

MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO

SECRETARIA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y LOS EMPRENDEDORES

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORIALES Y ESPECIALES

PROGRAMA DE APOYO A LA COMPETITIVIDAD PARA MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS

EMPRESAS - PAC.

BID 2923/OC-AR.

REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA.

Contenido.

I. INTRODUCCION.

A. Propósito del Reglamento Operativo.

B. Definiciones y Siglas.

II. DISPOSICIONES GENERALES.

A. Objetivo del Programa.

- B. Componentes del Programa.
- C. Restricciones para el Uso de los Recursos
- D. Auditorías.
- E. Sistema de Archivo.
- F. Sospecha de Abuso o Fraude.
- G. Adquisición y/o Contratación de Bienes, Selección y Contratación de Servicios de Consultoría.

III. ESQUEMA DE EJECUCIÓN

- A. Organismo Ejecutor.

IV. EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PROGRAMA.

COMPONENTE 1: ASISTENCIA TÉCNICA A MiPyME.

- A. Objetivo.
- B. Empresas Elegibles.
- C. Empresas Excluidas.
- D. Proveedoras/es de Bienes y Prestadores de Servicios.
- E. Ventanillas MiPyME.
- F. Actividades y Gastos Elegibles.
- G. Estructura de Cofinanciamiento.

- H. Convocatorias para presentación de Proyectos.
- I. Presentación de Proyectos de Desarrollo Empresarial (PDE).
- J. Evaluación de Proyectos.
- K. Aprobación de Proyectos.
- L. Comienzo de la Ejecución del Proyecto.
- M. Solicitudes de Desembolso (SD). Rendición de Cuentas.
- N. Auditorías Técnicas y Monitoreo

COMPONENTE 2: ARTICULACIÓN PRODUCTIVA Y COMPETITIVIDAD TERRITORIAL.

- A. Objetivo.

SUB-COMPONENTE 2.1: Apoyo a la Competitividad y Articulación Productiva Territorial.

- A. Objetivo.
- B. Descripción General del Sub-Componente.
- C. Criterios de Elegibilidad.
- D. Operatoria de Implementación.

SUB-COMPONENTE 2.2: Plataforma Territorial de Apoyo a Empresas.

- A. Objetivo.
- B. Descripción General del Sub-Componente.
- C. Convocatoria, Selección y Acreditación Inicial de las Ventanillas MiPyME.
- D. Indicadores de Desempeño.
- E. Reuniones de la Plataforma Territorial.
- F. Proyectos de Fortalecimiento Institucional (PFI).

COMPONENTE 3: APOYO A NUEVAS EMPRESAS.

- A. Objetivo.
- B. Selección y Acreditación de Instituciones Especializadas en Apoyo Emprendedor (IEAE).

SUB-COMPONENTE 3.1: Acciones de Promoción y Difusión de la Cultura Emprendedora.

- A. Objetivo.
- B. Proyectos Elegibles.

- C. Actividades y Gastos Elegibles.
- D. Convocatoria a Presentación de Proyectos.
- E. Presentación de Proyectos.
- F. Evaluación de Proyectos.
- G. Aprobación de Proyectos.
- H. Ejecución de Proyectos.
- I. Desembolsos.
- J. Verificación y Auditoría.

SUB-COMPONENTE 3.2: Apoyo a Instituciones Especializadas para la creación y/o consolidación de incubadoras de empresas

- A. Objetivo.
- B. Proyectos Elegibles.
- C. Actividades y Gastos Elegibles.
- D. Convocatoria a Presentación de Proyectos.
- E. Presentación de Proyectos.
- F. Evaluación de Proyectos.
- G. Aprobación de Proyectos.
- H. Ejecución de Proyectos.

I. Desembolsos.

J. Verificación y Auditoría.

SUB-COMPONENTE 3.3: Apoyo directo a Emprendedores y Empresas jóvenes individuales.

A. Objetivo.

B. Emprendedoras/es Elegibles.

C. Proveedoras/es de Bienes y Prestadoras/es de Servicios.

D. Instituciones Especializadas en Apoyo Emprendedor.

E. Ventanillas MiPyME.

F. Rubros y Actividades Elegibles.

G. Estructura de Cofinanciamiento

H. Convocatoria para Presentación de Planes de Negocio Emprendedor.

I. Presentación de Planes de Negocio Emprendedor.

J. Evaluación de Planes de Negocio Emprendedor.

K. Aprobación de Planes de Negocio Emprendedor.

L. Solicitudes de Desembolso (SD). Rendición de Cuentas.

M. Auditorías Técnicas y Monitoreo.

V. ANEXOS

Anexo I: Tabla Resumen de Financiación y Montos de ANR - PDE Empresas.

Anexo II: Tabla Resumen de Financiación y Montos ANR - PN Emprendedor.

Anexo III: Componente 3: Apoyo a Nuevas Empresas – Convenio Marco de Ejecución

Anexo IV: Modalidad de justificación de los Aportes no Reembolsables a través de Transferencias

I. INTRODUCCION.

A. Propósito del Reglamento Operativo.

1.1 El objetivo del presente Reglamento Operativo (ROP) es presentar los términos, condiciones y procedimientos generales que regirán la ejecución del Programa de Apoyo a la Competitividad para Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyME) - Préstamo BID N° 2923/OC-AR, en un todo de acuerdo con el Contrato de Préstamo suscripto con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el cual será ejecutado por el MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO

1.2 Está compuesto de CINCO (5) secciones:

- a. La Sección I contiene el Propósito del ROP, su estructuración, y cuestiones relacionadas a su vigencia, las condiciones para incorporar modificaciones, normas de interpretación y solución de controversias. Adicionalmente incluye las definiciones y siglas utilizadas en el marco del Programa.
- b. La Sección II se refiere a las Disposiciones Generales del Programa.

- c. La sección III contiene la descripción del esquema institucional para la ejecución del Programa.
- d. La sección IV describe el esquema de ejecución previsto para los TRES (3) Componentes del Programa.
- e. La sección V contiene los anexos.

1.3 Vigencia y Modificaciones:

1.4 Estará vigente a partir de la publicación de la Resolución aprobatoria y hasta la fecha de vigencia establecida en el Contrato de Préstamo firmado con el Banco Interamericano de Desarrollo y/o su prórroga. El Prestatario o el Organismo Ejecutor podrán sugerir modificaciones a este Reglamento para adaptarlo a nuevas circunstancias o condiciones que pudieran presentarse durante la ejecución del Programa, como un medio de asegurar el logro de sus objetivos. Las modificaciones entrarán en vigencia cuando el Banco Interamericano de Desarrollo y el Prestatario o el Organismo Ejecutor comuniquen su acuerdo.

1.5 Interpretación y Solución de Controversias:

1.6 En caso de discrepancia o contradicción entre lo establecido en el presente Reglamento y el Contrato de Préstamo prevalecerá lo establecido en este último.

B. Definiciones y siglas.

1.7 Los términos y siglas mencionados a continuación se entenderán de la siguiente forma:

AFIP: Administración Federal de Ingresos Públicos.

AGN: Auditoría General de la Nación.

ANR: Aporte No Reembolsable.

BID o BANCO: Banco Interamericano de Desarrollo.

CPP: Comité de Pre-Aprobación de Proyectos.

CUIT: Código Único de Identificación Tributaria.

DNP: Dirección Nacional del Proyecto.

DGPyPSyE: Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales

DOCUMENTO EJECUTIVO: Es el documento en el que se establecen los procedimientos específicos que definen las bases y condiciones de cada uno de los TRES (3) Componentes del Programa, en total acuerdo con el presente Reglamento.

EMPRENDEDOR/A: Persona humana o jurídica que inicia una actividad económica y que registre menos de DOS (2) años desde que realizó la primera venta.

EP: Entidad Patrocinante. Se trata de instituciones públicas, mixtas y/o; privadas colectivas que gocen de la representatividad del Conglomerado formalizada por escrito para la presentación de una IPROA, así como la posterior definición de la IMC y la posibilidad de ser la Unidad Ejecutora del Proyecto.

IE: Incubadora de Empresas.

IEAE: Instituciones Especializadas en Apoyo Emprendedor: se refiere a instituciones acreditadas por el Programa para la realización de los procesos de estudio y gestación de los Proyectos presentados por las/os emprendedoras/es y jóvenes empresas, que propician asistencia técnica continua y realizan el monitoreo de sus desarrollos a través de una amplia gama de recursos y conocimientos específicos.

IMC: Iniciativa de mejora competitiva. Se refiere a una serie de acciones que combinan la Estrategia del Conglomerado, un Proyecto Prioritario apoyado por el Programa y el desarrollo / fortalecimiento de la institucionalidad del Conglomerado.

IPROA: Iniciativa de Promoción del Conglomerado. Se refiere a la presentación que realiza el Conglomerado, a partir del llamado público, a través de una Entidad Patrocinante donde se exponen datos clave del Conglomerado y se perfila un Proyecto específico que contribuya a la mejora competitiva del mismo. La presentación del IPROA resulta el primer paso en la postulación del conglomerado con el fin de avanzar hacia una IMC.

OE: Organismo ejecutor. Es el Ministerio de Desarrollo Productivo a través de la SEPyME y la DGPyPSyE.

PA: Plan de Adquisiciones

PCE: Proyectos de Promoción y Difusión de la cultura Emprendedora

PDE: Proyectos de Desarrollo Empresarial o proyecto presentado por una PyME en el marco del componente de asistencia técnica a PyME.

PDEE: Planes de Dinamización de Ecosistemas Emprendedores

PDIE: Proyecto de Desarrollo de Incubadora de Empresas.

PFI: Proyecto de Fortalecimiento Institucional

PN: Plan de Negocios.

POA: Plan Operativo Anual.

PP: Proyecto Promisorio. Proyecto presentado por un/a EMPRENDEDOR/A para el inicio de su actividad económica o para consolidar su desarrollo inicial, que implique alguna innovación o elemento diferenciador respecto de sus potenciales competidores y con potencial de crecimiento.

PPr: Proyecto Prioritario. Se trata del proyecto que apoyará el Programa como eje de la mejora competitiva que se pretende impulsar en el Conglomerado.

PRÉSTAMO: Contrato de Préstamo celebrado entre el BID y la República Argentina.

PROGRAMA o PAC: PROGRAMA DE APOYO A LA COMPETITIVIDAD PARA MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MiPyME), financiado con recursos del Préstamo y de contrapartida local.

PSAT: prestadores de Servicios de Asistencia Técnica

PyME: Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, de acuerdo al criterio establecido en las Leyes Nros. 24.467 y 25.300 y normas modificatorias y complementarias.

ROP: Reglamento Operativo del Programa.

RPE: Red para Emprender. Conjunto de instituciones públicas, privadas o mixtas de apoyo emprendedor, entre las que debe existir al menos una IEAE

SD: Solicitudes de desembolso de ANR.

SDE: Servicio de Desarrollo Empresarial.

SEPYME: La SECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y LAS/OS EMPRENDEDORAS/ES

UEC: Unidad Ejecutora del Conglomerado.

UEP: Unidad Ejecutora del Programa

UEPEX: Sistema de Gestión de Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos

VMP: Ventanilla MIPyME. Instituciones Públicas, Privadas o Mixtas sin fines de lucro, que acrediten y califiquen como tales conforme los parámetros del presente ROP y a los especificados en los procedimientos específicos.

II. DISPOSICIONES GENERALES.

A. Objetivo del Programa.

2.1 El objetivo del Programa es contribuir a aumentar la productividad y competitividad de las MiPyMEs Argentinas.

2.2 El Programa tiene como objetivos específicos: i) aumentar la inversión de las MiPyME en Servicios de Desarrollo Empresarial, tanto en forma individual como colectiva, a través del apoyo a la compra y la mejora de la oferta de esos servicios; y ii) aumentar la cantidad de nuevas empresas dinámicas.

B. Componentes del Programa.

2.3 Para lograr sus objetivos, el Programa se estructurará conforme a los siguientes Componentes y Sub-componentes:

a) Componente 1: Asistencia técnica a PyME.

b) Componente 2: Articulación Productiva y Competitividad Territorial.

- Subcomponente 2.1: Apoyo a la competitividad y articulación productiva territorial.
 - Subcomponente 2.2: Plataforma Territorial de Apoyo a Empresas.
- c) Componente 3: Apoyo a Nuevas Empresas.
- Subcomponente 3.1: Acciones de Promoción y Difusión de la Cultura Emprendedora.
 - Subcomponente 3.2: Apoyo a Instituciones Especializadas para la creación y/o consolidación de incubadoras de empresas
 - Subcomponente 3.3: Apoyo Directo a Emprendedores y Empresas jóvenes individuales

C. Restricciones para el Uso de los Recursos.

2.4 Los recursos del Programa se utilizarán para la realización de Proyectos y actividades relacionadas con el área de la SECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y LAS/OS EMPRENDEDORAS/ES, y en vinculación con los objetivos establecidos en el Contrato de Préstamo con el Banco Interamericano de Desarrollo.

2.5 Los recursos del Programa no podrán destinarse a:

- a. Refinanciar deudas con terceros, socios o dueños de la empresa beneficiada.
- b. Pagar dividendos o recuperación de capital invertido.
- c. Afrontar gastos generales de administración de la empresa beneficiaria.
- d. Comprar acciones, bonos u otros valores mobiliarios.
- d. Comprar acciones, bonos u otros valores mobiliarios.

D. Auditorías.

2.6 Los estados financieros del Programa estarán sujetos a una auditoría financiera anual a realizarse por una firma auditora externa elegible para el BANCO, en base a los requisitos, normas y procedimientos de auditoría e información financiera requerida por el Banco Interamericano de Desarrollo.

E. Sistema de Archivo.

2.7 El archivo de la documentación respaldatoria de todos los procesos licitatorios, adquisiciones y contrataciones en general, como así también la documentación respaldatoria, tal como contratos, órdenes de compra, facturas, remitos, recibos y la documentación que justifique y acredite los pagos, será responsabilidad de la DGPyPSyE y se realizará mediante el módulo de Expediente Electrónico (EE) del sistema de Gestión Documental Electrónica del Estado Nacional (GDE).

2.8 El archivo de la documentación respaldatoria de los ANR realizados en el marco de cada uno de los Componentes del Programa, tales como formularios de presentación de proyectos, dictámenes de evaluación técnica y formal, actas de preaprobación, notificaciones de aprobación, y solicitudes de desembolso, será responsabilidad de la SEPyME. En ambos casos, la gestión y archivo de la documentación se realizará mediante el módulo de Expediente Electrónico (EE) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

2.9 El archivo de la documentación de adquisiciones y contrataciones en general, así como la documentación que justifique y acredite los pagos de procesos realizados antes de la entrada en vigencia del actual ROP y que obren en formato físico es responsabilidad de la DGPyPSyE. El mismo

deberá conservarse por un plazo mínimo de CINCO (5) años después del último desembolso del Préstamo.

2.10 El archivo de la documentación respaldatoria de los ANR realizados en el marco de las convocatorias correspondientes a los años 2014 y 2016 de los diferentes componentes del Programa que obren en formato físico deberá ser archivada y resguardada por la SEPYME. El mismo deberá conservarse por un plazo mínimo de CINCO (5) años después del último desembolso del Préstamo.

2.11 Toda la documentación del Programa estará a disposición del Banco y de las auditorías que correspondan.

F. Sospecha de Abuso o Fraude.

2.12 Durante la ejecución del Programa, el OE podrá realizar investigaciones sobre cualquier situación en la cual exista la sospecha de abuso, fraude o incumplimiento contractual por parte de las PyMEs beneficiarias, los Prestadores de Servicios de Asistencia Técnica (PSAT), las Ventanillas MiPyME (VMP) y las Instituciones Especializadas en Apoyo Emprendedor (IEAE) u otra Institución o actor involucrado en la operatoria del Programa. En caso de confirmarse las sospechas, podrá exigirse la devolución de los fondos del Programa ya desembolsados y decidir la aplicación de sanciones, suspensión o inhabilitación para proveer servicios cofinanciados por el Programa al prestador involucrado, la inhibición voluntaria o al desarrollo de las acciones judiciales que sean pertinentes.

G. Adquisición y/o Contratación de Obras, Bienes, Selección y Contratación de Servicios de Consultoría.

2.13 Con el objeto de fortalecer la capacidad técnica del Programa en áreas específicas, especialmente en tareas de formulación y evaluación de Proyectos, verificación de productos previo al pago de ANR, capacitaciones hacia las VMP e IEAE, relevamientos de campo y otras actividades de investigación vinculadas al monitoreo e impacto del Programa, se podrán celebrar contratos de consultoría o convenios con profesionales e instituciones públicas, privadas o mixtas idóneas en la materia. Estas contrataciones serán realizadas por la DGPyPSyE, en un todo de acuerdo con el Plan de Adquisiciones y las especificaciones técnicas / términos de referencia definidas por la SEPYME.

2.14 Las adquisiciones y las contrataciones del Programa se realizarán de conformidad con las “Políticas para Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo” (GN-2349-9) y las “Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo” (GN-2350-9) o a aquellas que las modifiquen o sustituyan. Dichos documentos están disponibles en la página web del BID (<http://www.iadb.org>). A lo largo de este Reglamento las Políticas de Adquisiciones deben entenderse como las Políticas vigentes y aprobadas para uso en esta operación, sean ellas la que fueren.

2.15 Las adquisiciones sólo podrán llevarse a cabo e implementarse una vez hayan sido incluidas y aprobadas por el Banco a través de No Objeción al (PA) Plan de Adquisiciones. El mecanismo de

supervisión (ex ante o ex post) y el método de adquisición aplicable debe ser aprobado por el Banco a través de la No Objeción mencionada.

2.16 Para la supervisión de las adquisiciones que llevará a cabo el Banco, la información y expedientes de contratación deberán contar con un respaldo digital para consulta e inspección remota del Banco.

2.17 En especial, con relación a las contrataciones y adquisiciones que realicen las entidades del sector privado participantes, se aplicarán las políticas sobre uso apropiado de los fondos del financiamiento, elegibilidad de bienes, obras y servicios, así como las que se refieren a la aplicación de la regla de economía y eficiencia. Como regla general, el BID permite que los beneficiarios del sector privado utilicen para sus adquisiciones métodos competitivos que se ajusten a las prácticas del mercado para el tipo de adquisición de que se trate. En tal sentido las adquisiciones de bienes, contratación de obras, así como la selección y contratación de servicios de consultoría que realicen los beneficiarios del Programa, la supervisión y seguimiento en su cumplimiento, en el marco de la ejecución de los diversos instrumentos previstos en el presente Reglamento Operativo, será total responsabilidad de los mismos y se realizarán de acuerdo a las condiciones y reglas del mercado local.

III. ESQUEMA DE EJECUCIÓN.

A. Organismo Ejecutor.

3.1 El Organismo Ejecutor del Programa será el MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO de la NACIÓN, a través de la SECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y LOS EMPRENDEDORES (SEPYME), y la DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORIALES Y ESPECIALES (DGPYPSyE).

3.2 La SEPYME estará a cargo del diseño y la ejecución de la política y los programas públicos de carácter nacional, orientados al desarrollo y la promoción de la micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME). La SEPYME estará a cargo de la Dirección Nacional (DN) del Programa y de la coordinación técnica.

3.3 La DGPYPSyE será la responsable de la gestión operativa, administrativa, presupuestaria y financiera-contable, comprendiendo las cuestiones fiduciarias y legales, los procedimientos de contrataciones, como así también la planificación, programación, monitoreo y auditoría del Programa, y actuará como contraparte en las relaciones con el Banco, entre otros.

3.4 El Organismo Ejecutor contará con un equipo de coordinación conformado por el/la Director/a Nacional (Secretario/a de la Pequeña y Mediana Empresa y los Emprendedores); el/la Director/a General de Programas y Proyectos Especiales y Sectoriales; una Coordinación Técnica, dependiente de la SEPYME, y una Coordinación Fiduciaria, dependiente de la DGPYPSyE.

3.5 El siguiente organigrama resume la estructura de ejecución:

Dirección Nacional

La SEPYME tiene entre sus objetivos definir los lineamientos estratégicos en materia de políticas y programas relativos a las MiPyMES y los Emprendedores; contribuir a la creación, desarrollo y consolidación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyMES) en “cluster” y polos

productivos de las economías regionales, promoviendo su inserción en el mercado internacional, detectar necesidades de capacitación y asistencia técnica a las/os emprendedoras/es, emprendimientos y MiPyMES, promover procesos de transformación productiva, fomentando la incorporación de conocimiento, la digitalización, el empleo genuino, la agregación de valor, el desarrollo local, la formalización, internacionalización y la competitividad. También tiene entre sus funciones coordinar la gestión y obtención de cooperación técnica y financiera internacional proveniente de organismos internacionales para el cumplimiento de los objetivos y políticas del sector, en coordinación con la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Las funciones principales de la Dirección Nacional serán:

1. Representar al Programa, ante otras dependencias del Poder Ejecutivo Nacional, subnacional y el BID.
2. Articular institucionalmente con otros organismos asegurando que el Programa esté en concordancia con las líneas estratégicas del Gobierno Nacional y del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO, en particular;
3. Promover la comunicación e integración entre las instancias involucradas en el Programa;
4. Suscribir los actos administrativos que resulten menester a los efectos de la ejecución del Programa.
5. Difundir el Programa y proponer el acceso público de la información;
6. Adjudicar las contrataciones y suscribir los contratos respectivos;
7. Aprobar u observar los informes de las Firmas y Consultoras/es o entrega de bienes y servicios;
8. Realizar en coordinación con la DGPyPSyE el monitoreo y seguimiento de la ejecución y evaluación del Programa.

9. Supervisar y evaluar las actividades comprendidas en el Programa, considerando la Matriz de Resultados del mismo;
10. Remitir a la DGPyPSyE las comunicaciones que sean necesarias enviar al BID respecto de la documentación prevista en los documentos contractuales y el ROP.
11. Colaborar con la DGPyPSyE con los requerimientos de las auditorías;
12. Instruir a la DGPyPSyE a pagar los ANRs aprobados a través de las actas de pre aprobación de proyecto y los bienes y servicios adquiridos o contratados en el marco del Programa que estén a cargo de la SEPyME.
13. Mantener un sistema de archivo en coordinación con la DGPyPSyE.
14. Revisar y firmar los Estados Financieros anuales.

Coordinación Técnica:

Responsable de la coordinación técnica del Programa. Su rol es asegurar el buen funcionamiento del mismo consensuando los aspectos técnicos de desarrollo e implementación, garantizando la ejecución y articulando con la DGPyPSyE en el cumplimiento de los presupuestos y la transparencia de las acciones administrativas llevadas a cabo.

Sus funciones principales serán:

- i) Ejecutar las decisiones estratégicas del Programa en el marco de los lineamientos establecidos por la Dirección Nacional del Programa (DN).
- ii) Canalizar las relaciones pertinentes con los Organismos Nacionales, Subnacionales y el BID

iii) Coordinar y supervisar los aspectos técnicos del Programa y las actividades de las dependencias a su cargo, para asegurar el cumplimiento del Plan de Adquisiciones (PA), el Plan Operativo Anual (POA) y los objetivos del Programa,

IV) Elaborar los Planes Operativos Anuales (POA), el Plan de Ejecución Plurianual (PEP), los cuales son remitidos a la DGPyPSyE para su análisis, control y presentación formal.

V) Controlar el cumplimiento de los POA, señalando sus desvíos y demoras, proponiendo las eventuales medidas correctivas que fuesen necesarias.

VI) Elaborar los Planes de Adquisiciones (definición de bienes y servicios, estimación de precios) los cuales serán remitidos a la DGPyPSyE para su validación y presentación al BID.

VII) Preparar los informes de seguimiento y evaluación en colaboración con la DGPyPSyE.

VIII) Remitir a la DGPyPSyE las comunicaciones que sean necesarias enviar al BID respecto de la documentación prevista en los documentos contractuales y el ROP.

IX) Preparar las bases para las distintas convocatorias para la presentación de “proyectos” e iniciativas de cada uno de los componentes previstos en la operatoria del Programa.

X) Proponer a la DN la definición de criterios de selección de proyectos.

XI) Asistir a la DN en la elaboración y posteriores modificaciones del ROP.

XII) Realizar el seguimiento del cumplimiento de las cláusulas contractuales que le competan.

XIII) A partir de las actas del Comité de Pre-Aprobación (CPP), rechazar y aprobar los proyectos y sus modificaciones.

XIV) Una vez que los proyectos estén en ejecución, darlos de baja, tenerlos por desistidos, suspender, cancelar, denegar y requerir el reembolso de ANR.

XV) Efectuar todo tipo de emplazamientos, requerimientos bajo el apercibimiento que correspondiere y efectuar las notificaciones correspondientes.

XVI) Suscribir todos los compromisos emergentes para la ejecución del Programa.

XVII) Colaborar en el proceso de evaluación ex-post de los ANR otorgados.

XVIII) Toda otra función no expresada en los ítems anteriores pero que sean necesarias para llevar a cabo su misión,

Coordinaciones de Componentes:

Responsables de la coordinación técnica de los distintos Componentes del Programa. Su rol es asegurar la complementariedad técnica de los Componentes y el cumplimiento de las metas de gestión establecidas por la DN.

Sus principales funciones serán:

- i) Elaborar los Planes Operativos Anuales (POA) de cada componente.
- ii) Monitorear y evaluar la ejecución en cada uno de los componentes, detectando los desvíos e/o inconsistencias y proponer a la Coordinación Técnica las acciones para evitarlos y/o corregirlos.

- iii) Elaborar y elevar a la Coordinación Técnica, los Informes de Seguimiento y Desempeño del Programa o Informes Técnicos a ser analizados por la DGPYPSyE para su posterior envío al BID.
- iv) Colaborar en la preparación de las bases para las distintas convocatorias para la presentación de “proyectos” e iniciativas de cada uno de las componentes previstas en la operatoria del Programa.
- v) Realizar el seguimiento del cumplimiento de las cláusulas contractuales que le competan.
- vi) Colaborar en el proceso de evaluación ex-post de los ANR otorgados.
- vii) Colaborar en la elaboración y propuesta a la Coordinación Técnica, los criterios de selección de Proyectos para los distintos componentes.
- viii) Diagramar estrategias que faciliten los trabajos de integración de Conglomerados Productivos llevando a cabo tareas tendientes a la identificación de Conglomerados, fortalecimiento de estrategias y constitución de los mismos.
- ix) Llevar a cabo tareas de cooperación con distintos Organismos Nacionales, Provinciales y Municipales a fin de evaluar la necesidad de mercado en cuanto al desarrollo de tecnologías, desarrollo de productos, como cualquier otra actividad que permita identificar potenciales proyectos.
- x) Realizar la selección de proyectos que surjan en virtud de lo detectado en las tareas de cooperación con distintos Organismos Nacionales, Provinciales y Municipales y establecer el mejor mecanismo para realizar los llamados a Empresas, Empresarios y/o Conglomerados Productivos que puedan ejecutar los proyectos seleccionados.

xi) Llevar a cabo tareas de cooperación con distintos Establecimientos Educativos a fin de evaluar la necesidad de mercado en cuanto al desarrollo de tecnologías, desarrollo de productos, como cualquier otra actividad que permita identificar potenciales proyectos.

xii) Llevar a cabo y proponer a la Coordinación Técnica, la definición de criterios de selección de proyectos de fortalecimiento institucional para instituciones especializadas, entidades especializadas en apoyo emprendedor y/o ventanillas contemplando transferencias tecnológicas y asistencia técnica necesaria.

xiii) Capacitar a instituciones especializadas, incubadoras y/o ventanillas teniendo en cuenta la transmisión de criterios para la formulación de proyectos, planes de negocios o demás información relevante en la materia.

xiv) Realizar la convocatoria del Comité de Pre-aprobación de las distintas operatorias y el desarrollo de las actividades vinculadas a éste.

xv) Recopilar y presentar la cartera de Proyectos ante el Comité de Pre-aprobación para determinar la aprobación o rechazo de los mismos.

xvii) Elaborar informes técnicos y brindar asesoramiento para toma de decisiones estratégicas.

xviii) Participar en Ferias, Congresos o demás eventos similares tanto en el ámbito nacional como en el internacional que contribuyan a generar herramientas de gestión en la materia.

Comités de Pre-Aprobación de Proyectos

El Comité de Pre-Aprobación de Proyectos (CPP) del Componente Apoyo a Nuevas Empresas estará conformado por las personas a cargo de la Dirección Nacional del Programa, la Coordinación Técnica y la Subsecretaría de Emprendedores.

El CPP de los componentes de Asistencia Técnica a MIPYMES y de Articulación Productiva y Competitividad Territorial estará conformado por las personas a cargo de la Dirección Nacional del Proyecto, la Coordinación Técnica y la Subsecretaría de la Productividad y Desarrollo Regional Pyme

Ambos comités podrán invitar a participar a responsables de otros programas de la SEPyME, así como solicitar la colaboración de Instituciones intermedias reconocidas y expertos en las temáticas en cuestión.

Los comités podrán:

- i) Pre-aprobar los proyectos homologando la evaluación realizada por el Área de Coordinación de cada componente que determinó la viabilidad técnica.
- ii) Asimismo, y de resultar necesario, se encuentra facultado para solicitar una nueva evaluación que atienda los motivos expresados por el Comité.
- iii) Rechazar aquellos Proyectos o Solicitudes que no cuenten con la viabilidad técnica en los siguientes casos:
 - a. Cuando los ANR solicitados presenten inconsistencias no detectadas durante la evaluación técnica.
 - b. Cuando existan irregularidades en la información proporcionada.

iv) Solicitar cuando se requiera información complementaria a la empresa que permita profundizar la evaluación técnica del Proyecto o la Solicitud.

En todos los casos, el comité emitirá un acta dejando constancia de sus validaciones o de sus rechazos. En este último caso, el acta deberá establecer las razones del rechazo, lo cual será notificado fehacientemente al solicitante.

Las funciones específicas de los CPP quedarán establecidas en cada Documento ejecutivo, previa aprobación del BID.

Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales.

Entiende en las acciones vinculadas a la planificación, programación, formulación, implementación, supervisión, monitoreo y evaluación del Programa conforme con los objetivos de política sectorial fijados por la SEPyME. Está a cargo de la administración, gestión financiera-contable y presupuestaria y la gestión de adquisiciones y contrataciones, garantizando el cumplimiento de los compromisos contractuales y marco legal de aplicación.

Sus principales funciones son:

l) Coordinar y monitorear los aspectos relacionados con la gestión y ejecución operativa del Programas y la interacción con la SEPyME.

II) Dirigir la gestión de adquisiciones y contrataciones, gestión financiera-contable y presupuestaria vinculadas al Programa.

III) Velar en todo momento por el cumplimiento de las normativas que le son aplicables al Programa, a través de capacitación y difusión (preventivo) y tareas de control (preventivo y correctivo).

IV) Asegurar el cumplimiento de las normas, políticas y requerimientos del BID.

V) Monitorear y evaluar la ejecución del Programa a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos.

VI) Canalizar el flujo de información con el BID y los organismos nacionales vinculados con la ejecución del Programa.

VII) Gestionar los desembolsos del Programa.

VIII) Gestionar los pagos a beneficiarios y proveedoras/es del Programa.

IX) Aprobar o rechazar solicitudes de reintegro y/o rendición de proyectos mediante acta acuerdo o acto administrativo.

X) Suscribir los actos administrativos que resulten menester a los efectos de la ejecución del Programa.

XI) Adjudicar las contrataciones y suscribir los contratos respectivos;

XII) Aprobar u observar los informes de las Firmas y Consultoras/es o entrega de bienes y servicios;

XIII) Participar en las misiones llevadas a cabo por el BID, interactuando con la SEPyME, para monitorear el avance de los programas y proyectos.

XIV) Revisar y firmar los Estados Financieros anuales.

XV) Realizar la atención de auditorías externas técnicas del Programa y coordinar la información y elaborar los informes de respuestas a los organismos de contralor, con los aportes del resto de las áreas.

Coordinación Fiduciaria

Planifica, programa, gestiona y controla la ejecución del Programa en coordinación con los responsables de la SEPyME, con los organismos nacionales intervinientes en la ejecución y con el BID, en correspondencia con los objetivos de política sectorial y garantizando el cumplimiento de los compromisos contractuales y el marco legal de aplicación.

Sus principales funciones son:

I) Coordinar la planificación del Programa en conjunto con la SEPyME.

II) Asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable al Programa

III) Supervisar los indicadores de desempeño y medición de resultados del Programa, elaborados por el área de Planificación y Control de Gestión.

IV) Revisar el Plan Operativo Anual del Programa, elaborado por la SEPyME en coordinación con el área de Planificación y Control de Gestión.

V) Revisar el Plan Adquisiciones del Programa, elaborado por la SEPyME en coordinación con el área de Adquisiciones y Contrataciones.

VI) Colaborar con la SEPyME en la preparación y revisión del Reglamento Operativo del Programa para su envío y aprobación por parte del BID.

VII) Supervisar el proceso de adquisiciones y contrataciones, asegurando la aplicación de la normativa vigente.

VIII) Coordinar y planificar con la SEPyME todo lo relacionado con el seguimiento del presupuesto asignado y su respectivo control presupuestario, de manera de anticipar y proponer las acciones a seguir respecto del avance en la ejecución.

IX) Revisar y aprobar las Solicitudes de No Objeción.

X) Participar en las misiones llevadas a cabo por el BID, interactuando con la SEPyME, para monitorear el avance de los programas y proyectos.

XI) Efectuar el seguimiento de las observaciones realizadas en las ayuda memoria surgidas de las misiones efectuadas en la etapa de ejecución del Programa, a efectos de asegurar su cumplimiento.

XII) Revisar y firmar las Autorizaciones de Pago elaboradas por el área de Contabilidad y Finanzas.

XIII) Aprobar las transferencias bancarias y pagos preparadas por el área de Contabilidad y Finanzas

XIV) Revisar y firmar los Estados Financieros anuales

XV) Gestionar y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones efectuadas en los Informes de auditoría interna y externa.

XVI) Revisar y firmar las solicitudes de desembolsos y justificaciones al BID

XVII) Mantener informada a la Dirección General sobre el estado de avance en la ejecución del Programa.

Área de Planificación y Control de Gestión

Coordinar el proceso general de planificación, elaboración de presupuestos y control presupuestario y de gestión del Programa, generando las alertas tempranas que permitan tomar las decisiones correctivas orientadas al logro de los objetivos y planes definidos.

Sus principales funciones serán:

- i) Asistir a la Coordinación Técnica/Fiduciaria en todos los aspectos de planificación del Programa.
- ii) Realizar la planificación estratégica, operativa y presupuestaria del Programa.
- iii) Desarrollar los lineamientos generales para la planificación operativa del Programa acorde con los requerimientos del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO de la NACIÓN y del BID.
- iv) Analizar y validar los Planes Operativos Anuales (POA) para su presentación formal.
- v) Validar la proyección de desembolsos sobre la base de la planificación financiera de las actividades definidas por SEPYME, considerando la asignación presupuestaria aprobada.
- vi) Formular el anteproyecto de presupuesto anual del programa en coordinación con la SEPYME.
- vii) Supervisar el Registro de la ejecución presupuestaria para todas sus fuentes de financiamiento.

- viii) Coordinar las actividades con el Servicio de Administración Financiera de la jurisdicción y demás áreas de injerencia presupuestaria.
- ix) Elaborar en coordinación con la SEPyME la programación financiera trimestral del Presupuesto.
- x) Evaluar, analizar y controlar la ejecución del presupuesto y el resultado del ejercicio.
- xi) Realizar el monitoreo periódico de todos los procesos, actividades y Proyectos de los distintos Componentes del Programa a fin de reconocer el avance de acuerdo con sus objetivos específicos, indicadores de performance y metas periódicas, y asegurar su cumplimiento por parte del resto del Programa y otros actores relacionados.
- xii) Coordinar la generación de informes periódicos de seguimiento, monitoreo y avances del Programa, trimestrales, semestrales y anuales.
- xiii) Proponer planes de acción y brindar asistencia técnica y capacitación a las restantes áreas del Programa y a otras instituciones relacionadas con el Programa, tendientes a implementar procesos y/o corregir las debilidades.

Área de Adquisiciones y Contrataciones

- i. Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) en base al Plan Operativo Anual (POA) preparado por el área de Planificación y Control en coordinación con la SEPyME y realizar la carga en el sistema SEPA.

- ii. Verificar que las solicitudes de adquisiciones y contrataciones de la SEPyME cuenten con las firmas debidamente autorizadas, las especificaciones técnicas correspondientes y que se encuentren incluidas en el Plan de Adquisiciones y Contrataciones.
- iii. Verificar regularmente las modificaciones que se vayan realizando en el POA, a través de una fluida comunicación con las áreas técnicas y mantener actualizado el sistema SEPA.
- iv. Evaluar de acuerdo a los montos involucrados, la normativa vigente, el tipo de bien, obra o servicio, la modalidad de contratación correspondiente a aplicar (licitación pública o privada, contratación directa, comparación de precios, etc).
- v. Revisar la integridad y exactitud de los distintos tipos de documentos elaborados para cada tipo de contratación (Documentos de Licitación y Anuncios Específicos de Licitación, solicitudes de cotización, cartas de invitación, pedidos de propuestas, etc).
- vi. Emitir las Solicitudes de No Objeción al BID para los documentos elaborados y analizar, de existir, las observaciones recibidas solicitando aclaraciones a la SEPyME, de corresponder.
- vii. Participar junto con la SEPyME en la conformación del Comité de Evaluación de las ofertas.
- viii. Gestionar las publicaciones de avisos de licitaciones, pliegos, anuncios de expresión de interés, etc en los medios de comunicación correspondientes.
- ix. Confeccionar las circulares de respuesta a las solicitudes de aclaraciones por parte de oferentes y dar intervención a los asesores legales o áreas técnicas en caso de corresponder.
- x. Recibir y custodiar las ofertas recibidas y someter las mismas a consideración del Comité de Evaluación.

- xi. Participar y fiscalizar las aperturas de las licitaciones.
- xii. Elaborar las Solicitudes de No Objeción al BID de los Informes de Evaluación y Recomendación de Adjudicación, Evaluaciones Técnicas, etc preparados por el Comité de Evaluación con las ofertas recibidas.
- xiii. Revisar y firmar las notificaciones de adjudicación y comunicaciones de resultados a los adjudicatarios y oferentes.
- xiv. Analizar los Dictámenes Legales de respuesta a protestas de Oferentes y Adjudicatarios y solicitar la No Objeción del BID a dichos dictámenes.
- xv. Confeccionar las Órdenes de Compra y/o Contratos de acuerdo con la normativa vigente.
- xvi. Gestionar la ejecución de Garantías de Cumplimiento de contratos en caso de corresponder.
- xvii. Gestionar la publicación de las Órdenes de Compra, Contratos, etc en los medios de publicación que correspondan.
- xviii. Registrar las Órdenes de Compra y Contratos (registración denominada "Compromiso") en el sistema UEPEX.
- xix. Verificar los aspectos formales de la documentación recibida referida a la ejecución de los contratos: informes de proveedoras/es, facturas, remitos, informes de recepción, certificados de obra, etc.
- xx. Gestionar la rescisión de contrataciones en caso de contratos que no cumplan con las observaciones detectadas.

xxi. Coordinar el proceso de recepción, transferencia de jurisdicción, baja y cualquier otro movimiento de bienes inventariables, utilizando la debida documentación de respaldo, asegurando la integridad y exactitud de su registración en el sistema UEPEX y coordinando la realización de inventarios en forma periódica.

xxii. Coordinar el proceso de compra de pasajes y viáticos de acuerdo a las políticas del BID, controlando las solicitudes de anticipos y rendiciones de viáticos con la documentación de respaldo correspondiente.

xxiii. Coordinar el proceso de selección de consultores individuales en base a sus capacidades técnicas, experiencia y estudios requeridos y sugerencias del sector contratante, asegurando la integridad y exactitud de la registración del contrato y el mantenimiento de los legajos de los consultores actualizados y completos.

Área de Finanzas y Contabilidad

Conducir la administración financiera, procurando la oportuna disponibilidad de los recursos para su ejecución, incluyendo las gestiones presupuestarias pertinentes

- i. Registrar la ejecución presupuestaria.
- ii. Confeccionar y tramitar las justificaciones de gastos y solicitudes de Desembolsos (Anticipos y Reintegros), de acuerdo a las proyecciones remitidas por la SEPYME.
- iii. Verificar la disponibilidad existente de fondos
- iv. Efectuar el control de facturas, contratos, cálculos y autorizaciones, previos al pago definitivo.

- v. Realizar la liquidación de forma oportuna de las facturas de proveedoras/es, honorarios, transferencias a otras Jurisdicciones y/o Beneficiarios, caja chica, gastos de viajes realizados por consultores y personal del Programa u otros participantes de eventos y capacitación realizados en el marco del mismo y registrar en UEPEX las liquidaciones efectuadas.
- vi. Calcular y registrar las retenciones en los soportes informáticos.xiii) Realizar las registraciones contables y efectuar periódicamente el análisis de cuentas.
- vii. Verificar los registros de inversiones del Programa, realizar las tareas de análisis contable y verificar las imputaciones de los registros del sistema UEPEX.
- viii. Confeccionar los informes de ejecución y los Estados Financieros del Programa.
- ix. Realizar las tareas de análisis contable y verificar las imputaciones de los registros del sistema UEPEX.
- x. Realizar los cierres contables mensuales, trimestrales y anuales del Programa.
- xi. Efectuar la cancelación en tiempo y forma de los compromisos con las/os proveedoras/es.
- xii. Efectuar los cuadros financieros y contables que requieran los diferentes organismos.
- xiii. Efectuar las conciliaciones bancarias.
- xiv. Realizar el registro y seguimiento de anticipos a Beneficiarios y su correspondiente rendición y de los reintegros respectivos.
- xv. Custodia y administración de garantías
- xvi. Registrar la ejecución presupuestaria.

IV. EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PROGRAMA.

4.1 Esta Sección del Reglamento Operativo (ROP) tiene por finalidad establecer los términos y condiciones que regirán la ejecución de cada uno de los Componentes del Programa.

COMPONENTE 1.

ASISTENCIA TÉCNICA A MiPyMEs.

A. Objetivo.

4.2 El objetivo del Programa, en su Componente 1 de Asistencia Técnica a PyME, es facilitar el acceso a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, a los servicios profesionales de asistencia técnica y capacitación, reintegrando o anticipando, en forma parcial o total, la implementación de Proyectos de Desarrollo Empresarial (PDE), mediante la entrega de ANR,

B. Empresas Elegibles.

4.3 Para poder acceder a los beneficios del Programa, las empresas deberán cumplir con los siguientes criterios de elegibilidad:

- i) Cumplir con los requisitos para calificar como Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyME) categorizadas de conformidad con lo establecido por la Resolución N° 220 de

fecha 12 de abril de 2019 de la ex SECRETARIA DE LA EMPRENDEDORES Y LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA del ex MINISTERIO DE PRODUCCIÓN y sus modificatorias y complementarias.

- ii) Tener por lo menos DOS (2) años de actividad económica verificable mediante documentación respaldatoria.
- iii) Contar con Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT).
- iv) No poseer deudas fiscales y previsionales exigibles.
- v) Poseer Certificado MIPyMe vigente
- vi) Contar con estatuto vigente

C. Empresas Excluidas.

4.4 No serán elegibles las empresas pertenecientes a los sectores de intermediación financiera, de seguros, de servicios profesionales jurídicos y/o contables, y las empresas que revistan la calificación jurídica de Fideicomiso.

D. Proveedoras/es de Bienes y Prestadores de Servicios.

4.5 Los Prestadores de Servicio de Asistencia Técnica (PSAT) y las/os Proveedoras/es de bienes que estén involucrados en un proyecto, no podrán estar vinculados con la empresa presentante del proyecto, ni ocupar cargos en las mismas.

4.6 Las/os Proveedoras/es de bienes deberán estar inscriptos en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), al momento de la venta efectiva del bien y de la emisión de los respectivos comprobantes de venta (facturas, recibos, remitos).

4.7 Los PSAT podrán estar inscriptos en el Directorio de Unidades Capacitadoras y Consultoras, disponible en la página Web <https://dna2.produccion.gob.ar/dna2bpm/pacc/> de la SEPYME y deberán estar inscriptos en la AFIP, y deberán acreditar experiencia e idoneidad suficiente para ejecutar las actividades que desarrollarán en cada proyecto.

E. Ventanillas MiPyME.

4.8 La ejecución del Componente 1 se podrá efectuar bajo un modelo de gestión centralizada a cargo de la Coordinación General del Programa, con algún grado de descentralización territorial a través de las Ventanillas MiPyME (VMP), quienes podrán desempeñar las siguientes funciones: i) utilizar su capacidad institucional para la difusión del Programa y brindar información y asesoramiento a las MiPyME sobre los instrumentos del Programa; ii) asesorar y orientar a las MiPyME en la presentación de los PDE ante el Programa; y iii) efectuar el seguimiento y gestión de todos los PDE presentados, ya sea en la etapa de evaluación como de ejecución de los mismos.

4.9 El grado de descentralización que puedan alcanzar las VMP dependerá de la naturaleza de la institución, de su trayectoria, experiencia en identificación y formulación de proyectos, capacidad técnica e institucional y operativa en materia de equipamiento y recursos humanos disponibles, entre otras características que las instituciones puedan acreditar. Los criterios de elegibilidad del grado de descentralización estarán establecidos según las condiciones que la Secretaría establezca.

4.10 En este sentido, las VMP serán clasificadas en función de sus características al momento de su incorporación como ventanillas MiPyMEs.

4.11 Para ello, se les solicitará a las instituciones que consignen información acerca de la trayectoria realizada en materia de acompañamiento a las PyMEs a través de un formulario y documentación respaldatoria.

4.12 La información consignada en el formulario será ponderada, lo que arrojará un puntaje que permitirá clasificar con una gradación en relación a su autonomía o descentralización respecto de la Coordinación General del Programa. Esta gradación se cristaliza en tres grupos con distintas responsabilidades y competencias:

- i) utilizar su capacidad institucional para la difusión del Programa y brindar información y asesoramiento a las MiPyME sobre los instrumentos del Programa;
- ii) asesorar y orientar a las MiPyME en la formulación y presentación de los PDE ante el Programa;
- iii) acompañar a las mipymes en la definición del proyecto, acompañar en la formulación del proyecto y realizar el seguimiento y gestión de todos los PDE presentados, ya sea en la etapa de evaluación como de ejecución de los mismos, así como en el rendimiento de los fondos.

4.13 Las solicitudes de VPM recibirán una calificación en base a distintas variables, las cuales se detallarán en las grillas de aprobación establecidas en el Documento Ejecutivo de cada convocatoria.

4.14 El MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA NACIÓN se reserva el derecho según el criterio establecido y mediante la calificación otorgada, a decidir la función y los alcances de la Institución que se presenta a la convocatoria.

4.15 Acorde a los antecedentes acreditados por las instituciones que se presenten como ventanillas, las mismas serán clasificadas y agrupadas en uno de los tres grados de descentralización definidos a priori por el Programa. Ello sin perjuicio de que las instituciones puedan cambiar de grupo en el futuro para éste u otros Programas de la Sepyme en función del cumplimiento de ciertos parámetros objetivos (cantidad de proyectos aprobados, en ejecución, realización de actividades de distinto alcance con las mipymes del territorio, etc.). El objetivo es que a través de distintas herramientas, la Sepyme colabore activamente con las VPM de cara al fortalecimiento institucional.

4.16 La operatoria del Programa contempla la presentación de proyectos a través de las VPM acreditadas previamente, las cuales tendrán distintas responsabilidades y competencias tal como se indicará anteriormente. Ello sin perjuicio de que se puedan realizar convocatorias específicas que requieran otra modalidad de presentación de los proyectos, realizando presentaciones directas o convocando a instituciones específicas ad hoc que se detallarán en el Documento Ejecutivo de cada convocatoria.

4.17 Sin perjuicio de ello, las MiPyME interesadas podrán presentar sus PDE directamente en las oficinas de la Unidad Ejecutora del Programa (UEP).

4.18 En cada convocatoria de presentación de proyectos, en sus bases y condiciones, se podrá establecer el canal de presentación de solicitudes más conveniente a efectos de optimizar las presentaciones.

F. Actividades y Gastos Elegibles.

4.19 Serán consideradas elegibles aquellas actividades que se orienten a mejorar la productividad y competitividad de las MiPyME a través de la contratación de servicios de asistencia técnica, y aquellas adquisiciones vinculadas con los anteriores. Se enumeran a continuación algunas de las actividades que podrán ser consideradas elegibles:

- a. Desarrollo de Sistemas de Calidad: incluyendo, implantación de sistemas de calidad, capacitación en calidad y certificación.
- b. Desarrollo de Productos y Servicios: incluye tareas de investigación, análisis y diseño de productos y servicios, diseño y construcción de prototipos, matrices, moldes o stands, ensayos y testeos.
- c. Desarrollo de la Infraestructura Productiva: incluye localización y diseño de planta, el desarrollo de nuevas matrices o moldes de producción, actividades que involucren mejoras relacionadas con la preservación del medio ambiente y actividades de planificación y control de la producción.

d. Desarrollo de Organización y Sistemas: dentro de este grupo de actividades podrán realizarse aquellas vinculadas a implementación de sistemas existentes en el mercado o desarrollo de sistemas a medida.

e. Desarrollo de Mercados: incluye acciones relacionadas con la apertura y desarrollo de mercados para las MiPyME, nacionales o internacionales, así como actividades de promoción de exportaciones y planes de marketing.

f. Desarrollos tecnológicos y actividades tendientes a generar cambios innovadores para las MiPyME solicitantes.

g. Actividades tendientes a optimizar las actividades de la empresa en lo referente al cuidado del medio ambiente.

h. Diseño, desarrollo y/o reingeniería de procesos: incluye el análisis de la estructura organizacional y de los procesos, la reingeniería de los mismos, y la elaboración de manuales de procesos y procedimientos, administrativos, productivos y de gestión.

i. Actividades que apunten a incluir mejoras en cuanto a la equidad de género como un elemento clave de la competitividad

j. Capacitaciones al personal de la organización, tendientes a implementar con éxito las actividades expuestas previamente.

4.19 Podrán reconocerse otras clases de erogaciones, de carácter accesorio, que se hallen directamente vinculadas con el logro de los objetivos propuestos en el proyecto y que resulten

imprescindibles a este fin. Estas erogaciones pueden incluir: (i) adquisición de equipo y/o instrumentos de medición, ensayos, control u otras; (ii) licencias asociadas a la implementación de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) en la empresa; (iii) Hardware; (iv) u otras adquisiciones de bienes de capital vinculadas con las actividades de asistencia técnica, y en una proporción no mayor al TREINTA POR CIENTO (30%) del ANR total, excluyendo gastos de certificación. Asimismo, podrán reconocerse los gastos de formulación y acompañamiento en la ejecución de los proyectos en una proporción no mayor al CINCO POR CIENTO (5%) del ANR total excluyendo gastos de certificación.

4.20 En el caso de que el proyecto comprenda otras adquisiciones de bienes de uso relacionadas con las actividades de asistencia técnica, dichas adquisiciones podrán ser utilizadas como contrapartida en especie por parte de la empresa, incrementando así de forma proporcional el porcentaje de co-financiamiento por parte del Programa para las actividades de asistencia técnica relacionadas. No podrán ser incluidos en la contrapartida en especie la adquisición y/o alquiler de inmuebles, ni construcciones civiles, por ejemplo, para el rediseño de plantas. El Programa aceptará como contrapartida las erogaciones intrínsecamente vinculadas a dicha tarea, como la impresión de planos, construcción de maquetas y el tiempo destinado por el personal de planta en asistir al consultor especializado en realizar su trabajo. No así la adquisición de un espacio físico ni la refacción edilicia resultado de dicho rediseño, ya que corresponden a actividades posteriores en el tiempo y fuera del espíritu del Programa.

4.21 Solamente serán consideradas erogaciones elegibles aquellas que reúnan los requisitos establecidos en el presente ROP y en sus normas complementarias, que se correspondan a actividades realizadas a partir de la fecha de la pre-aprobación del Proyecto, a cuenta y riesgo de que el Proyecto resulte formalmente aprobado luego de la verificación de los requisitos formales.

En cada convocatoria podrá definirse el reconocimientos de gastos de actividades realizados con hasta treinta días de anticipación a la fecha de pre aprobación, siempre a cuenta y cargo de la empresa.

4.22 Si el OE rechazara en definitiva el proyecto, la empresa no tendrá derecho a reembolso o reintegro de ninguna erogación ni a efectuar reclamo de ninguna índole. En caso de anticipos, deberá devolver el dinero monetizado- Si el proyecto resultare finalmente aprobado la empresa, tendrá derecho al reembolso de dichas erogaciones realizadas o a percibir el anticipo, siempre que las mismas cumplan con las demás condiciones y recaudos establecidos en el presente ROP y en sus normas complementarias.

G. Estructura de Cofinanciamiento.

4.23 Los porcentajes y montos máximos que co-financiará el Programa en el presente Componente no podrán superar los límites máximos establecidos en la Tabla Resumen de Porcentaje de Financiación y Montos de ANR - PDE Empresas (Anexo I). El OE podrá modificar y establecer en cada convocatoria la presentación de proyectos, los montos máximos, criterios y porcentajes de financiación de actividades, atendiendo la posibilidad de priorizarlos según las características de las empresas beneficiarias y el tipo de actividad solicitada, a saber: sector económico, región, tamaño y tipo de actividades incluidas en el proyecto. Los documentos ejecutivos de cada convocatoria deberán contar con la No Objeción del BID

4.24 La SEPyme establecerá las condiciones de elegibilidad para la selección de PDE atendiendo a los criterios que considere en cada convocatoria a presentación de proyectos, atendiendo la

posibilidad de priorizarlos según las características de las empresas beneficiarias: tamaño, localización geográfica y sector económico al que pertenezcan.

H. Convocatorias para Presentación de Proyectos

4.25 Para cada convocatoria a presentación de proyectos, se establecerán las bases y condiciones de acceso de las MiPyME al Programa. Las bases y condiciones de cada convocatoria a presentación de proyectos se presentarán al Banco para su No Objeción.

4.26 Se podrán realizar convocatorias abiertas o focalizadas, entendiéndose por estas últimas aquellas que se realicen “ad hoc”, para propiciar el desarrollo específico de ciertas regiones geográficas, con menor desarrollo económico o industrial, o bien con la finalidad de incentivar sectores económicos específicos, u otros criterios que determine la SEPyME. Los documentos ejecutivos de cada una de estas convocatorias deberán tener la No Objeción del BID.

I. Presentación de Proyectos de Desarrollo Empresarial o PDE.

4.27 Para acceder a los beneficios del Programa las MiPyME interesadas deberán formular un PDE. El proyecto deberá formularse de acuerdo a las bases y condiciones especificadas en cada convocatoria.

4.28 La presentación del PDE implica la adhesión por parte de la empresa a las normas dispuestas en el presente ROP, sus normas complementarias y en los Documentos Ejecutivos de cada convocatoria.

4.29 Asimismo la presentación de un proyecto, implica la Declaración Jurada de la Empresa de la veracidad de toda la información consignada por la misma, y de la validez y autenticidad de la documentación presentada.

4.30 Una vez formulado el proyecto, la MiPyME podrá presentarlo ante una VMP seleccionada por el empresario, o bien podrá presentarlo directamente en las oficinas de la UEP.

J. Evaluación de Proyectos.

4.31 EL OE, a través de su área de evaluación técnica del Componente 1, realizará la evaluación de los proyectos.

4.32 Cada PDE será objeto de los siguientes análisis, que en conjunto conforman la evaluación:

a. Análisis Técnico: se analizarán, entre otras variables, las características, justificación y valores de las actividades contempladas en el proyecto, las cuales deberán ser consistentes con los objetivos del PDE; la adecuación de los servicios a las necesidades de la empresa; y la pertinencia de los productos verificables.

b. Se verificará el cumplimiento de los requisitos del Programa en términos de porcentajes y montos máximos de ANR para los distintos componentes del proyecto, elegibilidad de los PSAT y otros proveedoras/es y plazo de implementación del proyecto. Asimismo, se analizará la factibilidad de implementación del cronograma de ejecución del proyecto.

c. Análisis Económico-Financiero: Se analizará: a) que la empresa revista el carácter de MiPyME, y b) la viabilidad económica de la empresa.

d. Análisis Legal: Se analizará la documentación legal respaldatoria de la empresa, escrituras y otros elementos que se desprendieran de las actuaciones administrativas, de acuerdo a lo que se disponga en cada convocatoria.

4.33 Los proyectos recibirán una calificación en base a distintas variables, las cuales se detallarán en las grillas de aprobación establecidas en el Documento Ejecutivo de cada convocatoria.

K. Aprobación de Proyectos.

4.34 Realizada la evaluación técnica de viabilidad del PDE por parte del área de evaluación del Componente 1, será remitido para su evaluación definitiva al Comité de Pre- Aprobación de Proyectos (CPP), el cual podrá: 1°) Validar la evaluación realizada que determinó la viabilidad técnica, y, de ser necesario, solicitar una nueva evaluación que atienda los motivos expresados por el Comité. 2°) Rechazar aquellos PDE que no cuenten con la viabilidad técnica en los siguientes casos: a. PDE cuyo ANR solicitado presente inconsistencias no detectadas durante la evaluación técnica. b. Irregularidades en la información proporcionada. 3°) Solicitar información complementaria a la empresa que permita profundizar la evaluación técnica del PDE. En todos los casos, el comité emitirá un acta dejando constancia de sus validaciones, o de sus rechazos. En este último caso, el acta deberá establecer las razones del rechazo, lo cual será notificado fehacientemente al solicitante.

4.35 En caso de aprobación del PDE, la Coordinación Técnica o el CPP, en caso de corresponder, notificará a la empresa fehacientemente tal aprobación, incluyendo el porcentaje de cofinanciamiento y el monto de ANR aprobado. A partir de ese momento los recursos del

financiamiento se considerarán comprometidos. El porcentaje de ANR otorgado podrá ser menor al solicitado en los casos donde: a) el valor de bienes o servicios esté sobreestimado; b) la cantidad de horas de consultoría esté sobredimensionada para el tamaño de la empresa; c) otros sesgos en función de los costos de mercado y buenas prácticas profesionales. En caso de existir esta discrepancia, la misma será debidamente justificada y notificada fehacientemente al beneficiario.

4.36 Los derechos y obligaciones de las partes en la ejecución del Proyecto aprobado, son los que se establecen a continuación:

Por parte del Programa y del BID:

a. Examinar los resultados de los servicios de asistencia técnica prestados, así como también su calidad, el efectivo desarrollo de las actividades comprometidas y los comprobantes de gastos cofinanciados o a cofinanciar por el Programa.

Por parte del Programa:

a. Suspender o cancelar los desembolsos y exigir la devolución inmediata de los fondos otorgados, si la empresa no cumpliera con el proyecto aprobado y/o con la normativa aplicable.

b. Suspender o cancelar los desembolsos previstos por falta de presupuesto u otras razones que impidan continuar con el desarrollo del Programa.

c. Auditar, monitorear y supervisar el desarrollo del proyecto.

d. Solicitar cambios en los PSAT en caso que éstos resulten excluidos del registro de Unidades Capacitadoras y Consultores de la SEPYME o cuando no acrediten la idoneidad requerida para el tipo de tarea o actividad a implementar por cada MiPyME, y el derecho de la empresa de solicitar el cambio de PSAT, debiendo notificar al Programa del cambio del mismo.

Por parte de la empresa:

- a. Cumplir con el presente ROP, el Documento Ejecutivo y toda otra normativa aplicable a la ejecución del Programa.
- b. Cumplir con la normativa aplicable al cuidado del medio ambiente.
- c. Prestar su colaboración para el seguimiento del proyecto y para la eventual realización de análisis de impacto del proyecto.
- d. Notificar al Programa de cualquier hecho que pudiera implicar cambios significativos en la implementación del proyecto.

L. Comienzo de la Ejecución del Proyecto.

4.37 Una vez recibida la notificación de pre aprobación del proyecto las empresas podrán comenzar la ejecución del proyecto a riesgo suyo.

M. Solicitudes de Desembolso (SD). Rendición de Cuentas.

4.38 El ANR aprobado se entregará a las empresas beneficiarias mediante reembolsos contra presentación de Solicitudes de Desembolso (SD), y una vez que la empresa realice el pago correspondiente a cada actividad a los PSAT, y hayan finalizado las distintas actividades pautadas en el PDE. Cada convocatoria especificará la cantidad máxima de SD que se podrán presentar y sus modalidades. También se podrán realizar desembolsos en modalidad de anticipos y/o reintegros de acuerdo a los requerimientos de cada Proyecto. También se podrán emitir los pagos correspondientes a adquisiciones y contrataciones, por medio de la emisión de órdenes de pago por cuenta y orden de las empresas, la modalidad estará definida en cada Documento Ejecutivo.

4.39 Previo a la efectivización del reembolso, anticipo o pago a proveedor, se procederá a la evaluación técnica de los productos verificables presentados por la empresa y a la verificación administrativa de las erogaciones realizadas. En el caso de los anticipos, las empresas deberán presentar una Póliza de caución en favor del Programa hasta la extinción de las obligaciones del tomador por el monto total del ANR aprobado entendiéndose como la aprobación de la rendición del anticipo efectuado por el Programa.

N. Auditorías Técnicas y Monitoreo.

4.40 El Programa podrá verificar in situ las actividades realizadas en los proyectos, a través de los evaluadores técnicos o bien de instituciones contratadas a tal fin. A tal fin se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

a. Se podrán realizar verificaciones in situ o a través de los sistemas de información del Programa, de las actividades realizadas, en cualquiera de las instancias de evaluación, aprobación, implementación de los proyectos.

b. Se considerará especialmente la realización de auditorías técnicas para los casos en los que existan retrasos por parte de las beneficiarias, productos verificables que no cumplan los requisitos de calidad exigidos, cambios en los PSAT intervinientes u otra clase de irregularidades.

COMPONENTE 2

ARTICULACIÓN PRODUCTIVA Y COMPETITIVIDAD TERRITORIAL

A. Objetivo

4.41 El objetivo de este componente es consolidar por un lado una estructura de asistencia a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas en todas las regiones del país para articular los recursos públicos y privados de fomento productivo facilitando los procesos de participación y de organización del tejido empresarial a nivel regional e identificar y otorgar Aportes No Reintegrables para conglomerados empresariales para poner en marcha actividades que permitan soluciones basadas en la colaboración público-privada, público- público o privada-privada.

4.42 El componente se divide en DOS (2) Sub-componentes: a) Subcomponente 2.1: Apoyo a la Competitividad y Articulación Productiva Territorial; y b) Subcomponente 2.2: Plataforma Territorial de Apoyo a Empresas.

SUBCOMPONENTE 2.1

APOYO A LA COMPETITIVIDAD Y ARTICULACIÓN PRODUCTIVA TERRITORIAL

A. Objetivo:

4.43 Este Sub-componente tiene por propósito apoyar la estrategia nacional de desarrollo productivo, contribuyendo al fomento de los sistemas productivos locales, cadenas de valor y Conglomerados productivos, con especial énfasis en aquellas identificadas y trabajadas en el marco del Programa de Apoyo a la Competitividad para Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y se determinen como centrales para la concreción de los objetivos de política de la SUBSECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO REGIONAL PYME de la SECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y LOS EMPRENDEDORES del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO. A su vez, prevé contribuir con la estrategia deseable de alcanzar mayor coordinación entre las diferentes herramientas y Programas Nacionales que apoyan el fortalecimiento y desarrollo de la asociatividad empresarial, incluyendo Conglomerados productivos, tendiente a optimizar recursos y mejorar impactos.

4.44 El objetivo reside en mejorar la competitividad de aglomeraciones productivas de base industrial, por medio del financiamiento de Iniciativas de Mejora Competitiva del Conglomerado Productivo (en adelante IMC), sobre la base del desarrollo de un Proyecto Prioritario (en adelante PPr) de alto impacto orientado a superar las necesidades colectivas de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, empresas e instituciones que los componen.

4.45 Para alcanzar este objetivo, este Subcomponente otorgará Aportes No Reintegrables para la realización de actividades que permitan, a través de una IMC: a) validar, ajustar y/o desarrollar la estrategia del Conglomerado Productivo; b) formular y ejecutar el PPr como elemento central de la IMC; y c) fortalecer y/o desarrollar la institucionalidad del Conglomerado Productivo.

B. Descripción General del Subcomponente

4.46 El Programa impulsará el financiamiento de IMC de articulación productiva y competitividad territorial, destinados a mejorar la competitividad y aumentar la productividad de Conglomerados productivos establecidos e incipientes, que cuenten con una base territorial definida.

4.47 Estas Iniciativas tendrán como objetivo el desarrollo de acciones que presenten externalidades positivas amplias para todo el Conglomerado productivo y las empresas e instituciones que lo conforman, y cuyos beneficios sean de naturaleza colectiva permitiendo superar problemas comunes a las empresas participantes, y consolidar su coordinación, cohesión e identidad interna.

4.48 Los gastos elegibles tendrán la característica de bien o servicio colectivo, entendiendo por este concepto aquellos bienes y/o servicios que son de baja apropiabilidad individual y que permiten ser usados y/o aprovechados por la mayoría del conjunto de agentes que componen el Conglomerado productivo.

4.49 El mecanismo de financiamiento de las IMC será por medio del sistema de Aportes No Reintegrables, con costo compartido. Como límite máximo el Programa podrá financiar hasta el OCHENTA POR CIENTO (80 %) del costo total de las IMC de consolidación de Conglomerados productivos establecidos, y el NOVENTA POR CIENTO (90 %) de las IMC de desarrollo de Conglomerados productivos incipientes. El aporte de la contraparte podrá realizarse en efectivo y/o especies quedando a consideración para cada tipo de proyecto.

4.50 Para el logro de estos objetivos, el Programa apoyará DOS (2) tipos de acciones:

a. Apoyo a la consolidación de Conglomerados productivos establecidos:

i. Se financiarán IMC destinadas a mejorar y desarrollar la competitividad de las empresas e instituciones de un determinado territorio, que pertenezcan a un determinado sector o cadena de valor que conforman un Conglomerado productivo basado en la asociación privada-privada, público-privada y que cuenten con una estrategia colectiva desarrollada.

ii. Dentro de la IMC el Subcomponente financiará: a) la validación, ajuste o desarrollo de la estrategia del Conglomerado, b) Un Proyecto Prioritario y c) el gerenciamiento de la IMC.

iii. Entre los tipos de PPr que podrán financiarse se encuentran las siguientes actividades: i) marcos regulatorios reglamentaciones y procedimientos; ii) normas de calidad y producción, procedimientos de buenas prácticas, certificaciones colectivas y desarrollo de marcas y denominación de origen; iii) desarrollo de servicios especializados de apoyo a la producción; iv) producción de conocimiento y centros de formación y/o capacitación técnica-profesional; v) creación de laboratorios y desarrollo de centros de investigación aplicada; vi) diseño, y desarrollo de equipos y/o plantas piloto e incorporación de nuevas tecnologías de uso colectivo de las empresas; vii) generación y desarrollo nuevos productos y servicios; viii) desarrollo de estrategias comerciales, acceso a nuevos mercados y participación de misiones y ferias de forma colectiva; ix) infraestructura de apoyo de uso colectivo; x) asistencias técnicas específicas para la mejora de la oferta de servicios especializados; y xi) incorporación de tecnologías limpias de producción y tratamiento de residuos industriales que resuelvan desafíos ambientales específicos del conglomerado.

iv. A su vez, se financiarán los servicios de consultoría de un/a Gerente/a de la IMC que trabajará articuladamente con el Conglomerado en fortalecer la institucionalidad en términos de generar los acuerdos necesarios para una óptima ejecución del PPr.

v. Entre las categorías de gasto que podrán ser financiadas se incluyen asistencia técnica, capacitación, adquisición de bienes de capital y equipamiento nuevo para uso colectivo que sean parte de las actividades mencionadas en el punto iii., y obras de infraestructura de uso colectivo. Podrán reconocerse otras clases de erogaciones, de carácter accesorio, que se hallen directamente vinculadas con el logro de los objetivos propuestos en la IMC y que resulten imprescindibles a este fin.

vi. El monto máximo a financiar por PPr a través de Aportes No Reintegrables no podrá superar el equivalente en pesos de DÓLARES ESTADOUNIDENSES UN MILLÓN QUINIENTOS MIL (U\$S 1.500.000), en su equivalente en Pesos Argentinos y el período máximo de ejecución será de hasta VEINTICUATRO (24) meses.

vii. Podrán aplicar al desarrollo de una IMC, bajo la forma o denominación de EP, entidades sin fines de lucro, privadas, públicas y/o mixtas o asociaciones empresariales, entre otras formas jurídicas y contractuales avaladas y permitidas por el Programa; que representen MiPyMEs, cuyos miembros se encuentren relacionados entre sí, con antecedentes o intenciones de acciones conjuntas y que se encuentren localizados en un área geográfica determinada y pertenezcan al mismo sector o cadena de valor.

viii. Podrán establecerse como Organismo Ejecutor del PPr la EP bajo la denominación de Unidad Ejecutora del Conglomerado (UEC), o cualquier otra entidad perteneciente al

Conglomerado Productivo con el aval correspondiente y con capacidad técnica, administrativa y legal para gestionar fondos.

b. Apoyo a la sensibilización y desarrollo de Conglomerados productivos incipientes:

i. Se financiarán IMC destinados a sensibilizar, movilizar y promover acciones de cooperación entre empresas, asociaciones empresariales, organismos públicos y/o mixtos e instituciones académicas, científicas y tecnológicas vinculadas a un mismo sector o cadena de valor y pertenecientes a una zona geográfica determinada, para la generación de acuerdos estratégicos e implementación de iniciativas conjuntas, tendientes a la promoción del asociativismo, la superación de problemáticas colectivas y la puesta en marcha de iniciativas conjuntas entre las empresas/entidades participantes.

ii. Dentro de la IMC el subcomponente financiará: a) la validación, ajuste o desarrollo de la estrategia del Conglomerado, b) un Proyecto Prioritario y c) el gerenciamiento de la IMC.

iii. Entre los tipos de PPr que podrán financiarse se encuentran las siguientes actividades: i) sensibilización, capacitación y asesorías técnicas para la consolidación e institucionalización del Conglomerado; ii) ajuste, actualización y/o desarrollo de la planificación estratégica del Conglomerado; iii) coordinación de procesos asociativos e integración; iv) estrategias comerciales y participación de misiones y ferias; v) generación de marcas, denominación de origen y procesos de certificación colectivos; vi) misiones empresariales de reconocimiento y contacto con canales de comerciales; vii) servicios especializados de apoyo a la producción; y viii) Creación de Centros de Servicio de uso común.

iv. Entre las categorías de gasto que podrán ser financiadas se incluyen asistencia técnica, capacitación, adquisición de bienes de capital y obras de infraestructura menores para uso

colectivo, siempre que resulte una iniciativa clave para la consolidación del Conglomerado, no superando el CUARENTA POR CIENTO (40 %) del Aporte No Reintegrable total. Podrán reconocerse otras clases de erogaciones, de carácter accesorio, que se hallen directamente vinculadas con el logro de los objetivos propuestos en la IMC y que resulten imprescindibles a este fin. A su vez, se financiará los servicios de consultoría de un/a Gerente/a de la IMC que trabajará articuladamente con la UEC en desarrollar la institucionalidad general del Conglomerado, así como generar los acuerdos necesarios para una óptima ejecución del PPr. Asimismo, se financiará un/a Asistente/a Administrativo/a de la IMC que se encargará de gestionar los procesos y procedimientos necesarios para concretar las actividades a realizar en cada Proyecto. La SECRETARÍA DE EMPRENDEDORES Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA financiará los honorarios de la Asistencia Administrativa durante la duración de la ejecución del PPr. Los honorarios de la Gerencia de la IMC y de la Asistencia Administrativa de la IMC que se abonen durante la etapa de diseño del PPr serán abonados por el PROGRAMA y luego de aprobado el mismo y suscripto el respectivo convenio de ejecución será devengados del Aporte No Reintegrable aprobado.

v. Podrán presentar IMC, bajo la forma de Entidad Patrocinante, instituciones públicas y/o mixtas; entidades empresariales colectivas; y/o grupo de empresas privadas asociadas (mínimo de DIEZ (10) empresas), que tengan la intención de relacionarse entre sí, y que se encuentren localizados en un área geográfica determinada.

vi. Podrán establecerse como Organismo Ejecutor del PPr, la Entidad Patrocinante bajo la forma de Unidad Ejecutora del Proyecto o cualquier otra entidad perteneciente al Conglomerado con el aval correspondiente y con capacidad técnica, administrativa y legal para gestionar fondos.

vii. El monto máximo a financiar por PPr a través de Aporte No Reintegrable no podrá superar el equivalente en pesos de DÓLARES ESTADOUNIDENSES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL (U\$S 350.000), y el período máximo de ejecución será de hasta DIECISÉIS (16) meses.

C. Criterios de Elegibilidad

4.51 Apoyo a la Consolidación de Conglomerados Productivos Establecidos. Cada IMC de Conglomerados productivos establecidos, deberá cumplir con los siguientes requisitos para ser considerado elegible para participar del PROGRAMA:

- a. Que los objetivos, destinatarios y actividades se enmarquen dentro de los dispuestos por el PROGRAMA para su financiamiento.
- b. Haber sido presentados bajo los procedimientos y mecanismos formales de participación dispuestos por el PROGRAMA.
- c. Tratarse de iniciativas asociativas de naturaleza privada-privada (empresas) o público-privada (organismos e instituciones públicas y empresas) cuyas actividades se planteen en un marco geográfico territorial determinado.
- d. Que el conglomerado presente una masa crítica de empresas, al menos DIEZ (10) Micro, Pequeñas y Medianas Empresas según la Resolución N° 220 de fecha 12 de abril de 2019 de la ex SECRETARÍA DE LOS EMPRENDEDORES Y LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA del ex MINISTERIO DE PRODUCCIÓN y sus modificatorias y complementarias, e instituciones que permita la generación de externalidades y capacidad de impactar en la actividad económica de su zona de influencia.
- e. Poseer antecedentes comprobables en la implementación de iniciativas colectivas previas por parte de las entidades y/o empresas que tendrán a cargo la ejecución y/o forman parte de la IMC,

y/o que la existencia de condiciones previas especiales ameriten una intervención a escala en función de los resultados esperados en términos de externalidades para el conjunto.

f. Los PPr que se presenten en el marco de la IMC no deberán contar con financiamiento que se superponga con los objetivos del proyecto, por parte del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO y/o cualquier otro programa de orden público, a excepción que se planteen en el marco de una estrategia explícita y definida de articulación entre PROGRAMAS.

g. Las Unidades Ejecutoras/Conglomerados con personería jurídica no podrán tener deuda tributaria o previsional exigible.

h. Asumir la responsabilidad de afrontar la contraparte.

i. Contar con una estructura organizacional que regula su funcionamiento conjunto.

4.52 Apoyo a la Sensibilización y Desarrollo de Conglomerados Productivos Incipientes.

4.53 Cada IMC para Conglomerados productivos incipientes, deberá cumplir con los siguientes requisitos para ser considerado elegible para participar del PROGRAMA:

a. Que los objetivos, destinatarios y actividades se enmarquen dentro de los dispuestos por el PROGRAMA para su financiamiento.

b. Haber sido presentados bajo los procedimientos y mecanismos formales de participación dispuestos por el PROGRAMA.

c. Tratarse de iniciativas asociativas de naturaleza privada-privada (empresas) o público- privada (organismos públicos y empresas), cuyas actividades se planteen en un marco geográfico-territorial determinado. Un mínimo de DIEZ (10) Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, y entidades intermedias del territorio para trabajar en un proyecto colectivo de aumento de la competitividad del conjunto.

d. Los PPr que se presenten en el marco de la IMC no deberán ser elegibles para su financiamiento por otros Programas de apoyo a Conglomerados, en especial con financiamiento del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO, a excepción que se planteen en el marco de una estrategia explícita y definida de articulación entre PROGRAMAS, tendiente a fortalecer una aglomeración en proceso de formación y contribuir con el objetivo superador de alcanzar coordinación entre PROGRAMAS.

D. Gastos Elegibles/No elegibles

4.54 Los gastos elegibles tendrán la característica de bien o servicio colectivo, entendiendo por este concepto aquellos bienes y/o servicios que son de baja apropiabilidad individual y que permiten ser usados y/o aprovechados por la mayoría del conjunto de agentes que componen el Conglomerado Productivo.

4.55 Gastos no elegibles. No podrán ser solventados con Aportes No Reintegrables o considerados aporte local los siguientes gastos:

- (i) Gastos no relacionados con los objetivos definidos en el PPr.
- (ii) Compra o alquiler de inmuebles.
- (iii) Adquisición de rodados;
- (iv) Gastos corrientes del Conglomerado (vgr.: capital de trabajo, insumos, gastos generales de administración).
- (v) Compra de bienes usados.
- (vi) Reestructuración de deudas, pagos de dividendos o recupero de capital invertido.
- (vii) Pago de deuda impositiva.

E. Operatoria de Implementación

4.56 A través de la Coordinación General, se realizarán convocatorias de modalidad pública y cerrada para la presentación de lo que se denomina Iniciativa de Promoción del Conglomerado (IPROA). La misma se realizará a través de los medios y mecanismos que el PROGRAMA considere adecuado, en tanto que se publicarán y pondrá a disposición toda la información pertinente en la página Web de la SECRETARÍA. Los documentos ejecutivos de cada convocatoria deberán contar con la No Objeción del BID.

4.57 Cada IPROA, además de proporcionar los datos clave del Conglomerado Productivo, identificará una Idea Proyecto (en adelante IP) que podrá ser financiado por el PROGRAMA, e impactará en la mejora competitiva del mismo. Las IP deberán responder a demandas y necesidades colectivas del Conglomerado Productivo, debidamente identificadas en un plan estratégico vigente y contar con el aval explícito de los principales miembros, incluidas las empresas (un mínimo de DIEZ (10) Micro, Pequeñas y Medianas Empresas), instituciones intermedias y del conocimiento y agencias públicas activas en la región correspondiente.

4.58 Para participar de la convocatoria, las/os interesadas/os deberán presentar la documentación requerida por el PROGRAMA, a través de los canales que se dispongan en cada convocatoria. De este modo, los interesados deberán acreditar los siguientes documentos:

a. Nota conjunta de manifestación de interés a participar del PROGRAMA por parte de las entidades y empresas miembros del Conglomerado Productivo.

b. Ficha IPROA, firmada por la Entidad Patrocinante.

c. Declaración jurada mediante la cual se manifiesta no haber recibido financiamiento de otros PROGRAMAS para la IP que se está postulando, excepto que éste sea demostrablemente complementario con la propuesta de la IP.

4.59 Una vez ingresadas, las IPROA serán evaluadas por el área de competencia en base a los establecidos en el *Documento ejecutivo - bases y condiciones generales de llamado a la presentación de iniciativa de promoción del conglomerado (iproa)* y la posterior no objeción del Banco:

4.60 Los Conglomerados sin personería jurídica podrán establecerse como Organismo Ejecutor de la IP la EP bajo la denominación de UEC, o cualquier otra entidad privada/mixta con el aval correspondiente y con capacidad técnica, administrativa y legal para representar a los miembros del conglomerado y gestionar fondos de terceros en el caso de corresponder.

4.61 La UEC en representación del conglomerado o el conglomerado deberán suscribir el correspondiente Convenio Marco de Cooperación que da inicio a la etapa de diseño.

4.62 Etapa de Diseño:

- i. Incluye las siguientes actividades: i) Elaboración del PPr; ii) Talleres de sensibilización; y iii) Capacitación en procesos de adquisiciones y contrataciones del BID.
- ii. Contempla la contratación de un Gerente/a/Coordinador/a Técnico/a de la IMC para la elaboración del PPr. La misma se realizará por un plazo de TRES a SEIS (3 a 6) meses, con la posibilidad de renovación automática para la fase de implementación, hasta la finalización del PPr.
- iii. La contratación de un/a Técnico/a Administrativo/a por TRES a SEIS (3 a 6) meses, durante la etapa de diseño del PPr para la asistencia administrativa del proyecto con posibilidades de renovación automática hasta la finalización del PPr.
- v. Los gastos que se produzcan por las DOS (2) contrataciones en la etapa de Diseño serán descontados del Aporte No Reintegrable determinados y detallados en el Proyecto Prioritario.
- vi. La formulación del Documento Ejecutivo del Proyecto Prioritario se desarrollará durante la etapa de diseño (TRES a SEIS (3 a 6) meses de duración). Se dispondrá de un Modelo de Proyecto y la asistencia técnica del equipo del Área de Coordinación de Empresas y Conglomerados

Productivos de la UEP que contará con especialistas en formulación de proyectos. Se incluye en esta instancia la preparación del Plan de Adquisiciones y Contrataciones, el cual se deberá confeccionar conforme las Políticas del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (GN-2349-9 y GN 2350-9 (o la versión que la sustituya)).

vii. El Proyecto Prioritario deberá ser formulado de acuerdo a las normas técnicas, administrativas, gerenciales y ambientales de la práctica habitual del sector en general y de la actividad en particular y en conformidad con la legislación nacional y local y con las políticas del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO aplicables.

viii. La UEC/el Conglomerado podrá realizar contrataciones de asistencias técnicas específicas de apoyo a la formulación o realización de actividades técnicas vinculadas con el diseño PPr, bajo su exclusivo costo, con el objetivo de dinamizar la puesta en marcha del mismo y facilitar el proceso de consolidación asociativa.

ix. Una vez completado el proceso de formulación del Documento Ejecutivo de Proyecto Prioritario, el Coordinador/a del Subcomponente de Articulación Productiva y Competitividad Territorial, elevará el Proyecto junto con una nota de recomendación de aprobación a la Coordinación General del Programa, quien lo remitirá al CPP para su consideración.

x. A partir del Acta del CPP y en caso de corresponder, el Coordinador/a General del Programa otorgará la aprobación final del Proyecto Prioritario (formulado a nivel ejecutivo), que deberá incluir los compromisos asumidos por las partes para la ejecución del mismo, y deberá remitirlo al BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO para su No Objeción al monto y al proyecto definitivo.

xi. Una vez recibida la No Objeción del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO, se lo notificará a la UEC/ Conglomerado y se formalizarán los compromisos asumidos mediante la

suscripción de un Convenio de Ejecución para el Financiamiento y Operación del Proyecto Prioritario entre la SECRETARÍA y la Unidad Ejecutora del Conglomerado o el Conglomerado con personería jurídica, de manera previa al inicio de la ejecución de las actividades del proyecto. El Convenio de Ejecución para el Financiamiento y Operación del Proyecto suscrito entre las partes, incluirá como Anexo el documento del PPr. aprobado y formará parte del mismo.

xii. En el supuesto que el equipo técnico del área de competencia detecte que no haya intención de comportamiento asociativo y/o baja participación de empresas en el Conglomerado, realizará un informe técnico y lo elevará a consideración de la Coordinación General del Programa quien podrá solicitar mayor información al equipo técnico y/o dictaminar que se proceda al desistimiento del Convenio Marco de Cooperación y dejar sin efecto la implementación del PPr.

xiii. La UEC estará a cargo de la ejecución del PPr y será la responsable de llevar adelante los procedimientos de las contrataciones y adquisiciones de bienes y obras, necesarios para la implementación del PPr.

4.63 Etapa de Implementación:

i. Una vez firmado el segundo Convenio Marco de Ejecución para el Financiamiento y Operación del Proyecto se da inicio a la segunda etapa del esquema de financiamiento. En la etapa de implementación la UEC podrá comenzar la ejecución de las actividades previstas en el PPr. Los procesos de adquisiciones y contrataciones deberán ser completados por UEC, de acuerdo a las Políticas de compras y contrataciones del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO y aprobados por la UEP. El incumplimiento de la normativa aplicable a los procedimientos de adquisiciones y contrataciones tendrán como sanción el rechazo del procedimiento y del pago. La UEC será única responsable frente a los terceros por el incumplimiento así como también del atraso en el

cronograma de ejecución. No podrá solicitarse prórroga en la ejecución del PPr fundada en esta causa.

ii. Aprobado el procedimiento por la UEP, la UEC emitirá la Orden de Compra o el Contrato según corresponda y se iniciará la ejecución de la obra, la recepción de bienes/equipos o las actividades estipuladas.

iii. La UEP deberá: a) Emitir los pagos correspondientes a adquisiciones y contrataciones, por medio de la emisión de órdenes de pago por cuenta y orden del Conglomerado y a partir de la validación de los procesos realizados por parte de la UEC; b) La UEP realizará el seguimiento de las actividades del proyecto, la evaluación de los informes y productos verificables generados, y el monitoreo de los procedimientos de adquisiciones y contratación de obras, y el control financiero de los recursos previstos en el marco del Convenio suscripto entre las partes.

iv. El Área de Coordinación de Empresas y Conglomerados Productivos tendrá la posibilidad de verificar in situ las actividades realizadas en los proyectos. De manera indicativa, dicho mecanismo tendrá en cuenta los siguientes lineamientos:

a. Se realizarán verificaciones in situ de las actividades realizadas, en cualquiera de las instancias de evaluación, aprobación, implementación de los proyectos.

b. Se considerarán especialmente la realización de auditorías técnicas para los casos en que existan retrasos por parte de las beneficiarias, productos verificables que no cumplan los requisitos de calidad exigidos, cambios en los prestadores de servicios de consultoría u obra intervinientes, u otra clase de irregularidades.

c. El equipo técnico del área de competencia de la UEP, realizará una evaluación ex post a la finalización de la ejecución del proyecto, a los fines de evaluar el cumplimiento y sustentabilidad de los resultados e impactos del proyecto.

SUBCOMPONENTE 2.2.

PLATAFORMA TERRITORIAL DE APOYO A EMPRESAS

A. Objetivo.

4.64 El objetivo del Sub-componente es consolidar una estructura de asistencia a las MiPyME y a las/os emprendedoras/es en todas las regiones del país, de manera que se articule mejor la oferta de recursos públicos y privados de fomento productivo en torno a las necesidades regionales .

4.65 A efectos de poder descentralizar la estrategia de apoyo directo a empresa MiPyMES, se considera pertinente llevar adelante el desarrollo de una plataforma de instituciones con diferentes niveles funcionales de acuerdo a la estructura técnica y administrativa que cada una presente.

B. Descripción General del Sub-Componente.

4.66 Para alcanzar este objetivo, el Sub-componente podrá desarrollar las siguientes actividades y acciones:

a. Convocar, evaluar, seleccionar y acreditar a las instituciones que deseen formar parte de la Plataforma Territorial de Apoyo a Empresas y Emprendedores (Plataforma).

b. Diseñar, planificar y asegurar la realización de capacitaciones a fin de que las Ventanillas MiPyME (VMP) que conforman la Plataforma puedan desarrollar adecuadamente sus funciones

c. Brindar asistencia técnica y financiera —en caso que presenten y obtengan aprobación de Proyectos de Fortalecimiento Institucional (PFI)—, a fin de que las VMP puedan desarrollar sus capacidades y ejecutar sus funciones satisfactoriamente.

d. Realizar el seguimiento operativo de las tareas llevadas a cabo por las VMP que conforman la Plataforma a efectos de mantener el control de gestión de las mismas.

e. Organizar reuniones y talleres de trabajo a fin de fomentar la integración entre las VMP y que conforman la Plataforma y la comunicación entre el Programa y las mismas.

4.67 Las VMP deberán mantener informada a la UEP en forma permanente sobre las acciones que lleven adelante y que guarden relación con el Programa. La UEP establecerá las modalidades y procedimientos a tal efecto.

4.68 Las VMP podrán ser auditadas por la UEP, el BID y/u otros organismos designados por éstos.

4.69 Serán miembros de la Plataforma, las Instituciones Públicas, Privadas o Mixtas, relacionadas con el entorno PyME, acreditadas como Ventanillas MiPyME. Las VMP actuarán sin exclusividad geográfica ni de sector de actividad.

4.70 Las VPM deberán poseer personería jurídica y ser organizaciones sin fines de lucro, que posean capacidad para recibir y administrar fondos conforme a los objetivos del Programa. A tal fin deberán poseer una adecuada estructura en los aspectos operativos, técnicos, legales, administrativos y financieros que garanticen una eficiente y eficaz utilización de los recursos otorgados por el Programa.

4.71 Las funciones de las VMP serán, entre otras:

- a. Utilizar su capacidad operativa y funcional para la difusión y promoción del Programa.
- b. Brindar información, asesoramiento y orientación a las MiPyME y emprendedoras/es sobre los instrumentos y líneas de apoyo como así también de características y funcionamiento del Programa.
- c. Brindar información a las MiPyME y emprendedoras/es sobre las bases y condiciones de acceso al Programa, criterios de elegibilidad de las operatorias y procedimientos administrativos en general.
- d. Identificar y recibir proyectos y/u otra documentación que presenten las MiPyME y emprendedoras/es al Programa.
- e. Intermediar entre las MiPyME y/o emprendedoras/es y el Programa en cuanto a la comunicación entre ambas partes, incluyendo toda documentación a enviarse entre las mismas.

f. Brindar apoyo y asistencia técnica a MiPyME y emprendedoras/es para la preparación de las presentaciones a remitir al Programa y en la interpretación de las notificaciones recibidas del mismo.

g. Efectuar el seguimiento y monitoreo de los proyectos presentados, en todas las etapas del proceso y realizar los informes correspondientes para su presentación al Programa.

h. Facilitar el diseño, planificación y desarrollo de capacitaciones vinculadas a la temática PyME y emprendedor/a en general y a los instrumentos de apoyo del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO de la NACIÓN en general.

i. Recibir y gestionar asistencia técnica y financiera en el marco del Programa, a través de las líneas de operatoria de Fortalecimiento Institucional destinadas a tal fin.

j. Actuar como ente capacitador de actores regionales para la difusión y presentación del Programa.

k. Incorporar la perspectiva de equidad de género en el desarrollo territorial PYME y emprendedor

4.72 Una misma institución podrá actuar como VMP y en simultáneo ser una Institución Especializada en Apoyo Emprendedor que actúe como Incubadora de Empresas, siempre que cumpla con los parámetros de elegibilidad, evaluación y desempeño previstos y en los procedimientos específicos de acreditación que defina la UEP y en cumplimiento de los requerimientos establecidos en el presente ROP

C. Convocatoria, Selección y Acreditación Inicial de las Ventanillas MiPyME.

4.73 Podrán ser VPM: Instituciones Públicas, Privadas o Mixtas, sin fines de lucro, relacionadas con el entorno MiPyME, que acrediten y califiquen como tales, conforme a los criterios establecidos en los documentos específicos y en cumplimiento de los requerimientos y parámetros de la presente sección del ROP.

4.74 Se podrán realizar convocatorias públicas a Instituciones interesadas en participar de la Plataforma. Para cada convocatoria se establecerá un procedimiento específico o Documento Ejecutivo que establecerá las bases y condiciones de acceso de las VMP. Las bases y condiciones de cada convocatoria se presentarán al BID para su No Objeción.

4.75 La UEP establecerá en los Documentos Ejecutivos de cada convocatoria la documentación a presentar por las Instituciones para su evaluación y acreditación.

4.76 En caso de resultar su acreditación aprobada, la VMP suscribirá un Convenio de Gestión con la UEP (Anexo III) que la habilitará a desempeñar sus funciones. El Banco deberá ser informado sobre la firma de los Convenios.

4.77 La vigencia del Convenio se fijará en cada convocatoria y podrá durar hasta la finalización del Programa. El mismo podrá ser rescindido tanto por parte de la UEP como de la VMP en los casos previstos por el mismo Convenio.

D. Indicadores de Desempeño.

4.78 El Sub-componente de Plataforma Territorial de Apoyo a PyME establecerá las variables y métodos a utilizar a fin de recabar la información pertinente para construir los indicadores de

desempeño de las VMP. La participación y permanencia de las instituciones en la plataforma dependerá de su nivel de desempeño y funcionamiento con relación a las funciones establecidas.

4.79 La VMP será monitoreada en forma permanente por el Programa con el objetivo de medir su desempeño en el cumplimiento de las funciones asignadas y la consecución de resultados esperados.

4.80 La UEP establecerá los criterios para la medición de desempeño que deberán cumplir las VMP, estableciendo un índice de eficiencia de gestión en cada convocatoria.

E. Reuniones de la Plataforma Territorial.

4.81 Se financiarán reuniones periódicas por cada región así como reuniones generales, en las que participarán los Actores de la Plataforma coordinadas por el Programa.

4.82 El Programa podrá además financiar y organizar junto a distintos actores regionales y locales, talleres horizontales de capacitación destinados a mejorar las aptitudes operativas de la VMP, de acuerdo a sus necesidades, en torno a las funciones asignadas.

F. Proyectos de Fortalecimiento Institucional (PFI).

4.83 **Objetivo.** Los Proyectos de Fortalecimiento Institucional se definen como proyectos presentados por las VMP acreditadas por el Programa en pos de mejorar su capacidad para brindar asistencia a empresas y emprendedoras/es[R16] , y alcanzar una mejor articulación con el conjunto de las instituciones vinculadas al desarrollo económico local y regional.

4.84 Proyectos elegibles. Podrán presentar PFI las VMP acreditadas ante el Programa.

4.85 Actividades y gastos elegibles. El mecanismo de financiamiento para los PFI será a través de ANR, con costo compartido. Como límite máximo el Programa podrá financiar hasta el OCHENTA POR CIENTO (80%) del costo total del Proyecto.

4.86 El monto máximo a financiar por PFI a través de ANR no podrá superar el equivalente en PESOS de DOLARES ESTADOUNIDENSES CIEN MIL (U\$S 100.000), y el período máximo de ejecución será de hasta doce meses.

4.87 Se consideran elegibles para ser co-financiados por el PROGRAMA, en el marco de PFI, los siguientes gastos:

- a. Servicios de consultoría especializada, asistencia técnica y capacitación.
- b. Viáticos y pasajes necesarios para la concreción de acciones vinculadas a la ejecución del Proyecto.
- c. Diseño, publicación, promoción e impresión del material de apoyo necesario para la ejecución del Proyecto.
- d. Anuncios de publicidad y acciones de difusión.
- e. Adquisición de mobiliario.
- f. Adquisición de equipamiento informático y tecnológico que formen parte integral y necesaria del proyecto de mejora de los servicios de la VMP a las empresas de su área de influencia.

g. Obras menores de adecuación, refacción o re-funcionalización de espacio físico que formen parte integral y necesaria del proyecto de mejora de los servicios de la VMP a las empresas de su área de influencia.

4.88 No se considerarán gastos elegibles para su financiamiento la compra de inmuebles y/o ni de vehículos. Tampoco se financiará el arrendamiento de locales, gastos de funcionamiento, ni servicios y materiales no asociados al Proyecto.

4.89 Algunas de las actividades a co-financiarse con los PFI podrán ser:

- a. Planificación estratégica y/o institucional.
- b. Desarrollo y mejora en la prestación de servicios.
- c. Realización de estudios técnicos o relevamientos de campo.
- d. Ingeniería organizacional y desarrollo de mejoras en procesos de gestión.
- e. Sistemas de información.
- f. Formación, capacitación y transferencias operativas.
- g. Comunicación y difusión.

4.90 Un PFI no puede ser utilizado para cubrir gastos corrientes de la VMP en el desempeño de las funciones propias de su acreditación dentro de la Plataforma.

4.91 Cada VMP podrá presentar más de un PFI durante el transcurso de la operatoria del Programa, con la justificación correspondiente para su evaluación por parte del Programa, no superando un monto en PESOS equivalente a los DOLARES ESTADOUNIDENSES CIEN MIL (U\$S 100.000).

4.92 Convocatoria a presentación de PFI. Para cada convocatoria a presentación de PFI, se establecerán las bases y condiciones de acceso de las VMP. Las bases y condiciones de cada convocatoria a presentación de proyectos se presentarán al Banco para su No Objeción.

4.93 Presentación de PFI. Para acceder a los beneficios del Programa las VMP interesadas deberán formular un PFI. El proyecto deberá elaborarse de acuerdo al instructivo correspondiente en el que se describen los lineamientos en cuanto a forma, contenido, presentación y ejecución, y la información respaldatoria, formularios y mecanismos establecidos para tal fin.

4.94 Las VMP interesadas en presentar un PFI podrán solicitar la orientación al Programa. Asimismo, el Programa organizará acciones de difusión específicamente orientadas a tal fin.

4.95 La presentación del PFI implica la adhesión por parte de la institución a las normas dispuestas en el presente ROP, sus normas complementarias y en los Documentos Ejecutivos de cada convocatoria.

4.96 Evaluación de PFI. La UEP, a través de su área de Coordinación de Empresas y Conglomerados Productivos, realizará la evaluación de los PFI. En la primera etapa de esta evaluación se analizará el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y de los aspectos formales de información y consistencia requeridos. En la segunda etapa se verificará la viabilidad técnica del PFI y comprenderá, entre otros, los siguientes aspectos de evaluación:

- a. Viabilidad y sostenibilidad técnica, económica e institucional.

- b. Impacto en la mejora de la calidad y cantidad de servicios prestados.
 - c. Mejora de la vinculación con sistema empresarial y ecosistema emprendedor.
 - d. Ampliación de las capacidades técnicas y operativas institucionales.
 - e. Desarrollo de cartera de proyectos, empresas y emprendimientos.
 - f. Incorporación de conocimiento estratégico del entorno territorial.
- G. Incorporación de una perspectiva que promueva equidad de género en el análisis productivo - territorial

4.97 Los proyectos recibirán una calificación en base a distintas variables, las cuales se detallarán en las grillas de aprobación establecidas en las Bases y Condiciones de cada convocatoria.

4.98 Una vez que se declare viable técnicamente el PFI será remitido para su consideración al CPP, quien elabora el acta correspondiente. Para los casos de PFI rechazados por el CPP se deberá justificar e informar al beneficiario.

4.99 A partir del Acta del CPP y en caso de corresponder, la Coordinación Técnica notificará la aprobación del PFI a la VMP en forma fehacientemente, incluyendo el porcentaje de cofinanciamiento y el monto de ANR aprobado. A partir de ese momento los recursos del financiamiento se considerarán comprometidos.

4.100 Los derechos y obligaciones de las partes en la ejecución del Proyecto aprobado, son los que se establecen a continuación:

Por parte del Programa y del BID:

a. Examinar los resultados de los servicios de asistencia técnica prestados, así como también su calidad, el efectivo desarrollo de las actividades comprometidas y los comprobantes de gastos cofinanciados o a cofinanciar por el Programa.

Por parte del Programa:

a. Suspender o cancelar los desembolsos y exigir la devolución inmediata de los fondos otorgados, si la ventanilla no cumpliera con el proyecto aprobado y/o con la normativa aplicable.

b. Suspender o cancelar los desembolsos previstos por falta de presupuesto u otras razones que impidan continuar con el desarrollo del Programa.

c. Auditar, monitorear y supervisar el desarrollo del proyecto.

Por parte de la VMP:

a. Garantizar el Cumplimiento de los requerimientos del presente ROP, el Documento Ejecutivo y toda otra normativa aplicable a la ejecución del Programa.

b. Prestar su colaboración para el seguimiento del proyecto y para la eventual realización de análisis de impacto del proyecto.

d. Notificar al Programa de cualquier hecho que pudiera implicar cambios significativos en la implementación del proyecto.

4.101 En caso de aprobación del PFI, se procederá a la suscripción del Protocolo Adicional al Convenio de Gestión (Convenio de Sub-Ejecución) - Plan de Fortalecimiento Institucional, entre la UEP y la VMP. En dicho convenio se establecerán los derechos y obligaciones de las partes, y habilita a la VMP a dar inicio al Proyecto.

4.102 El Banco deberá ser informado semestralmente sobre la firma de los Convenios que se firmen en la operatoria.

4.103 Desembolsos. La ejecución de los PFI se podrá gestionar mediante anticipos y/o reintegros de acuerdo a los requerimientos de cada Proyecto. La UEP prevé que los VMP puedan obtener el ANR a través de reintegro a los gastos ya realizados o bien por anticipo.

4.104 Si la VPM optase por el sistema de reintegro, deberá presentar solicitudes de reintegro con el detalle de los pagos realizados con fondos propios, adjuntando la documentación respaldatoria. La UEP, luego de evaluar y aprobar dicha solicitud, realizará el reintegro correspondiente.

4.105 La VMP también podrá optar por la solicitud de anticipos para la ejecución del PFI, para lo cual deberá contratar una Garantía de Ejecución de Contrato a favor del Programa.

4.106 Cada convocatoria especificará la cantidad máxima de Solicitudes de Anticipos y Desembolsos que se podrán presentar y sus modalidades.

4.107 Previo a la efectivización de los desembolsos, se procederá a la evaluación técnica de los productos verificables presentados por la VMP y a la verificación administrativa de las erogaciones

realizadas. La documentación a presentar en la rendición de gastos y comprobación de inversiones y productos verificables, se establecerá en cada convocatoria.

4.108 En caso que se verificase algún incumplimiento a lo dispuesto por el Programa, podrá disponer la pérdida parcial o total del beneficio.

4.109 Verificación y auditoría. La UEP podrá, en cualquier instancia del desarrollo del Proyecto, verificar in situ las actividades realizadas en los Proyectos, con el objeto de constatar el cumplimiento, ejecución e impacto de las mismas.

4.110 Las Instituciones deberán disponer de todos los medios necesarios para facilitarle a la UEP el desarrollo de las tareas de verificación y auditorías y proveerle toda la información que solicite.

4.111 Ante incumplimientos en la ejecución del Proyecto, el Programa tendrá la facultad de suspender o cancelar parcial o totalmente el compromiso de cofinanciamiento con la VMP, exigir la devolución de los fondos del Programa ya desembolsados y decidir la aplicación de sanciones, suspensión o inhabilitación para proveer servicios cofinanciados por el Programa al prestador involucrado.

COMPONENTE 3.

APOYO A NUEVAS EMPRESAS.

A. Objetivo.

4.112 Los objetivos de este componente son:

a) Promover la creación y desarrollo de nuevas empresas facilitando el acceso de Emprendedoras/es y emprendimientos, a servicios profesionales de asistencia técnica y a la realización de gastos e inversiones asociados a la puesta en marcha y desarrollo inicial de la empresa, mediante el anticipo y/o reintegro de ANR.

b) Fomentar la cultura emprendedora incentivando la participación de encuentros organizados de manera conjunta con las Redes para Emprender c) Fomentar, desarrollar y fortalecer el ecosistema emprendedor a través de la generación y consolidación de Redes para Emprender mediante un plan de trabajo consensuado con las organizaciones locales de los sectores público, privado, mixto y de la sociedad civil

4.113 El Componente comprende TRES (3) Sub-componentes: a) Sub-componente 3.1: Acciones de promoción y difusión de la cultura emprendedora; b) Sub-componente 3.2: Apoyo a Instituciones especializadas para la creación y/o consolidación de incubadoras de empresas; y, c) Sub-componente 3.3: Apoyo directo a emprendedores y empresas jóvenes individuales.

B. Selección y Acreditación de Redes para Emprender e Instituciones Especializadas en Apoyo Emprendedor (IEAE).

4.114 El Programa seleccionará y acreditará a las Redes para emprender e Instituciones intermedias interesadas en participar de la Red Federal para Emprender. Para ello el Programa

realizará convocatorias públicas para la presentación de las Redes interesadas, en la cual se establecerán las características y procedimientos específicos de presentación.

4.115 Por otro lado, el Programa seleccionará y acreditará Instituciones Especializadas en Apoyo Emprendedor (IEAE) a través de convocatorias públicas en la que se establecerán las características y requisitos, quienes tendrán a su cargo el acompañamiento de las/os emprendedoras/es y emprendimientos en el proceso de aplicación y seguimiento del Subcomponente 3.3.

4.116 La selección de las RPEs e IEAEs la realizará la UEP en base a un procedimiento de acreditación de las mismas.

4.117 Las características que deberá reunir una RPE o IEAE para ser acreditada por el Programa, debe responder a los criterios de elegibilidad establecidos por la convocatoria.

4.118 Las Instituciones que fueron acreditadas en el Registro Nacional de Incubadoras, creado por la Resolución N° 24 de fecha 23 de mayo de 2016 de la ex SECRETARÍA DE EMPRENDEDORES Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA del ex MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, serán evaluadas por el equipo técnico del subcomponente 3 para revalidar su acreditación.

4.119 Una vez completado el proceso de postulación, la Coordinación del Subcomponente 3.2 elevará una nota de recomendación de aprobación a la Coordinación General del Programa, quien lo remitirá al CPP para su consideración. A partir del Acta del CPP y en caso de corresponder, la Coordinación Técnica del Programa otorgará la acreditación de la RPE o IEAE.

A. Objetivo.

4.123 El objetivo de este Sub-componente es fomentar la cultura emprendedora y contribuir al desarrollo de Redes para Emprender en el territorio . A través de este sub-componente se podrán financiar: i) Acciones de Promoción y Difusión de la Cultura Emprendedora “Encuentros para emprender” y ii) acciones de promoción y difusión del Programa.

SUBCOMPONENTE 3.2.

APOYO A INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS PARA LA CREACIÓN Y/O CONSOLIDACIÓN DE
INCUBADORAS DE EMPRESAS

A. Objetivo.

4.124 Este Subcomponente tendrá como objetivo fomentar, desarrollar y fortalecer el ecosistema emprendedor a través de la generación y consolidación de Redes para Emprender mediante un plan de trabajo consensuado con las organizaciones locales de los sectores público, privado, mixto y de la sociedad civil.

B. Proyectos Elegibles.

4.125 Podrán presentar Planes de Dinamización de Ecosistemas Emprendedores (PDEE) ecosistemas con algún grado de desarrollo en los que existan interacciones en pos de promover la actividad emprendedora con la mayoría de los actores esperados: gobiernos locales y provinciales, instituciones educativas, cámaras empresarias, asociaciones de apoyo emprendedor, incubadoras, instituciones de capital emprendedor, empresas y emprendedoras/es.

4.126 El objetivo principal del Subcomponente es dinamizar ecosistemas emprendedores locales, provinciales y/o regionales que permitan desarrollar una cultura emprendedora, potenciar emprendimientos sustentables y sostenibles que contribuyan al desarrollo productivo del país, a la innovación, al agregado de valor y a la generación de empleo.

C. Actividades y Gastos Elegibles.

4.127 El mecanismo de financiamiento para los PDEE será a través de ANR, con costo compartido. Como límite máximo el Programa podrá financiar hasta el 80% del costo total del Proyecto. En el caso de convocatorias específicas y/ o excepcionales, el porcentaje máximo de aporte del programa podrá modificarse sujeto a la aprobación del Banco, con base en el análisis de las justificaciones correspondientes.

4.128 El monto máximo a financiar por PDEE a través de ANR no podrá superar el equivalente en PESOS de DOLARES ESTADOUNIDENSES CIENTO MIL (U\$S 100.000),. En el caso de convocatorias específicas y/ o excepcionales, estos criterios podrán modificarse sujeto a la aprobación del Banco, con base en el análisis de las justificaciones correspondientes.

4.129 Se consideran elegibles para ser co-financiados por el Programa, en el marco de los PDEE, los siguientes gastos:

A. Servicios de consultoría especializada, asistencia técnica y capacitación.

B. Contratación de recursos humanos

C. Obras menores de adecuación, refacción o re-funcionalización de espacio físico, adquisición de equipamiento tecnológico.

D. Desarrollo y adquisición de sistemas de gestión y comunicación

E. Desarrollo de plataformas web

F. diseño, publicación, promoción e impresión del material de apoyo necesario para la ejecución del Proyecto.

G. Adquisición de mobiliario.

4.130 No se considerarán gastos elegibles para su financiamiento la compra de inmuebles y/o de vehículos. Tampoco se financiará el arrendamiento de locales, gastos de funcionamiento, tributos —excepto el Impuesto al Valor Agregado— y aranceles, servicios y materiales no asociados al proyecto.

4.131 Algunas de las actividades a co-financiarse con los PDEE podrán ser:

1. Conformación y equipamiento de espacios comunes de innovación y producción para emprendedoras/es
2. Acciones de Comunicación y difusión del Ecosistema y la cultura emprendedora
Contratación de un/a coordinador/a de la RPE
3. Capacitación, formación y entrenamiento para mejora o desarrollo de servicios a emprendedoras/es y nuevas empresas.
4. Relevamientos, análisis y estudios sectoriales/territoriales/empresariales
5. Mejora de capacidades institucionales, procesos organizacionales y metodologías de gestión para prestación de servicios de asistencia e incubación a emprendedoras/es y empresas.
6. Sistemas operativos para la creación y administración de fondos de financiamiento local
7. Acciones tendientes a la generación y fortalecimiento de la Vinculación empresas - emprendedoras/es tales como: foros de empresas - emprendedoras/es, hackatones, concursos, entre otras.

D. Convocatoria a presentación de Planes de Dinamización de Ecosistemas Emprendedores (PDEE)

4.132 Para cada convocatoria a presentación de PDEE, se establecerá un procedimiento específico o Documento Ejecutivo que establecerá las bases y condiciones de acceso de las RPE . Las bases y condiciones de cada convocatoria a presentación de proyectos se presentarán al Banco para su No Objeción.

E. Presentación de Planes de Dinamización de Ecosistemas Emprendedores.

4.133 Para acceder a los beneficios del Programa las RPE interesadas deberán formular un PDEE. El proyecto deberá elaborarse de acuerdo a lo determinado en oportunidad de cada convocatoria.

4.134 Las RPE interesadas en presentar un PDEE podrán solicitar la orientación al Programa. Asimismo, el Programa organizará acciones de difusión específicamente orientadas a tal fin.

4.135 La presentación del PDEE implica la adhesión por parte de la RPE a las normas dispuestas en el presente ROP, sus normas complementarias y en los Documentos Ejecutivos de cada convocatoria. Las RPE deberán estar constituidos bajo una figura jurídica.

F. Evaluación de Proyectos de Dinamización de Ecosistemas Emprendedores.

4.136 La UEP, a través de su área de evaluación técnica del Componente 3, realizará la evaluación de los PDEE. En la primera etapa de esta evaluación se analizará el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y de los aspectos formales de información y consistencia requeridos. En la segunda etapa se verificará la viabilidad técnica del PDEE y comprenderá, entre otros, los siguientes aspectos de evaluación:

- a. Viabilidad y sostenibilidad técnica, económica, financiera, social y operativa.
- b. Identificación, listado y cartera de emprendimientos.
- c. Oportunidades y potencialidad del entorno para el desarrollo de emprendimientos.
- d. Impacto en la mejora de la capacidad y calidad de servicios prestados.
- e. Identificación y vinculación con actores del sistema empresarial y ecosistema emprendedor.
- f. Análisis de situación actual y deseada.
- g. Fortalecimiento de las capacidades del equipo técnico y entramado institucional.

4.137 Los proyectos recibirán una calificación en base a distintas variables, las cuales se detallarán en las grillas de aprobación establecidas en el Documento Ejecutivo de cada convocatoria.

4.138 Una vez que se declare viable técnicamente el PDEE será remitido para su consideración al CPP.

G. Aprobación de Proyectos de Dinamización de Ecosistemas Emprendedores

4.139 La aprobación de los PDEE será realizada por el CPP.

4.140 Realizada la evaluación técnica de viabilidad del PDEE por parte de la Coordinación del Componente 3.2 , será remitido para su evaluación definitiva al CPP, el cual podrá: 1°) Validar la evaluación realizada que determinó la viabilidad técnica, y, de ser necesario, solicitar una nueva evaluación que atienda los motivos expresados por el Comité. 2°) Rechazar aquellos PDEE que cuenten con la viabilidad técnica en los siguientes casos: a. PDEE cuyo ANR solicitado presente inconsistencias no detectadas durante la evaluación técnica. b. Irregularidades en la información proporcionada. c. Priorización estratégica-territorial debidamente justificada. 3°) Solicitar información complementaria a la RPE que permita profundizar la evaluación técnica del PDEE.

4.141 En caso de aprobación del PDEE, la Coordinación Técnica notificará a la Red para Emprender fehacientemente tal aprobación, incluyendo el porcentaje de cofinanciamiento y el monto de ANR aprobado. A partir de ese momento los recursos del financiamiento se considerarán comprometidos.

4.142 Los nombres de los PDEE aprobados y los datos básicos como el nombre de la RPE beneficiaria de cada uno, serán publicados en la página Web del Organismo Ejecutor.

4.143 Los derechos y obligaciones de las partes en la ejecución del Proyecto aprobado, son los que se establecen a continuación:

a. El derecho del Programa y del BID a examinar los resultados de los servicios de asistencia técnica prestados, así como también su calidad, el efectivo desarrollo de las actividades comprometidas y los comprobantes de gastos cofinanciados o a cofinanciar por el Programa.

b. La facultad del Programa de suspender o cancelar los desembolsos y de exigir la devolución inmediata de los fondos otorgados, si la empresa no cumpliera con el proyecto aprobado y/o con la normativa aplicable.

c. La facultad del Programa de suspender o cancelar los desembolsos previstos por falta de presupuesto u otras razones que impidan continuar con el desarrollo del Programa.

d. La facultad del Programa de auditar, monitorear y supervisar el desarrollo del proyecto.

e. La obligación de la Red para Emprender de garantizar el cumplimiento de los requerimientos definidos en el presente ROP, el Documento Ejecutivo y toda otra normativa aplicable a la ejecución del Programa.

f. La obligación de la Red para Emprender de prestar su colaboración para el seguimiento del proyecto y para la eventual realización de análisis de impacto del proyecto, durante la ejecución y con posterioridad al cierre del Programa.

g. La obligación de la Red para Emprender de notificar al Programa de cualquier hecho que pudiera implicar cambios significativos en la implementación del proyecto.

H. Ejecución de Planes de Dinamización de Ecosistemas Emprendedores .

4.144 En caso de aprobación del PDEE y posterior a conformidad de la Red para Emprender , procederá a la suscripción del Convenio de Sub-ejecución de PDEE, entre la UEP, y la Red para

Emprender. En dicho convenio se establecerán los derechos y obligaciones de las partes, y habilita a la Red para Emprender a dar inicio al Proyecto.

4.145 El Convenio de Ejecución de Planes de Dinamización de Ecosistemas Emprendedores suscrito entre las partes, incluirá como Anexo el Documento Ejecutivo del Proyecto aprobado.

4.146 El Banco deberá ser informado semestralmente sobre la firma de los Convenios de Ejecución que se firmen en la operatoria.

I. Desembolsos.

4.147 La ejecución de los PDEE se podrá gestionar mediante anticipos y/o reintegros de acuerdo a los requerimientos de cada Proyecto. La UEP prevé que las Redes para Emprender puedan obtener el ANR a través de reintegro a los gastos ya realizados o bien por anticipo.

4.148 También se podrán emitir los pagos correspondientes a adquisiciones y contrataciones, por medio de la emisión de órdenes de pago por cuenta y orden de la Red para emprender. Previo a la efectivización del reembolso o pago a proveedor, se procederá a la evaluación técnica de los productos verificables presentados por la Red y a la verificación administrativa de las erogaciones realizadas.

4.149 Si la Red para Emprender optase por el sistema de reintegro, deberá presentar una solicitud de reintegro con el detalle de los pagos realizados con fondos propios, adjuntando la

documentación respaldatoria. La UEP, luego de evaluar y aprobar dicha solicitud, realizará el reintegro correspondiente.

4.150 La Red para Emprender también podrá optar por la solicitud de anticipos para la ejecución del PDEE, para lo cual deberá contratar una Garantía de Ejecución de Contrato a favor del Programa.

4.151 Cada convocatoria especificará la cantidad máxima de Solicitudes de Anticipos y Desembolsos que se podrán presentar y sus modalidades.

4.152 Previo a la transferencia de los desembolsos, se procederá a la evaluación técnica de los productos verificables presentados por la Red para Emprender y a la verificación administrativa de las erogaciones realizadas. La documentación a presentar en la rendición de gastos y comprobación de inversiones y productos verificables, se establecerá en cada convocatoria.

4.153 En caso que se verificase algún incumplimiento a lo dispuesto por el Programa, podrá disponer la pérdida parcial o total del beneficio.

J. Verificación y auditoría.

4.154 La UEP podrá, en cualquier instancia del desarrollo del Proyecto, verificar in situ las actividades realizadas en los Proyectos, con el objeto de constatar el cumplimiento, ejecución e impacto de las mismas, durante la implementación del proyecto y con posterioridad al cierre.

4.155 Las Instituciones deberán disponer de todos los medios necesarios para facilitarle a la UEP el desarrollo de las tareas de verificación y auditorías y proveerle toda la información que solicite.

4.156 Ante incumplimientos en la ejecución del Proyecto, el Programa tendrá la facultad de suspender o cancelar parcial o totalmente el compromiso de cofinanciamiento con la Red para Emprender, exigir la devolución de los fondos del Programa ya desembolsados y decidir la aplicación de sanciones, suspensión o inhabilitación para proveer servicios cofinanciados por el Programa al prestador involucrado.

SUBCOMPONENTE 3.3.

APOYO DIRECTO A EMPRENDEDORES Y EMPRESAS JÓVENES INDIVIDUALES

A. Objetivo.

4.157 El objetivo del Sub-componente es el de promover la creación y desarrollo de nuevas empresas facilitando el acceso de Emprendedoras/es y Emprendimientos a servicios profesionales de asistencia técnica y a la realización de gastos e inversiones asociados a la puesta en marcha y desarrollo inicial de la empresa, mediante el anticipo y/o reintegro de ANR.

B. Emprendedoras/es elegibles.

4.158 Serán elegibles para presentar Planes de Negocios (PN) las/os emprendedoras/es y empresas jóvenes (Emprendedores), que previamente hayan transitado un proceso de estudio y gestación en una IEAE acreditada por el Programa y cuya primera venta, en caso de existir, haya sido efectivizada con una antelación no mayor a dos (2) años antes de la fecha de presentación del PN. Las/os Emprendedoras/es deben estar categorizados como Micro, Pequeñas o Medianas Empresas (MiPyME) de conformidad con lo establecido por la Resolución N° 220 de fecha 12 de abril 2019 de la ex SECRETARÍA DE LOS EMPRENDEDORES Y LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA del ex MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO y sus modificatorias y complementarias y estar registrados en la AFIP.

4.159 No estarán habilitados a presentar PN las/os Emprendedoras/es que registren deudas fiscales y/o previsionales exigibles con la AFIP. También podrán excluirse las MiPyME y las/os Emprendedoras/es que hayan incumplido total o parcialmente sus correspondientes Proyectos oportunamente aprobados en el marco del Programa o de otros Programas existentes en el ámbito del Organismo Ejecutor del Programa

4.160 Un/a Emprendedor/a no podrá ser beneficiario de más de DOS (2) PN o Proyectos Promisorios presentados en el marco de anteriores convocatorias del Programa. Esta limitación podrá ser reconsiderada por la UEP en aquellos casos en que la implementación del PN genera un alto grado de innovación/diferenciación del producto servicio.

C. Proveedoras/es de Bienes y Prestadoras/es de Servicios.

4.161 Los Prestadores de Servicio de Asistencia Técnica (PSAT) y las/los Proveedoras/es de Bienes que estén involucrados en un PN, no podrán estar vinculados laboral, societaria o patrimonialmente con las/os emprendedoras/es de ese PN, o con sus controlantes o controladas, ni ocupar cargos en las mismas.

4.162 Las/os Proveedoras/es de bienes deberán estar inscriptos en la AFIP al momento de la venta efectiva del bien y de la emisión de los respectivos comprobantes de venta (facturas, recibos, remitos).

4.163 Los PSAT podrán estar inscriptos en el Directorio de Unidades Capacitadoras y Consultoras, disponible en la página <https://dna2.produccion.gob.ar/dna2bpm/pacc/>, y deberán acreditar experiencia e idoneidad suficiente para ejecutar las actividades que desarrollarán en cada PN.

D. Instituciones Especializadas en Apoyo Emprendedor.

4.164 La ejecución del Componente 3 podrá efectuarse bajo un modelo de gestión centralizada a cargo de la Coordinación General del Programa, apoyado en un esquema de descentralización territorial a través de las IEAE. Estas desarrollarán los mecanismos necesarios para amparar durante sus etapas iniciales a los emprendedores a los fines de acelerar su desarrollo inicial y consolidación en el mercado.

4.165 Las IEAE operarán como facilitadores de las/os emprendedoras/es en el proceso de difusión, formulación, aval, seguimiento y acompañamiento en la ejecución y rendición de los PN.

En este sentido, las IEAE, tendrán como función:

- i. Brindar información, asesoramiento y orientación a las/os Emprendedoras/es y Emprendimientos, precalificando los PN para la presentación ante el Programa.

- ii. Brindar información en cuanto a las características del Programa, sus criterios de elegibilidad de los PN, gastos elegibles y procedimientos administrativos en general.

- iii. Brindar apoyo al/a la Emprendedor/a en la preparación de las presentaciones a remitir al Programa y en la interpretación de las notificaciones recibidas del Programa.

- iv. Controlar las rendiciones y Solicitudes de Desembolso/Anticipo, como así también toda documentación complementaria requerida por el Programa.

- v. Efectuar el seguimiento de los PN formulados, en todas las etapas del proceso.

- vi. Realizar el acompañamiento y tutoría al/a la Emprendedor/a en todas las etapas de ejecución del PN.

- vii. Realizar un informe de gestión y seguimiento de cada Emprendedor/a junto con cada rendición presentada, a requerimiento del Programa.

viii. Diseño, desarrollo y/o reingeniería de procesos: incluye el análisis de la estructura organizacional y de los procesos, la reingeniería de los mismos, y la elaboración de manuales de procesos y procedimientos, administrativos, productivos y de gestión.

ix. Capacitaciones al personal de la organización, tendientes a implementar con éxito las actividades expuestas previamente.

E. Ventanillas MiPyME.

4.166 La ejecución del Componente 3 se podrá efectuar bajo un modelo de gestión centralizada a cargo de la Coordinación General del Programa o, en casos específicos, con algún grado de descentralización territorial a través de las Ventanillas MiPyME y Emprendedores (VMPyE), quienes podrán desempeñar las siguientes funciones, entre otras: i) utilizar su capacidad institucional para la difusión del Programa y brindar información y asesoramiento a las MiPyME y Emprendedores sobre los instrumentos del Programa; ii) asesorar y orientar a las MiPyME y Emprendedores en la presentación de los PN ante el Programa; iii) efectuar el seguimiento, gestión y ejecución financiera de todos los PN presentados, ya sea en la etapa de evaluación como de ejecución de los mismos.

4.167 El grado de descentralización que puedan alcanzar las VMPyE dependerá de la naturaleza de la institución, de su trayectoria, experiencia en identificación y formulación de proyectos, capacidad técnica e institucional operativa y fiduciaria en materia de equipamiento y recursos humanos disponibles, entre otras características que las instituciones de la sociedad civil puedan acreditar. Los criterios de elegibilidad del grado de descentralización estarán establecidos según las condiciones que el Organismo Ejecutor establezca.

F. Rubros y actividades elegibles.

4.168 El PN deberá incluir actividades tendientes a facilitar la puesta en marcha de la nueva empresa, consolidar su desarrollo, y concretar el ingreso al mercado. El PN podrá incluir un máximo de hasta cinco actividades detallando las tareas de asistencia técnica o de adquisiciones y/o inversiones. Por cada tarea se deberá describir la metodología, el PSAT, el contenido, el costo, y el producto verificable que servirá como demostración de la realización de la actividad.

4.169 Los rubros elegibles para su financiamiento a través de ANR serán los siguientes:

i. Servicios de consultoría para la realización de actividades tales como estudios de mercado, desarrollos tecnológicos, estrategias de comercialización y promoción en medios digitales, registro de la empresa y protección de la propiedad intelectual e industrial, entre otras.

ii. Servicios tecnológicos para validar o verificar las prestaciones y calidad del producto, servicio y certificaciones de viabilidad técnica.

iii. Gastos e inversiones asociados a la puesta en marcha, desarrollo de la empresa, y acceso a nuevos mercados, tales como adquisición de maquinaria, herramientas, materias primas e insumos, equipos, licencia de software, alojamiento en servidores, mobiliario, participación en

ferias, diseño y armado de stands, folletería impresa magnética o virtual con el fin de dar a conocer la empresa, equipos para la elaboración de muestras comerciales y/o series de producción. .

4.170 Podrán reconocerse otras clases de erogaciones, de carácter accesorio, que se hallen directamente vinculadas con el logro de los objetivos propuestos en el proyecto y que resulten imprescindibles a este fin.

4.171 No se considerarán gastos financiables por medio de ANR: compra de inmuebles y vehículos, construcción de obras civiles y edificios, deudas, dividendos o recuperaciones de capital, compra de acciones, derechos de empresas, bonos y otros valores inmobiliarios, tributos —excepto el Impuesto al Valor Agregado—, tasas portuarias, aranceles o equivalentes, gastos generales y de administración.

G. Estructura de Cofinanciamiento.

4.172 El Programa podrá anticipar y/o reintegrar las actividades, gastos y adquisiciones de conformidad con los montos, porcentajes de reintegro, máximos y mínimos establecidos en el presente ROP.

4.173 Las/os Emprendedoras/es deberán aportar, como mínimo, el QUINCE POR CIENTO (15%) del monto total del PN aprobado por cada actividad ejecutada. En el caso de convocatorias específicas

y/ o excepcionales, el porcentaje máximo de aporte del Programa podrá modificarse sujeto a la aprobación del Banco, con base en el análisis de las justificaciones correspondientes.

4.174 En estas convocatorias específicas y /o excepcionales, también se podrán emitir los pagos correspondientes a adquisiciones y contrataciones, por medio de la emisión de órdenes de pago por cuenta y orden de las/os emprendedoras/es beneficiarios

4.175 Previo a la efectivización del reembolso o pago a proveedor, se procederá a la evaluación técnica de los productos verificables presentados por Las/os emprendedoras/es y a la verificación administrativa de las erogaciones realizadas

4.176 Los porcentajes y montos máximos que co-financiará el Programa para el desarrollo de cada actividad o gasto del PN no podrán ser inferior ni superar los límites máximos establecidos en la Tabla Resumen de Financiación y Montos de ANR de PN Emprendedor (Anexo II), con excepción de convocatorias específicas y/ o excepcionales. La UEP podrá modificar y establecer en cada convocatoria a presentación de proyectos los montos máximos, criterios y porcentajes de financiación de actividades.

H. Convocatorias para Presentación de Planes de Negocio Emprendedor.

4.177 Para cada convocatoria a presentación de PN, se establecerá un procedimiento específico o documento ejecutivo que establecerá las bases y condiciones de acceso de las/los Emprendedoras/es al Programa. Las bases y condiciones de cada convocatoria a presentación de PN se presentarán al Banco para su No Objeción.

I. Presentación de Planes de Negocios Emprendedor o PN.

4.178 Para acceder a los beneficios del Programa las/os Emprendedoras/es y emprendimientos interesados deberán formular un PN. El PN deberá elaborarse de acuerdo al instructivo correspondiente a cada convocatoria, en el cual se describen los lineamientos en cuanto a forma, contenido, presentación y ejecución, y utilizando el formulario y mecanismos establecidos para tal fin.

4.179 La presentación del PN implica la adhesión por parte de las/os Emprendedoras/es y los emprendimientos a las normas dispuestas en el presente ROP, sus normas complementarias y en los Documentos Ejecutivos de cada convocatoria.

4.180 Asimismo, la presentación de un PN implica la Declaración Jurada de las/os Emprendedoras/es y de los emprendimientos de la veracidad de toda la información consignada por la misma, y de la validez y autenticidad de la documentación presentada.

4.181 El PN deberá incluir una descripción de las necesidades y objetivos del emprendimiento, las actividades y gastos e inversiones propuestas y los productos verificables con los que se comprobará la realización de los mismos.

4.182 Una vez formulado el PN, el/la Emprendedor/a o Emprendimiento podrá enviarlo al Programa para su evaluación, quien comunicará su pre aprobación técnica, el rechazo o requerimiento u observación técnica.

4.183 El Programa podrá solicitar al/a la Emprendedor/a o una entrevista a los fines de profundizar o aclarar los contenidos del PN.

J. Evaluación de Planes de Negocios Emprendedor.

4.184 La UEP, a través de su área de evaluación técnica del Componente 3, realizará la evaluación de los proyectos. La evaluación de los PN se realizará en DOS (2) etapas. En la primera se revisará el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y de los aspectos formales de información y consistencia requeridos como condición necesaria para su presentación. En la segunda etapa se revisará el cumplimiento de los criterios de evaluación.

4.185 Cada PN será objeto de los siguientes análisis, que en conjunto conforman la evaluación:

- i) Experiencia del equipo emprendedor: se analizarán, entre otras variables, antecedentes académicos y profesionales; red de contactos y participación en el ecosistema emprendedor.
- ii) Viabilidad del Plan de Negocios: se analizará, entre otros aspectos, la descripción del negocio; el análisis de entorno y contexto del emprendimiento; análisis de demanda, competencia y mercado; el plan de comercialización y operación previsto; su estructura de organización y gerenciamiento; y el flujo de fondos y esquema de financiamiento proyectado.
- iii) Vinculación y aporte a la economía local y regional: se observará, entre otros elementos, su aporte en términos de generación de empleo o potencialidad en la sustitución de importaciones; y su grado de innovación y mejora en prácticas ambientales.

4.186 Los criterios mencionados podrán ampliarse en el caso de convocatorias específicas y/o excepcionales.

4.187 Los proyectos recibirán una calificación en base a distintas variables, las cuales se detallarán en las grillas de aprobación establecidas en el Documento Ejecutivo de cada convocatoria.

K. Aprobación de Planes de Negocio Emprendedor.

4.188 Una vez que se declare viable técnicamente un PN por el Área de Coordinación del Componente 3 será remitido para su aprobación al CPP.

4.189 El CPP podrá: 1°) validar la evaluación realizada que determinó la viabilidad técnica, y, de ser necesario, solicitar una nueva evaluación que atienda los motivos expresados por el Comité. 2°) rechazar aquellos PN que no cuenten con la viabilidad técnica. 3°) solicitar información

complementaria al/a la Emprendedor/a que permita profundizar la evaluación técnica del PN. En todos los casos, el comité emitirá un acta dejando constancia de sus validaciones, o de sus rechazos.

4.190 En caso de aprobación del PN la Coordinación Técnica notificará al/a la Emprendedor/a la misma, incluyendo el porcentaje de cofinanciamiento y el monto de ANR a asignar al PN. A partir de ese momento los recursos del financiamiento se considerarán comprometidos y se da inicio a la ejecución del PN.

4.191 Los nombres de los PN aprobados y los datos básicos de cada uno de ellos serán publicados en la página Web del Organismo Ejecutor.

4.192 Los derechos y obligaciones de las partes en la ejecución del PN aprobado, son los que se establecen a continuación:

Por parte del Programa y del BID:

a. Examinar los resultados de los servicios de asistencia técnica prestados, así como también su calidad, el efectivo desarrollo de las actividades comprometidas y los comprobantes de gastos cofinanciados o a cofinanciar por el Programa.

Por parte del Programa:

a. Suspender o cancelar los desembolsos y exigir la devolución inmediata de los fondos otorgados, si la empresa no cumpliera con el proyecto aprobado y/o con la normativa aplicable.

b. Suspender o cancelar los desembolsos previstos por falta de presupuesto u otras razones que impidan continuar con el desarrollo del Programa.

c. Auditar, monitorear y supervisar el desarrollo del proyecto.

d. Solicitar cambios en los PSAT en caso que éstos resulten excluidos del registro de Unidades Capacitadoras y Consultores de la SEPYME o cuando no acrediten la idoneidad requerida para el tipo de tarea o actividad a implementar por cada Emprendedor/a, y otorgar el derecho de la empresa de solicitar el cambio de PSAT, debiendo notificar al Programa el cambio del mismo.

Por parte del/de la Emprendedor/a:

a. Cumplir con toda normativa aplicable a la ejecución del Programa.

b. Cumplir con la normativa aplicable al cuidado del medio ambiente.

c. Prestar su colaboración para el seguimiento del proyecto y para la eventual realización de análisis de impacto del proyecto.

d. Notificar al Programa de cualquier hecho que pudiera implicar cambios significativos en la implementación del proyecto.

4.193 Una vez recibida la notificación de aprobación del PN emitida por la Coordinación Técnica, el/la Emprendedor/a deberá presentar la documentación que le sea solicitada por el Programa para comenzar la ejecución del proyecto. La no presentación de documentación en tiempo y forma podrá derivar en la desestimación del PN.

L. Solicitudes de Desembolso (SD). Rendición de Cuentas.

4.194 El ANR aprobado se entregará a las/os Emprendedoras/es y a los emprendimientos mediante reintegros a los gastos realizados o bien a través de anticipos contra presentación de las solicitudes correspondientes.

4.195 Si el/la emprendedor/a optase por el sistema de reembolso, deberá presentar solicitudes de reintegro con el detalle de los pagos realizados con fondos propios, adjuntando la documentación respaldatoria. La UEP, luego de evaluar y aprobar dicha solicitud, realizará el reintegro correspondiente.

4.196 En caso de necesitarlo el/la Emprendedor/a podrá optar por la solicitud de anticipos, para lo cual deberá constituir y presentar una Garantía de Ejecución de Contrato a favor del Programa, junto con la solicitud de anticipo. Asimismo, podrá solicitar a modo de excepción la realización de pagos directos a proveedores por cuenta y orden del/de la emprendedor/a, por parte de la UEP, presentando para consideración y aprobación la debida justificación del caso.

4.197 Cada convocatoria especificará la cantidad máxima de Solicitudes de Anticipos y Desembolsos que se podrán presentar y sus modalidades.

4.198 En caso de reembolsos o pagos directos a proveedor por cuenta y orden del/de la emprendedor/a, previo a la efectivización de los desembolsos, se procederá a la evaluación técnica de los productos verificables presentados por el/la Emprendedor/a y a la verificación administrativa de las erogaciones realizadas. La documentación a presentar en la rendición de gastos y comprobación de inversiones y productos verificables se establecerá en cada convocatoria.

4.199 En caso que se verificase algún incumplimiento a lo dispuesto por el Programa, podrá disponerse la pérdida parcial o total del beneficio.

M. Auditorías Técnicas y Monitoreo.

4.200 El Programa podrá verificar in situ las actividades realizadas en los PN, a través de los evaluadores técnicos o bien de instituciones contratadas a tal fin. De manera indicativa, dicho mecanismo tendrá en cuenta los siguientes lineamientos:

a. Se podrán realizar verificaciones in situ o a través de los sistemas de información del Programa, de las actividades realizadas, en cualquiera de las instancias de evaluación, aprobación, implementación de los proyectos.

b. Se considerará especialmente la realización de auditorías técnicas para los casos en los que existan retrasos por parte de las beneficiarias, productos verificables que no cumplan los requisitos de calidad exigidos, cambios en los PSAT intervinientes u otra clase de irregularidades.

V. ANEXOS

ANEXO I Tabla Resumen de Financiación y Montos de ANR - PDE Empresas.

<i>Subcomponente</i>	<i>Actividad</i>	<i>Porcentaje de Financiación del Programa según tipo de Actividad</i>	<i>Porcentaje Máximo de ANR según Actividad</i>	<i>Montos máximos de ANR</i>
	<i>Servicios de Asistencia Técnica</i>	<i>Entre el SETENTA POR CIENTO (70%) y el OCHENTA POR CIENTO (80%)</i>	<i>Para las actividades relacionadas a mejoras del medioambiente se financiará el</i>	

1.1 Apoyo			OCHENTA POR CIENTO (80%)	Hasta el equivalente en PESOS de DÓLARES
Directo a Empresas	Adquisiciones de equipos y/o instrumentos de medición, ensayos y control, licencias asociadas a la implementación de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) en la empresa, Hardware, u otras adquisiciones de bienes de		Hasta el TREINTA POR CIENTO (30%) del ANR correspondient e a Servicios de Asistencia Técnica	ESTADOUNIDENSE S TREINTA MIL (U\$S 30.000)

	<p><i>capital</i></p> <p><i>relacionadas</i></p> <p><i>con las</i></p> <p><i>actividades de</i></p> <p><i>asistencia</i></p> <p><i>Técnica</i></p>			
	<p><i>Gastos de</i></p> <p><i>Legalizaciones</i></p> <p><i>y/o</i></p> <p><i>Certifica</i></p> <p><i>ciones Jurídicas</i></p> <p><i>y</i></p> <p><i>Legales</i></p>	<p><i>Hasta el CIEN</i></p> <p><i>POR CIENTO</i></p> <p><i>(100%)</i></p>		<p><i>Se establece según el</i></p> <p><i>Documento ejecutivo</i></p> <p><i>del llamado</i></p>

ANEXO II Tabla resumen de financiamiento y Montos de ANR - PN Emprendedor

<i>Actividad</i>	<i>% Máximo de ANR aportado por el PROGRAMA</i>	<i>Montos Máximos de ANR</i>
<i>Aporte no reembolsables para PN</i>	<i>OCHENTA Y CINCO POR CIENTO (85%)</i>	<i>Hasta el equivalente en PESOS de DÓLARES ESTADOUNIDENSES TREINTA MIL (U\$S 30.000)</i>
<i>Acompañamiento y Certificación Técnica del PN por las IEAE</i>	<i>CIEN POR CIENTO (100%)</i>	<i>Hasta USD 1.000 no computables dentro de ANR - PN aprobado</i>
<i>Gastos de Certificaciones y Legalizaciones Contables y Jurídicas</i>	<i>CIEN POR CIENTO (100%)</i>	<i>USD 300 no computables dentro del ANR - PN aprobado.</i>

ANEXO III Componente 3: Apoyo a Nuevas Empresas – Convenio Marco de Ejecución

PROGRAMA DE APOYO A LA COMPETITIVIDAD PARA MIPYMES (BID 2923/OC-AR)

COMPONENTE 3: APOYO A NUEVAS EMPRESAS

CONVENIO PAC - INSTITUCIÓN ESPECIALIZADA EN APOYO A EMPRENDEDORAS/ES

(INCUBADORA)

Entre EL PROGRAMA DE APOYO A LA COMPETITIVIDAD PARA MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MiPyME) Préstamo BID N° 2923/OC-AR (en adelante PAC), representado en este acto por el señor Don (*), M.I. N° (*), en su carácter de Director Nacional del mismo, con domicilio legal en la Avenida Presidente Julio Argentino Roca N° 651, Piso 10, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por una parte; y por la otra la “INSTITUCIÓN ESPECIALIZADA EN APOYO A EMPRENDEDORES” (*), representada en este acto por el señor Don (*), M.I. N° (*), en su carácter de Presidente/Apoderado/etcétera, con domicilio legal en la calle (*), Localidad de (*) Provincia de (*), acuerdan celebrar el presente Convenio, sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

DEFINICIONES GENERALES

A los efectos de interpretar el presente Convenio se adoptan las siguientes definiciones: BANCO:

Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

PRÉSTAMO: Contrato de Préstamo (2923/OC-AR) celebrado entre el BANCO y la REPÚBLICA ARGENTINA.

PROGRAMA PAC: PROGRAMA DE APOYO A LA COMPETITIVIDAD PARA MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYME), financiado con recursos del Préstamo y de contrapartida local.

ROP: Reglamento Operativo del PAC, aprobado mediante la Resolución N° 1.212 de fecha 1 de octubre de 2014 de la ex SECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y DESARROLLO REGIONAL del ex MINISTERIO DE INDUSTRIA.

UEP: Unidad Ejecutora del Programa dependiente de la ex SECRETARÍA DE EMPRENDEDORES Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA dependiente del ex MINISTERIO DE PRODUCCIÓN. ANR - APORTE NO REEMBOLSABLE: fondos provenientes del Préstamo BID N° 2923/OC-AR que la UEP otorga a la IEAE. IEAE -

INSTITUCIÓN ESPECIALIZADA EN APOYO A EMPRENDEDORES: Institución relacionada con el entorno Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y especializada en tareas de promoción,

consolidación, fomento y desarrollo del emprendedorismo, start-ups y empresas con pocos años de vida en el mercado.

D.E. - Documento Ejecutivo: la norma complementaria del ROP que regula los pormenores y detalles para la ejecución del PROGRAMA PAC.

PYME: Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de acuerdo al criterio establecido en las Leyes Nros. 24.467 y 25.300 y su modificatoria.

PN: Planes de Negocios

SEPyME: SECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y LOS EMPRENDEDORES del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO

CLÁUSULA PRIMERA – FINALIDADES

A través de la formalización del presente Convenio y del correspondiente D.E. se fortalece la consolidación y desarrollo de instituciones especializadas de apoyo al emprendedor para la mejora de la prestación de servicios de incubación de empresas (junto otros servicios asociados

de desarrollo empresarial), la promoción de nuevas empresas y emprendedores y la consolidación de empresas jóvenes, fomentando el entorno emprendedor a través del desarrollo de acciones de promoción y difusión del PROGRAMA PAC.

CLÁUSULA SEGUNDA – ACCIONES

La IEAE deberá desempeñar las siguientes funciones:

- i) Acciones de promoción y difusión de la cultura emprendedora.

- ii) Acciones de promoción y difusión del PROGRAMA PAC.

- iii) Presentar ante la UEP proyectos para su evaluación para acceder al financiamiento parcial, a través de ANR, de actividades destinadas a la puesta en marcha y/o consolidación de fases iniciales de empresas nacientes y/o emprendedor/a. iv) Prestar asistencia técnica a favor de las/os emprendedoras/es interesados.

- v) Realizar el seguimiento y aval de los proyectos presentados.

CLÁUSULA TERCERA – MEDICIÓN DE DESEMPEÑO

La IEAE será monitoreada en forma permanente por la UEP con el objeto de medir su desempeño. En caso de resultar positivos los resultados de la medición, la IEAE seguirá ejecutando las acciones asignadas.

En caso contrario, y por decisión de la UEP, corresponderá notificar la rescisión del

presente Convenio sin derecho a reclamaciones de ninguna naturaleza. El desempeño será evaluado en función de las siguientes variables:

- a. Cantidad de proyectos presentados al PROGRAMA PAC

- b. Calidad de los proyectos aprobados

- c. Calidad de los servicios prestados a emprendedoras/es

- d. Desempeño en la ejecución de proyectos aprobados

e. Satisfacción del beneficiario

f. Desempeño en el seguimiento de proyectos aprobados

g. Aporte al ecosistema emprendedor

CLÁUSULA CUARTA – RESPONSABLE

La IEAE designará un responsable ante la UEP, quien coordinará las actividades de la misma y actuará como interlocutor ante el PROGRAMA PAC: El responsable remitirá por escrito a la UEP un informe de actividades y resultados de acuerdo a la forma y plazo que informará oportunamente la UEP.

CLÁUSULA QUINTA - TERRITORIALIDAD

La IEAE podrá presentar proyectos de empresas nacientes o emprendedoras/es radicados en cualquier punto del Territorio Nacional, y que se desempeñen en una actividad económica elegible en el marco del PROGRAMA PAC.

CLÁUSULA SEXTA – VIGENCIA

La vigencia del presente Convenio se extiende desde la fecha del presente Convenio hasta la finalización del PROGRAMA PAC o la rescisión del mismo, lo que suceda primero.

CLÁUSULA SÉPTIMA - RESCISIÓN

La UEP podrá rescindir el presente Convenio, por lo tanto la entidad perderá su condición de IEAE, en caso de:

- i) incumplimiento a la reglamentación aplicable y/o a alguna de las cláusulas pactadas en el presente Convenio;

- ii) mal desempeño de sus funciones de acuerdo al resultado de las auditorías realizadas;

- iii) comisión de delitos dolosos y/o culposos;

- iv) por decisión unilateral y sin expresión de causas de la UEP. La rescisión deberá ser notificada por medio fehaciente. La IEAE hace expresa renuncia a recurrir a la vía administrativa y/o judicial por dicha decisión de la UEP. En dicho caso, la ex IEAE deberá entregar a la UEP toda la

documentación que se encuentre en su poder referida a la totalidad de los proyectos y la pertinente al presente Convenio.

CLÁUSULA OCTAVA – OBLIGACIONES

La UEP asume ante la IEAE, única y exclusivamente las obligaciones especificadas en este Convenio, no generándose con la IEAE ningún otro vínculo u obligación. La firma del presente Convenio no genera relación jurídica alguna del PROGRAMA PAC o del BANCO para con terceros.

CLÁUSULA NOVENA – RESPONSABILIDADES

La IEAE exonera expresamente a la UEP y al BANCO de cualquier responsabilidad directa o indirecta que pudiera derivarse de la ejecución del presente Convenio. La asistencia, acompañamiento, intervención y ayuda operativa en acciones y proyectos por parte de la IEAE no son vinculantes para la UEP, ni para el BANCO. En un mismo sentido, no otorga ningún beneficio a favor de las personas jurídicas involucradas.

CLÁUSULA DÉCIMA - CONFIDENCIALIDAD

Toda la documentación e información referente a los proyectos, actividades y acciones, presentados a la IEAE, tendrán carácter reservado y serán confidenciales. Sólo podrán acceder a dicha documentación e información las personas jurídicas titulares de los proyectos presentados a la IEAE propiamente dicha, la UEP y el BANCO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – AUDITORÍAS

La IEAE podrá ser auditada en todo momento y sin aviso previo, por la UEP, el BANCO y/u otros organismos de control estatal o privados designado por dichos organismos para tal efecto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CARÁCTER NO VINCULANTE DE LA PRECALIFICACIÓN

La tarea de precalificación de los PN que realiza la IEAE en los términos de la sección XII del ROP no es vinculante para la UEP ni otorga beneficio adquirido a favor de la empresa naciente y/o emprendedor/a, siendo función exclusiva de la UEP la aprobación o el rechazo de los mismos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - DEBER DE COMUNICACIÓN

La UEP comunicará a la IEAE la aprobación o rechazo de los PN presentados y de las actividades realizadas, de acuerdo a lo que disponga la normativa vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - RETRIBUCIÓN DE LA INCUBADORA

En caso de aprobación de un PN por parte del PROGRAMA PAC, la UEP abonará a la IEAE el monto en pesos conforme lo estipulado en la normativa vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – NORMATIVA APLICABLE:

El presente convenio y las relaciones que surjan del mismo entre la UEP y la IEAE se registrarán por el D.E., el ROP y el Contrato de Préstamo BID N° 2329/OC-AR, en este orden de prelación.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – JURISDICCIÓN

En caso de conflicto las partes convienen la Jurisdicción del fuero contencioso administrativo federal con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando a cualquier otro fuero que les pudiera corresponder. A todos los efectos legales del presente Convenio, las partes constituyen los domicilios indicados en el encabezamiento.

En prueba de conformidad se firman DOS (2) ejemplares del mismo tenor y a un sólo efecto, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los.....días del mes..... del año ._____

POR LA UEP

POR LA IEAE

Anexo IV: Modalidad de justificación de los Aportes no reembolsables a través de Transferencias

INDICE

1. Objeto
2. Motivos del cambio
3. Requerimientos
4. Contabilidad
5. Auditorias

1. Objeto

La SECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y LOS EMPRENEDORES (SEPYME) propuso para los programas 2923/OC-AR PAC y 3174/OC-AR PROCER, rendir los ANR otorgados por anticipos, a través de las transferencias realizadas a las micro, pequeñas y medianas empresas beneficiarias con las cuales se haya suscripto el correspondiente convenio.

Es propio citar que dichas transferencias se realizan contra la presentación y aprobación de los planes de trabajo presentados a la SEPYME.

Actualmente, los ANR otorgados por anticipos se rinden una vez invertidos los recursos por los beneficiarios y con toda la documentación sustentatoria del gasto, como ser factura, recibo etc.

2. Motivo del cambio

El otorgamiento de los ANR a través de anticipos facilita una rápida ejecución a las empresas y entidades beneficiarias, al no tener que disponer de recursos propios para llevar adelante las actividades previstas en sus proyectos. A diferencia de la modalidad de reintegro, el anticipo permite financiar las asistencias técnicas necesarias para incrementar su competitividad, a través del plan presentado al Programa.

La modalidad de anticipos es por tramos con rendiciones parciales.

El tiempo estimado en la ejecución de los proyectos es de hasta SEIS (6) meses, por lo cual recién en ese momento las empresas beneficiarias pueden rendir los recursos de los ANR.

3. Requerimientos

Los requerimientos necesarios para el cambio de modalidad de rendición de los ANR (anticipos) se describen a continuación:

- Solicitud del ejecutor para el cambio de modalidad de la rendición
- No Objeción por parte del Banco
- Modificación del Reglamento Operativo del Programa que incluya la nueva modalidad de rendición de los ANR (anticipo)
- Que el organismo ejecutor transfiera los recursos según Convenio firmado con las micro, pequeñas y medianas empresas.
- El ejecutor podrá justificar al Banco el CIEN PRO CIENTO (100%) de los anticipos entregados a los subproyectos, cuando realice la transferencia de los mismos al beneficiario.

- El ejecutor llevará un registro de las transferencias realizadas a PYMES y MPYMES contemplando:
 - A) Seguimiento de los subproyectos incluyendo saldos, recursos recibidos y ejecutados
 - B) Mecanismos de reclamos a los beneficiarios por retrasos en las rendiciones de los ANR, como ser intimaciones y cualquier otro hecho relacionado con el instrumento financiero, tales como procesos judiciales, ejecución de pólizas de caución, devoluciones de fondos, ajustes etc.

- El ejecutor implementará y presentará al Banco un plan de visitas a proyectos a fin de verificar el avance físico de los ANR (anticipo).
 - Los gastos a realizar por partes de los beneficiarios de los ANR deben erogarse con anterioridad a la fecha del último desembolso del Programa.

4. Contabilidad

El ejecutor deberá realizar un control contable y financiero para monitorear la ejecución de los recursos desembolsados en calidad de anticipo de ANR a los subproyectos y las rendiciones que éstos presenten.

Estos anticipos podrán ser justificados al Banco en el momento en que sean transferidos a los subproyectos, para el cumplimiento del porcentaje establecido para solicitar desembolsos.

Los recursos entregados a los subproyectos serán registrados como Inversiones en el Estado de Inversiones del proyecto cuando sean rendidos por el beneficiario al ejecutor (es decir cuando se convierten en un gasto elegible).

Mecánica de registraci3n en el sistema UEPEX

- 1) Se recibe el detalle de las transferencias a realizar a los distintos beneficiarios.
- 2) Se registra la operaci3n mediante una autorizaci3n de pago, para ello se genera el insumo "ANR a Rendir" y se carga el POA para que no tenga impacto presupuestario; esto provoca que al cargarlo como "NO presupuestaria" no impacte en el Estado de Inversi3n, pero s3 tiene impacto contablemente, por lo que se generaría una cuenta contable con el mismo nombre para su identificaci3n.
- 3) Al ser "no presupuestario", tampoco impacta en el Formulario de ejecuci3n de gastos C75.
- 4) De esta manera se pueden incluir las transacciones en una justificaci3n de desembolso y rendir al Banco.
- 5) Por último, una vez recibidas las rendiciones de los anticipos otorgados en el punto anterior se va a reimputar cada una de estas transacciones con impacto presupuestario para que se vea reflejado en el estado de Inversi3n y a su vez pasen a tener tambi3n impacto presupuestario.

5. Auditorias

- Auditoría Externa

- La auditoría abarcará todas las rendiciones de gastos de los ANR realizadas por los beneficiarios al ejecutor.
- Para los recursos ejecutados a través de subproyectos, la auditoría externa tendrá un alcance adicional al de revisión de control contable y financiero incluyendo el monitoreo de la ejecución y rendición de los recursos de acuerdo con los requisitos definidos.
- El auditor deberá considerar en el alcance la revisión de la ejecución de los subproyectos, para lo cual realizará la selección de una muestra de acuerdo con la evaluación de riesgos y materialidad.

· Auditorías técnicas:

Supervisión y rendición de los ANR. (Modalidad anticipo)

Las justificaciones de gastos que realice la Unidad Ejecutora del Programa ante el Banco deberán contar con el detalle de las transferencias realizadas a los beneficiarios por concepto de anticipo de aportes no reembolsables (ANR) a las micro, pequeñas y medianas empresas beneficiarias con las cuales se haya suscripto el correspondiente convenio.

En adición a los mecanismos que el Organismo Ejecutor establezca, el Banco podrá realizar auditorías técnicas concurrentes para verificar el adecuado uso de los fondos del préstamo por parte de los beneficiarios, prestando especial atención a los siguientes aspectos:

- 1) Cumplimiento de las actividades e inversiones previstas en cada proyecto objeto del convenio, según el plan de trabajo acordado.

- 2) Documentación probatoria de los gastos e inversiones realizadas conforme al plan de erogaciones.

La modalidad de estas auditorías podrá ser visitas “in situ” o bien de manera remota y se realizarán sobre una muestra del universo de los beneficiarios, por medio de muestreo estadístico o una muestra representativa del universo. Su frecuencia será comunicada por el Banco a la Secretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y de los Emprendedores (SEPYME), organismo ejecutor del Programa.

En caso de verificarse inconsistencias entre las inversiones aprobadas en el marco del proyecto objeto del convenio firmado entre el beneficiario y el Programa y las efectivamente realizadas, el beneficiario deberá restituir los fondos al Programa o reemplazar por gastos elegibles al proyecto.

Conclusiones:

- Reconocer las transferencias como justificación de fondos agilizará la ejecución
- Riesgos mitigados con los siguientes puntos:
 - Las transferencias por anticipos se realizan por tramos del proyecto
 - Sistema de registración y controles a implementar por el ejecutor
 - No se reconoce contablemente como Inversión las transferencias hasta tanto no sean rendidas
 - La auditoría final incluye la rendición de gastos de todas las transferencias
 - Se realizarán auditorías técnicas por parte del Banco.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: EX-2022-36007945- -APN-DGD#MDP

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 126 pagina/s.