados obtenidos en base a los objetivos y actividades propuestas hasta el momento.
- En caso de cambios de fecha respecto a lo informado en el CRONOGRAMA, justificar el motivo. *(En caso de haberlo informado antes de la presentación de la rendición, mencionar la fecha de la nota y su identificación en el expediente).*
- En caso de modificaciones de UCAPS, justificar el motivo. *(En caso de haberlo informado antes de la presentación de la rendición, mencionar la fecha de la nota y su identificación en el expediente).*
- En caso de que se trate de una actividad finalizada, presentar:

- Evaluación de desempeño de la UCAP.
- Descripción de los impactos sobre la institución y su equipo técnico a partir de las acciones de capacitación implementadas.
- Evaluación de cumplimiento del objetivo de la actividad en el marco del PROYECTO.

4) *(En caso de corresponder)* Detallar los **gastos adicionales vinculados a las actividades de capacitación** (Servicios de catering para eventos de capacitación, Viáticos por alojamiento, refrigerio y traslado de los/as capacitadores/as, Materiales didácticos e insumos específicos para las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN).

- Describir de qué forma permitieron llevar adelante el **Diseño del Centro**.
- Informar si hubiesen habido modificaciones de proveedores y/o precios con respecto a lo aprobado, indicando la justificación del cambio. *(En caso de haberlo informado antes de la rendición, mencionar la fecha de la nota y su identificación en el expediente).*

5) *(En caso de corresponder)* En el marco de la ejecución de actividades de diagnóstico, análisis, investigación, e identificación de necesidades de mejora de MiPyMEs:

- a. Detallar la cantidad de MiPymes identificadas para el relevamiento y brindar un listado de cada una de las mismas.

Razón social de MiPyME	CUIT de MiPyME

- b. Explicitar los métodos e instrumentos de recolección de datos que serán utilizados para la realización de su diagnóstico.
- c. Adjuntar informe con resultados parciales o informe final en el marco de los honorarios de consultoría aprobados.
- Informar si hubiesen habido modificaciones de consultores con respecto a lo aprobado, indicando la justificación del cambio. *(En caso de haberlo informado antes de la*

presentación de la rendición, mencionar la fecha de la nota y su identificación en el expediente).

6) Detallar los gastos vinculados a la **Creación, puesta en funcionamiento y fortalecimiento del Centro** (Mobiliario, software y equipamiento informático de oficina, de origen nacional o nacionalizado; Equipamiento tecnológico de simulación y laboratorio para la realización de la/s actividad/es de capacitación del Centro de servicios y/o capacitación; Diseño de contenidos audiovisuales y gráficos y de difusión; Otro equipamiento asociado al PROYECTO propuesto).

- Describir de qué forma han contribuido a fortalecer a la Institución.
- Informar si hubiesen habido modificaciones de proveedores y/o precios con respecto a lo aprobado, indicando la justificación del cambio. *(En caso de haberlo informado antes de la rendición, mencionar la fecha de la nota y su identificación en el expediente).*

7) En caso de existir, informar enlaces a contenidos de utilidad para el análisis de información.

Para la rendición final de cada PROYECTO se deberá presentar la siguiente información:

1. Caracterización y diagnóstico del sector productivo y/o territorio de influencia de la SOLICITANTE.

- *Realizar una breve descripción de las características relevantes del sector/territorio al cual la SOLICITANTE alcanzó con sus acciones en el presente proyecto.*

2. Caracterización y detalle del diagnóstico de las MiPyMEs del sector productivo y/o territorio seleccionado.

- *Describir las características del sector o sectores productivos y sus MiPyMEs. (Tener en cuenta la descripción de sus debilidades y potencialidades, así como también sus necesidades.)*

3. Descripción de las necesidades halladas de las MiPyMEs alcanzadas por el presente proyecto.

- *Indicar cuáles son las necesidades a fortalecer de las MiPyMEs y la relevancia que adquiere para el territorio y/o sector productivo local poder fortalecerlas.*

4. Propuesta de diseño o del fortalecimiento del Centro de Servicios.

- *Indicar el propósito del Centro de Servicios creado o fortalecido a partir del ANR (Misión, Visión, Objetivos, MiPyMEs objetivo, fundamentación, metodología de trabajo, equipo técnico existente / a incorporar, impactos esperados).*

5. Planificación de programas y proyectos de fortalecimiento MiPyME a ser desarrollados desde el Centro de Servicios.

- *Indicar qué tipo de servicios se comenzaron a prestar o se fortalecieron a partir del financiamiento mediante ANRs otorgado que complementa el trabajo realizado al momento de la institución solicitante*
- *Indicar qué capacitaciones/asistencias técnicas y temáticas se desarrollarán desde el Centro de Servicios a partir del financiamiento otorgado.*
- *Indicar la cantidad de MiPyMEs que se proyecta que participarán en los servicios planificados en el próximo año.*
- *Describir el proceso de creación o fortalecimiento de espacio de asistencia a MiPyMEs y plan de sostenibilidad.*

6. Continuidad al Centro de Servicios luego de la finalización de la ejecución del proyecto.

- *Detallar cómo se dará continuidad al Centro de Servicios: qué acciones se llevarán a cabo, cuáles son los recursos humanos, materiales y/o económicos que se destinarán a su sostenimiento.*

7. Comentarios o información adicional para complementar el presente informe.

ANEXO VII. MODELO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS - MODALIDADES 2 y 3

Para cada PROYECTO se deberá presentar la siguiente información:

1. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

Datos de la Solicitante:

Nombre o Razón Social:

C.U.I.T.:

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Datos del Proyecto:

Nro.de Proyecto:

Modalidad de Proyecto:

Nombre del Proyecto:

Monto ANR aprobado:

Fecha del primer desembolso:

Empresas Totales Alcanzadas:

Participantes totales alcanzados:

Rendición: parcial/final (*indicar según corresponda*)

Datos del responsable de la Institución:

Nombre y Apellido:

Cargo:

Teléfono:

Mail:

Datos del responsable del Proyecto:

Nombre y Apellido:

Cargo:

Teléfono:

Mail:

2. ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN

1) Objetivos generales planteados en el proyecto, resultados alcanzados, impactos registrados en las MiPyMEs e Instituciones beneficiarias.

2) Enumerar las actividades de capacitación que comenzaron su ejecución al momento de la presentación de esta rendición de cuentas, de acuerdo al siguiente cuadro:

N° Actividad	Nombre Actividad	Tipo de modalidad	UCAP a cargo	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Carga horaria realizada	Cantidad de participantes	En curso
1		Específica / Asistencia técnica						SÍ/NO
2		Específica / Asistencia técnica						SÍ/NO
3		Específica / Asistencia técnica						SÍ/NO
...								

3) Para cada actividad de capacitación enumerada en el punto anterior, la SOLICITANTE debe consignar:

- Plan de trabajo de la actividad de capacitación, incluyendo diseño, contenidos, abordaje y metodología aplicada.

- Evaluación general de la ejecución de la actividad: resultados obtenidos en base a los objetivos y actividades propuestas hasta el momento.
- En caso de cambios de fecha respecto a lo informado en el CRONOGRAMA, justificar el motivo. *(En caso de haberlo informado antes de la presentación de la rendición, mencionar la fecha de la nota y su identificación en el expediente).*
- En caso de modificaciones de UCAPS, justificar el motivo. *(En caso de haberlo informado antes de la presentación de la rendición, mencionar la fecha de la nota y su identificación en el expediente).*
- En caso de que se trate de una actividad finalizada, presentar:
 - Evaluación de desempeño de la UCAP.
 - Evaluación de los resultados obtenidos y del cumplimiento del objetivo de la actividad en el marco del PROYECTO.
- Listado de participantes:

Nombre y Apellido	CUIL	Razón social de MiPyME	CUIT de MiPyME

4) *(En caso de corresponder)* Detallar los gastos vinculados a las actividades de capacitación (Aranceles de capacitación y/o de matriculación, siempre que correspondan a la actividad propuesta en el PROYECTO; Servicios de catering para eventos de capacitación; Viáticos por alojamiento, refrigerio y traslado de los/as capacitadores/as; Materiales didácticos e insumos específicos: Gastos por auditoría, certificación y pruebas de laboratorio para la temática, certificación de sistemas de gestión de calidad de procesos y productos).

- Describir de qué forma permitieron llevar adelante las **Actividades de Capacitación**.
- Informar si hubiesen habido modificaciones de proveedores y/o precios con respecto a lo aprobado, indicando la justificación del cambio. *(En caso de haberlo informado antes de la presentación de la rendición, mencionar la fecha de la nota y su identificación en el expediente).*

5) Detallar los gastos vinculados a adquisiciones para el **fortalecimiento de las capacidades de las SOLICITANTES** para la capacitación destinada a MiPyMEs (Mobiliario, software y equipamiento informático de oficina; Equipamiento tecnológico de simulación y laboratorio para la realización de actividades de capacitación; Diseño de contenidos audiovisuales y gráficos de soporte a las capacitaciones y de difusión; Honorarios de consultores/as para diseño y elaboración de contenidos de capacitación e investigación/producción de información).

- Describir de qué forma han contribuido a fortalecer a la Institución.
- Informar si hubiesen habido modificaciones de proveedores y/o consultores y/o precios con respecto a lo aprobado, indicando la justificación del cambio. *(En caso de haberlo informado antes de la presentación de la rendición, mencionar la fecha de la nota y su identificación en el expediente).*

6) *(En caso de corresponder)* Detallar y describir las tareas realizadas vinculadas a la coordinación del Proyecto.

7) *(En caso de corresponder)* Detallar los gastos de aporte en especie.

- Describir de qué manera han contribuido con la ejecución del Proyecto. (En caso de Modalidad 3, especificar qué SOLICITANTE ha contribuido con cada tipo de aporte en especie).

8) *(Para Proyectos de Modalidad 3)*. Describir la contribución de todas y cada una de las SOLICITANTES que conforman el consorcio, y detallar cómo han aportado a los resultados de la ejecución del proyecto.

9) En caso de existir, informar enlaces a contenidos de utilidad para el análisis de información.

ANEXO VIII. INFORME UCAP: ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (MODALIDAD 1)

El siguiente informe deberá completarse por cada ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN realizada.

A. DATOS DE LA UCAP:

Razón social:

CUIT:

B. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Denominación de la actividad:

Fecha de inicio de la actividad:

Fecha de finalización de la actividad:

Carga horaria realizada:

Nombre de Docente a cargo:

1 - Plan de trabajo:

2 - Detalle de actividad:

3 - Temario:

4 - Metodología:

5- Grado de avance de actividad:

6- Comentarios adicionales:

C. LISTADO DE PARTICIPANTES QUE ASISTIERON A LA ACTIVIDAD:

Nombre y Apellido	CUIL

Firma representante legal de UCAP:

ANEXO IX. INFORME UCAP: ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN ESPECÍFICA (MODALIDADES 2 y 3)

El siguiente informe deberá completarse por cada ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN ESPECÍFICA realizada.

D. DATOS DE LA UCAP:

Razón social:

CUIT:

E. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Denominación de la actividad:

Fecha de inicio de la actividad:

Fecha de finalización de la actividad:

Carga horaria realizada:

Nombre de Docente a cargo:

1 - Plan de trabajo:

2 - Detalle de actividad:

3 - Temario:

4 - Metodología:

5- Grado de avance de actividad:

6- Comentarios adicionales:

F. LISTADO DE PARTICIPANTES QUE ASISTIERON A LA ACTIVIDAD:

Nombre y Apellido	CUIL

Firma representante legal de UCAP:

ANEXO X. INFORME UCAP: ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN ASISTENCIA TÉCNICA (MODALIDADES 2 y 3)

El siguiente informe deberá completarse por cada ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN - ASISTENCIA TÉCNICA realizada.

A. DATOS DE LA UCAP:

Razón social:

CUIT:

B. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Denominación de la actividad:

Fecha de inicio de la actividad:

Fecha de finalización de la actividad:

Carga horaria total realizada:

Listado de MiPyME asistidas:

Razón Social	CUIT

(Por cada MiPyME asistida)

1. Indicar datos de/los profesional/es a cargo: (Nombre y apellido, CUIT)
2. Describir las problemáticas detectadas en cada una de las MiPyMEs participantes que se abordaron en el desarrollo de la asistencia técnica.
3. Describir las soluciones propuestas para abordar las problemáticas planteadas por cada una de las MiPyMEs.
4. Describir el plan de trabajo utilizado.
5. Describir la metodología de trabajo utilizada a lo largo de la asistencia técnica.
6. Informar lugar y horarios en los que se desarrolló la asistencia técnica.
7. Incluir un listado de participantes que asistieron a la actividad:

Nombre y Apellido	CUIL
--------------------------	-------------

--	--

8. Incluir cualquier comentario adicional que se considere necesario.

ANEXO XI. PEDIDO DE REESTRUCTURACIÓN DE GASTOS

El siguiente documento deberá remitirse si surgiera una modificación en las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, una variación de los montos aprobados por rubro y/o una diferencia en los precios de los bienes y/o servicios.

Datos de la Solicitante:

Nombre o Razón Social:

C.U.I.T.:

Datos del Proyecto:

Nro.de Proyecto:

a. Variaciones de los montos aprobados por rubro y/o diferencia de los precios de los bienes y/o servicios:

MODALIDAD 1

	RUBROS DEL PROYECTO	Monto aprobado	Monto actualizado	Variación
	Gastos para el Diseño del Centro de servicios y/o capacitación de los equipos técnicos de la SOLICITANTE.			
	Honorarios de consultores/as para el diseño del centro de servicios y/o capacitación. Incluye investigación, diseño y producción de información.			
1	Nombre de la actividad 1			
2	Nombre de la actividad 2			
3	Nombre de la actividad 3			
	...			
	Gastos de las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.			
	Honorarios de capacitadores:			
1	Nombre de la actividad 1			
2	Nombre de la actividad 2			
3	Nombre de la actividad 3			
	...			
	Servicios de catering para eventos de capacitación.			
	Viáticos por alojamiento, refrigerio y traslado de los/as			

capacitadores/as.			
Materiales didácticos e insumos específicos para las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.			
Gastos para la Creación, puesta en funcionamiento y fortalecimiento del Centro de servicios y/o capacitación llevada a cabo por la SOLICITANTE.			
Mobiliario, software y equipamiento informático de oficina			
Equipamiento tecnológico de simulación y laboratorio para la realización de actividades de capacitación.			
Diseño de contenidos audiovisuales y gráficos de soporte a las capacitaciones y de difusión			
Otro equipamiento asociado al PROYECTO propuesto.			
Gastos de legalización y/o certificaciones jurídicas y legales/contables de los PROYECTOS.			
TOTAL DEL PROYECTO			

Justificación de las variaciones solicitadas

MODALIDADES 2 y 3

RUBROS DEL PROYECTO	Monto aprobado	Monto actualizado	Variación
Gastos de las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.			
Honorarios de capacitadores:			
1 Nombre de la actividad 1			
2 Nombre de la actividad 2			
3 Nombre de la actividad 3			
4 Nombre de la actividad 4			
...			
Servicios de catering para eventos de capacitación.			
Viáticos por alojamiento, refrigerio y traslado de los/as capacitadores/as.			
Materiales didácticos e insumos específicos para las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.			
Gastos por auditoría, certificación y pruebas de laboratorio para la temática, certificación de sistemas de gestión de calidad de procesos y productos.			
Honorarios de coordinación del PROYECTO			
Gastos para el fortalecimiento de las capacidades de las SOLICITANTES para la capacitación destinada a MiPyMEs.			

Mobiliario, software y equipamiento informático de oficina			
Equipamiento tecnológico de simulación y laboratorio para la realización de actividades de capacitación.			
Diseño de contenidos audiovisuales y gráficos de soporte a las capacitaciones y de difusión			
Honorarios de consultores/as para diseño y elaboración de contenidos de capacitación e investigación/producción de información.			
Gastos de legalización y/o certificaciones jurídicas y legales/contables de los PROYECTOS.			
Aporte en especie			
<i>Sueldo</i>			
<i>Equipamiento nuevo</i>			
TOTAL DEL PROYECTO			

Justificación de las variaciones solicitadas

b. Variaciones de las actividades de capacitación

	Nombre de la Actividad	Tipo de Actividad	Carga horaria aprobada	Valor horario aprobado	Cantidad de empresas (en caso de asistencias técnicas)	Monto subtotal aprobado	Carga horaria actualizada	Valor horario actualizado	Monto subtotal actualizado
1									
2									
...									

Justificación de las variaciones solicitadas



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: BASES Y CONDICIONES - LÍNEA DE ANR PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA EL APOYO A MiPyMEs

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 82 pagina/s.