

**Programa de Acceso al Crédito y Competitividad de la Mipyme
Resumen Operativo**

Subcomponente	Actividad	% Financiación Programa	Máximos / Mínimos de ANR	Observaciones
Subcomponente 1.1 Apoyo Directo a Empresas	ANR para PDE: contratación de servicios de asistencia técnica / capacitación / acceso a financiamiento / fabricación de prototipos / construcción de matrices o moldes / construcción de stands / adquisiciones y gastos (*).	Asistencia técnica hasta 60 %	Por PDE: hasta \$ 90.000	<ul style="list-style-type: none"> - El monto máximo no incluye formulación del PDE. -El ANR para actividades de construcción de prototipos, matrices, moldes o stands, no debe superar el costo de la asistencia técnica requerida para el desarrollo del prototipo, matriz, molde o stand a construir. - Mejoras en el medio ambiente: asistencia técnica hasta el 80 % - El monto máximo incluye adquisiciones y gastos (*)
	Formulación de PDE	Hasta el 100%	No debe superar el 20% del ANR correspondiente a servicios de asistencia técnica, con un mínimo de \$1.500 y un máximo de \$4.000.	- En el cálculo del porcentaje sobre los servicios de asistencia técnica no se incluye Formulación.

(*) Adquisiciones y gastos: se considerarán elegibles otra clase 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 incluirán: (i) gastos de movilidad de los PSAT, (ii) adquisición equipo y/o instrumentos de medición, ensayos y control, (iii) adquisiciones de licencias asociadas a la implementación de TICs en la empresa, y (iv) adquisiciones de hardware. Adquisiciones: la cofinanciación no podrá superar el 25% del ANR correspondiente a servicios de asistencia técnica. Gastos: la cofinanciación no podrá superar el 5% del ANR correspondiente a servicios de asistencia técnica.

El objetivo del Programa de Acceso al Crédito y Competitividad (PACC) es facilitar el acceso a las Empresas MiPyME a servicios profesionales de asistencia técnica y capacitación, cofinanciando la formulación e implementación de Proyectos de Desarrollo Empresarial (PDE), mediante la entrega de Aportes No Reembolsables (ANR).

Requisitos para el Acceder:

Calificar como MiPyME según la Ley 25.300 y normas complementarias, estar radicadas en la Argentina, tener dos años de actividad económica verificable en documentación respaldatoria, contar con la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) y contar con una situación fiscal regularizada. Deberán ser personas físicas o jurídicas que posean una adecuada organización en los aspectos técnicos, legales, administrativos y de control financiero que garanticen una eficiente utilización de los recursos otorgados por el Programa en relación a los proyectos propuestos. Asimismo, deberán tener la capacidad operativa necesaria para realizar los proyectos dentro de los plazos determinados, o deberán adquirirla a través la colaboración de otras instituciones o personas.

No serán elegibles las empresas pertenecientes a los sectores de intermediación, financieros, de seguros, de servicios profesionales jurídicos y/o contables, las que posean una participación accionaria extranjera superior al 49% y las que sean importadoras cuya facturación de bienes importados supere el 25% de la facturación total.

Actividades Elegibles

Aquellas que se orienten a mejorar la competitividad de las MiPyME a través de la contratación de servicios de asistencia técnica, capacitación y acceso a mercados.

- ✓ *Desarrollo de Sistemas de Calidad:* este conjunto de actividades está orientado a lograr una disminución de los costos asociados a fallos internos y externos, construyendo para las mejoras continuas de sus procesos y de la satisfacción de los clientes. Las actividades podrán estar relacionadas con la Implantación de Sistemas de Calidad, la Capacitación en Calidad y la Certificación.
- ✓ *Desarrollo de Productos y Servicios:*
 - Investigación y Desarrollo, el programa financia los gastos relacionados con las Tareas de Investigación, Análisis y Diseño de los productos y servicios.
 - Testeo y Prototipos, surgidos del proceso previo de investigación, se financiarán gastos de fabricación del prototipo.
- ✓ *Desarrollo de la Infraestructura Productiva:* esta área contempla actividades de reingeniería de procesos industriales, enfocándose en tres objetivos de mejora: servicio al cliente, situación competitiva de la empresa y cambio tecnológico. Se incluyen en este grupo las actividades de localización y diseño de planta, el desarrollo de nuevas matrices o moldes de producción. Entre las actividades de productividad empresarial se incluyen aquellas que van destinadas a lograr un adecuado orden de las áreas de trabajo y de las instalaciones, asegurando que sean apropiadas, seguras y eficientes para el operario. También se podrán incluir actividades que involucren mejoras relacionadas con la preservación del medio ambiente. Por último, se contemplan las actividades de Planificación y Control de la Producción. El Programa podrá cofinanciar un porcentaje del costo de construcción de nuevas matrices o moldes.

- ✓ *Desarrollo de Mercados*: esta actividad contempla acciones relacionadas con la apertura y desarrollo de mercados nacionales o internacionales, así como actividades de promoción de exportaciones, planes de marketing, y diseño de stands para participaciones en ferias. El Programa podrá cofinanciar un porcentaje del coste de construcción de stands.
- ✓ *Desarrollo de Organización y Sistemas*: Dentro de este grupo de actividades podrán realizarse aquellas vinculadas a: desarrollo de sistemas a medida, implementación de sistemas existentes en el mercado, planes estratégicos, etc.
- ✓ *Recursos Humanos*: este grupo de actividades contempla la capacitación en aspectos técnicos específicos o de gestión empresarial.
- ✓ *Desarrollos tecnológicos* y actividades tendientes a generar cambios innovadores para las MiPyMes solicitantes.

Podrán reconocerse otra clase 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 incluirán:

- (i) Gastos de movilidad de los Prestadores de Servicio de Asistencia Técnica (PSAT).
- (ii) Adquisición de equipo y/o instrumentos de medición, ensayos, control u otras que permitan ganancias innovadores.
- (iii) Licencias asociadas a la implementación de TICs en la empresa, y
- (iv) Hardware.

El acceso a cualquiera de los servicios de asistencia técnica podrá realizarse libremente, siempre que se verifique la elegibilidad de los mismos y que los PSAT se encuentren inscriptos en el DIRCON. Los servicios cofinanciables podrán ser ejecutados por entidades nacionales e internacionales del sector privado y/o por entes autárquicos del sector público, quedando sujeto a la libre elección de las empresas la identificación del proyecto a implementar, la selección y contratación de los prestadores que consideren más adecuados y su cronograma de implementación, siempre que no supere el año de ejecución.

Reglamentación General

El PACC cofinancia – únicamente- en moneda nacional de la REPUBLICA ARGENTINA, y no cofinancia el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Las actividades, adquisiciones, gastos y presupuestos extendidos en Dólares Estadounidenses tipo billete deberán ser convertidos a moneda nacional de la REPUBLICA ARGENTINA, utilizando el tipo de cambio de referencia, Comunicación “A” 3500 (Mayorista) del BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA (BCRA), del día de expedición del presupuesto.

El PACC solo reconocerá los pagos realizados por las Empresas a través de transferencias interbancarias efectuadas en forma electrónica o mediante cheques de su cuenta corriente.

Todos los consultores (Prestadores de Servicio de Asistencia Técnica) deben estar inscriptos en el Directorio de Consultores (DIRCON) poseer CUIT y con inscripción vigente en la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP), entidad autárquica en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS, desde la presentación del Proyecto y hasta el pago de todos los ANR. Los consultores no podrán estar vinculados laboral o patrimonialmente con la Empresa

presentante del Proyecto, ni con sus controlantes o controladas, ni ocupar cargos en la misma.

La primera Actividad debe ser programada para ser ejecutada dentro de los NOVENTA (90) días subsiguientes contados desde la fecha de las notificaciones de aprobación.

La Unidad Ejecutora del Programa (UEP) efectuará los desembolsos de los ANR, sin excepción, por medio de transferencia bancaria a la Cuenta Corriente de exclusiva titularidad de la “Empresa” informada en el Proyecto. El reemplazo de la Cuenta Corriente deberá ser notificado – inmediata y fehacientemente- a la UEP. Las Empresas no podrán ceder su derecho al cobro de los ANR. Las Empresas dentro de los QUINCE (15) días corridos subsiguientes a la recepción de los ANR deberán presentar ante la UEP un recibo oficial de conformidad con la normativa vigente, en el que se consignará la suma de dinero recibido por transferencia bancaria de los ANR, caso contrario, se les intimará a su presentación dentro del plazo de QUINCE (15) días bajo apercibimiento de exigirle el reembolso del pago efectuado.

Las Empresas deberán conservar la totalidad de la documentación relacionada con su participación en el PACC por un período de CINCO (5) años, contados a partir de la última transferencia de ANR.

Documentación a presentar por las Empresas

LAS SOCIEDADES REGULARMENTE CONSTITUIDAS:

1. Documentación societaria

- (i) Estatutos de la sociedad y sus modificaciones inscriptas en la Inspección General de Justicia o Registro Público de Comercio o autoridad local competente, correspondiente a la fecha de presentación del Proyecto;
y
- (ii) Acta de Asamblea, de Directorio o Reunión de Socios, que se encuentre vigente, donde se resuelve la distribución de cargos del órgano de administración de la Sociedad;
- (iii) Opción. Las empresas podrán optar por presentar - en lugar de la documentación identificada precedentemente en los puntos (1.i y 1.ii)-; un (1) original de Primera copia (primer testimonio) de escritura pública, la cual deberá contener: a) la acreditación de la existencia de la persona jurídica y de su vigencia actual, con indicación de la razón social o la denominación, el domicilio de la sociedad, fecha de constitución, plazo de duración, identidad de los socios y cantidad y tipo de acciones que son titulares, objeto social, los datos de inscripción y sus modificaciones en los registros públicos correspondientes; b) la acreditación de la justificación de la personería de su/s representante/ s legal/es con mandato vigente; y c) una declaración bajo juramento de la actividad principal que realiza la Empresa. En la página web www.sepyme.gov.ar estará disponible un formato tentativo de escritura.
- (iv) Además, si la presentación es firmada por apoderado con facultades suficiente, deberá presentar copia del poder autenticada por Escribano y con la legalización correspondiente;

2. Documentación Contable

- (i) Balances. Diferentes situaciones
 - i. Las Empresas que tengan DOS (2) o más ejercicios cerrados deberán presentar copia de los DOS (2) últimos balances cerrados y auditados. Las Empresas que tengan TRES (3) o mas ejercicios cerrados podrán presentar un tercer balance, el que será el inmediato anterior a los DOS (2) que deban presentar con carácter obligatorio.
 - ii. La Empresa sociedad regularmente constituida que no contara con DOS (2) ejercicios cerrados y fuere continuadora de una Empresa unipersonal o sociedad de hecho que hubiere desarrollado uno o más años de actividad económica, deberá presentar: a) un balance cerrado y auditado de la sociedad continuadora regularmente constituida; y b) un Estado de Situación Patrimonial y un Estado de Resultados de la Empresa unipersonal o sociedad de hecho por el tiempo necesario para completar los DOS (2) años actividad económica requerida. La actividad principal de la Empresa unipersonal o sociedad de hecho y la de la sociedad comercial continuadora debe ser la misma.
- (ii) Extracto bancario de la Cuenta Corriente de la Empresa. Debe presentarse original o copia certificada por el Banco.
- (iii) Situación Fiscal regularizada. Las Empresas podrán optar por presentar:
 - i. Una Certificación Contable: UN (1) original y UNA (1) copia simple, emitida por Contador Público Nacional que no posea relación de dependencia laboral con ninguno de los sujetos participantes del Proyecto, con su firma debidamente certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que corresponda, que deberá contener: a) la identificación del C.U.I.T. de la Empresa.; b) la actividad principal inscripta en la AFIP; c) que la Empresa no posee deudas exigibles a la fecha, fiscales y previsionales; o
 - ii. Un Certificado Fiscal para contratar vigente emitido por la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP). En original o copia autenticada por Escribano Público y la legalización correspondiente.

EMPRESAS UNIPERSONALES y LAS SOCIEDADES DE HECHO:

1. Copia del Documento Nacional de Identidad certificado por Escribano Público y legalizado por el Colegio de Escribanos correspondiente, excepto en la CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES.
2. Formulario de Estado de Situación Patrimonial y Estado de Resultados de los DOS (2) últimos ejercicios económicos vencidos, elaborado y firmado por Contador Público Nacional y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas;

3. Extracto bancario de la Cuenta Corriente de la Empresa o, en su defecto, de la Cuenta Corriente de un socio o del titular de la Empresa unipersonal. Debe presentarse original o copia certificada por el Banco;
4. El titular de la Empresa Unipersonal, y todos los socios de la sociedad de hecho deberán presentar una Declaración Jurada de Impuesto a las Ganancias y Bienes Personales correspondientes a los DOS (2) últimos años, el acuse de recibo y ticket de pago. Presentar original y copias firmadas por el representante legal de la Empresa y luego los originales serán devueltos.

DOCUMENTACION PARA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.

Además de la documentación consignada en el punto precedente, las Empresas deberán presentar los siguientes presupuestos:

1. Adquisiciones: DOS (2) presupuestos por cada equipo que contenga el detalle de sus características y especificaciones técnicas.
2. Certificación de normas: UN (1) presupuesto de la entidad certificadora.
3. Calibración y ensayo de instrumentos: UN (1) presupuesto de la entidad que realizará las mismas, con las características y especificaciones técnicas correspondientes.
4. Construcción de Prototipos, Matrices, Moldes o Stands: UN (1) presupuesto de la entidad que realizará las mismas con las características y especificaciones técnicas correspondientes.
5. Localización y Diseño de Planta: Deberá presentarse copia certificada por escribano del título de propiedad, o copia certificada por escribano del contrato de alquiler del predio.

Los presupuestos descriptos en el punto precedente deberán ser presentados en original, emitidos a nombre de la Empresa presentante del Proyecto; no tener una antigüedad mayor de SESENTA (60) días a contar desde la fecha de su presentación ante el PACC, deberán especificar la situación frente al IVA y ser firmados en original por la firma emisora.

Documentación para la Solicitud de Desembolsos

La Solicitud de Desembolso (SDE) debe ser presentada en DOS (2) carpetas:

- a) La primer carpeta contendrá: i.- el Formulario de SDE completo -en versión impresa en hoja tamaño A4 -, y ii.- todos los comprobantes de las erogaciones realizadas – Documentación Anexa y;
- b) La segunda carpeta contendrá: los Productos Verificables, de acuerdo a lo consignado en el Proyecto aprobado.

Una SDE debe ir asociada únicamente a una Actividad, excepto en los siguientes casos:

- a) la Actividad N° 0 debe ir asociada a la Actividad N° 1, b) Las Adquisiciones y Gastos deberán solicitarse dentro de la Solicitud de Desembolso de ANR correspondiente a la última actividad del Proyecto; y c) En los casos de proyectos relacionados con Certificación de Normas, las SDE de las Actividades Implantación de Sistemas de Calidad II y Certificación deberán ser presentadas conjuntamente en un mismo formulario.

Los Productos Verificables de cada Actividad – excepto la Actividad N° 0 – deberán ser presentados:

1. En forma impresa con todas sus hojas enumeradas y firmadas por el Consultor y por el representante legal de la Empresa y con el sello aclaratorio,
2. En una carpeta identificada con la "Lista de Productos Verificables" Clasificados por tarea con una "Carátula" para cada tarea. Los modelos de "Lista de Productos Verificables" como de "Carátula" se encuentran en el formulario SDE.
3. La documentación del producto verificable por una "Tarea" que exceda la cantidad de DOSCIENTAS (200) hojas por tarea, podrá presentarse a partir de la hoja DOSCIENTOS UNO (201) en adelante a través de un soporte magnético – no regrabable - identificado de la siguiente forma: Nombre de la Empresa, N° PDE, N° de Solicitud, Denominación del PV. En tal caso deberá presentarse una Nota explicando tal circunstancia.
4. La Documentación Contable Anexa deberá estar emitida a nombre de la Empresa presentante del Proyecto y deberá ser presentada en original y copia firmada por Representante Legal de la Empresa con el sello aclaratorio, devolviéndose el original; y/o copia certificada por Escribano Público y legalizada por el Colegio de Escribanos pertinente, excepto la CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES.

La Documentación Contable Anexa a presentar es la siguiente:

1.- FACTURAS emitidas por los consultores / proveedores según PDE aprobado. El concepto facturado se deberá corresponder con la tarea (asistencia técnica) / especificación técnica (adquisiciones) aprobada en el Proyecto. Sólo se aceptarán hasta TRES (3) facturas por tarea;

2.- RECIBOS X- PREIMPRESOS – obligatorio para facturas A y B emitidos por los consultores / proveedores en los cuales figuren los datos del pago (cheque o transferencia bancaria, banco, importe, y toda otra información relevante). En caso de efectuarse retenciones deberá especificarse la misma y consignarse el monto retenido. En el caso en que el consultor sea Monotributista -factura C- , podrá colocar la forma de pago en el cuerpo de la factura y

3.- EXTRACTOS BANCARIOS oficiales en los que consten los datos de la cuenta bancaria y de las erogaciones efectuadas. En caso que la empresa reciba los extractos vía mail, los mismos se aceptarán siempre y cuando correspondan a un mes completo y contengan todos los datos necesarios para verificar los pagos realizados y se encuentren certificados por el banco emisor. Si los pagos se efectuaron mediante transferencias bancarias deberán presentarse los comprobantes respaldatorios adicionales.

En el caso de ADQUISICIONES, además deberán presentarse los REMITOS y CERTIFICADOS DE ORIGEN de los bienes adquiridos.

En cuanto a los GASTOS: (i) pasajes aéreos: se deberá presentar original (o copia autenticada por escribano con la legalización) de la factura a nombre de Empresa o re-facturación del PSAT (consultor) a la misma, original (o copia autenticada por escribano con la legalización) del pasaje emitido a nombre del Consultor (PSAT). o personal de la firma consultora y tarjeta de embarque; (ii) pasajes de ómnibus: se deberá presentar original (o copia autenticada por escribano con la legalización) de la factura o ticket emitido a nombre del consultor o personal de la firma consultora. Deben surgir claramente de los comprobantes la fecha, origen y destino de los viajes.