

FONDEP COVID 19

Manual para la solicitud y gestión de solicitudes

Abril 2020



Ministerio de
Desarrollo Productivo
Argentina



FONDEP - Asistencia Financiera

Manual para la solicitud y gestión de solicitudes

Los beneficiarios de la Asistencia Financiera, a través de créditos directos del Fondo Nacional de Desarrollo Productivo (FONDEP) del Ministerio de Desarrollo Productivo, son empresas y proveedores de la cadena de valor productiva que realicen aportes en el área de equipamiento e insumos médicos y sanitarios, como así también soluciones tecnológicas y sus desarrollos y puesta en marcha que ayuden a la prevención, diagnóstico, tratamiento, monitoreo, control y/u otros aspectos relacionados con el virus COVID-19.

Entre ellos se destacan los vinculados con la producción de equipamiento médico y sus cadenas de valor, reactivos y kits para diagnóstico, insumos sanitarios, medicamentos y vacunas, productos de higiene personal, plataformas digitales, entre otras tecnologías sanitarias y servicios afines, que permitan abordar y mitigar la actual emergencia epidemiológica.

El destino de los fondos puede ser Capital de Trabajo e/o Inversiones y puede utilizarse para aumentar la capacidad productiva de la empresa o darle escalabilidad al producto o servicio en el mercado.

El documento "Bases y Condiciones" es el que establece las condiciones para acceder a la Convocatoria "FONDEP - LÍNEA DE PRÉSTAMOS PARA ESTIMULAR EL CRECIMIENTO EN LA PRODUCCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS INNOVADORES QUE CONTRIBUYAN A MITIGAR EL VIRUS COVID-19".

Modo de presentación de la solicitud

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 \(Trámites a Distancia\)](#).

Acceso a la solicitud

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



Allí se visualizará la siguiente imagen:



Buscar trámite, organismo, categoría, temas...



▲ PASO 1

Para ingresar con sus datos a la plataforma, deberá dirigirse a la parte superior derecha de la pantalla y optar por la opción AFIP (marcada como 1 en el ejemplo).



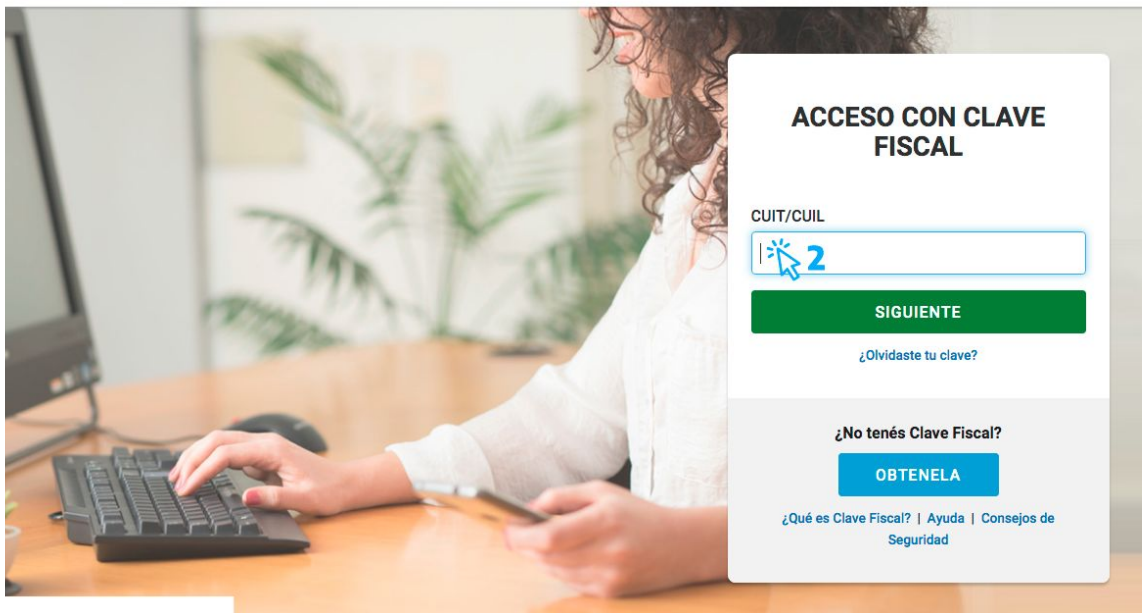


▶ PASO 2

El sitio lo redireccionará automáticamente a la pantalla siguiente, donde deberá identificarse en primer lugar colocando la CUIT (marcada con el número 2 en la imagen siguiente) del responsable legal de la organización solicitante. (la misma persona que ingresa al sitio de AFIP)



CLAVE FISCAL TRÁMITES TURNOS DEPENDENCIAS PRENSA f t i y in

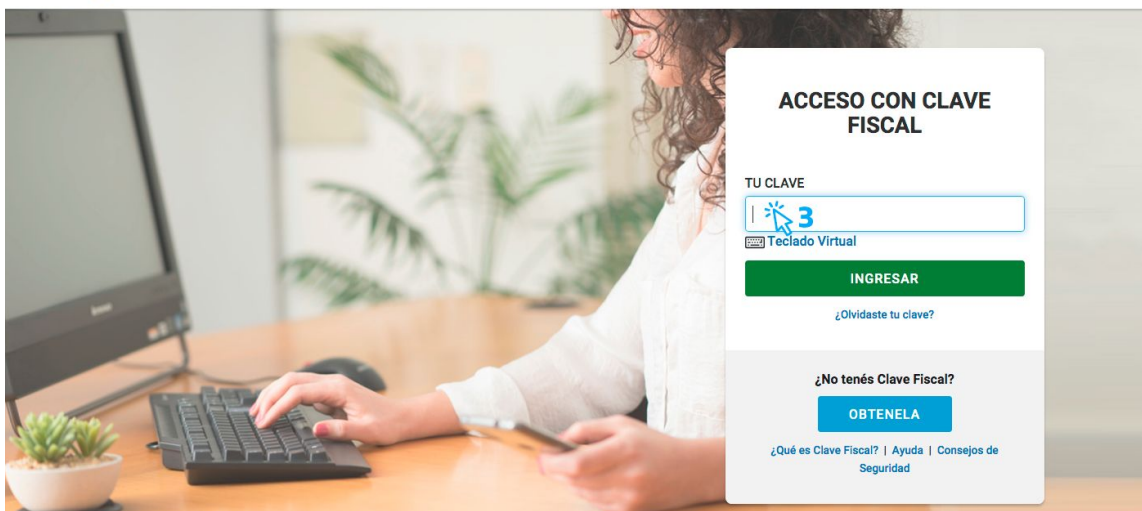


▶ PASO 3

Ingrese su clave fiscal (la misma que usa para la web de AFIP).



CLAVE FISCAL TRÁMITES TURNOS DEPENDENCIAS PRENSA f t i y in





Una vez confirmada su clave en la plataforma TAD será redireccionado a la siguiente pantalla:

▶ PASO 4

Escriba en el buscador de la plataforma TAD el nombre del trámite: “asistencia financiera” o “FONDEP”. La pantalla irá mostrando los resultados de los trámites encontrados con las palabras escritas.



▲ PASO 5


Una vez identificado el trámite, podrá hacer clic en **“Detalles”** donde podrá leer una breve descripción del mismo.

FONDEP – Asistencia financiera

[#Coronavirus / COVID-19](#) [#Ministerio de Desarrollo Productivo](#)

Solicitud de crédito en el marco del plan estratégico de financiamiento del Ministerio de Desarrollo Productivo de la Nación.


[DETALLES](#) [INICIAR TRÁMITE](#)



Descripción ✕

Asistencia financiera para empresas solicitantes de créditos productivos a través del Fondo Nacional de Desarrollo Productivo

[CERRAR](#)



▲ PASO 6

Para comenzar con el trámite, hacer clic en **INICIAR TRÁMITE** tal como figura en la siguiente imagen:

Se encontró 1 resultado

FONDEP – Asistencia financiera

[#Coronavirus / COVID-19](#) [#Ministerio de Desarrollo Productivo](#)

Solicitud de crédito en el marco del plan estratégico de financiamiento del Ministerio de Desarrollo Productivo de la Nación.

[DETALLES](#) [INICIAR TRÁMITE](#)



Mostrando 1 a 1 de 1- ver:

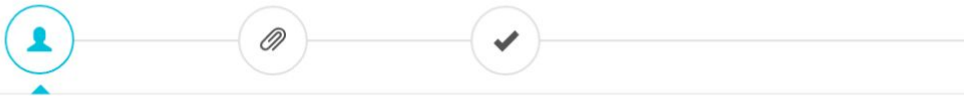
« Anterior **1** Siguiente »



▲ PASO 7

A continuación, la plataforma TAD le solicitará que confirme sus **datos de suscripción**:

DEP – Asistencia financiera



Datos del solicitante

Nombre: *****
Apellidos: *****
CUIT/CUIL: *****
Correo electrónico de
aviso: *****
Teléfono de contacto: ** *****

EDITAR

VER COMPLETO

CONTINUAR

▲ PASO 8

Una vez confirmados los datos y por ende cumplimentada la instancia anterior, presione **“continuar”**.

CONTINUAR

▲ PASO 9

En la pantalla siguiente se requerirá que complete información complementaria y adjunte la documentación solicitada para completar el trámite:

IMPORTANTE



Para una mejor experiencia en la presentación de su solicitud, recomendamos contar con la documentación y la información unificada en una carpeta en su dispositivo. Para ello, sugerimos ver el **ANEXO A**.

▶ PASO 10

El primer ítem (Información solicitada) tiene por objeto recabar la información sustancial del proyecto a ser financiado.

A continuación se detalla la información que será requerida:

De la organización/empresa/entidad solicitante:

Nombre o Razón Social	
Forma jurídica	
CUIT	
Código CLAE (Actividad principal)*	Se obtiene descargando la constancia de inscripción de la web de AFIP: https://seti.afip.gob.ar/padron-puc-constancia-internet/ConsultaConstanciaAction.do
Inicio de Actividades en AFIP	Se obtiene descargando la constancia de inscripción de la web de AFIP: https://seti.afip.gob.ar/padron-puc-constancia-internet/ConsultaConstanciaAction.do
Cantidad de empleados según F931	

Del domicilio del solicitante:

Provincia
Departamento
Localidad
Calle y Altura/Ruta y Km



Del plan de inversiones deberá cargar presupuestos o facturas proforma y se permitirá agregar hasta 5 proveedores. Podrá habilitar la carga de la 2da factura y hasta la 5ta haciendo clic en el signo + que se muestra en el gráfico a continuación:

+ - Plan de inversiones

Rubro	<input type="text"/>
Descripción	<input type="text"/>
Nombre del proveedor	<input type="text"/>
CUIT del Proveedor	<input type="text"/>
Monto total con IVA (\$)	<input type="text"/>

▶ PASO 11

Hacia el final, se solicitará la información global de la **asistencia solicitada**:

Total del monto con IVA*

Plazo (en meses) de la financiación

Garantía ofrecida

*El/la usuario/a deberá realizar aparte la sumatoria para colocar dicha información ya que el sistema no lo hace de forma automática. Sugerimos verificar dicha cuenta para evitar errores.

Con respecto a la **"Garantía ofrecida"** deberá optar por una de las siguientes opciones:

- AVAL DIGITAL SGR (para el caso de inversiones)
- FIANZA FIRMA DIGITAL (para el caso de capital de trabajo)

▶ PASO 12

Completar información con una breve descripción y justificación sobre los beneficios a obtener con la implementación del mismo para contribuir a mitigar el virus COVID-19 (hasta 2500 caracteres).

Recuerde que toda la información volcada en la solicitud reviste el carácter de declaración jurada.



▲ PASO 13

Para cerrar el formulario se le solicitará que informe los totales de ventas sin IVA del último año su entidad, destacando en su caso los 3 principales clientes.

▲ PASO 14

Concluida la carga de la información inicial, deberá adjuntar los documentos previamente escaneados (pueden ser en formato PDF, DOC, DOCX, XLSX, JPG, JPEG, PGN, BMP, GIF, TIF, HTLM, DWF) en cada uno de los contenedores según corresponda.

El primero que se deberá presentar es el siguiente.

Facturas pro-forma y/o presupuestos referidas al plan de inversiones

📎 ADJUNTAR

El contenedor documental se encuentra identificado de la siguiente manera:

📎 ADJUNTAR

▲ PASO 15

Al hacer clic en el botón “adjuntar” se podrá ver el recuadro para subir información:

Subir información

Tamaño máximo de 20MB. Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff, tif, html, dwf.

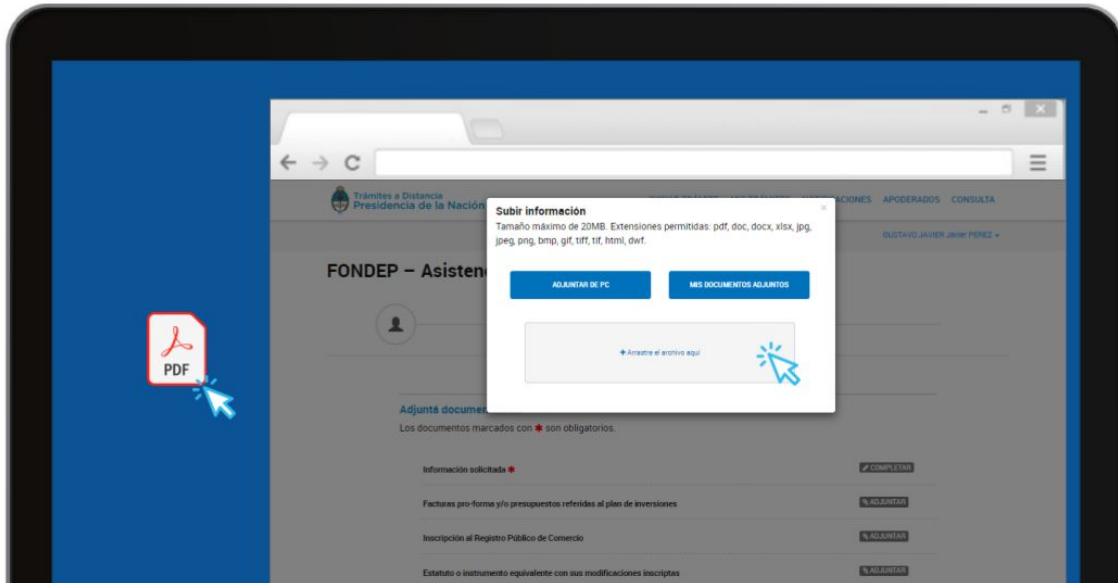
ADJUNTAR DE PC

MIS DOCUMENTOS ADJUNTOS

+ Arrastre el archivo aquí



De ese mismo modo, también podrá arrastrar el documento correspondiente al espacio señalado:



Una vez cargada la información, la plataforma le confirmará la recepción del documento brindándole un número de identificación tal como muestra la próxima imagen:



Para verificar la información subida, podrá verificarlo haciendo clic en la opción **“ver”**:



Si el documento visualizado no es el correcto lo podrá eliminar con la opción **“eliminar”**:



IMPORTANTE

Cada contenedor documental acepta un único documento. En caso de tener que presentar más de una factura o presupuesto, se deberán unificar en un único documento. Para ello sugerimos la utilización de plataformas gratuitas de forma online para unir archivos. El procedimiento descrito es válido para cada uno de los documentos requeridos.



Recuerde que podrá confirmar cuáles son los documentos requeridos para la presente solicitud en el detalle del [ANEXO A.](#)

▲ PASO 16

Concluida la carga de la información y la presentación de la documentación, corresponde **confirmar** la presentación donde quedará efectivizada la solicitud.

Estado de Situación Patrimonial y de Resultados de la Sociedad o de la empresa unipersonal

ADJUNTAR

Anexos - Documentación adicional

ADJUNTAR

VOLVER

CONFIRMAR TRÁMITE

La plataforma concluirá la instancia informándole su número de expediente que presenta el siguiente formato:

Número de trámite: EX-2020-#####- -APN-SSFYCP#MDP

IMPORTANTE

Podrá realizar seguimiento a su expediente toda vez que ingrese a la plataforma TAD deberá ir a la opción MIS TRÁMITES.

Los evaluadores podrán requerir correcciones o documentación adicional a la presentada a través de “subsanaiones”.

Para verificar cuando se requiere una nueva acción del solicitante podrá ingresar a la opción “Tareas pendientes” que se visualiza en el margen izquierdo de la pantalla dentro de la opción MIS TRÁMITES.



Anexo A

Respaldo Documental – Detalle

En el siguiente apartado se especifica qué documentación será requerida para la aceptación de la solicitud **según el tipo de organización que se presente:**

Para Personas jurídicas (S.A., S.R.L. u otra denominación):

- Comprobante de inscripción en la Inspección General de Justicia, Registro Público de Comercio o Autoridad Local Competente. En el caso de las cooperativas inscripción en el INAES.
- Copia 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 o la autoridades de contralor competente.
- Copia simple de la última Acta de Asamblea, con designación de autoridades y uso de la firma social.
- Copia simple de la última Acta del Órgano de Administración con distribución de cargos. Copia del poder del firmante
- Último Estado Contable anual, con sus respectivas Memorias, Notas, Anexos, suscriptos por Contador Público Nacional cuya firma debe estar certificada por el respectivo consejo profesional.
- En función de la información consignada en el último Estado Contable, adjuntar si correspondiere:
 - Acta de Asamblea con decisión sobre Aportes irrevocables.
 - Declaración de los Socios/Accionistas respecto al destino de los resultados del último ejercicio.
- Copias de las Inscripciones en la Dirección General de Rentas (Ingresos Brutos) y en la AFIP (CUIT- Impuesto al Valor Agregado (IVA) - Ganancias), si corresponde. Copia de la Inscripción en INAES en caso de ser Cooperativa.
- Copia de las TRES (3) últimas Declaración Jurada del Sistema Único de la Seguridad Social (Formulario 931 AFIP).
- Libro IVA compras y ventas pos balance a la fecha.
- Última Declaración Jurada de Impuestos a las Ganancias, Ganancia Mínima Presunta, Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Rentas con sus respectivos comprobantes de pago, cuando correspondiere.

- En el caso de pertenecer a Grupos Económicos, se deberá presentar el último balance consolidado del grupo económico.
- Copia de habilitación municipal.

Para Empresas unipersonal o Sociedad simple o de Hecho (S.H.):

- Contrato social de la Sociedad de Hecho en caso de existir e inscripción de los titulares en el Registro Público de Comercio.
- Copia del Documento Nacional de Identidad de los titulares y cónyuges.
- Estado de Situación Patrimonial y de Resultados de la Sociedad de Hecho o empresa unipersonal.
- Constancia de Inscripción en la AFIP y Rentas de la jurisdicción.
- Última Declaración Jurada de Impuestos a las Ganancias, Ganancia Mínima Presunta, Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Rentas con sus respectivos comprobantes de pago, cuando correspondiere.
- Copia de las TRES (3) últimas Declaración Jurada del Sistema Único de la Seguridad Social (Formulario 931 AFIP).
- Copia de habilitación municipal.