



INSTRUCTIVO CARGA DE PROYECTOS

Ingrese en DNA2BPM <http://dna2.produccion.gob.ar/dna2bpm/pacc/empresa>

Ingreso al sistema

Ud debe identificarse para acceder al recurso:
http://dna2.produccion.gob.ar/dna2bpm/pacc/empresa

Usuario

Contraseña

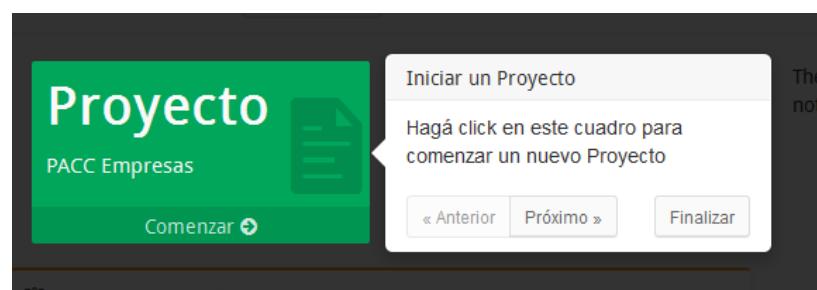
Recordarme

Entrar

[Nuevo usuario](#)

[Olvidó su usuario o su contraseña?](#)

Haga click en Comenzar para cargar un nuevo proyecto.



Ingrese el Nro. de CUIT de la nueva Empresa, puede ocurrir:

1-Que la Empresa ya haya sido ingresada por otro usuario: en este caso aparecerá el siguiente mensaje:

Este C.U.I.T ya se encuentra registrado por otro Usuario. **No continúe la carga.** Para modificar los datos debe ponerse en contacto con el Usuario que hizo el alta, o



solicitar que le trasladen los datos.

Solo el usuario que ingresó los datos podrá modificar los datos de la Empresa. Si esto no es posible, debe solicitar el traslado de los datos de la empresa a su usuario, enviando un mail a infopac@produccion.gob.ar con los siguientes datos:

- Asunto: Asociar datos de Empresa.
- Cuerpo del mail: Datos de la Empresa
 - Cuit
 - Nombre del Usuario
 - Nick
 - Nombre y Apellido
 - DNI
 - E-mail

Cuando reciba la respuesta del mail confirmando el traslado podrá modificar los datos.

2-Que los datos estén cargados y se hayan ingresado con su usuario, con lo que aparecerá el siguiente mensaje:

Este C.U.I.T ya se encuentra registrado en nuestras bases.

Para completar este formulario haga click >>aquí<<

Haciendo clic en el link accederá a la vista con todos los datos ya cargados de la Empresa en cuestión.

3-Que la Empresa sea efectivamente un nuevo ingreso.

En cualquiera de todos los casos, deberá ingresar todos los datos que componen el formulario.

ALTA DE DATOS DE EMPRESA

Para ingresar una nueva Empresa haga clic en Alta de Empresa y accederá a:



Nuevo Registro

*** C.U.I.T** (Nota C.U.I.T: Ingresar los 11 dígitos separados por guiones. Ej: 20-24388765-9)

*** Razón Social / Apellido y nombre**

*** Tipo de empresa**
Selecciona una opción

*** Fecha de inicio de actividades** (entendiéndose por tal la del comienzo de las ventas)

Calendario	DD	MM	AAAA
------------	----	----	------

 Ingrese una Fecha anterior a 21/07/2016

¿Conoce el Código de Clanae Nivel 5 / Codificador AFIP nivel 5?
 Si No

*** Código Nomenclador AFIP de Actividad Principal:** Debe ingresar aquí el Código de Nomenclador AFIP Nivel 5 (2013) o Código de CLANAE Nivel 5

*** Codificador de Actividades AFIP Nivel 5**
Selecciona una opción

*** Sector de Actividad**
Selecciona una opción

Verifique si el CLAE de su Actividad Principal o Secundaria es Elegible en el Reglamento del PACC. Si el CLAE de su Actividad principal es elegible ingréselo. Sólo en caso que el CLAE elegible sea el de su actividad secundaria (y NO el principal) Ingrese este último.

*** CLAE Nivel 1** PUEDEN CONSULTARLO EN <https://set.afip.gob.ar/padron-puc-constancia-internet/ConsultaConstanciaAction.do> (Resolución Gral. 3537)
Selecciona una opción

*** CLAE Nivel 2**
Selecciona una opción

*** CLAE Nivel 3**



* CLAE Ingresado es el de:
 Actividad Principal Actividad Secundaria

* Describir la actividad principal de la empresa

* Contacto de la empresa
[Buscar](#) [Agregar nuevo](#)

* Representante Legal o Apoderado de la Empresa
[Buscar](#) [Agregar nuevo](#)

Ventas por Año

[Agregar nuevo](#)

Tenga en cuenta que los valores una vez ingresados NO podrán ser modificados

Promedio Facturación

0

* Tamaño de la Empresa

[No Califica como Empresa](#)

* Cantidad de Empleados actual

Forma parte de un Grupo Económico?

Sí No

Datos del Grupo Económico

[Buscar](#) [Agregar nuevo](#)

Posee deudas Fiscales y/o previsionales exigibles?

Sí No

Marcas que posee

Domicilio Legal



* Calle / Ruta

* Nro. / Km.

Piso

Depto / Oficina

* Región

 Selecciona una opción

* Provincia

 Selecciona una opción

* Partido / Departamento

 Selecciona una opción

* Localidad

* Nota: Código Postal de OCHO (8) posiciones según Correo Oficial

* Código Postal

* Teléfonos (incluir el código de área)

Fax (incluir el código de área)

* E-mail

Confirme la dirección de correo electrónico

Datos Web



Página Web

*** Geolocalización**

[Ubicar en el mapa](#)

Latitud

Longitud

Domicilio Sede Productiva
(En caso de ser el mismo repita el domicilio legal.)

*** Calle / Ruta**

*** Nro. / Km.**

Piso

Depto / Oficina

*** Región**

Selecciona una opción

*** Provincia**

Selecciona una opción

*** Partido / Departamento**

Selecciona una opción

*** Localidad**

* Nota: Código Postal de OCHO (8) posiciones según Correo Oficial

*** Código Postal**



* Teléfonos (incluir el código de área)

Fax (incluir el código de área)

* E-mail

Confirme la dirección de correo electrónico

Página Web

* Geolocalización

[Ubicar en el mapa](#)

Latitud

Longitud

Domicilio Sede Productiva

(En caso de ser el mismo repita el domicilio legal.)

* Calle / Ruta

* Nro. / Km.

Piso

Depto / Oficina

* Región (Productiva)

* Provincia



* Partido / Departamento
Selecciona una opción

* Localidad

* Nota: Código Postal de OCHO (8) posiciones según Correo Oficial

* Código Postal

* Teléfonos (Incluir el código de área)

Fax (incluir el código de área)

* E-mail

La empresa ha realizado o realiza acciones vinculadas a la Responsabilidad Social:
 Si, en la actualidad Si, en años anteriores Si, en ambos períodos No, pero hay interés en hacerlo No

La empresa se encuentra acreditada o en proceso de acreditación en el Registro Único de Organizaciones de Responsabilidad Social dependiente del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación:
 No Sabe / No Contesta No Si

Guardar **Deshacer**

Si al momento de “Guardar” los datos la vista no se cierra es porque faltan datos a integrar. Los mismos se identifican con el campo en amarillo y/o con un mensaje en rojo a su derecha. Sino ingresó todos los datos de la Empresa estos NO se guardarán, y en tal caso deberá ingresarlos nuevamente (no hay posibilidad de recuperación de los mismos).

IMPORTANTE:

En Código Nomenclador AFIP de Actividad Principal: Debe ingresar aquí el Código de Nomenclador AFIP Nivel 5 (2013) o Código de CLANAE Nivel

También deberá ingresar el CLAE (Resolución Gral. 3537 01/11/2011).

Hay datos que no se podrán modificar una vez ingresados y guardados, a saber:

CUIT (verifique que la carga sea correcta ya que una vez guardado no se podrá modificar).

Ventas por Año (antes de confirmar el ingreso de un (1) año de ventas verifíquelo, ya que no podrá modificarlo).

En caso de error en la carga de estos datos deberá solicitar la modificación de los



mismos enviando un mail a infopac@produccion.gob.ar indicando el problema. En caso de errores en las ventas por año deberá ingresar todos los datos correctos (por más que estén duplicados los años) y luego solicitar la eliminación de los incorrectos especificando claramente año e importe a eliminar.

El resto de los datos de ingreso se pueden modificar.

Hay datos que se autocompletan en base a la información que va ingresando (Promedio de Facturación, Tamaño de la empresa, etc.), para lo cual es importante que ingrese los datos en el orden que se los solicita para evitar confusiones en la carga (por ejemplo de acuerdo a la fecha de inicio de actividades será la cantidad de Ventas por año que deberá ingresar).

Los Datos de Personas que se solicitan (Responsable y Representante legal), para poder agregar primero debe buscar. La búsqueda se realiza por DNI de la persona y solo le permitirá agregar en caso que dicha búsqueda se anula. En cualquier caso haga clic donde le indican las leyendas (sino encuentra en el mensaje de clic aquí (Y de esta forma podrá agregar nuevo) y si lo encuentra en agregar (en la vista de búsqueda).

Todos los datos deben estar completos para poder “Guardar”

PROYECTO PAC EMPRESAS

Una vez completo y guardado el formulario de Empresa acceda al formulario de proyecto y verá:

The screenshot shows a web-based form titled "Proyecto PAC Empresas". At the top right are buttons for "Nuevo", "Imprimir", "Volver", and "Inicio". Below the title, there's a section for "Nuevo Registro" with a note about required fields marked with a red asterisk (*). The main data entry area has three columns: "C.U.I.T" (with value "20-16768600-2"), "Razón Social / Apellido y nombre" (with value "XXXXXXXXXXXXX ESTA EMPRESA ES DE PRUEBAXXXXXXXXXX"), and "Tipo de empresa" (with value "Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L.)"). Below this is a section for "Sus datos personales" with buttons for "Buscar" and "Agregar nuevo". At the bottom are "Guardar" and "Deshacer" buttons.

Ud. Puede acceder al Ingreso o modificación de los datos de la empresa en cuestión,



accediendo por medio del Icono una vez seleccionada la empresa y accederá al formulario de empresa y podrá modificar los datos de la misma (vea alta de empresas).

Complete el apartado “sus datos personales” y haga clic en GUARDAR para acceder al formulario.

Cuando guarde, si los datos están completos pasará a la siguiente vista de carga. (Si esto no ocurre es porque hay datos incompletos. En todos los casos que no estén completos los datos requeridos los mismos se resaltarán en amarillo (campos de texto o numéricos) o con un mensaje debe ingresar al menos 1 en rojo en casos de subformularios.)

■ Proyecto PACC Empresas 2014

Título del Plan / Proyecto [?](#)

Título para manual

Recursos Humanos [?](#)

	Cantidad
Gerencial o Directiva	
Producción	
Ventas	
Administración	
Otras	
Total	0

Areas Cubiertas por Sistemas Informáticos

Administración de Compras y Proveedores [?](#)

Sí No

Administración de Ventas y Clientes [?](#)

Sí No

Contabilidad [?](#)

Sí No

Costos [?](#)

Sí No

Recursos Humanos [?](#)

Sí No

Stock y Distribución [?](#)

Sí No

Planeamiento de la Producción [?](#)

Sí No



Proyectos y Diseños [?](#)

Sí No

Organización y Gestión

Organigrama Actualizado [?](#)

Sí No

Manual de Objetivos y Funciones por Área [?](#)

Sí No

Diagrama de Flujos de Procesos [?](#)

Sí No

Política Ambiental [?](#)

Sí No

Programa de Seguridad de Trabajo [?](#)

Sí No

Manual de Procedimientos [?](#)

Sí No

Sistema Formal de Comunicaciones Internas [?](#)

Sí No

Manual de Calidad [?](#)

Sí No

Otros [?](#)

Certificación de Normas, Sistemas de Gestión de Calidad y/o Producto [?](#)

Fecha de Último Ejercicio Económico [?](#)

<input type="button" value="Calendario"/>	DD	MM	AAAA
---	----	----	------

Fecha Anteúltimo Ejercicio Económico [?](#)

<input type="button" value="Calendario"/>	DD	MM	AAAA
---	----	----	------

Fecha Antepenúltimo Ejercicio Económico [?](#)

<input type="button" value="Calendario"/>	DD	MM	AAAA
---	----	----	------

Facturación y Resultados [?](#) (Los datos de Facturación se autocompletarán en base a lo ingresado en los datos de la empresa.)

	Facturación Neta de IVA	% de Fact. por Productos Importados	Resultado del Ejercicio
Último Ejercicio	90.000.008,00		
Penúltimo Ejercicio	105.000.000,00		
Antepenúltimo Ejercicio	80.000.035,00		

Inversiones [?](#)

	Bienes de Capital	Investigación y Tecnología	Otros	Total
Último Ejercicio				0,00



Penúltimo Ejercicio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 0.00
Antepenúltimo Ejercicio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 0.00

Valor y Destino de las Exportaciones [?](#)

	Último Ejercicio	Penúltimo Ejercicio	Antepenúltimo Ejercicio
MERCOSUR	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Resto de América Latina	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
América del Norte	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Europa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Asia y Oceanía	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Africa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Aspectos Generales de Mercado

A- Alcance Geográfico del Mercado [?](#)

B- Principales Clientes [?](#)

Objetivos de Mediano Plazo de la Empresa [?](#)

Objetivos del PDE [?](#)

Problemas y/o Necesidades para Cumplir los Objetivos (Diagnóstico) [?](#)

[Guardar](#)

[Deshacer](#)

Cargados todos los datos y luego de guardar accederá a



■ Proyecto 2014 Carga Actividades

Datos requeridos de la empresa que deben estar ingresados Si Ud.NO ingreso estos datos (Región y provincia del Domicilio Productivo,nomenclador AFIP del Clase Nivel 5, el tamaño de la empresa es dato automático) vuelve a la vista anterior e ingrésselos (se deben ingresar en los datos de la empresa).Sin estos datos NO podrá guardar los datos de esta vista.

Facturación y Resultados

	Facturación Neta de IVA	% de Fact. por Productos Importados	Resultado del Ejercicio
Último Ejercicio	90.000.008,00	0	0
Penúltimo Ejercicio	105.000.000,00	0	0
Antepenúltimo Ejercicio	80.000.036,00	0	0

Región

Provincia

Clasificador de Actividades Económicas

Continúe aquí con el ingreso de los datos

Datos del Proyecto

DIRCON (Seleccione todos los consultores que efectuarán las actividades de Asistencia Técnica)

Buscar

Actividades de Asistencia Técnica

Actividades

Agregar nuevo

Cantidad de Actividades

Total Servicios de Asistencia Técnica

Gastos en Escrituras y Certificaciones Contables

Total Solicitado por Gastos en Escrituras y Certificaciones Contables

Adquisiciones

Adquisiciones

Agregar nuevo

Total Adquisiciones

Totales de Proyecto

Total Proyecto (Con Adquisiciones)

Total Proyecto



Presupuestos. Puede adjuntar 1 archivo con los presupuestos, si fuera necesario, haga 1 archivo comprimido tipo ZIP o RAR [?](#)

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Adjuntar Documento 2 [?](#)

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Adjuntar Documento 3 [?](#)

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Adjuntar Documento 4 [?](#)

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Adjuntar Documento 5 [?](#)

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Adjuntar Documento 6 [?](#)

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Guardar Deshacer

En esta verá, al inicio, en la primer parte los datos requeridos que se han completado, para que pueda verificar su exactitud. Los campos de Facturación neta de IVA para los últimos 3 períodos se auto completarán con los ingresados en los datos de la empresa una vez que guarde esta vista.

Luego de Datos del proyecto Ud. debe continuar la carga del proyecto propiamente dicho.

Carga de CONSULTORES

Datos del Proyecto

Consultores que Realizarán las Tareas de Asistencia Técnica (Deben estar inscriptos en el DIRCON) [?](#) (Seleccione todos los consultores que efectuarán las actividades de Asistencia Técnica)

Buscar

Actividades de Asistencia Técnica

* Actividades [?](#)

Agregar nuevo

Deberá cargar todos los consultores que realizan las tareas de Asistencia Técnica.

En caso de que el mismo este registrado, deberá buscarlo con el nº de inscripción y agregarlo al proyecto.

En caso de NO estar registrados deberá ir a la página de Inicio de sistema y cargar sus datos en “Alta de unidades capacitadoras y consultoras (UCAP y DIRCON).” Y completar el formulario “Carga de Unidades de Capacitación y Consultoría”



AFIP DNA2

DNA2

≡

Aplicaciones

COLOMBIA - Misión de Cooperación Industrial Internacional

Ronda de Negocios LAS PAREJAS

Alta de Empresas

Alta de Unidades Capacitadoras y Consultoras (UCAP y DIRCON)

PAC Empresas 2014-2016

Buscadores

Apoyo a Emprendedores - Capital Semilla

The screenshot shows a software interface titled "DNA2". On the left, there's a sidebar with a "Aplicaciones" section containing several items: "COLOMBIA - Misión de Cooperación Industrial Internacional", "Ronda de Negocios LAS PAREJAS", "Alta de Empresas", "Alta de Unidades Capacitadoras y Consultoras (UCAP y DIRCON)" (which is highlighted with a blue border), and "Apoyo a Emprendedores - Capital Semilla". The main area has a teal header bar with the title "DNA2" and a menu icon. Below the header, there's a section titled "Buscadores" with a magnifying glass icon.

Formularios

Carga de Unidades de Capacitación y Consultoría Ver:1.0

Formulario para la Inscripción de UCAPs y DIRCON

This screenshot shows a section titled "Formularios" with a sub-section titled "Carga de Unidades de Capacitación y Consultoría Ver:1.0". Below it is a subtitle in Spanish: "Formulario para la Inscripción de UCAPs y DIRCON". The background is light gray with some horizontal bars.

Deberá seleccionar del Directorio de consultores todos los Consultores que prestarán Servicios de Asistencia Técnica en el proyecto (si no los selecciona no podrá lego completar la carga de las tareas).

Presionando el botón Buscar accederá a:



<http://www.accionpyme.mecon.gov.ar/dna2/procesos/6364/Empresas.php> close or Esc Key

Ingrese el Nro. de Inscripción o de C.U.I.T. de la Consultora y haga click en "Buscar"

C.U.I.T:
Nro. de Inscripción:
Nombre del Consultor/a:
Buscar Consultora

Ingrese 1 de los argumentos de búsqueda y haga clic en Buscar consultora y
Verá

<http://www.accionpyme.mecon.gov.ar/dna2/procesos/6364/Empresas.php> close or Esc Key

Ingrese el Nro. de Inscripción o de C.U.I.T. de la Consultora y haga click en "Buscar"

C.U.I.T:
Nro. de Inscripción:
Nombre del Consultor/a:
Buscar Consultora

Haga click en "Agregar" para incorporar la UCAP a su Proyecto, si desea incorporar otra vuelva a realizar la búsqueda.

	Nro de Inscripción	Nombre	C.U.I.T	Provincia	Partido	Localidad	Domicilio	Origen
+ Agregar	20001	mm dircon prueba	27-23627020-1	C.A.B.A.	C.A.B.A.	domicilio laura nro	Equipo DNA ²	

Haciendo clic en Agregar accederá a:



■ Consultora

Para Agregar un nuevo Consultor al Directorio deberá hacerlo por la aplicación Alta de Unidades Capacitadoras y Consultoras integrando el formulario Carga de Unidades de Capacitación y Consultoría.
Para seleccionar un Consultor que participará en el proyecto, cierre esta vista y haga clic en buscar e ingrese uno de los argumentos de búsqueda.
Aquí sólo deberá incorporar la Geolocalización, si dicho campo no estuviera completo.

<input type="checkbox"/> C.U.I.T ?	20-16768600-2
Nro de Inscripción ?	20912
<input type="checkbox"/> Razón Social / Apellido y nombre ?	XXXXXXXXXXXX ESTA EMPRESA ES DE PRUEBAXXXXXXXXXXXX
Geolocalización ?	
Ubicar en el mapa	
Latitud	-32.6393748736066
Longitud	-55.8984375
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Deshacer"/>	

Donde solo podrá cargar/modificar la geolocalización del consultor (y deberá ingresar en caso que no lo haya hecho).

Al guardar se actualizará la lista de Consultores DIRCON.

IMPORTANTE

Lo cargado en DIRCON, Actividades y Adquisiciones se guardan cuando guarda la vista de proyecto.

INGRESO DE ACTIVIDADES Y TAREAS

Haciendo clic en Agregar Nuevo bajo actividades accederá a la ventana de Ingreso /Modificación de Actividades.



Actividades

Nuevo Registro

* Servicio

Selecciona una opción

* Actividad

Selecciona una opción

* Mes de finalización según cronograma

Selecciona una opción

* Orden de Ejecución Las actividades deben tener un orden de ejecución con Nros. correlativos partiendo del 1 (1,2,3...)(solo 1 dígito). No debe haber Actividades con el mismo Nro. de Orden de Ejecución (por mas que tengan el mismo mes de finalización, o terminen en el mismo momento).

* Tareas

Agregar nuevo

* Total Actividad

0,00

* Cantidad de Tareas

0

* Solicita 80% de ANR por Mejora en Medio Ambiente

Sí No

* Justificación

Guardar Deshacer

Seleccione Servicio y actividad haciendo Clic cada campo.

Seleccione mes de finalización (respecto de la Fecha de aprobación del proyecto) de la tarea e ingrese el orden de ejecución.

Tenga en cuenta que el orden de ejecución debe ser correlativo, de 1 solo dígito y no debe haber repeticiones.

AGREGAR TAREAS

Haga clic en agregar Nuevo y accederá a la carga de tareas:



Tareas

Nuevo Registro

* Orden de Ejecución de la Tarea

* Nombre de la Tarea

* DIRCON

* Total Tarea

Descripción de Tarea

* Cantidad de Horas Hombre Senior

Valor \$ Hora Hombre Senior

Total \$ Senior

* Cantidad Horas Hombre Semi Senior

Valor \$ Horas Hombre Semi Senior

Total \$ Semi Senior

* Producto Verificable



Guardar Deshacer

En la misma deberá ingresar todos los datos que se le solicitan. El DIRCON podrá seleccionarlo en base a la lista ya cargada.

El orden de ejecución debe ser correlativo, de 1 solo dígito y no debe haber repeticiones.

Al guardar la tarea se actualizará la lista de tareas en actividad. Repita el proceso para cada tarea de la Actividad.

Cargue Justificación de Actividad y los Datos Adicionales si los tuviere.

Guarde.

Repita el proceso para cada actividad del proyecto.

Ingrese certificaciones contables (si no presenta gastos en certificaciones contables ingrese 0,00).

De forma similar a las ya explicadas podrá Agregar Nuevas Adquisiciones.

IMPORTANTE

Lo cargado en DIRCON, Actividades y Adquisiciones se guardan cuando guarda la vista de proyecto.

NOTAS:

En todos los casos haciendo clic en podrá modificar los datos ingresados.

Haciendo clic en podrá borrar. Para que el borrado se haga efectivo deberá guardar el formulario que contiene la grilla del ítem a borrar.

Una vez cargados todos los datos accederá al Reporte Proyecto PAC 1.1 Empresas (2014) donde verá un resumen de lo carga y al final del mismo:



Para volver y continuar con el ingreso, desde Listado de Proyectos en Preparación [>> Click aquí](#)
[<<](#)

Para confirmar todos los datos y enviar a SePyME para su evaluación [>>Click aquí <<](#)