

## Preguntas frecuentes:

# Asistencia Económica para estimular el crecimiento en la producción de bienes y/o servicios innovadores que contribuyan a mitigar el virus COVID-19

## REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

### ¿Quiénes pueden participar de la Convocatoria?

Pueden participar de la convocatoria **Empresas, Emprendedores, Grupos Asociativos e Instituciones de I+D+i** que ejecuten Proyectos que estimulen el crecimiento de la producción de bienes y/o que introduzcan tecnologías e innovaciones que ayuden en la prevención, diagnóstico, tratamiento, monitoreo, control y mejora en la capacidad de respuesta a la pandemia provocada por el virus COVID-19. Al respecto:

Se consideran **Empresas** a las Cooperativas, las MiPyMEs y las Grandes Empresas, según las siguientes descripciones:

- **Cooperativa:** empresa constituida conforme a la Ley 20.377 que cumple con la condición MiPyME.
- **MiPyMEs:** aquella Micro, Pequeña o Mediana Empresa que cumpla con los requisitos previstos en la Resolución N° 220 de fecha 12 de abril de 2019 de la ex SECRETARÍA DE EMPRENDEDORES Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA del ex MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO y sus modificatorias.
- **Grandes Empresas:** aquellas Empresas que no cumplen con los requisitos para ser considerados MiPyMEs en razón de lo establecido por la Resolución N° 220 de fecha 12 de abril de 2019 de la ex SECRETARÍA DE EMPRENDEDORES Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA del ex MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO y sus modificatorias.

Por su parte, se considera **Emprendedor** a aquella persona humana que dé inicio a nuevos proyectos productivos en la República Argentina, o desarrolle y lleve a cabo un emprendimiento, entendido este último como cualquier actividad con o sin fines de lucro desarrollada en la República Argentina por una persona jurídica nueva o cuya fecha de constitución no exceda los siete (7) años.

Son **Grupos Asociativos** las Agrupaciones de Colaboración; los Consorcios de Cooperación y los Consorcios Públicos-Privados.

En lo que respecta a las **Instituciones de I+D+i**, en el marco de esta convocatoria se incluyen universidades estatales y privadas, asociaciones de productores y empresas, organismos no gubernamentales, entidades de los diferentes niveles de gobierno y cualquier otra entidad con personería jurídica sin fines de lucro, que preste servicios tecnológicos y/o de Investigación y desarrollo.

### ¿Quién otorga la Asistencia económica?

La otorga el FONDEP, que es el FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO, dependiente del Ministerio de Desarrollo Productivo de la Nación.

### ¿Cuáles son las características de la presente Convocatoria?

Para esta Convocatoria se destinará la suma de PESOS DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES (\$ 250.000.000). La selección y aprobación de los Proyectos a asistir estará a cargo del Comité Ejecutivo del FONDEP. Las Bases y Condiciones estarán vigentes hasta agotar el cupo presupuestario o hasta la finalización de la emergencia sanitaria, lo que ocurra primero.

### ¿Quién es Fiduciario del FONDEP?

Quien actúa en calidad Fiduciario del FONDEP es BICE FIDEICOMISOS S.A. y es quién tomará contacto con el Solicitante en caso que su proyecto resulte aprobado.

### ¿Dónde puedo consultar las Bases y Condiciones del proyecto?

Antes de la presentación se sugiere analizar con detenimiento las Bases y Condiciones en el siguiente link:

[https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/anr\\_fondep\\_bases\\_y\\_condiciones\\_0.pdf](https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/anr_fondep_bases_y_condiciones_0.pdf)

### ¿Cómo se realiza la postulación?

La presentación de la solicitud se efectúa de manera virtual, quedando a cargo del representante legal de la organización requirente o quien éste autorice.

Deberá a tal efecto contar con su clave fiscal y haber adherido a la plataforma **TAD** (Trámites a Distancia).

Se puede realizar desde un dispositivo móvil con acceso a internet a través del sitio:  
<https://tramitesadistancia.gob.ar/tramitesadistancia/inicio-publico>

Aquí podrá obtener un manual con el paso a paso para acceder al beneficio:

[https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/fondep\\_anr\\_-\\_tutorial\\_0.pdf](https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/fondep_anr_-_tutorial_0.pdf)

Aquí podrá acceder a un manual para el uso de la plataforma TAD:  
[https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/manual-tad\\_09012020.pdf](https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/manual-tad_09012020.pdf)

### **¿Se debe presentar alguna información de forma presencial?**

No, la presentación de la solicitud se efectúa de manera digital a través de la plataforma TAD que es la plataforma de Trámites a Distancia como medio de interacción del ciudadano con la Administración Pública Nacional, a través de la cual se podrá gestionar el requerimiento en forma remota, con la misma validez y eficacia que su presentación en soporte papel.

### **¿Qué tipo de Proyectos NO serán admitidos en la presente Convocatoria?**

Los Proyectos que NO tengan como objeto directo la producción de bienes o servicios que ayuden en la prevención, diagnóstico, tratamiento, monitoreo, control y mejora en la capacidad de respuesta a la pandemia provocada por el virus COVID-19, o la introducción de tecnologías e innovaciones que tengan los mismos fines.

### **¿Quiénes NO pueden participar de la Convocatoria?**

No podrán participar de la convocatoria:

- Aquellos Solicitantes que al momento de la presentación tuviesen deudas previsionales del ordenamiento jurídico laboral y de la seguridad social vigente o impositivas exigibles.
- Las personas humanas o jurídicas declaradas en estado de quiebra en el supuesto en que no se hubiere dispuesto la continuidad de la explotación, conforme a lo establecido en la Ley N° 24.522 y sus modificaciones.
- Las personas humanas y/o jurídicas cuyos representantes o directores hubiesen sido condenados por cualquier tipo de delito doloso, con penas privativas de la libertad o inhabilitación, mientras no haya transcurrido un tiempo igual al doble de la condena.
- Aquellos beneficiarios de cualquier programa de la Autoridad de Aplicación que hubieran incurrido en un incumplimiento y este no haya sido subsanado.



- Las Empresas, las MiPyMEs y los emprendedores que sean sujetos de crédito y puedan recibir asistencia financiera para la ejecución de sus proyectos conforme la evaluación financiera realizada por la Autoridad de Aplicación.
- Los Solicitantes que en virtud del proyecto presentado hayan aplicado y se les haya otorgado ANRs a través de cualquier otro programa implementado por la SECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y LOS EMPRENDEDORES y/o de cualquier otro organismo del Estado Nacional.

### ¿Qué criterios se aplicarán para evaluar la pertinencia de otorgar Aportes No Reembolsables al Solicitante?

Para evaluar si los Solicitantes son sujetos de crédito, se analizará (a) la liquidez, la solvencia y la capacidad de afrontar un potencial préstamo, (b) la posibilidad de repago/endeudamiento en base a su patrimonio, los resultados obtenidos y la evolución de sus ventas, (c) sus antecedentes crediticios, (d) la posibilidad de contar con garantías, entre otros aspectos. Esta evaluación se realizará en base a la documentación provista al momento de la presentación de la solicitud y/o con información adicional que será requerida, en caso de ser necesario.

### Si el proyecto cumple con los objetivos de la convocatoria y el solicitante es sujeto de crédito, ¿cómo puede recibir asistencia económica y/o financiamiento?

Deberá consultar los diferentes programas implementados por el Ministerio de Desarrollo Productivo en la siguiente página web: <https://www.argentina.gob.ar/produccion/medidas-pymes-covid>

### ¿Qué rubros del Proyecto se consideran gastos elegibles de Aportes No Reembolsables?

- a) **Gastos de ensayos, normas, estudios y/o gastos vinculados con la obtención de registros, homologaciones, habilitaciones y/o certificaciones** necesarias para llevar a cabo proyectos que permitan mitigar la Pandemia en Argentina.
- b) **Compra y/o alquiler de servidores, contratación de horas de programación y/o otros gastos** necesarios para proveer el producto y/ o brindar el servicio que contribuya a la creación y/o implementación de plataformas digitales necesarias en el marco de la crisis sanitaria.



- c) **Servicios de consultoría para desarrollos tecnológicos y/o para el diseño** e implementación de actividades tendientes a generar cambios innovadores para los Solicitantes en el marco del COVID-19.
- d) **Servicios de consultoría para el diseño, desarrollo y/o reingeniería de procesos:** incluye el análisis de la estructura organizacional y/o de los procesos, su reingeniería y/o la elaboración de manuales de procesos y/o procedimientos, administrativos, productivos y/o de gestión, en el marco de la Pandemia del virus Covid-19 en Argentina.
- e) **Adquisición de activos fijos, maquinarias y/o partes de maquinarias; equipamiento; activos intangibles.**
- f) **Capital de trabajo incremental asociado al Proyecto:** adquisición de insumos, materias primas y/o bienes intermedios, y pago de salarios.
- g) **Construcción e instalaciones:** inversiones derivadas de construcciones, adaptaciones y mejoras de la infraestructura productiva para el logro de los objetivos del proyecto.

### ¿Qué significa “capital de trabajo incremental asociado al proyecto”?

Son los gastos incrementales que se encuentran directamente vinculados con la plena y necesaria ejecución del Proyecto. Estos gastos podrán contemplar la adquisición de insumos, materias primas y/o bienes intermedios y salarios.

### ¿Qué gastos NO pueden ser solventados con Aportes No Reembolsables?

- Compra y/o alquileres de terrenos e inmuebles;
- Construcciones y/o reparaciones de edificios o inmuebles de uso residencial;
- Adquisición de rodados;
- Pago de dividendos y/o recuperación de capital invertido;
- Transferencias de activos, adquisición de acciones y/o participaciones en el capital social;
- Pago de obligaciones previsionales y financieras;
- Pago de servicios públicos, impuestos, tasas y/o contribuciones;
- Reestructuración de deudas;
- Gastos no relacionados en forma directa con los objetivos del proyecto debidamente acreditado;
- Pago de inversiones realizadas con anterioridad a la notificación de la selección del Proyecto.
- Activos fijos, maquinarias y/o partes de maquinaria y equipamientos usados que no contengan el correspondiente Certificado de Importación de Bienes Usados (CIBU), previsto en el Artículo 1º de la Resolución N° 909/94 del ex

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS y sus modificaciones.

### ¿Cuál es el monto máximo admitido por Proyecto?

El Aporte No Reembolsable a otorgarse podrá cubrir hasta el CIEN PORCIENTO (100%) del Proyecto presentado sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA)<sup>1</sup>, y en ningún caso podrá superar los PESOS DIEZ MILLONES (\$ 10.000.000). Quedará a criterio del Comité Ejecutivo de FONDEP determinar el monto a otorgarse en función del proyecto presentado, los desembolsos a realizar y las condiciones previas que el Solicitante deberá cumplir antes de cada desembolso.

### ¿Cuáles son las obligaciones de los Solicitantes en el marco de la Convocatoria?

Sin perjuicio de las demás obligaciones que surjan de las Bases y Condiciones y del Contrato de Formalización del ANR, los Solicitantes de la Convocatoria deberán:

- a) Presentar toda la documentación requerida en estas Bases y Condiciones, así como toda aquella que en cualquier momento sea solicitada por la Autoridad de Aplicación y/o el Fiduciario;
- b) Cumplir con los plazos previstos en las Bases y Condiciones;
- c) Utilizar los fondos recibidos en carácter de ANR exclusivamente para dar cumplimiento con el Proyecto Seleccionado;
- d) Utilizar los recursos, bienes y servicios financiados exclusivamente para la ejecución de las actividades previstas en el proyecto seleccionados.
- e) Registrar contablemente los gastos y conservar toda la documentación de respaldo de todas y cada una de las erogaciones destinadas a la ejecución del proyecto, de modo tal que puedan ser objeto de verificación durante los OCHENTA Y CUATRO (84) meses posteriores a la fecha del último desembolso.
- f) Prestar máxima colaboración para el seguimiento y monitoreo que realice la SECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA y LOS EMPRENDEDORES, y/o quien ésta designe, así como con los controles que realice el Fiduciario y/o quien éste contrate a tal fin.
- g) Comunicar a la SECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA y LOS EMPRENDEDORES toda circunstancia que pudiera afectar el desarrollo del proyecto, alterar el cumplimiento de los compromisos asumidos o cualquier otro cambio que de acuerdo al principio de buena fe deba ponerse en conocimiento.

---

<sup>1</sup> Se incluirá el IVA sólo en aquellos casos de Solicitantes que no corresponda computar el crédito fiscal de dicho impuesto o cuando la condición del proveedor seleccionado frente al impuesto no corresponda la discriminación del IVA en sus ventas.

## POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA

### ¿Qué documentación se debe presentar sobre el Proyecto para participar de la Convocatoria?

Los Solicitantes deberán realizar la presentación de la información y documentación que a continuación se detalla a través de la Plataforma TAD:

- a) Formulario de Presentación de Proyecto (Anexo I);
- b) Factura pro-forma y/o (UN) 1 presupuesto con membrete y firma de la empresa emisora y el Solicitante, correspondientes a la totalidad de las inversiones incluidas en el Formulario de Presentación de Proyecto. Dicha factura pro-forma y/o presupuesto deberá contener las descripciones técnicas de los bienes y/o servicios a adquirir; y deberá estar acompañado por una Declaración Jurada donde la empresa emisora manifieste en forma expresa el mantenimiento de la oferta y la disponibilidad en stock del bien o servicio a adquirir durante un plazo consistente con el definido en el Formulario de Presentación de Proyecto.
- c) Constancia de la cuenta bancaria de titularidad del Solicitante acreditando el nombre de la entidad bancaria, Sucursal, Tipo y Número de cuenta y Número de CBU. Se podrá acompañar la constancia de la página web del banco correspondiente.

### ¿En qué casos los Solicitantes podrán incluir el IVA en las actividades de los Proyectos?

En aquellos casos de Solicitantes que no corresponda computar el crédito fiscal de dicho impuesto o en los casos de los Solicitantes que contemplen proveedores cuya condición frente al impuesto no corresponda la discriminación del IVA en sus ventas.

### ¿Cuál es el plazo máximo permitido para ejecutar y rendir las actividades del Proyecto aprobado?

El plazo máximo en que se podrán ejecutar las actividades del Plan de Inversiones del Proyecto con Aportes No Reembolsables es de SEIS (6) meses (*Ver Formulario de Presentación de Proyecto-B. CALENDARIZACIÓN*).

### ¿A qué se denomina “Producto Verificable” de las actividades del Proyecto?

El Producto Verificable es aquel que permite a la Autoridad de Aplicación verificar, en la instancia de rendición de cuentas, el efectivo cumplimiento de cada una de las

actividades ejecutadas en el Proyecto aprobado. Estos Productos deberán ser presentados junto a los comprobantes de los gastos incurridos en la ejecución del Proyecto y el extracto bancario correspondiente a los correspondientes pagos.

Los Productos Verificables pueden estar compuestos por informes que demuestren el cumplimiento de los objetivos y actividades propuestas así como por cualquier otra documentación respaldatoria de relevancia (por ejemplo: registro fotográfico de bienes o construcciones o refacciones; certificados o documentos de registros, homologaciones, habilitaciones y/o certificaciones; entre otros).

### ¿Qué documentación se debe presentar por cada tipo de gasto en la instancia de aplicación del Proyecto?

La presentación del Proyecto debe contener información completa sobre los bienes y servicios que serán adquiridos con recursos del ANR. Para cada gasto, esta información deberá estar respaldada en los siguientes documentos:

- **Gastos referidos a ensayos, normas, estudios y/o gastos vinculados con la obtención de registros, homologaciones, habilitaciones y/o certificaciones.** Para el caso de los servicios ordinarios, presentar facturas pro-forma o presupuesto con membrete y firma de la empresa emisora que contenga la descripción del servicio a obtener.
- **Compra y/o alquiler de servidores.** Facturas pro-forma y/o presupuesto con membrete y firma de la empresa emisora, con descripciones técnicas completas de los bienes y/o servicios a adquirir.
- **Contratación de horas de programación y/o otros gastos** necesarios para proveer el producto y/ o brindar el servicio que contribuya a la creación y/o implementación de plataformas digitales; **y servicios de consultoría para desarrollos tecnológicos y/o para el diseño e implementación** de actividades. Facturas pro-forma y/o presupuesto con membrete y firma de la empresa emisora junto con las descripciones técnicas de los servicios. Asimismo, se deberán presentar Términos de Referencia para la contratación prevista donde se describan los objetivos de la contratación, el/ los perfiles propuestos, la estimación de carga de trabajo y la estimación del monto a abonar por el servicio de consultoría con honorarios acordes a los actuales del mercado.
- **Adquisición de activos fijos, maquinarias y/o partes de maquinarias; equipamiento; activos intangibles y las inversiones** derivadas de construcciones, adaptaciones y mejoras de la infraestructura productiva. Facturas pro-forma y/o presupuesto con membrete y firma de la empresa emisora junto con las descripciones técnicas de los bienes a adquirir.



- **Gastos de capital de trabajo incremental asociado al Proyecto**, para la adquisición de insumos, materias primas y/o bienes intermedios, deberá presentar Facturas pro-forma y/o presupuesto con membrete y firma de la empresa emisora, con las descripciones técnicas de los bienes a adquirir. Para el reconocimiento de **Salarios**, el solicitante deberá presentar detalle del perfil a contratar, la justificación de la necesidad de su incorporación a los fines del Proyecto y el monto estimado a abonar. En el caso de complementos salariales a personas pertenecientes a la nómina de la empresa, deberá acompañar la justificación presentando los últimos 3 recibos de sueldos de cada trabajador.
- **Construcción e instalaciones**. Se deberá presentar facturas pro-forma y/o presupuesto con membrete y firma de la empresa emisora, con las descripciones técnicas de las refacciones y/u obras a efectuar. En caso de que se contrate a una empresa constructora, se deberá suscribir (con dicha empresa) un contrato en el que queden formalizados los derechos y obligaciones de las partes.

Todas las facturas pro-forma o presupuestos deberán estar acompañados por una Declaración Jurada donde la empresa emisora manifieste en forma expresa el mantenimiento de la oferta y la disponibilidad en stock del bien o servicio a adquirir durante un plazo consistente con el definido en el Proyecto.

### ¿Los bienes a adquirir a través de los Aportes No Reembolsables del Proyecto deben ser de origen nacional?

Sí. Para participar de la Convocatoria, los Solicitantes deberán presentar a través del Proyecto, entre otra documentación, presupuestos de bienes de capital de origen nacional, entendiéndose por tales a los producidos en la REPÚBLICA ARGENTINA.

Si por las características del bien a incorporar no se pudiera adquirir en el Territorio Nacional, se deberá presentar una nota firmada por el Solicitante justificando la excepción. La nota deberá presentar una justificación de la necesidad de requerir el bien de capital no producido en la REPÚBLICA ARGENTINA, atendiendo a las especificaciones técnicas y funcionalidad del bien para cumplir con la actividad y objetivo que se espera conseguir en el Proyecto.

### ¿Se pueden adquirir bienes usados? ¿Qué requisitos se exigen?

Sí. En los casos de Proyectos que prevean la **compra de bienes usados** se deberá acompañar la postulación con una declaración jurada de excepción que describa la conveniencia de la opción frente a la compra de un bien sin uso; y, en el caso de **bienes importados**, luego de la aprobación del Proyecto, previo a la compra del bien, se deberá presentar el Certificado de Importación de Bienes Usados (CIBU), previsto

en el Artículo 1º de la Resolución N° 909/94 del ex MINISTERIO DE ECONOMÍA Y OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS y sus modificaciones.

### **¿Qué datos deberá contener las facturas pro-forma y presupuestos presentados junto al Proyecto?**

Los presupuestos presentados deberán contener la siguiente información:

- Nombre y membrete del proveedor (razón social, domicilio, condición ante la AFIP, CUIT)
- Número de matrícula, en caso de tratarse de un profesional
- Fecha de emisión del presupuesto
- Tiempo de mantenimiento de la oferta
- Plazo de entrega del bien o prestación del servicio
- Disponibilidad en stock del bien o servicio a ofrecer
- Condiciones de garantía (para bienes de capital)
- Deben estar emitidos a nombre del Solicitante
- Detalle especificaciones técnicas de los bienes o servicios
- Precios unitarios y totales
- Total cotizado
- Firma y sello del proveedor

### **¿Cómo se debe definir el plazo de mantenimiento de la oferta y de disponibilidad en stock del bien o servicio? ¿Es necesaria la presentación de una garantía de mantenimiento de la oferta?**

Los proveedores deberán especificar en las facturas pro-forma o presupuestos emitidos a los Solicitantes el plazo de mantenimiento de las ofertas de los bienes y servicios, garantizando además la disponibilidad del stock. El plazo estipulado deberá ser consistente con el definido para la implementación y rendición de las actividades del Proyecto.

En caso que no se presente una garantía de mantenimiento de la oferta, cualquier incremento del precio del bien o servicio deberá ser afrontado por el Solicitante.

### **Para el caso de Grupos Asociativos ¿la titularidad de la cuenta puede pertenecer a una de las personas jurídicas que lo integran?**

Cuando se trate de un Solicitante conformado por un Grupo Asociativo, la cuenta bancaria deberá estar a nombre del grupo, en su defecto, a nombre de todos sus integrantes.

## ¿Qué documentación debe presentar el Solicitante para participar de la Convocatoria?

De acuerdo al tipo de Solicitante, se deberá presentar la documentación que a continuación se detalla:

### **Solicitante Persona Humana:**

- a) Documento Nacional de Identidad del titular.
- b) Certificado MiPyME vigente al día de la presentación.
- c) Declaración Jurada contenida en el Anexo II.

### **Solicitante Persona Jurídica:**

- a) Certificado MiPyME vigente al día, sólo si se trata de Emprendedor, MiPyME o Cooperativa.
- b) Copia simple del Estatuto vigente, contrato social o instrumento equivalente, con todas las modificaciones existentes al día de la presentación y última integración societaria, debidamente inscriptos ante la Inspección General de Justicia, el respectivo registro público de comercio o el INAES para las cooperativas).
- c) Copia simple de los Poderes vigentes del/los apoderado/s en caso de que el firmante sea apoderado.
- d) Copia simple de la/s última/s Acta/s de Asamblea y Directorio donde conste el nombramiento de las autoridades y/o representante legal y la vigencia del mandato y la aprobación del último Estado Contable.
- e) Copia simple de los DOS (2) últimos estados contables certificados por Contador Público Nacional y legalizados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, en caso de corresponder.
- f) Copia simple del DNI del firmante.
- g) Declaración Jurada contenida en el Anexo II.

### **Solicitante Grupo Asociativo:**

- a) Primer Testimonio de Escritura Pública que constate la existencia del contrato asociativo o persona jurídica del Grupo Asociativo.
- b) Copia simple de los Estatutos vigentes, contratos sociales o instrumentos equivalentes de las personas jurídicas que integran el Grupo Asociativo, con todas las modificaciones existentes al día de la presentación y última integración societaria, debidamente inscriptos ante la Inspección General de Justicia.
- c) Copia simple de los Poderes vigentes del/los apoderado/s en caso de que el firmante sea apoderado.
- d) Certificación Contable del Grupo Asociativo.
- e) Copia simple de los DOS (2) últimos Estados contables certificados por Contador Público Nacional y legalizados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, de las personas jurídicas que integran el Grupo Asociativo.
- f) Copia simple del DNI del firmante.
- g) Declaración Jurada contenida en el Anexo II.

### **¿Quiénes pueden registrarse para obtener el Certificado MiPyME?**

Los monotributistas, profesionales, emprendedores, comerciantes, las sociedades, las empresas pequeñas y medianas, y todas las personas humanas o jurídicas que cumplan con los requisitos mencionados en el siguiente link:

<https://pymes.afip.gob.ar/estiloAFIP/pymes/ayuda/requisitos.asp>

### **¿Cómo se obtiene el certificado MiPyME? En caso de no estar registrado aún ¿Cómo se realiza la inscripción?**

Puede obtener y/o descargar el certificado MiPyme ingresando en el siguiente link:  
<https://pyme.produccion.gob.ar/certificado/>

### **¿A qué régimen tributario debe estar adherida la persona humana solicitante?**

Podrán participar de la convocatoria Emprendedores que ante la AFIP estén inscriptos bajo el régimen fiscal de monotributo o responsable inscripto.

### **Las copias del Estatuto Vigente, contrato social o instrumento equivalente, ¿deben estar certificadas por escribano público?**

No. Se requiere solo presentación de copia simple del Estatuto vigente, contrato social o instrumento equivalente, debidamente inscriptos ante la Inspección General de Justicia.

### **¿Cómo se debe completar la información solicitada en el Anexo II- “DECLARACIÓN JURADA CONVOCATORIA”?**

En el primer párrafo se debe completar, sólo en los espacios indicados, el nombre y apellido y DNI del representante legal/titular/apoderado de la institución/empresa/grupo asociativo (Solicitante). El caso del tipo de Solicitante se deberá seleccionar el que corresponda y completar su N° de CUIT.

En los siguientes párrafos se debe seleccionar sólo la opción que corresponda sobre el tipo de Solicitante; la situación del inmueble puesto a disposición del Proyecto y el tipo de documento que avale la situación seleccionada; completar las prestaciones que dispone el inmueble; y, en caso de corresponder, el tipo de documentación de resguardo ambiental que posee.

### **¿Qué sucede si la empresa aún no dispone de Estados Contables o sólo ha concluido su primer ejercicio?**

En el primer caso, no deberá presentar Estados Contables. En el segundo caso, deberá presentar el único Estado Contable disponible, el cual deberá cumplir con las formalidades detalladas.

### **¿Cuál debe ser la vía de comunicación del Solicitante en instancia de presentación del Proyecto y etapas siguientes?**

La documentación requerida en las Bases y Condiciones para la presentación del Proyecto, así como cualquier otra que le fuera solicitada por la Autoridad de Aplicación en cualquier momento, deberá presentarse a través de la Plataforma de TAD.

La documentación que sea requerida por el Fiduciario, luego de la aprobación del Proyecto, deberá presentarse por correo postal o de manera presencial al domicilio que se indique en el requerimiento, o por correo electrónico a [fondep@bicefideicomisos.com.ar](mailto:fondep@bicefideicomisos.com.ar) desde la casilla declarada por el Solicitante, o por cualquier otro medio que el Fiduciario oportunamente considere.

La Autoridad de Aplicación se reserva la facultad de solicitar, en cualquier momento, la presentación en soporte papel de la documentación original presentada vía TAD o correo electrónico.

### **¿Cuál es la vía por la que se informará al Solicitante el estado de la presentación del Proyecto y otras comunicaciones?**

Serán válidas todas las notificaciones que se realicen por cualquiera de los siguientes medios, indistintamente:

- a) Plataforma de Tramitación a Distancia (TAD);
- b) Cualquier otro medio de notificación fehaciente que al efecto disponga la Autoridad de Aplicación y/o el Fiduciario.

## **EVALUACIÓN DEL PROYECTO**

### **¿Qué criterios se tendrán en cuenta para la evaluación del Proyecto?**

Los proyectos presentados serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

- La factibilidad técnica del proyecto, su carácter estratégico y la contribución del proyecto a mitigar la Pandemia del virus COVID-19.
- La capacidad operativa del Solicitante para producir el bien o prestar el servicio en forma inmediata, esto es, en un plazo máximo de SEIS (6) meses para la implementación del proyecto. El Solicitante deberá acreditar que posee los recursos humanos y tecnológicos y la estructura necesaria para garantizar una adecuada ejecución del proyecto.
- La necesidad de otorgar un ANR, en virtud de la imposibilidad de instrumentar un préstamo debido a la situación económica financiera del Solicitante.

### **¿Qué plazos se valoran para producción del bien o servicio comprometido en la evaluación del Proyecto?**

Se valorará la capacidad operativa del Solicitante para producir el bien o prestar el servicio en forma inmediata, esto es, máximo SEIS (6) meses de implementación del proyecto. Por ello, al momento de la postulación, el Solicitante deberá acreditar que posee los recursos humanos y tecnológicos y la estructura necesaria para garantizar una adecuada ejecución del proyecto.

### **¿La Autoridad de Aplicación podrá requerir la participación de alguna institución especializada en la materia del Proyecto a evaluar?**

A los fines de la selección del Proyecto, la Autoridad de Aplicación podrá requerir la intervención del INTI u otros organismos especializados y/o expertos para evaluar el proyecto.

### **¿Cómo procede la Autoridad de Aplicación si requiere información adicional para evaluar el Proyecto?**

La Autoridad de Aplicación intimará al Solicitante para que, dentro del plazo de TRES (3) días de recibida la intimación o del mayor plazo que fije, presente toda la información y/o documentación adicional requerida.

### **¿Qué sucede si vence el plazo otorgado por la Autoridad de Aplicación para que el Solicitante remita la información adicional requerida para la evaluación del Proyecto?**

La Autoridad de Aplicación podrá desestimar la solicitud presentada sin importar el estado de avance del Proyecto y sin que ello dé lugar a reclamo alguno por parte del Solicitante.

### **¿Cómo procede la Autoridad de Aplicación a aprobar o rechazar un Proyecto?**

La Autoridad de Aplicación notificará al Solicitante la aprobación o rechazo de la solicitud por el mismo medio por el que se solicitó, informando el monto en caso de resultar aprobado.

### **¿El solicitante de un Proyecto rechazado o desestimado tendrá derecho a reclamar algún concepto a la Autoridad de Aplicación?**

El Solicitante NO tendrá derecho a reclamo y/o indemnización alguno por ningún concepto, incluyendo los gastos en los que haya incurrido.

### **¿Cómo se formaliza el otorgamiento del Aporte No Reembolsable?**

Se formaliza a través de la firma del Contrato de Formalización del Aporte No Reembolsable.

## ¿Qué es el Contrato de Formalización del Aporte No Reembolsable?

Se trata del documento que habilita el inicio formal de la ejecución del Proyecto aprobado para el posterior desembolso de los ANRs correspondientes.

Antes de la suscripción del Contrato de Formalización del ANR y de efectuar el primer desembolso de ANR, el Fiduciario de FONDEP (BICE Fideicomisos S.A.) solicitará al Beneficiario que presente la documentación establecida en la Resolución N° 30 de fecha 16 de junio de 2017 de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

## ¿Qué información adicional deberá presentar el Beneficiario, de un Proyecto seleccionado, al BICE Fideicomisos S.A.?

La documentación establecida en la Resolución N° 30 de fecha 16 de junio de 2017 de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA, a saber:

- a) **Nota informando el CBU** de la cuenta bancaria en pesos de titularidad del Beneficiario, emitida por la entidad financiera, donde le serán acreditados los fondos del Préstamo.
- b) **Formulario único firmado en carácter de Declaración Jurada**, por el Representante Legal o Apoderado, con la firma certificada adjuntando fotocopia simple DNI del firmante y en caso de que el firmante sea apoderado deberá presentar también copia del poder vigente.
- c) **Constancia inscripción UIF** (en caso que resulte Sujeto Obligado).

## ¿Qué exigencia se establece para el otorgamiento del beneficio?

Será condición necesaria para recibir el beneficio la constitución de un seguro de caución a favor de BICE Fideicomisos S.A. en su carácter de Fiduciario de FONDEP, el que deberá permanecer vigente hasta la aprobación final de la rendición de cuentas. Será responsabilidad del Beneficiario cumplir con este requisito, debiendo presentar el original de la póliza al momento de la firma del contrato. El monto asegurado deberá ser igual al monto del ANR recibido.

## DESEMBOLSOS DE ANR Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PROYECTO

### ¿Cuándo recibirá el Beneficiario del Proyecto el primer desembolso de ANR?



Dentro de los CINCO (5) días de celebrado el Contrato de Formalización del Aporte No Reembolsable, el Fiduciario deberá realizar el primer desembolso del ANR, siempre que se encuentren cumplidas las condiciones establecidas.

### **¿El Proyecto presentado puede prever más de un desembolso de ANR?**

En el caso de los Proyectos que contemplen más de un desembolso, la Autoridad de Aplicación instruirá al Fiduciario la realización de los sucesivos desembolsos, una vez comprobado el cumplimiento de las condiciones previas por parte del Beneficiario a través de la correspondiente rendición de cuentas.

### **¿Cómo deben ser presentadas las rendiciones de cuentas del Proyecto aprobado?**

La rendición de cuentas podrá hacerse de forma parcial o total, según el esquema de desembolsos que se haya establecido para el Proyecto aprobado (Ver Apartado B. CALENDARIZACIÓN). Las rendiciones de cuentas deberán ser remitidas vía TAD a la Autoridad de Aplicación dentro del plazo máximo de CIENTO OCHENTA (180) días corridos contados a partir de cada desembolso. En caso de no efectuar dicha presentación en el plazo previsto, se aplicará lo dispuesto en el artículo 25 de estas Bases y Condiciones.

### **¿Qué información debe presentar el Beneficiario de un Proyecto aprobado para efectuar la rendición de cuentas?**

El Solicitante de un Proyecto Seleccionado deberá rendir cuentas respecto de la aplicación del ANR mediante:

- a) la remisión de los comprobantes de los gastos (facturas o equivalente) incurridos con motivo de la ejecución del Proyecto;
- b) la presentación del extracto bancario correspondiente a la cuenta declarada, que permita corroborar los pagos realizados; y
- c) la presentación de informes que demuestren el cumplimiento de los objetivos y actividades propuestas así como la documentación respaldatoria de estas actividades (productos verificables).

### **¿A través de qué medios el Solicitante deberá abonar los gastos realizados en el marco de las actividades del Proyecto aprobado?**

Todos los gastos deberán pagarse a través de transferencia bancaria desde la cuenta declarada por el Beneficiario.

### **¿Cómo será el procedimiento de aprobación o rechazo de rendición de cuentas del Proyecto aprobado?**

La Autoridad de Aplicación verificará la rendición de cuentas presentada debiendo notificar al beneficiario vía TAD de cualquier error, otorgándole un plazo de CINCO (5) días hábiles para efectuar las subsanaciones que correspondan.

La aprobación o rechazo de la rendición de cuentas será realizada por el Comité Ejecutivo y comunicada al Beneficiario por la Autoridad de Aplicación mediante la plataforma TAD.

### **¿Quien deberá hacerse cargo de las diferencias entre los valores facturados de los bienes o servicios cuando sufren modificaciones con respecto a los presupuestos aprobados?**

Los desembolsos de ANR NO quedarán sujetos a ajuste o revisión alguna por parte de la Autoridad de Aplicación en virtud de las variaciones que pudiesen producirse en los precios, en la tasa de cambio o en los costos reales incurridos por el Beneficiario. En cambio, el Beneficiario deberá hacerse cargo de abonar dichas diferencias.

### **¿Qué sucede si se modifican las especificaciones técnicas de los bienes o servicios adquiridos, y originalmente presupuestados, en el marco del Proyecto aprobado?**

El Beneficiario del Proyecto deberá presentar una nota explicando las modificaciones ocurridas y los motivos de las mismas. Asimismo, deberá justificar las razones por las cuáles las dichas modificaciones no implican una alteración sustancial en las actividades ni objetivos originalmente propuestos en el Proyecto aprobado. Es decir, que el bien o servicio adquirido cumple con iguales o similares funcionalidades que los originalmente presupuestado.

Quedará a criterio de la Autoridad de Aplicación aprobar o desestimar dicha justificación y/o requerir información adicional en caso de considerarlo.

### **¿El Beneficiario podrá solicitar ANRs para solventar otros gastos NO incluidos en su Proyecto aprobado en la presente Convocatoria?**

La asistencia económica otorgada en el marco de la Convocatoria NO podrá ser destinada a solventar conceptos que NO se encuentren previstos en las Bases y Condiciones y en el Proyecto Seleccionado, bajo apercibimiento de lo previsto en el artículo 25.

### **¿Qué sucede si el Solicitante de un Proyecto aprobado NO cumple en tiempo y forma con las rendiciones de cuentas y/o cualquier otra obligación prevista en el Documento de Formalización de ANR?**

La Autoridad de Aplicación intimará al Solicitante a subsanar el incumplimiento en un plazo de DIEZ (10) días. Una vez vencido el plazo sin que el Solicitante cumpla la intimación cursada, se ejecutará el seguro de caución.

### **¿Cómo debe proceder el Solicitante de un Proyecto aprobado para desistir del ANR?**

En caso de que el Solicitante desista del Aporte No Reembolsable, deberá notificar respectivamente dicho evento a la Autoridad de Aplicación o al Fiduciario, mediante comunicación fehaciente por los mismos medios por los cuales hubiere efectuado la solicitud de asistencia económica conforme lo previsto en el Contrato de Formalización del ANR.

### **¿Qué sucede si el Solicitante o Beneficiario de un Proyecto incumple con las obligaciones previstas en la Convocatoria?**

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en las Bases y Condiciones, la Autoridad de Aplicación tendrá la facultad de rechazar o desestimar un Proyecto en cualquier estado en que se encuentre. De verificarse falsedades o irregularidades en la información y/o documentación suministrada por el Solicitante, el Aporte No Reembolsable deberá ser reintegrado en forma inmediata. Asimismo, la Autoridad de Aplicación podrá iniciar, ante la Autoridad Competente, las acciones legales administrativas y/o judiciales que correspondan. Cuando por cualquier causa la póliza del seguro de caución no pudiese ser ejecutada el beneficiario deberá devolver el monto total del ANR recibido.

### **¿Cómo se procede a dar por finalizado un Proyecto?**

El proyecto se encuentra finalizado cuando el Comité Ejecutivo de FONDEP aprueba la rendición final de cuentas.