

FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL EMPRENDEDOR DE MENDOZA

2024

**PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL IMPACTO EN EL
DESARROLLO REGIONAL Y PYMES**

**“LÍNEA DE APORTES NO REEMBOLSABLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE
LAS CAPACIDADES DIGITALES DE INSTITUCIONES DE APOYO A PYMES”**

REGLAMENTO OPERATIVO

1. OBJETO DEL FINANCIAMIENTO

El presente Reglamento contiene los lineamientos del llamado a la convocatoria “**LÍNEA DE ANR PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DIGITALES EN INSTITUCIONES DE APOYO A PYMES**” y tiene por objeto promover, a través del financiamiento mediante Aportes No Reembolsables, las capacidades y competencias digitales de **ENTIDADES ASOCIATIVAS PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO** que permitan la ejecución de sus planes estratégicos, capacitación, asistencia técnica y comunicación, destinados a MiPyMEs con impacto territorial, en un sector productivo, cadena de valor o región.

Las Entidades Asociativas (Instituciones Intermedias) destinatarias de este Financiamiento podrán ser Cámaras empresariales, Clusters y otras entidades, debidamente registradas como representantes de empresas del entramado productivo.

El monto total destinado a la presente convocatoria es de PESOS TRESCIENTOS MILLONES (\$300.000.000,00).

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONVOCATORIA

Son objetivos específicos de la presente CONVOCATORIA:

Fortalecer a INSTITUCIONES INTERMEDIAS en el desarrollo de sus competencias y planes de digitalización que atiendan necesidades y desafíos del entramado MiPyME en el contexto actual.

1. Generar capacidades institucionales que permitan abordar la detección de problemáticas y mejoras de MiPyMEs y su correspondiente resolución.
2. Impulsar la formulación de agendas o planes productivos territoriales o sectoriales con el objetivo de guiar y orientar las acciones de capacitación con impacto productivo territorial hacia el desarrollo equilibrado, integrado y sustentable de MiPyMEs e INSTITUCIONES INTERMEDIAS que forman parte del entramado productivo local en cada jurisdicción.
3. Generar capacidades en MiPyMEs relacionadas a ejes estratégicos de la reactivación productiva que impacten en la generación de puestos de trabajo, su potencial exportador, el agregado de valor a la cadena productiva y el desarrollo económico y social del país. A los efectos de la presente CONVOCATORIA serán consideradas como áreas temáticas estratégicas las siguientes: Acceso y uso de herramientas y servicios digitales e Industria 4.0; Asociatividad; Calidad; Desarrollo Exportador; Diseño; Ecoinnovación y gestión ambiental; Género; Gestión Financiera; Metodologías de Incremento de Productividad; y Triple Impacto.
4. Incrementar la articulación entre las INSTITUCIONES INTERMEDIAS y las MiPyMEs locales para el incremento de su productividad e impacto territorial.

2. DEFINICIONES:

- **ADJUDICATARIO:** Es el Postulante al que se le ha aprobado su solicitud de financiamiento por parte del Comité.

- **APORTES NO REEMBOLSABLES:** Modalidad de financiamiento mediante la cual se realizan aportes no reembolsables para el financiamiento parcial de las Propuestas definidas en el presente Reglamento hasta agotar los recursos afectados a dicho efecto.
- **BENEFICIARIO Y FIDEICOMISARIO:** Reviste y asume la calidad de Fideicomisario la Fiduciante.
- **BIENES FIDEICOMITIDOS:** Son las sumas de dinero provenientes del Fiduciante y/o Co-fiduciante las sumas de dinero que integre el Gobierno Nacional u otras entidades públicas.
- **SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y LOGÍSTICA DE LA PROVINCIA:** su función principal es la de evaluar los Proyectos de la presente Convocatoria y determinar la viabilidad de los mismos, así como aprobar el ranking definitivo.
- **COMITÉ EJECUTIVO O EL COMITÉ:** Es el Comité Ejecutivo, cuerpo Colegiado creado en el Contrato de Fideicomiso, teniendo entre sus funciones principales la de aprobar o adjudicar los financiamientos de ANR solicitados por los Postulantes.
- **CONTRATO DE FIDEICOMISO O EL FIDEICOMISO O EL CONTRATO:** Es el contrato de fideicomiso celebrado entre Fiduciante y Fiduciaria, que diera origen al Fideicomiso.
- **CONTRATO DE ANR:** Instrumento mediante el cual se formaliza el otorgamiento del ANR y el Postulante se compromete con la Fiduciaria a ejecutar el Proyecto de acuerdo a la propuesta adjudicada y a las normas establecidas en el Reglamento.
- **FIDUCIANTE:** LA Provincia de Mendoza.
- **FIDUCIARIO:** Mendoza Fiduciaria S.A., con sede social en Calle Montevideo 456, primer piso, de la Ciudad Capital de la Provincia de Mendoza, República Argentina.
- **PATRIMONIO FIDEICOMITIDO:** Es el patrimonio de afectación creado por el contrato de fideicomiso de conformidad a lo normado sobre el particular por el CCCN, el que estará integrado por los bienes fideicomitidos antes indicados, y, en virtud del principio de subrogación real, por los bienes o derechos que ingresaren por inversión, reinversión o adquisiciones realizadas con bienes fideicomitidos, como también por los frutos de los bienes componentes del Patrimonio Fideicomitado, aumentos y ganancias que se produzcan o generen como consecuencia de las operaciones y negocios que se encomiendan por dicho contrato al Fiduciario.
- **POSTULANTE:** es la entidad asociativa conforme lo expresado en el objeto de esta operatoria, que solicita financiamiento al Fideicomiso.
- **PROPUESTA:** Presentación que efectúa el Postulante para participar en la Convocatoria con el objeto de ser apoyada financieramente, conforme los términos del presente Pliego.
- **REGLAMENTO DE CONDICIONES O EL REGLAMENTO:** Es el conjunto de condiciones que se expresan en el presente.

3. ASPECTOS NORMATIVOS

3.1. DE LOS POSTULANTES

3.1.1. REQUISITOS Y CONDICIONES

- a) Podrán presentarse como Postulantes **las entidades asociativas que cuenten con no menos de 25 empresas asociadas** mencionadas en el acápite Objeto y Alcance de la Convocatoria. Las mismas deben encontrarse inscriptas impositivamente a nivel Nacional y Provincial. Los Postulantes deberán presentar un Proyecto que cumpla los requisitos establecidos en el presente. Para entidades de 2° y 3° grado se podrán sumar la cantidad de empresas asociadas a sus miembros para cumplimentar la cantidad mencionada.
- b) **Los Postulantes deberán encontrarse radicados en la Provincia de Mendoza** y tener un plazo mínimo de **antigüedad de TRES (3) años** desde la fecha de adopción de alguna de las figuras jurídicas mencionada en el punto 1. Segundo párrafo, al momento de su presentación en esta convocatoria.
- c) **Asimismo deberán constituir domicilio especial en la Ciudad de Mendoza o en el Departamento donde se encuentra localizado el establecimiento y domicilio especial electrónico.** Ambas direcciones, así como las comunicaciones efectuadas a través del sistema de Mendoza Fiduciaria SA, todo en forma indistinta, se las reputará como válidas para todas las notificaciones que se realicen, con motivo de su participación en la operatoria, y para todos los efectos judiciales y extrajudiciales que pudieran corresponder. Cualquier cambio en cualquiera de los domicilios especiales constituidos, sólo producirá efectos desde la notificación fehaciente del mismo al Fiduciario. En caso de falta de constitución del domicilio especial, se considerará que las notificaciones se producirán tácitamente los días martes, en el domicilio del Fiduciario, sito en Calle Montevideo 456, primer piso, de la Ciudad de Mendoza, Provincia de Mendoza.

3.1.2. CASOS DE EXCLUSIÓN

- Las Personas humanas.
- Las Entidades Asociativas que se encuentren inhibidas, concursadas o fallidas.
- Las Entidades Asociativas **que posean deudas exigibles impagas y no regularizadas con ATM**, constatado a través de los registros de ATM (Administración Tributaria Mendoza).
- Las Entidades Asociativas que tuvieren deudas exigibles impagas con la Administradora Provincial del Fondo y/o Mendoza Fiduciaria SA (en cualquier carácter que éstas actúen: ya sea por sí mismas o como fiduciantes, fiduciarias, beneficiarias o fideicomisarias)
- Las Entidades Asociativas cuyos representantes se encuentren incluidos en la base de datos del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

Previamente a determinar las referidas exclusiones, la Fiduciaria o el Comité Ejecutivo podrán emplazar a los Postulantes a (i) subsanar mediante documentación idónea, las observaciones que se le formulen, (ii) completar la documentación faltante o adicional que se les requiera, así como aclaraciones respecto de la adjuntada; (iii) regularizar las obligaciones fiscales exigibles. La citada regularización deberá ser acreditada mediante la presentación de la

Constancia de Cumplimiento Fiscal (F-CCF) o la Constancia de Cumplimiento Fiscal con Deuda Regularizada (F-CCFDR) vigente emitida por ATM”

4. DEL PROCESO DE SELECCIÓN/CALIFICACIÓN

4.1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los Proyectos que se presenten en la Convocatoria deberán contener la documentación que se detalla a continuación.

- a) **ANEXO A:** Solicitud de financiamiento ANR debidamente completa.
- b) **AFIP e IIBB:** Constancia de inscripción ante la A.F.I.P., como contribuyente de impuestos. Constancia de inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos de la Provincia de Mendoza ya sea como contribuyente local o comprendido en el régimen del Convenio Multilateral.
- c) **CAPACIDAD JURIDICA:** Copia del contrato social, estatutos, o contrato asociativo, y demás documentos relativos a la capacidad jurídica del Postulante para acceder a la Convocatoria conforme a su objeto y a la representación del firmante de la propuesta, debidamente inscriptos en el registro correspondiente. En caso de no encontrarse contemplada la actividad objeto del financiamiento en el objeto social o del contrato asociativo, al momento de presentarse a la Convocatoria, podrá acompañarse manifestación de la voluntad social o del contrato asociativo, de efectuar la correspondiente modificación en caso de que éste reúna los requisitos para ser aprobado.
- d) **REPRESENTACION:** Copia del Acta de Asamblea u órgano similar de donde surja la designación de los actuales administradores, y del Acta de Directorio u órgano similar de distribución de cargos. En el caso que el Postulante actúe a través de un Apoderado, copia del Poder que confiera representación a la persona que designe el Postulante para la presentación del Proyecto, con facultades expresas para asumir las obligaciones emergentes del presente Reglamento de Bases y Condiciones y del Contrato mediante el cual se formalizará el ANR, o Poder Amplio de Administración, con constancia de su inscripción en el Registro Público respectivo.
- e) **PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA:** Copia del Acta de Directorio u órgano similar donde conste la decisión de participar en la convocatoria y de aceptar íntegramente las obligaciones previstas en el presente Reglamento de Bases y Condiciones, **conforme al modelo obrante como ANEXO C.**
- f) **ANEXO B:** debidamente completo.
- g) **FORMULARIOS DE PROYECTO:** Completar, según corresponda, los Formularios (Anexo D) para Proyectos y/o Formularios para Capacitaciones Técnicas o Consultorías.
- h) **PRESUPUESTOS:** Presupuesto correspondiente a cada uno de los componentes de las inversiones a realizar.
- i) **NOMINA DE LAS EMPRESAS ASOCIADAS (NO MENOS DE 25):** listado indicando nombre completo, datos del representante legal y cuit de la empresa asociada.

Sin perjuicio de lo anterior, Mendoza Fiduciaria SA, la Subsecretaria de Industria, Comercio y Logística de la Provincia de Mendoza, y el Comité Ejecutivo tienen la facultad de solicitar toda documentación e información adicional que consideren pertinente para la adecuada evaluación de la solicitud de financiamiento ANR.

4.1.2. CONSIDERACIONES GENERALES:

SOLO SERÁN ANALIZADAS LAS SOLICITUDES QUE SE ENCUENTREN COMPLETAS CON LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACION EXIGIDA. LAS SOLICITUDES INCOMPLETAS NO PODRAN COMPLETARSE POSTERIORMENTE. EN CASO DE QUE NO SE CUBRA EL CUPO DE FONDOS DISPONIBLES CON AQUELLAS QUE PRESENTARON LO EXIGIDO, MENDOZA FIDUCIARIA SA PODRÁ EFECTUAR EL CORRESPONDIENTE REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION, EL CUAL DEBERÁ COMPLETARSE EN EL PLAZO PERENTORIO DE 10 DÍAS HABILES, PRORROGABLES POR ÚNICA VEZ SI EXISTIERAN FONDOS DIPONIBLES.

El Fiduciario o el Comité Ejecutivo, podrá solicitar información y/o documentación adicional a la detallada precedentemente, en caso de considerarlo necesario.

Toda la documentación que se presente en la solicitud de financiamiento deberá estar firmada y con aclaración de firma en todas sus hojas, por el postulante o en su caso representante o apoderado (acompañando en este caso la documentación autenticada que acredita tal representación o apoderamiento).

El Fiduciario informará en cada caso, el plazo máximo para la presentación de la documentación solicitada. Una vez vencido el plazo informado, la solicitud de financiamiento presentada, podrá considerarse desistida por el postulante.

La sola presentación del postulante implica el pleno consentimiento y aceptación del presente reglamento, del contrato de Fideicomiso para el desarrollo del Capital Emprendedor de Mendoza y del Contrato que se suscribirá en caso de resultar adjudicatario.

Las enmiendas y raspaduras de la propuesta, deberán ser debidamente salvadas por el postulante, antes de su firma, bajo apercibimiento de no considerar, las partes de la solicitud que contengan raspaduras o enmiendas, sin estar debidamente salvadas.

No se recibirán presentaciones parciales o incompletas.

4.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Una vez que los postulantes hayan dado cumplimiento a las condiciones que se establecen en el presente reglamento y siempre que el proyecto reúna el puntaje mínimo exigido en el punto 5.1., **se realizará un primer orden de mérito de las propuestas que se presentaron completas de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación de las mismas**, conformando de tal manera

un ranking de Proyectos. Posteriormente se asignarán los fondos a los beneficiarios respetando ese orden hasta agotar los recursos asignados a la presente convocatoria.

En función de lo expuesto en la cláusula 4.1.2, si luego de la primera selección no se hubiesen agotado los fondos, el comité podrá instruir a Mendoza Fiduciaria a efectuar los requerimientos de las solicitudes incompletas, **pudiendo efectuar un segundo orden de mérito, con aquellos proyectos que hubiesen presentado posteriormente lo solicitado.**

4.3. DE LA LÍNEA DE FINANCIAMIENTO

4.3.1. CONDICIÓN DE LOS PROYECTOS PARA ALCANZAR EL FINANCIAMIENTO

Los proyectos deberán destinarse a solventar los gastos de inversión requeridos para el equipamiento de los centros de servicios de asistencia y/o capacitación de la SOLICITANTE, así como la adquisición, programación, generación, etc. de herramientas digitales tales como Web sites, Chat Bots, IA, Cloud Id, IoT, plataformas de capacitación, etc. y aquellos gastos requeridos para la capacitación y asistencia técnica de las MiPyMes que conforman dichas instituciones.

Debe tratarse de PROYECTOS que, a través de la ejecución de al menos UNA ACCIÓN y otros gastos vinculados a ellas, se propongan cumplir los siguientes objetivos:

- El fortalecimiento de las competencias y capacidades de las INSTITUCIONES INTERMEDIAS para la ejecución de planes de ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN (*) que promuevan el desarrollo productivo MiPyME local, regional y/o sectorial.
- El fortalecimiento de las competencias y capacidades de las INSTITUCIONES INTERMEDIAS para la ejecución de ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN.
- El fortalecimiento de las competencias y capacidades de las INSTITUCIONES INTERMEDIAS para el DESARROLLO DE HERRAMIENTAS DIGITALES. Se entiende por acciones de FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DIGITALES la incorporación, desarrollo, adquisición y/o implementación de herramientas de hardware o software que posibiliten a las INSTITUCIONES INTERMEDIAS la mejora y el agregado de valor en las prestaciones de los servicios destinados a MiPyMEs.
- La generación y fortalecimiento de competencias de las MiPyMEs para incrementar su productividad y competitividad, la generación de empleo y/o el acceso a nuevos mercados nacionales e internacionales.

(*)Se admitirán los siguientes tipos de ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN:

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN ESPECÍFICA:

Son aquellas realizadas por INSTITUCIONES INTERMEDIAS que cuenten con una planificación pre-fijada de contenidos y un cronograma de clases establecido. Se contemplan también aquellas actividades diseñadas específicamente para las MiPyMEs alcanzadas por el PROYECTO en modalidad de taller, en el cual cada MiPyME pueda abordar sus problemáticas y soluciones particulares, vinculadas a la temática a desarrollar. En la modalidad de taller se espera que las MiPyMEs participantes puedan tener un espacio compartido con otras MiPyMEs para aprender de sus experiencias en la misma temática; así como contar

con la orientación y acompañamiento especializado de las Unidades Académicas que coordinen, guíen y/o tutoren el taller para aplicar soluciones personalizadas para su situación concreta. Se reconocerán capacitaciones a distancia. No se reconocerán carreras ni cursos de nivel terciario, de grado o de posgrado.

ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA:

Son aquellas actividades desarrolladas dentro de las instalaciones de cada una de las MiPyMEs alcanzadas y a cargo de las INSTITUCIONES INTERMEDIAS mediante las cuales se transmiten conocimientos prácticos con la finalidad de solucionar un problema, realizar una mejora o una innovación para la MiPyME. El servicio de asistencia técnica conlleva la capacitación y el acompañamiento en la aplicación de herramientas que apunten a resolver una problemática o necesidad que presentan las MiPyMEs alcanzadas por el PROYECTO. Se reconocerá la asistencia técnica a distancia.

Podrán participar de las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN:

1. Empleados/as en relación de dependencia de las MiPyMEs alcanzadas por las capacitaciones; Titulares y/o Directivos/as de las MiPyMEs alcanzadas por las capacitaciones. En tal sentido se encuentran comprendidos los/as socios/as gerentes, presidente/a y vicepresidente/a de las MiPyME, quienes deberán mantener la vinculación con la MiPyME durante el período de duración de la capacitación.
2. Empleados/as en relación de dependencia de la SOLICITANTE o consultores externos que trabajen para la misma.

Cada PROYECTO deberá ejecutar las ACTIVIDADES previstas y demás gastos aprobados dentro de un plazo de hasta DOCE (12) meses desde la aprobación del ANR.

4.3.2. MONTO MAXIMO DEL FINANCIAMIENTO

El monto total final del FINANCIAMIENTO (ANR) para cada PROYECTO dentro de esta modalidad podrá ascender hasta la suma de **PESOS QUINCE MILLONES (\$15.000.000.-)**. No obstante lo anterior, el financiamiento no podrá exceder el **OCHENTA POR CIENTO (80%)** del monto total del PROYECTO (neto de impuestos), debiendo la SOLICITANTE efectuar un aporte propio mínimo del **VEINTE POR CIENTO (20%), sobre el monto del proyecto, neto de impuestos**, en los términos expuestos en las presentes BASES Y CONDICIONES.

Asimismo, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

1. El cociente entre el monto total del PROYECTO y la cantidad de MiPyMEs potencialmente beneficiarias no podrá superar el valor de PESOS SETECIENTOS CINCUENTA MIL (\$750.000.-).
2. El cociente entre el monto total del PROYECTO y la cantidad total de participantes de las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN no podrá superar el valor de PESOS CUATROCIENTOS MIL (\$400.000.-).
3. Sin perjuicio de lo aquí señalado, la AUTORIDAD DE APLICACIÓN podrá modificar los topes máximos establecidos para PROYECTOS con causa debidamente justificada y presupuestos respaldatorios de la entidad a cargo del proyecto.

Para el cálculo del financiamiento se considerarán los componentes financiables netos de IVA, excepto en el caso que el Postulante no revista la calidad de Responsable Inscripto en dicho impuesto.

En caso de que la misma INSTITUCIÓN INTERMEDIA presente más de UN (1) PROYECTO como SOLICITANTE, se evaluará la pertinencia y características diferenciales entre los PROYECTOS para definir cuál o cuáles serán aprobados.

En ningún caso se aprobarán más de DOS (2) PROYECTOS por SOLICITANTE y el monto total de la suma de los ANRs solicitados de las dos operatorias, no podrá exceder los QUINCE MILLONES DE PESOS.

4.3.3. COMPONENTES FINANCIABLES MEDIANTE ANR

Los componentes financiables son los siguientes:

4.3.3.1 Gastos de las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN. Para este rubro se podrá contemplar hasta el OCHENTA POR CIENTO (80%) del monto total del PROYECTO.

Podrán incluirse:

1. Honorarios de capacitadores/as.
2. Aranceles de capacitación y/o de matriculación, siempre que correspondan a la actividad propuesta en el PROYECTO.
3. Servicios de catering para eventos de capacitación. Estos gastos podrán representar hasta un máximo del VEINTE POR CIENTO (20%) del rubro.
4. Viáticos por alojamiento, refrigerio y traslado de los/as capacitadores/as. Estos gastos podrán representar hasta un máximo del TREINTA POR CIENTO (30%) del monto total del rubro.
5. Materiales didácticos e insumos específicos para las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN. Gastos por auditoría, certificación y pruebas de laboratorio para la temática, certificación de sistemas de gestión de calidad de procesos y productos. Estos gastos deben estar necesariamente asociados a las ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN que formen al personal en el proceso de certificación de que se trate.
6. Honorarios de coordinación del PROYECTO, los cuales sólo podrán ser percibidos por la SOLICITANTE o por la persona humana designada formalmente como coordinador/a en el formulario de presentación del PROYECTO. Estos gastos podrán representar hasta un máximo del DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del PROYECTO.

4.3.3.2. Gastos para el fortalecimiento de las capacidades de las SOLICITANTES. Estos gastos podrán representar hasta el OCHENTA POR CIENTO (80%) del monto total del PROYECTO.

Se podrá incluir:

1. Mobiliario, software y equipamiento informático de oficina, de origen nacional o nacionalizado. Estos gastos podrán representar hasta un máximo del CINCUENTA POR CIENTO (50%) del monto total del rubro.
2. Equipamiento tecnológico de simulación y laboratorio para la realización de ACTIVIDADES DE ASISTENCIA A MiPyME, de origen nacional o nacionalizado. Estos gastos podrán representar hasta un máximo del SESENTA POR CIENTO (60%) del monto total del rubro.
3. Diseño de contenidos audiovisuales y gráficos de soporte a las actividades de la institución y de difusión, de origen nacional o nacionalizado. Estos gastos podrán representar hasta un máximo del VEINTE POR CIENTO (20%) del monto total del rubro.

4. Honorarios de consultores/as para diseño y elaboración de contenidos de capacitación e investigación/producción de información. Estos gastos podrán representar hasta un máximo del TREINTA POR CIENTO (30%) del monto total del rubro.
5. Gastos de adecuaciones o modificaciones necesarias para la ejecución de las actividades previstas en el proyecto.
6. Gastos de legalización y/o certificaciones jurídicas y legales/contables de los PROYECTOS, hasta un CINCO POR CIENTO (5%) del monto total del rubro.

Para el cálculo del financiamiento se considerarán los componentes financiables netos de IVA, excepto en el caso que el Postulante no revista la calidad de Responsable Inscripto en dicho impuesto.

4.3.4. COMPONENTES FINANCIABLES POR LA CONTRAPARTE

Al menos la mitad del aporte propio realizado por la SOLICITANTE, es decir al menos el DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del PROYECTO, deberá ser aporte en forma monetaria utilizado para financiar los gastos elegibles definidos en las presentes BASES Y CONDICIONES. El porcentaje restante deberá ser cubierto por la SOLICITANTE con aporte en especie, para el cual sólo se aceptarán los siguientes gastos:

1. Pago de sueldo de personal en relación de dependencia o contratado, afectado al PROYECTO durante el plazo de su ejecución.
2. Valorización de equipamiento nuevo, entendiéndose como tal aquel adquirido con fecha no anterior al año de la fecha de presentación del PROYECTO, y vinculado directamente con la ejecución del PROYECTO.
3. Estos dos tipos de aportes deberán ser detallados, valorizados y justificados en su contribución a la concreción exitosa del PROYECTO en el formulario de presentación del proyecto. A su vez deberán ser acreditados al momento de la presentación de la rendición de cuentas.

4.3.5. COMPONENTES NO FINANCIABLES

No serán financiables (ni considerados como contraparte) los gastos que a continuación se detallan:

1. Compra y/o alquileres de terrenos e inmuebles;
2. Construcciones de edificios o inmuebles;
3. Adquisición y/o alquileres de rodados;
4. Pago de obligaciones salariales, previsionales de recursos humanos propios de la Institución; financieras o impositivas, tributos, servicios públicos, aranceles y/o equivalentes;
5. Pago de dividendos y/o recuperación de capital invertido;
6. Transferencias de activos, adquisición de acciones y/o participaciones en el capital social;
7. Reestructuración de deudas;
8. Gastos no relacionados en forma directa con los objetivos del PROYECTO debidamente Acreditado;

9. Constitución de Plazos fijos, Fondos Comunes de Inversión y/o cualquier otra colocación en instrumentos financieros.

Para el caso en el que la SOLICITANTE incluya un gasto no contemplado en el listado precedente, la AUTORIDAD DE APLICACIÓN se reserva el derecho de evaluar su pertinencia a los fines de la ejecución del PROYECTO.

4.3.6. MODALIDAD DE LOS DESEMBOLSOS

Los fondos serán desembolsados al adjudicatario del financiamiento en cuatro desembolsos, según el siguiente detalle:

	% Avance del proyecto	% Desembolso del ANR
Etapa 0	Aprobación	50
Etapa 1	35%	20
Etapa 2	70%	20
Etapa 3	100%	10

El cronograma expuesto se determinará de acuerdo al nivel de ejecución de las acciones y actividades expuestas en el Anexo D que forma parte de las presentes.

Con posterioridad a la firma del Contrato, el aporte de la contraparte destinado a completar la totalidad de la inversión o erogación a realizar deberá ser demostrado mediante la documentación que respalde la efectiva realización de las inversiones comprometidas en el mencionado Contrato. Las mismas podrán ser Facturas y Recibos de proveedores, bonos de sueldo del personal afectado, etc.

Cada desembolso será realizado a solicitud del Adjudicatario, previa verificación de los siguientes puntos:

- Que los componentes de la Propuesta cuyo pago se solicita se encuentran incluidos en el Contrato.
- Que los montos solicitados son los establecidos en el Contrato.
- En su caso, que la documentación comercial del proveedor presentada cumple la normativa nacional y provincial vigente.
- En su caso, que la inversión/erogación cuyo reembolso se solicita se realizó con posterioridad a la fecha de apertura de la convocatoria.
- Que, en función de la documentación presentada, se ha cumplido con el porcentaje de avance exigido, como previo al desembolso que se trate.

El Adjudicatario tendrá como plazo máximo para solicitar el desembolso hasta 120 días corridos desde la firma de contrato, cumplido ese plazo se tendrá por desistida la solicitud, y

el fiduciario podrá solicitar la restitución de las sumas que se hubieren desembolsado hasta esa fecha con más los intereses pactados.

Mendoza Fiduciaria se reserva el derecho de solicitar documentación adicional que respalde la realización de las inversiones.

4.3.7. DOMICILIO ESPECIAL

Los postulantes deberán constituir un domicilio especial, con indicación de numeración municipal, en el Gran Mendoza, o en el radio urbano del Departamento donde se localice su emprendimiento, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Provincia de Mendoza, Primera Circunscripción Judicial, haciendo renuncia expresa a todo otro fuero o jurisdicción, incluso el Federal.

Si se cambiara el domicilio especial constituido, ello deberá ser comunicado por escrito a Mendoza Fiduciaria y el nuevo domicilio deberá cumplir con las especificaciones estipuladas anteriormente para ser considerado válido.

4.3.8. DOMICILIO ELECTRÓNICO

Sin perjuicio de lo previsto en el apartado precedente, el Postulante deberá constituir un domicilio electrónico (ANEXO B), denunciando a tal efecto una dirección de correo electrónico, siendo éste el medio principal de comunicación para efectuar las correspondientes notificaciones. Las mismas producirán todos los efectos legales de una comunicación escrita desde el momento de entrega en el correo del destinatario, a tal efecto se tomará la fecha de envío que figure en el mismo.

El domicilio constituido producirá todos sus efectos, sin necesidad de resolución, y se reputará subsistente mientras no se designe otro, el cual deberá ser comunicado por escrito a Mendoza Fiduciaria

Todas las notificaciones podrán practicarse en forma indistinta en cualquiera de los domicilios especiales (físico o electrónico), siendo cualquiera de ellas plenamente válidas y eficaces.

4.3.9. CONSULTAS Y OBTENCIÓN DEL REGLAMENTO DE BASES Y CONDICIONES

Las consultas serán recibidas por correo electrónico a info@mendozafiduciaria.com. También se atenderán consultas por whatsapp al teléfono +5492612414365.-

El Reglamento podrá obtenerse sin cargo a través de la página web de Mendoza Fiduciaria www.mendozafiduciaria.com

4.3.10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los Proyectos deberán presentarse a través de la página web de Mendoza Fiduciaria SA, el postulante deberá presentar **la documentación exigida en formato pdf**. Deberá el postulante subir **1 archivo por cada punto exigido en el capítulo 4.1** del presente. No se admitirá ningún otro formato de archivo cuando se trate de textos. En caso de imágenes se admitirá el formato jpg.

IMPORTANTE:

- **CADA ARCHIVO DEBE NOMBRARSE CONFORME LA DOCUMENTACIÓN QUE CONTIENE.**
Ejemplo: si el punto 4.1.1 exige: 1. Solicitud de Financiamiento debidamente completa, conforme al modelo que forma parte del presente Reglamento (**ANEXO A**), entonces el archivo deberá llamarse **ANEXO A**.

-**NO SE ADMITIRÁN ARCHIVOS QUE CONTENGAN INFORMACIÓN RELATIVA A VARIOS ITEMS O CON INFORMACIÓN MAL ESCANEADA O ILEGIBLE.**

-**LA INFORMACIÓN NUMÉRICA RELATIVA AL PROYECTO (formularios) DEBERÁ ADEMÁS PRESENTARSE EN FORMATO DE EXCEL.-**

-**NO SE RECIBIRÁN PRESENTACIONES PARCIALES O INCOMPLETAS.**

La sola presentación del Postulante implica el pleno conocimiento y aceptación de todos y cada uno de los términos que surgen del presente reglamento y de toda la documentación adjuntada. La presentación de la documentación no crea derecho alguno a favor del Interesado para su aceptación por parte del Fiduciario, reservándose éste, el derecho de requerir a los interesados cualquier información adicional respecto a su documentación

4.3.11. APERTURA Y CIERRE DE LA CONVOCATORIA

Se tendrá como fecha de apertura de la Convocatoria destinado a otorgar Aportes No Reembolsables para entidades asociativas, la fecha del acta de Comité que apruebe el presente Reglamento de Bases y Condiciones. En dicha acta, el Comité dispondrá los medios de difusión de la convocatoria (publicación en diarios digitales, páginas web, redes sociales, entre otros).

Las propuestas podrán presentarse hasta la fecha de cierre de la convocatoria, indicada también en el Acta de Comité, momento a partir del cual iniciara el proceso de análisis.

5. PROCEDIMIENTO

El proceso de evaluación de Propuestas se inicia con la verificación de que el Postulante no revista la calidad de Postulante excluido conforme los alcances de la cláusula homónima del presente Reglamento, en base a la información y documentación contenida en la Propuesta y a la información que se requiera a otros Organismos Públicos o Privados, tales como el Registro Público de Mendoza.

Posteriormente el fiduciario verificará que el postulante hubiese presentado la totalidad de la documentación exigida, solo serán derivados al análisis técnico aquellos proyectos que

estuviesen completos y reúnan las condiciones y/o requisitos para participar.

Durante el proceso de evaluación Mendoza Fiduciaria está facultado para solicitar toda la información y/o documentación faltante que estime pertinente, la que deberá ser presentada por el Postulante en el plazo que Mendoza Fiduciaria SA le informe bajo apercibimiento de desestimar la propuesta.

La Subsecretaria de Industria, Comercio y Logística de la Provincia de Mendoza **efectuará la evaluación técnica de los proyectos, la que se llevará a cabo de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:**

- a) **ANTECEDENTES DEL POSTULANTE:** Se evaluará la experiencia, trayectoria y conformación orgánica de la Entidad Postulante y sus capacidades administrativas, logísticas y de gestión necesarias para supervisar el Proyecto. Asimismo, se analizará la cantidad de empresas que participan de la Propuesta.
- b) **OBJETIVOS, JUSTIFICACIÓN Y RESULTADOS ESPERADOS:** Se revisará la coherencia entre los objetivos planteados y los resultados esperados de las actividades propuestas, así como la correspondencia entre los recursos demandados y los presupuestos presentados y el tiempo de ejecución de los mismos.
- c) **ESQUEMA E IMPACTO EN EL SECTOR REPRESENTADO:** Se analizará la forma que el proyecto resolverá problemáticas comunes que se plantean para el sector primario, industrial o de servicios en el territorio de la Provincia, así también como sus participantes y el impacto que tendrá el proyecto para el ecosistema al cual dice representar.
- d) **EFFECTO ECONÓMICO-PRODUCTIVO:** Se analizarán los impactos potenciales derivados de la implementación del Proyecto en términos de: el desarrollo de capacidades técnicas y/o tecnológicas, la agregación de valor a productos, servicios y/o procesos, la generación de nuevos empleos, las mejoras de competitividad, el alcance a nuevos mercados, entre otros.
- e) **VALOR INNOVADOR:** Se analizará el carácter innovador y la originalidad de la Propuesta.
- f) **ASPECTOS TÉCNICOS:** Se evaluará la viabilidad técnica del Proyecto. La Propuesta deberá identificar las dificultades que podrían presentarse en su desarrollo y los planes de contingencia a implementar.
- g) **ASPECTOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS:** El Proyecto deberá identificar los principales costos y beneficios derivados de su implementación y presentar una estimación preliminar de los resultados económicos esperados y de las estrategias para su sustentabilidad. Asimismo, deberá demostrar capacidad financiera para integrar los aportes de contraparte correspondientes.

5.1.1. PUNTUACIÓN DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS DE LAS PROPUESTAS

A continuación, se exponen los puntajes a obtener en cada aspecto a evaluar.

ASPECTOS A EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO
1) ANTECEDENTES DEL POSTULANTE	10 PUNTOS
2) OBJETIVOS, JUSTIFICACIÓN Y RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO	15 PUNTOS
3) ESQUEMA E IMPACTO ASOCIATIVO	20 PUNTOS
4) EFECTO ECONOMICO-PRODUCTIVO	15 PUNTOS
5) VALOR INNOVADOR	15 PUNTOS
6) ASPECTOS TÉCNICOS	10 PUNTOS
7) ASPECTOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS	15 PUNTOS
TOTAL PUNTAJE	100 PUNTOS
PUNTAJE MÍNIMO	60 PUNTOS

GRILLA DE EVALUACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN/CONSULTORÍA	
ASPECTOS	PUNTAJE
ANTECEDENTES DEL CAPACITADOR/CONSULTOR	15 PUNTOS
PROPUESTA TÉCNICA	20 PUNTOS
TOTAL	35 PUNTOS
PUNTAJE MÍNIMO	21 PUNTOS

La propuesta deberá alcanzar como mínimo sesenta (60) puntos para ser aprobada. En el caso de las capacitaciones/consultorías, el puntaje mínimo a alcanzar es de veintiún (21) puntos sobre el total.

Asimismo, el técnico o la Subsecretaria de Industria y Comercio de la Provincia de Mendoza, evaluarán la razonabilidad de los presupuestos acompañados en base a la documentación e información incluida en la Propuesta y a la visita, en su caso.

El análisis técnico con el puntaje obtenido y la justificación de cada criterio evaluado, será efectuado por la Subsecretaria de Industria, Comercio y Logística de la Provincia de Mendoza, en tanto que el/los técnicos contratados por Mendoza Fiduciaria SA en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso Capital Emprendedor confeccionaran el cuadro de inversiones y determinará los componentes que se financian con el ANR y aquellos que se financian con el aporte propio.

Asimismo, el resultado de todo el análisis será volcado en un informe de elevación que efectuará el fiduciario al Comité, a fin de que éste último apruebe el ranking final de los proyectos y adjudique el financiamiento a los proyectos ganadores.

En el caso de que los fondos fueran insuficientes para financiar todos los Proyectos que cumplieren el puntaje indicado precedentemente, se financiarán solo aquellos con mayor puntaje total hasta que los fondos de la Convocatoria se agoten.

5.1.2. SELECCIÓN DE POSTULANTES y ADJUDICACIÓN O RECHAZO DEL FINANCIAMIENTO SOLICITADO

Una vez concluido el análisis de los proyectos, la Subsecretaria de Industria, Comercio y Logística de la Provincia de Mendoza confeccionará el ranking de proyectos, en función del puntaje asignado a cada uno durante el análisis. Solo serán puntuados aquellos proyectos que estén completos y reúnan las condiciones y/o requisitos para participar. Posteriormente, el Comité efectuara la adjudicación final de los proyectos ganadores, teniendo presente los criterios de selección establecidos en el Punto 4.2, sin que por tal motivo el o los postulantes presentados tengan derecho a reclamación ni indemnización alguna, por lo que no podrán reclamar daños o perjuicios derivados de su voluntad de participar en el Fideicomiso de referencia, en ninguna de sus formas (daño emergente, lucro cesante, pérdida de chance, etc.) Sin perjuicio de las funciones asignadas al Comité, en estas Condiciones, el mismo tendrá a su cargo la posibilidad de admitir excepciones a las mismas que a su juicio se encuentren debidamente justificadas.

5.1.3. NOTIFICACIÓN AL POSTULANTE

La selección será notificada a través del correo electrónico informado, sin que dicha selección otorgue derecho alguno, no pudiendo efectuar reclamos derivados de la misma, toda vez que en todos los casos sus derechos quedan supeditados a la firma del respectivo Contrato.

5.1.4. CONTRATACIÓN

El o los seleccionados deberán concurrir a suscribir el Contrato de entrega del ANR dentro de los plazos que se establezcan al efecto. La no presentación en término a la firma del Contrato dejará sin efecto la selección, pudiendo adoptarse a juicio del Fiduciario que se instruya algunas de las siguientes soluciones:

Seleccionar al interesado que sigue en el ranking de proyectos y en caso de renuncia o defección del mismo, seleccionar descendiendo en la escala hasta el punto que a su solo juicio resulte conveniente.

Asimismo, el Comité y el Fiduciario se reservan la facultad de solicitar nueva documentación complementaria o ampliatoria de la presentada en virtud del presente, antes de proceder a la suscripción del Contrato, y como condición de ello.

Una vez notificada la aprobación de la financiación, deberá suscribirse el Contrato, conforme a la propuesta aprobada y a los requisitos exigidos en el presente Reglamento.

6. DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DEL CONTRATO

Serán documentos integrantes del Contrato y harán fe en caso de controversia, los siguientes:

- a.- El presente Reglamento.
- b.- La propuesta presentada y aceptada.
- c.- Las notas aclaratorias si las hubiere.
- d.- El Contrato de Fideicomiso.

7. AUDITORIAS

Plazo para la Ejecución del Proyecto: A partir de la firma del contrato de ANR, el beneficiario cuenta con 12 meses para ejecutar su proyecto (independientemente de la modalidad de desembolso elegida).

En caso de corresponder el Fiduciante podrá realizar auditorías técnicas tanto con anterioridad a la entrega del desembolso como al finalizar el período de ejecución de las inversiones. A tal fin, el Adjudicatario deberá suministrar toda la información que se le requiera.

En caso que se verifique que el financiamiento desembolsado hubiera sido utilizado en un fin distinto al del financiamiento aprobado, el Fiduciario podrá, previa aprobación del Comité, considerarlo causal de incumplimiento de las obligaciones asumidas en el Contrato de entrega del ANR.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, el Fiduciario queda facultado a exigir el reintegro del desembolso con más un interés resultante de aplicar la TASA ACTIVA DE LA CARTERA GENERAL DEL BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA sobre los montos en mora desde la fecha del incumplimiento y hasta el efectivo reintegro de las sumas recibidas.

8. GASTOS DEL SOLICITANTE Y BENEFICIARIO DEL ANR

El beneficiario deberá abonar el dos por ciento (2 %) aplicado sobre el monto del financiamiento, en concepto de gastos administrativos a Mendoza Fiduciaria SA, los cuales serán deducidos del patrimonio fideicomitado a fin de que los beneficiarios reciban el importe total del ANR aprobado.

De igual manera, serán a cargo del patrimonio fideicomitado, en caso de corresponder, los gastos provenientes de auditorías técnicas preliminares y posteriores a la recepción de los fondos.

Los gastos de preparación de la propuesta así como los que se ocasionen por el cumplimiento de los demás recaudos exigidos por el Reglamento serán a cargo del solicitante.

9. COMPETENCIA JUDICIAL

Para todas las cuestiones judiciales, los postulantes presentantes se someten a los Tribunales Ordinarios Civiles de la Primera Circunscripción Judicial de la Provincia de Mendoza, con renuncia expresa de cualquier otro fuero o Jurisdicción que pudiera corresponderles.

.....
POR EL POSTULANTE

ANEXO A
SOLICITUD DE APOORTE NO REEMBOLSABLE (ANR)

**LÍNEA DE APORTES NO REEMBOLSABLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS
CAPACIDADES DIGITALES EN INSTITUCIONALES DE APOYO A PYMES”**

El/los que suscribe/n, por sí/en nombre y representación de(tachar lo que no corresponda), (en adelante “el Postulante”), se presenta/n a la **LÍNEA DE APORTES NO REEMBOLSABLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DIGITALES EN INSTITUCIONES DE APOYO A PYMES** y garantiza/n, en carácter de Declaración Jurada:

- La veracidad y exactitud de los datos consignados en la presente solicitud y de toda la información adjuntada, requerida por el Reglamento de Bases y Condiciones, autorizando a los organismos oficiales intervinientes, o a quienes ellos designen, a verificar la referida información. Asimismo, autoriza/n a organismos oficiales, bancos, otras empresas a confirmar la referida información a solicitud de la Fiduciaria y/o del Comité Ejecutivo.
- Conocer y aceptar, en todos sus términos, el Reglamento de Bases y Condiciones que se considera integrante de la Propuesta.
- Satisfacer en su totalidad los requisitos de admisibilidad previstos en el Reglamento de Bases y Condiciones.
- No encontrarse comprendido/s en las prohibiciones de la cláusula POSTULANTES EXCLUIDOS del Reglamentode Bases y Condiciones.
- Que posee los recursos suficientes, originados en fondos propios y/o de terceros, para afrontar el aporte de contraparte declarado en el presente Anexo y que el/los presupuesto/s están correctamente dimensionados en función del Proyecto y son acordes a valores de mercado.
- Que cumple con la totalidad de las habilitaciones y factibilidades necesarias para ejercicio de la actividad vinculada al objeto del Proyecto.
- Que cuenta/n con la capacidad operativa necesaria para llevar adelante las actividades declaradas en el /los Formulario/s correspondiente/s dentro de los plazos establecidos.

Asimismo, se somete/n expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Provincia de Mendoza, Primera Circunscripción Judicial, haciendo renuncia expresa a todo otro fuero incluso el Federal.

DATOS DEL POSTULANTE			
Nombre, Razón Social o Contrato Asociativo		Nº Inscripción en el Reg. Pco. Correspondiente	
C.U.I.T.		Condición frente al I.V.A. (1)	Responsable Inscripto
Nº Inscripción Ingresos Brutos			Exento
			No inscripto

DOMICILIO REAL / SOCIAL			
Provincia			
Departamento			
Localidad		Código Postal	
Calle		Número	
Barrio			
Manzana		Casa/Lote	
Piso		Departamento	

TELÉFONOS DE CONTACTO			
Fijo (2)		Móvil (2)	

DOMICILIO ESPECIAL (valido para notificaciones)			
Provincia	MENDOZA		
Departamento			
Localidad		Código Postal	
Calle		Número	
Barrio			
Manzana		Casa/Lote	
Piso		Departamento	

DATOS DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN/ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD POSTULANTE	
Nombre y DNI:	
Nombre y DNI:	
Nombre y DNI:	

Correo electrónico	
Referente técnico que acompaña la Propuesta	

DATOS DEL DESTINO DEL ANR				
Proyecto. Definir brevemente		Incluye Capacitaciones Técnicas o Consultorías (1)	SI	
			N O	
Financiamiento ANR solicitado	\$	Porcentaje%	
Aporte del Postulante	\$	Porcentaje%	

Monto Total del Proyecto	\$			Porcentaje	100%
Modalidad de los Desembolsos (1)	Anticipo de Fondos		Pago directo al Proveedor		Reembolsos

- (1) Seleccionar según corresponda.
 (2) Los números de teléfonos deberán integrarse respetando los siguientes formatos: **fijo 0261-4..... y móvil 0261-15.....**

Mendoza, de de 2024

.....
Firma y aclaración del/de los Postulante/s o su/s Representante/s en cada una de las hojas del ANEXO.

ANEXO B

DECLARACIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

LÍNEA DE APORTES NO REEMBOLSABLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS
CAPACIDADES DIGITALES EN INSTITUCIONALES DE APOYO A PYMES

Mendoza, de de..... 2024

El/Los que suscribe/n, D.N.I. Nº, por sí / en nombre y representación de (tachar lo que no corresponda), C.U.I.T. Nº, en su /sus respectivo/s carácter/es de Postulante/s al **LÍNEA DE APORTES NO REEMBOLSABLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DIGITALES EN INSTITUCIONALES DE APOYO A PYMES** presta/prestan su conformidad para que las comunicaciones que me/nos efectúe Mendoza Fiduciaria SA referidas a decisiones administrativas definitivas, emplazamientos, citaciones, vistas o traslados, las que resuelvan un incidente planteado o afecten derechos o intereses jurídicamente protegidos y demás comunicaciones que dicha Autoridad dispusiere, vinculadas a las presentes actuaciones y a cualquier otra que se realice en el futuro, sean efectuadas a través del sistema de Mendoza Fiduciaria SA o mediante notificación electrónica en el Domicilio Electrónico que se declara a continuación.

Asimismo, tomo/tomamos conocimiento de y acepto/aceptamos que:

- Las comunicaciones realizadas a través del sistema de Mendoza Fiduciaria SA y/o en el Domicilio Electrónico declarado producirán todos sus efectos legales desde el momento de entrega en dicho correo electrónico (confirmación automática de entrega) sirviendo, en su defecto, la constancia que, habiendo sido solicitada, es luego enviada por el propio destinatario del correo.
- El Domicilio Electrónico declarado subsistirá hasta tanto sea reemplazado por otro, debiendo en tal caso, presentar nota por escrito informando el cambio ante Mendoza Fiduciaria SA.

DECLARO/DECLARAMOS formalmente como Domicilio Electrónico, el siguiente:

.....

.....

Firma y aclaración del/de los Postulante/s o su/s Representante/s

ANEXO C

MODELO DE ACTA POR LA CUAL SE DECIDE LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA
LÍNEA DE APORTES NO REEMBOLSABLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES
DIGITALES EN INSTITUCIONALES DE APOYO A PYMES”

ACTA DE REUNIÓN DE DIRECTORIO U ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN QUE CORRESPONDA

ACTA DE Nº: En , a los días del mes de de , siendo las horas en la sede social de calle , Distrito, Departamento , Provincia de , se reúnen los señores miembros del Directorio/u órgano de administración que corresponda de que firman al pie de esta acta, bajo la presidencia de su titular Toma la palabra el señor Presidente/Director/persona que corresponda y manifiesta que el objeto de la reunión es tratar la presentación de la ENTIDAD para participar en la **LÍNEA DE APORTES NO REEMBOLSABLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DIGITALES EN INSTITUCIONALES DE APOYO A PYMES**, con el fin de solicitar un ANR para el desarrollo de un proyecto consistente en:(colocar una breve descripción del proyecto por el cual se presenta.

En este marco, el señor (Presidente/o la persona que corresponda)...., pone en conocimiento del... (Directorio u Órgano de Administración que corresponda)...., el contenido del Reglamento de la citada convocatoria.

En tal sentido, luego de un breve intercambio de opiniones por unanimidad se decide iniciar las gestiones tendientes a participar en la mencionada Convocatoria y autorizar al señor D.N.I. (en su carácter de) a suscribir toda la documentación necesaria a tales efectos. No habiendo otros temas que tratar, se levanta la sesión siendo las.....horas.

ANEXO D

FORMULARIOS DE PROYECTO

“ANTECEDENTES DEL POSTULANTE, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO”

LÍNEA DE APORTES NO REEMBOLSABLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DIGITALES EN INSTITUCIONES DE APOYO A PYMES”

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL IMPACTO EN EL DESARROLLO REGIONAL Y PYMES

1. NOMBRE DEL PROYECTO

--

2. REPRESENTATIVIDAD

CANTIDAD DE EMPRESAS QUE CONFORMAN LA CÁMARA:

PARA EL CASO DE ENTIDADES DE SEGUNDO Y TERCER GRADO
CUANTAS CAMARAS LA CONFORMAN:

CUANTAS EMPRESAS INTEGRAN LA TOTALIDAD DE LAS CAMARAS QUE LA CONFORMAN:
....

3. PARTICIPACIÓN EN OTRAS CONVOCATORIAS PROVINCIALES O NACIONALES DESTINADAS A ENTIDADES DE APOYO A MiPyMES. (mencione nombre de las convocatorias y un breve resumen del o los proyectos presentados)

4. DATOS INSTITUCIONALES

4.1. Datos del representante legal de la institución y del responsable del Proyecto.

Representante legal:

Nombre y Apellido		Cargo	
Teléfono		Mail	

Responsable del Proyecto:

Nombre y Apellido		Cargo	
Teléfono		Mail	
Asistentes del Proyecto:		Perfil	

4.2 Información de la institución responsable de la ejecución del proyecto

Nombre de la entidad			
Domicilio			
Departamento			
Teléfono			
Página Web			
CUIT			
Cuenta Bancaria		CBU	
Redes Sociales	 <p>Indicar cuales:</p>		
Inicio de Actividades			
Servicios que presta	Posea o no área formal, describa qué tipo de servicios ofrece de Asistencia a MiPyMEs (especifique si los mismos corresponden a capacitaciones o asistencia técnica, asesoría legal, financiera, instalaciones/maquinaria u otro tipo de asistencia y la cantidad de empresas impactadas).		
Recursos Humanos	Cantidad de personas que conforman el equipo de trabajo del área específica de Asistencia a MiPyMEs y describir brevemente el perfil técnico/ profesional que poseen, y rol dentro de la misma.		

Equipamiento /infraestructura	Cantidad de:	PC	Impresora	Cañón	Oficinas	Sala de reuniones

5. VINCULACIÓN CON MIPYMES Y OTROS ORGANISMOS/INSTITUCIONES DEL ENTRAMADO PRODUCTIVO LOCAL

Vinculación con MiPyMEs	Si presta servicios al sector productivo: describa el tipo de servicios que ofreció/ofrece, si los mismos corresponden a capacitaciones o asistencia técnica, asesoría legal, financiera, instalaciones/maquinaria, apoyo para la identificación y formulación de Proyectos u otro tipo de asistencia) Complete el siguiente cuadro con la información:
--------------------------------	--

Nombre de la MiPyME	Tipo de Producto/Servicio prestado / elaborado	Tipo de servicio que le brindó desde la Instituc.

Vinculación con instituciones del Entramado productivo local	<p>Realizar una breve descripción de los vínculos con otras instituciones del entramado productivo local. Indicar con qué tipo (organismos públicos/privados, instituciones, universidades, áreas de formación técnica, etc.).</p> <p>Sí articula con otras instituciones para brindar servicios a MIPyMES, detalle la articulación o los servicios. (Ejemplo: ventanilla de Programas Nacionales/Provinciales, proyectos, capacitaciones, entre otros, etc.)</p>
---	---

6. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

6.1 Localización

Indique la ubicación geográfica de las instalaciones donde se implementará el Proyecto y describa su alcance: localidades, departamentos, municipios a los que llegará con asistencia y capacitación.

--

6.2 Antecedentes y Justificación.

Tener en cuenta para el armado de esta sección el desarrollo de una línea de base: actividades y acciones que actualmente desarrollan, detección de acciones territoriales potenciales, etc.

--

6.3 Breve descripción del Proyecto

Describa de forma sintética las estrategias de acción, planificación, etc.

DESCRIPCIÓN:

6.4 COMPLETE EL SIGUIENTE RECUADRO SÓLO SI REALIZARÁN: actividades de relevamiento, investigación y diagnóstico para la formulación de un plan o planes estratégicos de desarrollo sectorial, local y/o regional.

Desarrolle en detalle las actividades previstas y las estrategias que proyectan implementar para alcanzarlas.

7. OBJETIVOS DEL PROYECTO.

7.1 Objetivo General. Indicar el objetivo general del proyecto.

--

7.2 Objetivos específicos:

Describir los objetivos específicos del proyecto:

Objetivo Específico 1:	
Objetivo Específico 2	
Objetivo Específico...	

(AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS HASTA COMPLETAR)

7.3. Actividades para el fortalecimiento institucional/asistencia estratégica:

Indique las actividades/adquisiciones que se realizarán para el cumplimiento de los objetivos específicos planteados en el apartado anterior.

Incluya todas las actividades que conlleva la ejecución del Proyecto y que se financiarán a través del ANR y aquellas que incorpore como aporte la Institución.

Objetivos específicos	ACTIVIDADES / ADQUISICIONES
Objetivo específico 1	
Objetivo específico 2	
Objetivo específico ...	

(AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS HASTA COMPLETAR LOS OBJETIVOS)

8. ANÁLISIS DE LA DEMANDA QUE JUSTIFICA LA COMPRA DE EQUIPAMIENTO SOLICITADA EN EL PROYECTO Y ESQUEMA DE ASISTENCIA A MIPYMES EN SU USO

8.1 Justificación de la demanda

Desarrolle a modo de diagnóstico del sector, aportando datos cualitativos y cuantitativos, e identificando el impacto proyectado de la compra de equipamiento propuesta en el Proyecto.

Indique el esquema de asistencia técnica que brindarán a las MIPYMES vinculado a la utilización del equipamiento a adquirir, durante la vigencia del Proyecto.

Describa el/los bienes a adquirir y el esfuerzo necesario para instalarlos, ponerlos a punto y en marcha e integrarlo a los procesos de la Institución, incluyendo un análisis de alternativas y la justificación tecnológica correspondiente, sin omitir los desarrollos o adaptaciones necesarias para poner en marcha los dispositivos o artefactos. Se deberán identificar los factores de riesgo o circunstancias críticas que pudieran surgir durante la ejecución del proyecto y las medidas de mitigación previstas.

8.2 Impacto estimado debido a la compra de equipamiento propuesta en el Proyecto

Realice un diagnóstico de las oportunidades de mejora detectadas, vinculadas a la incorporación de nuevo equipamiento. Describir el impacto estimado de los nuevos servicios en el entramado productivo en la actividad/región de influencia de la Institución.

Impacto que se espera a partir de la compra del equipamiento incluida en el proyecto respecto a los incrementos de productividad y competitividad de las empresas.

8.3 Detalle del equipamiento a adquirir. Nombrarlos bienes sólo con sus especificaciones técnicas, no especificar marcas.

Bienes a adquirir	Actividades vinculadas a la adquisición

9. EQUIPO DE TRABAJO DEL PROYECTO

Indicar los perfiles técnicos del equipo de trabajo que llevará a cabo el proyecto (especificar cargos y responsabilidades, sin identificar los recursos).

El equipo de trabajo puede estar integrado tanto por personal propio de la Institución, como por personal externo. El equipo técnico debe ser idóneo para llevar a cabo las tareas requeridas en el proyecto.

10. RESULTADOS ESPERADOS Y BENEFICIARIOS DEL PROYECTO.

10.1 A TRAVÉS DE LA CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA A MIPYMES.

Número de Asistencias de Base, el incremento en porcentaje y el número neto de MiPyMEs que proyecta asistir mediante capacitación y asistencia técnica.

10.2 A TRAVÉS DE LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO

	Línea base	Objetivo 2024	Incr. %
Capacitación			
Asistencia			
Otros			

11. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (para cada actividad planteada en el apartado 7.3.)

Actividad	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
OBJETIVO GRAL												
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL												
Actividad 1												
Actividad 2												
Actividad ...												

(*Identificar con una (x) los meses que dure cada actividad. No indicar mes calendario.

12. PRESUPUESTO

Actividad	Concepto	Cantidad	Valor unitario (\$)	Valor total (\$)	ANR solicitado (tope 80%)	Aporte Contraparte (mínimo 20%)	Indicar especie o monetario (solo AC)
	(especificar bienes y/o consultorías)	(unidades - meses/persona)			(\$)	(\$)	
OBJETIVO ESPECÍFICO 1							
OBJETIVO ESPECÍFICO 2							
OBJETIVO ESPECÍFICO ...							
TOTAL							

NOTA: Los montos asignados para cada uno de los objetivos, detallados ut-supra, podrán compensarse entre ellos, siempre y cuando dicha circunstancia no modifique el monto total del proyecto, ni aumente la proporción de **Aporte No Reembolsables** (ANR) sobre el total del proyecto.

13. COSTOS DEL PROYECTO

	\$	%
ANR Solicitado para gastos de capital (bienes/equipamiento)		
ANR Solicitado para gastos corrientes (asistencia técnica y consultorías)		
Aporte Contraparte de la Entidad Beneficiaria		
Monto Total del Proyecto		

14. ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL VÍNCULO ENTRE EL MINISTERIO DE PRODUCCIÓN DE LA PROVINCIA, LA INSTITUCIÓN Y LAS MIPYMES.

Indique las actividades que el Proyecto incorporará. Las mismas pueden consistir en capacitaciones, jornadas o reuniones de trabajo, etc.

ACTIVIDADES	ACTORES INTERVINIENTES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

(AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS HASTA COMPLETAR LA CANTIDAD DE ACTIVIDADES)