

**1.1. Programa de Promoción y fortalecimiento de la Asociatividad para la Competitividad
MiPyME (ANR)**

N° y Nombre de la acción según PRODOC

1.2. Promover y fortalecer grupos asociativos y conglomerados productivos con potencial innovador

Reglamento Operativo

Anexos Reglamento Operativo

Proyecto PNUD ARG/20/007¹

“Programa de Promoción y fortalecimiento de la Asociatividad para la Competitividad MiPyME”

REGLAMENTO OPERATIVO

¹ Proyecto para la promoción de la competitividad, innovación y desarrollo productivo de las MiPyMEs, los/las emprendedores/as y las nuevas empresas.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	5
2. DEFINICIONES Y SIGLAS	7
3. LÍNEAS DE ASISTENCIA DEL PROGRAMA	11
4. CONTRATACIÓN DEL/A COORDINADOR/A	19
5. PROYECTOS DE INVERSIÓN Y GASTOS ELEGIBLES	22
5.1. PROYECTOS DE INVERSIÓN	22
5.2. Criterios generales para el otorgamiento de ANR de PROYECTOS DE INVERSIÓN	22
5.3. Criterios generales del APORTE LOCAL	23
5.4. GASTOS ELEGIBLES	27
5.5. GASTOS NO ELEGIBLES	30
6 A. GRUPOS ASOCIATIVOS INCIPIENTES	31
6 A.1. BENEFICIARIOS	31
6 A. 2. CIRCUITO OPERATIVO PLAN ESTRATÉGICO ASOCIATIVO Y PROYECTO DE INVERSIÓN	33
6 B. GRUPOS ASOCIATIVOS CONSOLIDADOS	42
6 B.1. BENEFICIARIOS	42
6 B. 2. CIRCUITO OPERATIVO PLAN ESTRATÉGICO ASOCIATIVO Y PROYECTO DE INVERSIÓN	44
7 A. COOPERATIVAS INCIPIENTES	53
7 A.1. BENEFICIARIOS	53
7 A. 2. CIRCUITO OPERATIVO PLAN ESTRATÉGICO ASOCIATIVO Y PROYECTO DE INVERSIÓN	54
7 B. COOPERATIVAS CONSOLIDADAS	61
7 B.1. BENEFICIARIOS	61
7 B.2. CIRCUITO OPERATIVO PLAN ESTRATÉGICO ASOCIATIVO Y PROYECTO DE INVERSIÓN	62
8 A. CONGLOMERADOS PRODUCTIVOS INCIPIENTES	69
8. A.1. BENEFICIARIOS	69
8. A. 2. CIRCUITO OPERATIVO PLAN ESTRATÉGICO ASOCIATIVO Y PROYECTO DE INVERSIÓN	72
8 B. CONGLOMERADOS PRODUCTIVOS CONSOLIDADOS	81
8 B.1. BENEFICIARIOS	81
8 B. 2. CIRCUITO OPERATIVO PLAN ESTRATÉGICO ASOCIATIVO Y PROYECTO DE INVERSIÓN	84
9. NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	93
10. RENDICIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	96
10.1. RENDICIÓN de las actividades valorizadas como ANR y APORTE LOCAL MONETARIO	96
10.2. Criterios específicos para la RENDICIÓN de adelanto o reintegro e ANR	96

10.3. Comprobantes respaldatorios de los gastos realizados	97
10.4. RENDICIÓN de las actividades valorizadas como APORTE EN ESPECIE	98
11. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROGRAMA	100
11.1. Funciones del PROGRAMA	100
11.2. Aspectos de Organización y Gestión	100
11.3. Plazos de presentación de documentación de PLANES y PROYECTOS DE INVERSIÓN	101
11.4. Desvinculación e incorporación de nuevos integrantes	101
11.5. Desvinculación de COORDINADOR/A	102
11.6. Constitución de una figura jurídica o forma contractual asociativa	103
11.7. Prórrogas a los Convenios y Protocolos	103
11.8. Rescisión de Convenios y Protocolos	104

Proyecto PNUD ARG/20/007
“Programa de Promoción y fortalecimiento de la Asociatividad para la Competitividad MiPyME”

1. INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de promover y fortalecer agrupaciones, conformadas por Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, con potencial innovador y/o exportador que desarrollen procesos o productos innovadores o producciones de mayor complejidad o valor agregado y/o exportables, con impacto en la competitividad empresarial y el desarrollo económico local, la Secretaría para la Pequeña y Mediana Empresa y los Emprendedores ejecuta en el marco de sus políticas de desarrollo productivo el Proyecto PNUD ARG/20/007 y, en particular, el presente “Programa de promoción y fortalecimiento de la asociatividad para la competitividad MiPyME”.

El objetivo directo del Programa consiste en crear condiciones para un crecimiento sostenible de micro, pequeñas y medianas empresas con un sentido federal, tanto en términos cuantitativos (de escala y facturación), como también en términos del conocimiento y tecnología utilizada y desarrollada, la calidad de los productos y la capacidad de comercializarlos. En definitiva, se pone el foco en incrementar el valor agregado y el conocimiento incorporado a los productos y procesos.

En vista de estos objetivos, el Programa apunta a la intensificación de las relaciones entre firmas y su articulación con distintos ámbitos de cooperación del sector público y privado, incluyendo los diferentes niveles de gobierno, instituciones académicas y técnicas, cámaras empresariales y otras instituciones. De esta manera, el Programa contribuirá a poner en marcha un ciclo de crecimiento de la competitividad sistémica a lo largo del tiempo en localidades, regiones, y en la economía nacional en general, donde los resultados positivos de las mejoras iniciales de competitividad constituirán pisos sobre los que se construirán mejoras ulteriores.

Así, este instrumento es consistente con una estrategia de promoción del desarrollo económico fundada sobre el funcionamiento de un sistema socio-productivo capaz de generar endógenamente valor agregado a partir del fortalecimiento del entramado productivo local.

Los principales criterios a adoptar en la selección de las agrupaciones son:

- La asociatividad empresarial para la sostenibilidad MiPyME y la generación de ventajas competitivas;
- El impacto regional de la agrupación en lo que se refiere a su representatividad en el sector productivo y en la región, la generación de empleo y valor agregado, en su capacidad productiva para el incremento de las exportaciones netas y en la mejora en la distribución del ingreso;
- La identificación de las necesidades, los problemas y las oportunidades que impiden su desarrollo y la formulación de un proyecto integral que contemple las acciones a encarar para enfrentar las problemáticas planteadas;

- La vinculación con los ámbitos públicos, académicos, institucionales, etc.
- La incorporación de la perspectiva de género y diversidad en la gestión y producción de las unidades productivas y MiPyMEs integrantes de las agrupaciones.

Las acciones se extenderán a todo el territorio nacional previendo un esquema de trabajo integral que incluye el siguiente tipo de asistencia:

- Asesoramiento y orientación sobre diversas temáticas relativas a la implementación de buenas prácticas en la gestión de las agrupaciones;
- Apoyo técnico y económico no reembolsable para la implementación de planes y proyectos de inversión, previa presentación de propuestas a ser evaluadas y aprobadas por el Programa. Para ello, se implementará una estrategia de intervención a través de tres (3) líneas de asistencia: 1) Planes Estratégicos Asociativos y Proyectos de Inversión para Grupos Asociativos; 2) Planes Estratégicos Asociativos y Proyectos de Inversión para Cooperativas; y 3) Planes Estratégicos Asociativos y Proyectos de Inversión para Conglomerados Productivos;
- Vinculación con otros programas de la Secretaría y organismos que brindan asistencia técnica, económica y financiera.

2. DEFINICIONES Y SIGLAS

“AGRUPACIÓN”: se refiere en forma indistinta a la COOPERATIVA, GRUPO ASOCIATIVO o CONGLOMERADO PRODUCTIVO.

“AFIP”: Administración Federal de Ingresos Públicos.

“ANR”: aporte no reembolsable otorgado al BENEFICIARIO para el pago de honorarios del/a COORDINADOR/A a cargo del cumplimiento del PLAN y para la ejecución de las actividades que conforman el PROYECTO DE INVERSIÓN aprobados por el PROGRAMA. El compromiso de otorgamiento de este aporte se formaliza a través de la suscripción de Protocolos correspondientes.

“APODERADO/A”: persona humana a la que el GRUPO ASOCIATIVO INCIPIENTE otorga un poder especial para que, en su nombre y representación, realice los actos y las gestiones necesarias para el correcto desempeño de la AGRUPACIÓN ante el PROGRAMA.

“Apoderado/a”: persona humana que la AGRUPACIÓN o INSTITUCIÓN PATROCINANTE otorga un poder especial para que realice los actos y gestiones necesarias en lugar de su representante legal.

“APORTE EN ESPECIE”: contraparte que se compromete a aportar por el BENEFICIARIO para la ejecución de una parte de las actividades que conforman el PROYECTO DE INVERSIÓN.

“APORTE LOCAL MONETARIO”: contraparte que el BENEFICIARIO se compromete a aportar en dinero para la ejecución de actividades que conforman el PROYECTO DE INVERSIÓN.

“APORTE LOCAL”: contraparte que se compromete a aportar el BENEFICIARIO para la ejecución de una parte de las actividades que conforman el PROYECTO DE INVERSIÓN. Está conformado por APORTE LOCAL MONETARIO y/o APORTE EN ESPECIE.

“BENEFICIARIOS”: se refiere a los GRUPOS ASOCIATIVOS, COOPERATIVAS, Y CONGLOMERADOS PRODUCTIVOS que aplican a las distintas líneas de asistencia del PROGRAMA, cuyos PLANES han sido aprobados y han suscripto un Convenio Marco de Cooperación.

“COMITÉ DE EVALUACIÓN”: está conformado por el/la RESPONSABLE DEL PROGRAMA, un integrante del equipo técnico de otros programas de la SECRETARÍA y un/a Director/a de la SECRETARÍA. El PROGRAMA podrá invitar a participar a otros profesionales con experiencia en la temática y que presten funciones en la SECRETARÍA.

“CONGLOMERADO PRODUCTIVO”: es un aglomerado territorializado conformado por diez (10) o más MiPyMEs, con vínculos cooperativos e iniciativas asociativas, pertenecientes a un mismo sector o cadena de valor (productores, industriales, comercializadores) y sus organizaciones (cámaras, cooperativas, asociaciones); puede abarcar también proveedores, clientes, prestadores de servicios, instituciones públicas, privadas y mixtas de apoyo (organismos técnicos, áreas del gobierno local, agencias de desarrollo) y del conocimiento (universidades,

centros de servicios o de investigación o de formación público o privado, polos tecnológicos); las MiPyMEs e instituciones de apoyo interactúan en este espacio.

“CONGLOMERADO PRODUCTIVO INCIPIENTE”: CONGLOMERADO PRODUCTIVO que posee una iniciativa colectiva de desarrollo y agregado de valor. En general no posee personería jurídica, en estos casos debe contar con una institución que los acompañe en las gestiones necesarias para su funcionamiento conjunto y presentación ante el PROGRAMA.

“CONGLOMERADO PRODUCTIVO CONSOLIDADO”: CONGLOMERADO PRODUCTIVO que posee una iniciativa colectiva de desarrollo y agregado de valor y evidencia un comportamiento asociativo comprobable entre las empresas y/o entidades que lo conforman referido a vínculos productivos, tecnológicos y comerciales entre sus integrantes, demuestra una capacidad para asumir la responsabilidad de afrontar la contraparte de un proyecto, y posee una estructura organizacional que regula sus actividades. En general, poseen una forma jurídica que los regula y representa.

“COOPERATIVA”: empresa constituida conforme a la Ley 20.377 que cumple con la condición MiPyME.

“COOPERATIVA CONSOLIDADA”: COOPERATIVA con trayectoria en la actividad productiva, que ha generado vínculos institucionales virtuosos y que tiene identificadas sus necesidades de inversión y demuestra una capacidad para asumir la responsabilidad de afrontar la contraparte de un proyecto.

“COOPERATIVA INCIPIENTE”: COOPERATIVA con escasa trayectoria en actividad productiva y vínculos institucionales y sin una clara identificación de necesidades de inversión.

“COORDINADOR/A”: persona que asiste al GRUPO ASOCIATIVO, COOPERATIVA o CONGLOMERADO PRODUCTIVO en el cumplimiento del PEA, así como en la formulación y el seguimiento del PROYECTO DE INVERSIÓN a presentar.

“CUIT”: Clave Única de Identificación Tributaria asignada por la AFIP.

“DESEMBOLSO”: suma de dinero que el PROGRAMA transfiere en la cuenta bancaria informada por el BENEFICIARIO para el pago correspondiente a los honorarios del/a COORDINADOR/A y las actividades valorizadas como ANR en el PROYECTO DE INVERSIÓN aprobado. En el caso de otorgamientos de adelantos o anticipos² de ANR de PROYECTOS DE INVERSIÓN deberán contar con la previa presentación por parte del BENEFICIARIO del seguro de caución correspondiente por el monto total del anticipo solicitado. En caso de reintegro, se deberá contar con la previa presentación y aprobación de la rendición de las actividades valorizadas como ANR Y APOORTE LOCAL -según el cronograma de desembolsos y aportes del PROYECTO aprobado- ante el PROGRAMA.

²Se denominan indistintamente a ambos términos a lo largo de este REGLAMENTO y sus anexos.

“DGPyPSyE”: Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales de la Subsecretaría de Coordinación del Ministerio de Desarrollo Productivo.

“GASTOS ELEGIBLES”: aquellas inversiones y gastos que pueden ser incluidos dentro del PROYECTO DE INVERSIÓN.

“GRUPO ASOCIATIVO”: asociación integrada por cinco (5) o más MiPyMEs, pertenecientes al mismo sector o cadena de valor, localizadas en un espacio territorial determinado, que cuenta con una trayectoria de trabajo conjunto o prevé llevar adelante un proyecto o acciones de modo conjunto con el objetivo de aumentar la competitividad de sus integrantes.

“GRUPO ASOCIATIVO INCIPIENTE”: GRUPO ASOCIATIVO que posee una iniciativa de desarrollo y agregado de valor mediante la implementación de una estrategia colectiva. No posee experiencia significativa previa en acciones en común y carece de personería jurídica propia que lo estructura y representa.

“GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO”: GRUPO ASOCIATIVO que posee una iniciativa de desarrollo y agregado de valor mediante la implementación de una estrategia colectiva. Posee experiencia en proyectos en el conjunto de sus empresas integrantes, trayectoria comprobable de vínculos productivos, tecnológicos y comerciales entre los integrantes, demuestra una capacidad para asumir la responsabilidad de afrontar la contraparte de un proyecto conjunto, y posee una estructura organizacional que regula sus actividades. En general, poseen una forma jurídica que los regula y representa.

“IDEA-PROYECTO”: proyecto preliminar que debe presentar el potencial BENEFICIARIO para solicitar la asistencia del PROGRAMA.

“INSTITUCIÓN PATROCINANTE”: persona jurídica privada o de participación mixta sin fines de lucro que representa a empresas integrantes de un GRUPO ASOCIATIVO o CONGLOMERADO PRODUCTIVO en la presentación de un PLAN ESTRATÉGICO ASOCIATIVO ante el PROGRAMA. Esta INSTITUCIÓN debe contar con un objeto social con alguna vinculación con los objetivos que promueve el PROGRAMA y/o el GRUPO ASOCIATIVO o CONGLOMERADO PRODUCTIVO que representa y tener como principales funciones gestionar y administrar los ANR y el APOORTE LOCAL necesarios para el pago de los honorarios del COORDINADOR/A y las actividades del PROYECTO DE INVERSIÓN aprobado, así como realizar todas aquellas gestiones que sean necesarias y conducentes para el mejor desempeño del PLAN y PROYECTO DE INVERSIÓN en el marco del presente PROGRAMA.

“MiPyMEs”: aquellas Micro, Pequeñas y Medianas Empresa que cumplan con los requisitos previstos en la Resolución N° 220 de fecha 12 de abril de 2019 de la Secretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y los Emprendedores F del Ministerio de Desarrollo Productivo y sus modificatorias.

“PLAN ESTRATÉGICO ASOCIATIVO (PEA)”: formulario en donde se plasma el plan de actividades del GRUPO ASOCIATIVO, COOPERATIVA O CONGLOMERADO PRODUCTIVO. Allí se describen los objetivos, actividades y resultados que la AGRUPACIÓN espera alcanzar durante el período de

asistencia del PROGRAMA. El PEA es ejecutado por la AGRUPACIÓN con la asistencia técnica del PROGRAMA y del COORDINADOR/A.

“PLANES”: denominación general que se utiliza para referirse a los PLANES ESTRATÉGICOS ASOCIATIVOS.

“PNUD”: Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo.

“PROGRAMA”: “Programa de promoción y fortalecimiento de la asociatividad para la competitividad MiPyME”, ejecutado bajo la órbita de la Dirección de Desarrollo de Cadenas de Valor de la Dirección Nacional de Política y Gestión PyME de la Subsecretaría de Productividad y Desarrollo Regional PyME de la SECRETARÍA, en el marco de la Actividad 1 del Proyecto PNUD ARG/20/007.

“PROYECTO DE INVERSIÓN”: formulario en donde se definen las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos establecidos por el BENEFICIARIO. Incluye datos generales del proyecto, justificación técnica, aspectos comerciales, beneficios e impactos esperados, estructura de financiamiento y cronograma de ejecución de actividades.

“REGLAMENTO”: se refiere al presente reglamento operativo.

“RENDICIONES”: presentación de los gastos efectuados en el marco de las actividades previstas en los PLANES y en los PROYECTOS DE INVERSIÓN, incluyendo tanto los honorarios del/a COORDINADOR/A, como los gastos efectuados en el marco del PROYECTO DE INVERSIÓN. Estos gastos deberán estar debidamente reflejados en los comprobantes de gastos y pagos y resultados verificables correspondientes.

“RESPONSABLE DEL PROGRAMA”: es el/la Coordinador/a General del PROGRAMA, representado/a por el/la Responsable Técnico/a de la Actividad 1 en el marco del Proyecto PNUD ARG/20/001.

“RUMP”: Registro Único de la Matriz Productiva (<https://www.argentina.gob.ar/inscribirse-al-registro-unico-de-la-matriz-productiva-rump>) aprobado por Resolución N° 328 de fecha 30 de junio de 2021 y sus modificatorios y complementarias.

“SECRETARÍA”: Secretaría para la Pequeña y Mediana Empresa y los Emprendedores.

“TAD”: Plataforma de Trámites a Distancia (www.tramitesadistancia.gob.ar), aprobada por el Decreto N° 1.063 de fecha 4 de octubre de 2016 y sus modificatorios y complementarias.

3. LÍNEAS DE ASISTENCIA DEL PROGRAMA

En el marco de los objetivos trazados, el PROGRAMA dispone de tres (3) líneas de asistencia delineadas teniendo en cuenta las características de los/as potenciales BENEFICIARIOS. Para ello, se consideran tres (3) dimensiones de análisis que son tomadas en cuenta al evaluar los PLANES y los PROYECTOS DE INVERSIÓN propuestos por las AGRUPACIONES:

- **Grado de consolidación.** Se toma en cuenta la existencia de una forma jurídica grupal, los vínculos productivos, tecnológicos y comerciales entre los integrantes, la solvencia económica que disponen para afrontar el APORTE LOCAL MONETARIO requerido, la gobernanza y estructura organizacional que regula su funcionamiento conjunto y la infraestructura y espacios de uso común que disponen para el desarrollo de sus actividades productivas.
- **Tamaño.** Se considera la facturación conjunta y promedio de los integrantes, la cantidad de empresas o unidades productivas integrantes, empleados y/o asociados, el tamaño de los establecimientos, la participación en diversos mercados (nacionales e internacionales), entre otras variables.
- **Posicionamiento en la cadena de valor.** Se analiza en qué eslabones del proceso productivo se encuentran insertas las AGRUPACIONES. Asimismo, se analiza si el PROYECTO DE INVERSIÓN está dirigido a promover un escalamiento de la fase primaria a la industrial -en aquellas AGRUPACIONES vinculadas a cadenas de valor con preponderancia en sus fases primarias-; a desarrollar y fortalecer la producción industrial; a diseñar, desarrollar e innovar en productos; o a introducir y desarrollar procesos de innovación.



		Grado de consolidación de la Agrupación Productiva				
		Incipiente		Consolidada		
Tamaño/alcance territorial de la Agrupación Productiva	Bajo/Medio	LINEA 1. A Y B Planes Estratégicos Asoc y Proyectos de Inversión para Grupos Asociativos	1. A. Línea de Asistencia para Grupos Asociativos incipientes (PEA de 18 a 24 meses con Coordinador/a y Proyecto de Inversión)		1. B Línea de Asistencia para Grupos Asociativos consolidados (PEA de 12 a 18 meses con Coordinador/a y Proyecto de Inversión)	
			Posición en la Cadena de Valor →		Posición en la Cadena de Valor →	
		Agregado de valor a la producción primaria	Desarrollo y fortalecimiento de la producción industrial	Agregado de valor a la producción primaria	Desarrollo y fortalecimiento de la producción industrial	
		10.000.000	13.000.000	11.000.000	15.000.000	
	LINEA 2. A Y B Planes Estratégicos Asociativos y Proyectos de Inversión para Cooperativas	2. A. Líneas de Asistencia para Cooperativas incipientes (PEA 18 a 24 meses con Coordinador/a y Proyecto de Inversión)		2. B. Línea de Asistencia para Cooperativas consolidadas (PEA de 12 a 18 meses con Coordinador/a y Proyecto de Inversión)		
		Posición en la Cadena de Valor →		Posición en la Cadena de Valor →		
Agregado de valor a la producción primaria	Desarrollo y fortalecimiento de la producción industrial	Agregado de valor a la producción primaria	Desarrollo y fortalecimiento de la producción industrial			
10.000.000	13.000.000	11.000.000	15.000.000			
Medio/Alto	LINEA 3 Planes Estratégicos Asociativos y Proyectos de Inversión para Conglomerados Productivos	3. A. Líneas de Asistencia para Conglomerados Productivos incipientes (PEA 18 a 24 meses con Coordinador/a y Proyecto de Inversión)		3. B. Líneas de Asistencia para Conglomerados Productivos consolidados (PEA 12 a 24 meses con Coordinador/a y Proyecto de Inversión)		
		Posición en la Cadena de Valor →		Posición en la Cadena de Valor →		
		Agregado de valor a la producción primaria	Desarrollo y fortalecimiento de la producción industrial	Agregado de valor a la producción primaria	Desarrollo y fortalecimiento de la producción industrial	
		16.000.000	19.000.000	20.000.000	24.000.000	

A continuación, se describen las tres (3) líneas de asistencia que surgen del cruce de las dimensiones señaladas y a las que podrán aplicar las AGRUPACIONES con previa evaluación del PROGRAMA:

- 1. PLANES ESTRATÉGICOS ASOCIATIVOS (PEA) y PROYECTOS DE INVERSIÓN para GRUPOS ASOCIATIVOS.** Está destinada a brindar asistencia técnica y económica a GRUPOS ASOCIATIVOS INCIPIENTES o de reciente conformación o GRUPOS ASOCIATIVOS CONSOLIDADOS. Se reconoce la posibilidad de que el GRUPO ASOCIATIVO acceda a las siguientes sublíneas de asistencia:

A. GRUPOS ASOCIATIVOS INCIPIENTES

Los GRUPOS ASOCIATIVOS INCIPIENTES tienen la posibilidad de contratar un/a COORDINADOR/A por el plazo de dieciocho (18) meses para que los asista en la ejecución de un PEA de corto o mediano plazo con vistas a potenciar el desarrollo productivo de las empresas integrantes y el proceso de integración asociativa. El/la

COORDINADOR/A también tiene la responsabilidad de realizar la formulación y el seguimiento de un PROYECTO DE INVERSIÓN. El PROGRAMA aporta al GRUPO ASOCIATIVO el 100% de sus honorarios durante el plazo de ejecución del PEA.

Cuando el PEA y el GRUPO ASOCIATIVO requieran un período mayor para el cumplimiento de los objetivos propuestos, y así se solicite, el PROGRAMA evaluará la posibilidad de que el GRUPO ASOCIATIVO contrate a el/la COORDINADOR/A por un plazo de hasta veinticuatro (24) meses. En este último caso, el PROGRAMA aportará al GRUPO ASOCIATIVO el 100% de los honorarios del/a COORDINADOR/A durante los dieciocho (18) primeros meses del plazo de ejecución del PEA y el 50% en los seis (6) últimos meses, debiendo el resto ser abonado por el GRUPO ASOCIATIVO.

Los PROYECTOS DE INVERSIÓN, destinados a solventar parte de las actividades previstas en el PEA, deberán encuadrarse en los siguientes tipos:

- **Agregado de valor a la producción primaria.** El 80% del total del PROYECTO DE INVERSIÓN puede ser solventado con ANR, siempre que no supere el monto máximo de pesos siete millones (\$7.000.000). El APORTE LOCAL debe ser igual o superior al 20% del total del PROYECTO DE INVERSIÓN, al menos un 5% deberá estar integrado por APORTE LOCAL MONETARIO y el porcentaje restante podrá ser APORTE LOCAL EN ESPECIE.
- **Desarrollo y fortalecimiento de la producción industrial.** El 80% del total del PROYECTO DE INVERSIÓN puede ser solventado con ANR, siempre que no supere el monto máximo de pesos nueve millones (\$9.000.000). El APORTE LOCAL debe ser igual o superior al 20% del total del PROYECTO DE INVERSIÓN, al menos un 5% deberá estar integrado por APORTE LOCAL MONETARIO y el porcentaje restante podrá ser APORTE LOCAL EN ESPECIE.

B. GRUPOS ASOCIATIVOS CONSOLIDADOS

Los GRUPOS ASOCIATIVOS CONSOLIDADOS tienen la posibilidad de contratar un/a COORDINADOR/A por el plazo de doce (12) meses para que los asista en la ejecución de un PEA de corto o mediano plazo con vistas a potenciar la mejora de la competitividad de las empresas asociadas, optimizar la estructura de gestión, y mejorar el grado de desempeño del GRUPO ASOCIATIVO en el desarrollo de proyectos y servicios. El/la COORDINADOR/A también tiene la responsabilidad de realizar la formulación y el seguimiento de un PROYECTO DE INVERSIÓN. El PROGRAMA aporta al GRUPO ASOCIATIVO el 100% de sus honorarios durante los seis (6) primeros meses del plazo de ejecución del PEA y el 50% en los seis (6) últimos meses, debiendo el resto ser abonado por el GRUPO ASOCIATIVO.

Cuando el PEA y el GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO requieran un período mayor para el cumplimiento de los objetivos propuestos, y así se solicite, el PROGRAMA evaluará la posibilidad de que el GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO contrate al/la COORDINADOR/A por un plazo de dieciocho (18) meses. En este último caso, el PROGRAMA aportará al GRUPO ASOCIATIVO el 100% de los honorarios del COORDINADOR/A durante los seis (6) primeros meses del plazo de ejecución del PEA, el

75% los seis (6) meses siguientes y el 50% los últimos 6 meses, debiendo el resto ser abonado por el GRUPO ASOCIATIVO.

Los PROYECTOS DE INVERSIÓN, destinados a solventar parte de las actividades previstas en el PEA, deberán encuadrarse en los siguientes tipos:

- **Agregado de valor a la producción primaria.** El 70% del total del PROYECTO DE INVERSIÓN puede ser solventado con ANR, siempre que no supere el monto máximo de pesos ocho millones (\$8.000.000). El APORTE LOCAL debe ser igual o superior al 30% del total del PROYECTO DE INVERSIÓN, y al menos un 10% deberá estar integrado por APORTE LOCAL MONETARIO y el porcentaje restante podrá ser APORTE LOCAL EN ESPECIE.
- **Desarrollo y fortalecimiento de la producción industrial.** El 70% del total del PROYECTO DE INVERSIÓN puede ser solventado con ANR, siempre que no supere el monto máximo de pesos once millones (\$11.000.000). El APORTE LOCAL debe ser igual o superior al 30% del total del PROYECTO DE INVERSIÓN, al menos un 10% debe estar integrado por APORTE LOCAL MONETARIO y el porcentaje restante podrá ser APORTE LOCAL EN ESPECIE.

2. **PLANES ESTRATÉGICOS ASOCIATIVOS (PEA) y PROYECTOS DE INVERSIÓN para COOPERATIVAS.** Está destinada a brindar asistencia técnica y económica a COOPERATIVAS INCIPIENTES o de reciente conformación o COOPERATIVAS CONSOLIDADAS. Se reconoce la posibilidad de acceder a las siguientes sublíneas de asistencia:

A. COOPERATIVAS INCIPIENTES

Las COOPERATIVAS INCIPIENTES tienen la posibilidad de contratar un/a COORDINADOR/A por el plazo de dieciocho (18) meses para que los asista en la ejecución de un PEA de corto o mediano plazo con vistas a potenciar el desarrollo productivo de las unidades productivas integrantes y el proceso de integración asociativa. El/la COORDINADOR/A también tiene la responsabilidad de realizar la formulación y el seguimiento de un PROYECTO DE INVERSIÓN. El PROGRAMA aporta a la COOPERATIVA el 100% de sus honorarios durante el plazo de ejecución del PEA.

Cuando el PEA y la COOPERATIVA requieran un período mayor para el cumplimiento de los objetivos propuestos, y así se solicite, el PROGRAMA evaluará la posibilidad de que la COOPERATIVA contrate al/la COORDINADOR/A por un plazo de veinticuatro (24) meses. En este último caso, el PROGRAMA aportará a la COOPERATIVA el 100% de los honorarios del/a COORDINADOR/A durante los dieciocho (18) primeros meses del plazo de ejecución del PEA y el 50% en los seis (6) últimos meses, debiendo el resto ser abonado por la COOPERATIVA.

Los PROYECTOS DE INVERSIÓN, destinados a solventar parte de las actividades previstas en el PEA, deberán encuadrarse en los siguientes tipos:

- **Agregado de valor a la producción primaria.** El 80% del total del PROYECTO DE INVERSIÓN puede ser solventado con ANR, siempre que no supere el monto máximo de pesos siete millones (\$7.000.000). El APORTE LOCAL debe ser igual o superior al 20% del total del PROYECTO DE INVERSIÓN, al menos un 5% deberá estar integrado por APORTE LOCAL MONETARIO y el porcentaje restante podrá ser APORTE LOCAL EN ESPECIE.
- **Desarrollo y fortalecimiento de la producción industrial.** El 80% del total del PROYECTO DE INVERSIÓN puede ser solventado con ANR, siempre que no supere el monto máximo de pesos nueve millones (\$9.000.000). El APORTE LOCAL debe ser igual o superior al 20% del total del PROYECTO DE INVERSIÓN, al menos un 5% deberá estar integrado por APORTE LOCAL MONETARIO y el porcentaje restante podrá ser APORTE LOCAL EN ESPECIE.

B. COOPERATIVAS CONSOLIDADAS

Las COOPERATIVAS CONSOLIDADAS tienen la posibilidad de contratar un/a COORDINADOR/A por el plazo de doce (12) meses para que las asista en la ejecución de un PEA de corto o mediano plazo con vistas a potenciar la mejora de la competitividad de las empresas asociadas, optimizar la estructura de gestión, y mejorar el grado de desempeño de la COOPERATIVA en el desarrollo de proyectos y servicios. El/la COORDINADOR/A también tiene la responsabilidad de realizar la formulación y el seguimiento de un PROYECTO DE INVERSIÓN. El PROGRAMA aportará a la COOPERATIVA el 100% de sus honorarios durante los seis (6) primeros meses del plazo de ejecución del PEA y el 50% en los seis (6) últimos meses, debiendo el resto ser abonado por la COOPERATIVA.

Cuando el PEA y la COOPERATIVA requieran un período mayor para el cumplimiento de los objetivos propuestos, y así se solicite, el PROGRAMA evaluará la posibilidad de que la COOPERATIVA contrate al/la COORDINADOR/A por un plazo de dieciocho (18) meses. c. En este último caso, el PROGRAMA aportará a la COOPERATIVA el 100% de los honorarios del/a COORDINADOR/A durante los seis (6) primeros meses del plazo de ejecución del PEA, el 75% los seis (6) meses siguientes y el 50% los últimos 6 meses, debiendo el resto ser abonado por la COOPERATIVA.

Los PROYECTOS DE INVERSIÓN, destinados a solventar parte de las actividades previstas en el PEA, deberán encuadrarse en los siguientes tipos:

- **Agregado de valor a la producción primaria.** El 70% del total del PROYECTO DE INVERSIÓN puede ser solventado con ANR, siempre que no supere el monto máximo de pesos ocho millones (\$8.000.000). El APORTE LOCAL debe ser igual o superior al 30% del total del PROYECTO DE INVERSIÓN, y al menos un 10% deberá estar integrado por APORTE LOCAL MONETARIO y el porcentaje restante podrá ser APORTE LOCAL EN ESPECIE.
- **Desarrollo y fortalecimiento de la producción industrial.** El 70% del total del PROYECTO DE INVERSIÓN puede ser solventado con ANR, siempre que no supere el monto máximo de pesos once millones (\$11.000.000). El APORTE LOCAL debe

ser igual o superior al 30% del total del PROYECTO DE INVERSIÓN, al menos un 10% debe estar integrado por APORTE LOCAL MONETARIO y el porcentaje restante podrá ser APORTE LOCAL EN ESPECIE.

- 3. PLANES ESTRATÉGICOS ASOCIATIVOS (PEA) y PROYECTOS DE INVERSIÓN para CONGLOMERADOS PRODUCTIVOS.** Está destinada a brindar asistencia técnica y económica a CONGLOMERADOS PRODUCTIVOS de reciente conformación o incipientes y a CONGLOMERADOS CONSOLIDADOS. Se reconoce la posibilidad de que el CONGLOMERADO acceda a las siguientes sublíneas de asistencia:

A. CONGLOMERADOS PRODUCTIVOS INCIPIENTES

Los CONGLOMERADOS INCIPIENTES tienen la posibilidad de contratar un/a COORDINADOR/A por el plazo de dieciocho (18) meses para que los asista en la ejecución de un PEA de corto o mediano plazo con vistas a potenciar el desarrollo productivo de las empresas integrantes y el proceso de integración asociativa. El/la COORDINADOR/A también tiene la responsabilidad de realizar la formulación y el seguimiento de un PROYECTO DE INVERSIÓN. El PROGRAMA aporta al GRUPO ASOCIATIVO el 100% de sus honorarios durante el plazo de ejecución del PEA.

Cuando el PEA y el CONGLOMERADO requieran un período mayor para el cumplimiento de los objetivos propuestos, y así se solicite, el PROGRAMA evaluará la posibilidad de que el CONGLOMERADO contrate al/la COORDINADOR/A por un plazo de veinticuatro (24) meses cuando En este último caso, el PROGRAMA aportará al CONGLOMERADO el 100% de los honorarios del/a COORDINADOR/A durante los dieciocho (18) primeros meses del plazo de ejecución del PEA y el 50% en los seis (6) últimos meses, debiendo el resto ser abonado por el CONGLOMERADO.

Los PROYECTOS DE INVERSIÓN, destinados a solventar parte de las actividades previstas en el PEA, deberán encuadrarse en los siguientes tipos:

- **Agregado de valor a la producción primaria.** El 80% del total del PROYECTO DE INVERSIÓN puede ser solventado con ANR, siempre que no supere el monto máximo de pesos once millones (\$11.000.000). El APORTE LOCAL debe ser igual o superior al 20% del total del PROYECTO DE INVERSIÓN, al menos un 5% deberá estar integrado por APORTE LOCAL MONETARIO y el porcentaje restante podrá ser APORTE LOCAL EN ESPECIE.
- **Desarrollo y fortalecimiento de la producción industrial.** El 80% del total del PROYECTO DE INVERSIÓN puede ser solventado con ANR, siempre que no supere el monto máximo de pesos trece millones (13.000.000). El APORTE LOCAL debe ser igual o superior al 20% del total del PROYECTO DE INVERSIÓN, al menos un 5% deberá estar integrado por APORTE LOCAL MONETARIO y el porcentaje restante podrá ser APORTE LOCAL EN ESPECIE.

B. CONGLOMERADOS PRODUCTIVOS CONSOLIDADOS

Los CONGLOMERADOS PRODUCTIVOS CONSOLIDADOS tienen la posibilidad de contratar un/a COORDINADOR/A por el plazo de doce (12) meses para que los asista en la ejecución de un PEA de corto o mediano plazo con vistas a potenciar la mejora de la competitividad de las empresas asociadas, optimizar la estructura de gestión, y mejorar el grado de desempeño del CONGLOMERADO PRODUCTIVO en el desarrollo de proyectos y servicios. El/la COORDINADOR/A también tiene la responsabilidad de realizar la formulación y el seguimiento de un PROYECTO DE INVERSIÓN. El PROGRAMA aporta al CONGLOMERADO PRODUCTIVO el 100% de sus honorarios durante los seis (6) primeros meses del plazo de ejecución del PEA y el 50% en los seis (6) últimos meses, debiendo el resto ser abonado por el CONGLOMERADO CONSOLIDADO.

Cuando el PEA y el CONGLOMERADO PRODUCTIVO requieren un período mayor para el cumplimiento de los objetivos propuestos, y así se solicite, el PROGRAMA evalúa la posibilidad de que el CONGLOMERADO PRODUCTIVO contrate al/la COORDINADOR/A por un plazo de dieciocho (18) meses. En este último caso, el PROGRAMA aportará al CONGLOMERADO PRODUCTIVO el 100% de los honorarios del/a COORDINADOR/A durante los seis (6) primeros meses del plazo de ejecución del PEA, el 75% los seis (6) meses siguientes y el 50% los últimos 6 meses, debiendo el resto ser abonado por el CONGLOMERADO.

Los PROYECTOS DE INVERSIÓN, destinados a solventar parte de las actividades previstas en el PEA, deberán encuadrarse en los siguientes tipos:

- **Agregado de valor a la producción primaria.** El 70% del total del PROYECTO DE INVERSIÓN puede ser solventado con ANR, siempre que no supere el monto máximo de pesos catorce millones (\$14.000.000). El APOORTE LOCAL debe ser igual o superior al 30% del total del PROYECTO DE INVERSIÓN, y al menos un 10% deberá estar integrado por APOORTE LOCAL MONETARIO y el *porcentaje* restante podrá ser APOORTE LOCAL EN ESPECIE.
- **Desarrollo y fortalecimiento de la producción industrial.** El 70% del total del PROYECTO DE INVERSIÓN puede ser solventado con ANR, siempre que no supere el monto máximo de pesos dieciséis millones (\$16.000.0000). El APOORTE LOCAL debe ser igual o superior al 30% del total del PROYECTO DE INVERSIÓN, al menos un 10% deberá estar integrado por APOORTE LOCAL MONETARIO y el *porcentaje* restante podrá ser APOORTE LOCAL EN ESPECIE.

En caso de que se modifiquen los montos máximos de ANR y porcentajes de aportes requeridos -correspondientes a cada línea de asistencia y tipo de PROYECTO DE INVERSIÓN- a través de revisiones del presente REGLAMENTO OPERATIVO y/o del Documento del Proyecto PNUD ARG/20/007- la AGRUPACIÓN beneficiaria que ya haya suscripto un Convenio Marco de Cooperación con el PROGRAMA y se encuentre en la etapa de formulación de un PROYECTO DE INVERSIÓN podrá solicitar los nuevos montos y porcentajes conforme las modificaciones efectuadas en los documentos citados. Estas modificaciones serán, en cada caso, previamente evaluadas y requerirán autorización expresa por parte del PROGRAMA, en función de las necesidades de la AGRUPACIÓN y las características del PROYECTO DE INVERSIÓN presentado.

Las modificaciones de los montos y porcentajes de aportes señalados no podrán readecuarse en aquellas AGRUPACIONES que tengan un PROYECTO DE INVERSIÓN ya aprobado y/o en ejecución en el PROGRAMA.

Las actividades incorporadas en el PROYECTO DE INVERSIÓN deberán valorizarse sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el PROGRAMA no financiará este concepto a través del ANR ni lo reconocerá en las rendiciones del APORTE LOCAL MONETARIO, conforme la estructura de financiamiento del PROYECTO DE INVERSIÓN aprobado.

En los casos de BENEFICIARIOS a los que no les corresponda computar el crédito fiscal del IVA o cuando por la condición del proveedor seleccionado frente al impuesto no se admita la discriminación del IVA en sus ventas, las actividades de los PROYECTOS DE INVERSIÓN -previstas como ANR y APORTE LOCAL MONETARIO- serán valorizadas y consideradas por el PROGRAMA por el valor total de los presupuestos aprobados.

El PROGRAMA funciona bajo la modalidad de “ventanilla abierta”, lo que significa que las propuestas pueden presentarse en cualquier momento y que cada una de ellas es evaluada y aprobada o rechazada a medida que es recibida.

Los formularios requeridos para aplicar a las distintas líneas de asistencia del PROGRAMA están disponibles en la página web del Ministerio de Desarrollo Productivo de la Nación <https://www.argentina.gob.ar/servicio/acceder-financiamiento-para-fortalecer-la-asociatividad-pyme> y/o pueden solicitarse por el correo electrónico del PROGRAMA a asociatividad@produccion.gob.ar

La presentación de la documentación formal para dar inicio, ejecución y cierre a los PLANES y PROYECTOS DE INVERSIÓN deberá ser presentada por cada AGRUPACIÓN a través de la Plataforma TAD, conforme a los instructivos emitidos por el PROGRAMA.

La oficina del PROGRAMA se encuentra ubicada en Av. Julio A. Roca 651, 5° piso, oficina 522, Ciudad de Buenos Aires (C1067ABB).

Toda información suministrada por BENEFICIARIOS del PROGRAMA es considerada estrictamente de carácter confidencial³. La mera presentación de los formularios de PLANES y PROYECTOS DE INVERSIÓN no constituye obligación ni derecho alguno de asistencia económica por parte del PROGRAMA.

³ La información suministrada podrá ser utilizada con fines estadísticos y/o para la elaboración de documentos de trabajo del PROGRAMA o Proyecto PNUD ARG/20/007.

4. CONTRATACIÓN DEL/A COORDINADOR/A

El propósito de la contratación del/a COORDINADOR/A es contar con un profesional o persona idónea de la localidad o regiones aledañas abocado a la conformación o consolidación de la AGRUPACIÓN y a la tarea de gestión necesaria para la ejecución exitosa del PLAN.

Dicho/a COORDINADOR/A es propuesto por la AGRUPACIÓN y evaluado y aprobado por el PROGRAMA. En el caso de dificultades en la elección de un/a COORDINADOR/A, cabe la posibilidad que sea propuesto por alguna institución vinculada a la AGRUPACIÓN y/o por el PROGRAMA, previo consenso de las partes.

El/la COORDINADOR/A debe tener un perfil acorde a las características del PLAN presentado y reunir los siguientes requisitos:

- Poseer conocimiento del sector productivo al que pertenece la AGRUPACIÓN.
- Establecer contacto con las instituciones que puedan contribuir al fortalecimiento de la AGRUPACIÓN.
- Contar con capacidad y antecedentes en coordinación de grupos, construcción de consenso y actitud proactiva.
- Poseer conocimiento en formulación de PROYECTOS DE INVERSIÓN y, en los casos que corresponda, se valorará la experiencia o conocimientos en elaboración de diagnósticos.
- Tener disponibilidad para viajar.

El/la COORDINADOR/A tiene a cargo –principalmente– las siguientes funciones:

- Promover y consolidar relaciones de cooperación entre las empresas e instituciones participantes y generar una visión común y una estrategia compartida.
- Acompañar a las empresas involucradas mediante actividades de asistencia técnica y capacitación para adecuar sus procesos productivos y comerciales a los requerimientos establecidos por la estrategia asociativa delineada. En especial, este acompañamiento se debe realizar a las AGRUPACIONES incipientes.
- En los casos que corresponda, en función al grado de consolidación de la AGRUPACIÓN, efectuar un diagnóstico del sector y trazar lineamientos generales para el análisis de mercado y detección de oportunidades comerciales de la AGRUPACIÓN, con un detalle de sus fortalezas y debilidades.
- Elaborar planes y proyectos que mejoren la competitividad de la AGRUPACIÓN y que puedan ser presentados ante distintos organismos del sector público que brinden asistencia técnica y económica.
- Definir y poner en marcha acciones estratégicas para el desarrollo de la AGRUPACIÓN en el mediano y largo plazo.
- Asesorar a las empresas que conforman la AGRUPACIÓN al momento de responder encuestas e información requerida por el PROGRAMA.

El DESEMBOLSO de ANR correspondiente a los honorarios del/a COORDINADOR/A será implementado bajo los siguientes criterios:

- En el caso de las líneas de asistencia de AGRUPACIONES incipientes y con PLANES aprobados para ser implementados en dieciocho (18) meses, el PROGRAMA aporta el 100% de los honorarios durante el plazo de ejecución del PLAN. .
- En el caso de las líneas de asistencia de AGRUPACIONES incipientes y con PLANES aprobados para ser implementados en veinticuatro (24) meses, el PROGRAMA aporta el 100% de los honorarios durante los dieciocho (18) primeros meses del plazo de ejecución del PLAN y el 50% en los últimos seis (6) meses, debiendo el resto ser abonado por la AGRUPACIÓN.
- En el caso de las líneas de asistencia de AGRUPACIONES consolidadas y con PLANES aprobados para ser implementados en doce (12) meses, el PROGRAMA aporta el 100% de los honorarios durante los primeros seis (6) meses del plazo de ejecución del PLAN y el 50% en los últimos seis (6) meses, debiendo el resto ser abonado por la AGRUPACIÓN.
- En el caso de las líneas de asistencia de AGRUPACIONES consolidadas y con PLANES aprobados para ser implementados en dieciocho (18) meses, el PROGRAMA aporta el 100% de los honorarios durante los seis (6) primeros meses del plazo de ejecución del PLAN, el 75% en los siguientes (6) meses y el 50% en los últimos seis (6) meses, debiendo el resto ser abonado por la AGRUPACIÓN.
- En el caso de las líneas de asistencia para GRUPOS ASOCIATIVOS Y COOPERATIVAS, el monto máximo que el PROGRAMA puede aportar en concepto de honorarios del COORDINADOR/A es el estipulado por la Grilla de Honorarios correspondientes a la Función: CONSULTOR/A EXPERTO/A, Nivel II, conforme DECAD-2021-934-APN-JGM y CIRCULAR UNDP-ARG-20210927-0112763 y sus modificatorias.
- En el caso de las líneas de asistencia para CONGLOMERADOS PRODUCTIVOS, el monto máximo que el PROGRAMA puede aportar en concepto de honorarios de COORDINADOR/A es el estipulado por la Grilla de Honorarios correspondientes a la Función: CONSULTOR/A EXPERTO/A, Nivel III, conforme DECAD-2021-934 APN-JGM Y CIRCULAR UNDP-ARG-20210927-0112763 y sus modificatorias.

En el supuesto que por Decisión Administrativa se modifique la retribución de los honorarios en curso, los mismos se adecuarán bajo la modalidad estipulada por el PROGRAMA, salvo manifestación en contrario por parte de la AGRUPACIÓN beneficiaria.

El DESEMBOLSO de los honorarios del/a COORDINADOR/A –conforme la modalidad descripta– estará sujeto a la aprobación de los informes mensuales de sus tareas por parte del BENEFICIARIO y del PROGRAMA de acuerdo a lo estipulado en los Términos de Referencia y al plan de actividades anexo al Protocolo para el financiamiento del/a COORDINADOR/A. En caso de una evolución negativa del PLAN, el PROGRAMA y el BENEFICIARIO podrán evaluar la suspensión de pagos y/o el reemplazo del/la COORDINADOR/A, según corresponda.

Los honorarios del/a COORDINADOR/A son incompatibles con la percepción de honorarios financiados por organismos y/o instituciones ajenas a la AGRUPACIÓN, siempre que el objeto de su vinculación sea semejante al que se establece en los Términos de Referencia y en el plan de actividades anexa al Protocolo para el financiamiento del/a COORDINADOR/A.

El/la COORDINADOR/A no puede tener un contrato de locación de obra o de servicios vigente con la SECRETARÍA cuya ejecución se superponga en el tiempo con su función como COORDINADOR/A.

Los plazos de la contratación del/la COORDINADOR/A comienzan con la suscripción del Protocolo para el financiamiento del/a COORDINADOR/A y no establece o crea una relación laboral de dependencia o una relación de principal y agente, o de cualquier otro tipo o naturaleza, entre la SECRETARÍA y/o el PROGRAMA y/o el Proyecto PNUD ARG/20/007 y/o el PNUD y el/la COORDINADOR/A, quedando entendido que el/la COORDINADOR/A no tendrá ningún tipo de relación contractual con la SECRETARÍA y/o el PROGRAMA y/o el Proyecto PNUD ARG/20/007 y/o el PNUD. El/la COORDINADOR/A será contratado por la AGRUPACIÓN y no por la SECRETARÍA y/o el PROGRAMA y/o el Proyecto PNUD ARG/20/007 y/o por el PNUD, y la AGRUPACIÓN pondrá esta circunstancia en conocimiento del/a COORDINADOR/A al momento de su contratación.

5. PROYECTOS DE INVERSIÓN Y GASTOS ELEGIBLES

5.1. PROYECTOS DE INVERSIÓN

Dependiendo de la línea de asistencia a la que la AGRUPACIÓN beneficiaria aplique a través de un PLAN, los PROYECTOS DE INVERSIÓN deben encuadrarse en los siguientes tipos:

- i. **Agregado de valor a la producción primaria.** Se trata de iniciativas que tengan como objetivo principal avanzar en la cadena de valor, a través de la incursión en el procesamiento de la producción primaria y/o la introducción de mejoras en un proceso de producción de tipo artesanal. El PROYECTO DE INVERSIÓN puede contemplar actividades relativas a la incorporación de maquinarias y equipos, diseño e implementación de estrategias comerciales, mejora en la presentación de los productos, desarrollo de un plan de capacitaciones, refacciones o adecuaciones edilicias, entre otras.
- ii. **Desarrollo y fortalecimiento de la producción industrial.** Se trata de iniciativas que tengan como objetivo principal producir y/o comercializar en forma conjunta, desarrollar y/o introducir mejoras en procesos y/o productos, que impulsen las exportaciones industriales y/o la sustitución de las importaciones. El PROYECTO DE INVERSIÓN puede contemplar actividades relativas a la incorporación de maquinarias y equipos, desarrollos tecnológicos, homogeneización de productos, sistemas de aseguramiento de la calidad, instauración de sistemas de trazabilidad, diseño e implementación de estrategias comerciales, mejora en la presentación de productos, desarrollo de un plan de capacitaciones, innovaciones para el incremento de la sostenibilidad ambiental de las actividades, refacciones o adecuaciones edilicias, entre otras.

5.2. Criterios generales para el otorgamiento de ANR de PROYECTOS DE INVERSIÓN

El PROGRAMA otorgará ANR únicamente para la adquisición de bienes y contratación de servicios que se hayan programado y presupuestado en las actividades del PROYECTO DE INVERSIÓN aprobado y según la estructura de financiamiento establecida.

Todos los gastos que se ejecuten en el marco del PROYECTO DE INVERSIÓN deben realizarse mediante transferencia bancaria del BENEFICIARIO al proveedor seleccionado, conforme lo estipulado en el punto 10.1.

Se prioriza la compra de bienes nacionales. Sólo en el caso que el PROGRAMA lo considere conveniente y necesario, autorizará la adquisición de bienes importados que sean provistos por proveedores locales con la justificación correspondiente por parte del BENEFICIARIO y/o alguna institución técnica con injerencia en la materia.

El PROGRAMA efectuará los DESEMBOLSOS de ANR en pesos argentinos y no financiará el IVA de las actividades reconocidas como ANR conforme la estructura de financiamiento del PROYECTO DE INVERSIÓN aprobado.

En los casos de los BENEFICIARIOS a los que no les corresponda computar el crédito fiscal del IVA o cuando por la condición del proveedor seleccionado frente al impuesto no se admita la discriminación del IVA en sus ventas el PROGRAMA financiará el valor total de las actividades contempladas como ANR conforme la estructura de financiamiento del PROYECTO DE INVERSIÓN aprobado.

Aquellos bienes o servicios cotizados en moneda extranjera serán convertidos a pesos argentinos según el tipo de cambio comprador del Banco Nación a la fecha de emisión del presupuesto solicitado al proveedor correspondiente.

Los DESEMBOLSOS de ANR no quedarán sujetos a ajuste o revisión alguna en virtud de las variaciones que pudiesen producirse en los precios, en la tasa de cambio o en los costos reales incurridos por el BENEFICIARIO. El BENEFICIARIO deberá hacerse cargo de afrontar dichas diferencias.

Todos los bienes muebles adquiridos en el marco del PROYECTO DE INVERSIÓN serán propiedad de los BENEFICIARIOS que apliquen a cada una de las líneas de asistencia del PROGRAMA. En ningún caso, serán propiedad del PROGRAMA, ni de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE o APODERADO/A o representante legal de la AGRUPACIÓN. En los casos de PROYECTOS DE INVERSIÓN que incluyan la adquisición de este tipo de bienes, el PROGRAMA solicitará a la AGRUPACIÓN que no posea forma contractual o figura jurídica, la presentación de un contrato de condominio donde se estipulan los porcentajes que le corresponderá a cada integrante de la AGRUPACIÓN.

5.3. Criterios generales del APORTE LOCAL

5.3.1. APORTE LOCAL MONETARIO

El PROGRAMA aprobará los APORTES MONETARIOS únicamente para la adquisición de bienes y contratación de servicios que se hayan programado y presupuestado en las actividades del PROYECTO DE INVERSIÓN aprobado y según la estructura de financiamiento establecida.

Todos los gastos que se ejecuten en el marco del PROYECTO DE INVERSIÓN deben realizarse mediante transferencia bancaria del BENEFICIARIO al proveedor seleccionado, conforme lo estipulado en el punto 10.1 del presente REGLAMENTO.

Se prioriza la compra de bienes nacionales. Sólo en el caso que el PROGRAMA lo considere conveniente y necesario, autorizará la adquisición de bienes importados que sean provistos por proveedores locales con la justificación correspondiente por parte del BENEFICIARIO y/o alguna institución técnica con injerencia en la materia.

El PROGRAMA se reserva el reconocimiento de elegibilidad de gastos y adquisiciones realizados como APORTE LOCAL MONETARIO.

Los bienes adquiridos deberán ser utilizados exclusivamente para el logro de los objetivos del PROYECTO DE INVERSIÓN.

El PROGRAMA reconocerá las rendiciones de APOORTE LOCAL MONETARIO en pesos argentinos y sin incluir el valor del IVA conforme la estructura de financiamiento del PROYECTO DE INVERSIÓN aprobado.

En los casos de los BENEFICIARIOS a los que no les corresponda computar el crédito fiscal del IVA o cuando por la condición del proveedor seleccionado frente al impuesto no se admita la discriminación del IVA en sus ventas, el PROGRAMA reconocerá el valor total de las actividades contempladas como APOORTE LOCAL MONETARIO conforme la estructura de financiamiento del PROYECTO DE INVERSIÓN aprobado.

Aquellos bienes o servicios cotizados en moneda extranjera serán convertidos a pesos argentinos según el tipo de cambio comprador del Banco Nación a la fecha de emisión del presupuesto solicitado al proveedor correspondiente.

El APOORTE LOCAL MONETARIO no quedará sujeto a ajuste o revisión alguna en virtud de las variaciones que pudiesen producirse en los precios, en la tasa de cambio o en los costos reales incurridos por el BENEFICIARIO. El BENEFICIARIO deberá hacerse cargo de afrontar dichas diferencias.

Todos los bienes muebles adquiridos en el marco del PROYECTO DE INVERSIÓN serán propiedad de los BENEFICIARIOS que apliquen a cada una de las líneas de asistencia del PROGRAMA. En ningún caso, serán propiedad del PROGRAMA, ni en su caso de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE o APODERADO/A o representante legal de la AGRUPACIÓN. En los casos de PROYECTOS DE INVERSIÓN que adquieran este tipo de bienes, el PROGRAMA solicitará a la AGRUPACIÓN que no posea forma contractual o figura jurídica, la presentación de un contrato de condominio donde se estipulan los porcentajes que le corresponderá a cada integrante de la AGRUPACIÓN, entre otros derechos y obligaciones.

5.3.2. APOORTE EN ESPECIE

Todos los aportes que realice el BENEFICIARIO que sean considerados como APOORTE EN ESPECIE y que se enmarquen en las actividades previstas en el PROYECTO DE INVERSIÓN deberán tener su correspondiente comprobante de valorización respaldatorio, de acuerdo a los criterios específicos que se definen a continuación.

Los bienes aportados y/o cedidos deberán ser utilizados exclusivamente para el logro de los objetivos del PROYECTO DE INVERSIÓN.

5.3.2.1 Valorización del Aporte

- **Bienes muebles.** En caso de que se pongan a disposición bienes para la ejecución de las actividades del PROYECTO DE INVERSIÓN, se deberá presentar como comprobante una

declaración jurada emitida por el/la APODERADO/A o representante legal⁴ de la AGRUPACIÓN que debe contener los siguientes datos:

- Fecha de emisión.
- Descripción de los bienes.
- Valor de cada bien aportado (teniendo en cuenta la valorización de mercado de un bien de similares características)
- Monto total de los bienes aportados.

Asimismo, en caso de recibir una donación de bienes se deberá presentar la siguiente documentación, conforme el tipo de bien y de donante.

En el supuesto que el donante sea una persona humana se requiere una nota con carácter de Declaración Jurada con firma certificada por escribano público debidamente legalizada por el Colegio de Escribanos de la jurisdicción, en caso de corresponder, con los siguientes datos:

- Fecha; nombre y apellido del donante, tipo y número de documento, descripción detallada de los bienes que se donan, y sus datos de inscripción si corresponde.

En el supuesto que la donación la realice una institución/organismo o persona jurídica, se requiere una nota con carácter de Declaración Jurada de su representante legal o apoderado/a, con firma certificada por escribano público debidamente legalizada por el Colegio de Escribanos de la jurisdicción, en caso de corresponder, con los siguientes datos:

- Fecha, nombre y apellido del representante legal/apoderado/a de la figura donante, firma certificada por escribano público y, en el caso que corresponda, legalizada por el Colegio de Escribanos de la jurisdicción.

Asimismo, deberán acompañar en su caso, copia certificada del acto/acta del órgano competente que autoriza/aprueba la donación/autorización de uso, en el caso de corresponder.

En todos los casos, se debe consignar como donatario a los integrantes de la AGRUPACIÓN beneficiaria del PROGRAMA. En el caso de que el BENEFICIARIO no resulte ser una persona jurídica deberán suscribir y presentar un contrato de condominio sobre los bienes donados.

- **Bienes inmuebles.** En el caso que una persona humana o institución ceda a la AGRUPACIÓN un terreno o infraestructura para la ejecución de las actividades del PROYECTO DE INVERSIÓN, se deberá presentar la copia de la escritura de compra con el valor del inmueble y el documento de cesión que deberá contener los siguientes datos:
 - Documento de cesión firmado por las partes (cedente y AGRUPACIÓN) certificado por escribano y legalizado por el Colegio de Escribanos de la jurisdicción, y la correspondiente inscripción en el registro de la propiedad, en caso de corresponder.

⁴ Puede ser apoderado/a cuando la AGRUPACIÓN designe a una persona distinta al representante legal.

La cesión deberá especificar que se trata del uso y goce exclusivo para las empresas integrantes de la AGRUPACIÓN y por un periodo no menor a cinco (5) años. De acuerdo a las características del PROYECTO DE INVERSIÓN, el PROGRAMA podrá requerir que este plazo sea mayor⁵.

- En el caso de tratarse de una cesión de terrenos y/o espacios públicos, deberán presentarse los actos administrativos correspondientes.

El valor del bien inmueble podrá corresponder al 100% del APORTE LOCAL EN ESPECIE exigido por el PROGRAMA.

- **Recursos Humanos.** En caso de que una persona o institución preste servicios para el desarrollo de alguna de las actividades del PROYECTO DE INVERSIÓN, se deberá presentar como comprobante una nota emitida por el donante que debe contener los siguientes datos:
 - Fecha de emisión.
 - Descripción de los servicios.
 - Cantidad de horas aportadas en el marco del PROYECTO DE INVERSIÓN y el valor de las mismas.
 - Firma, aclaración, tipo y número de documento de la persona que prestará el servicio.
 - Firma certificada por Escribano Público, en el caso de corresponder, legalizada por el Colegio de Escribanos correspondiente;
 - Período donde se realizará la prestación (mes y año).

Asimismo, esta nota debe consignar como beneficiario/locador de la prestación a la AGRUPACIÓN beneficiaria del PROGRAMA.

En el caso de los APORTES EN ESPECIE, el PROGRAMA se reserva el reconocimiento de elegibilidad de los mismos y para su valorización se deberá incluir en los casos requeridos por el PROGRAMA un presupuesto de un proveedor del bien o servicio de similares características o bien presentar una referencia de valor de mercado o aquella documentación que permita merituar y estimar su valor.

Asimismo, el PROGRAMA podrá tomar como referencia los convenios u otra regulación vigente para aquellas actividades o rubros cuyos valores estén allí establecidos.

El PROGRAMA se reserva el derecho de solicitar documentación adicional para la evaluación del APORTE EN ESPECIE.

5.3.3 Gastos realizados con anterioridad

⁵ En caso de la cesión de inmuebles que no sean valorizados como APORTE LOCAL EN ESPECIE pero que sean necesarios para implementar el PROYECTO DE INVERSIÓN, el PROGRAMA podrá requerir esta documentación o la que estime pertinente.

El PROGRAMA se reserva el reconocimiento de elegibilidad de las adquisiciones y gastos realizados con anterioridad a la aprobación del PROYECTO DE INVERSIÓN, los que podrían imputarse como APORTE LOCAL MONETARIO o APORTE EN ESPECIE -según corresponda- en la medida en que dichas actividades estén directamente definidas y asociadas a los objetivos del PROYECTO DE INVERSIÓN.

En el caso del APORTE LOCAL MONETARIO, la fecha de emisión de los comprobantes de pago no puede superar los noventa (90) días corridos previos a la aprobación del PROYECTO DE INVERSIÓN por parte del COMITÉ DE EVALUACIÓN.

5.4. GASTOS ELEGIBLES

A continuación, se detallan los GASTOS ELEGIBLES que podrán incluirse en las actividades a ser consideradas como ANR o como APORTE LOCAL MONETARIO:

- **Inversiones y gastos en maquinarias y/o partes, equipamiento y otros activos productivos.** Se imputarán a este rubro inversiones en bienes de capital nuevos (maquinarias, partes de maquinarias, etc.), equipamiento nuevo en general (mobiliarios, equipos, hardware y software) y remodelación o ampliación de inmuebles (comprendiendo en este caso los gastos de los materiales de construcción empleados y el valor de la mano de obra utilizada para la construcción). En aquellos casos en que sea necesaria la construcción de un inmueble, la misma deberá estar debidamente justificada y enmarcarse en los objetivos del PROYECTO DE INVERSIÓN, no pudiendo constituir su única y principal actividad. En este último caso, quedará a evaluación y consideración del PROGRAMA.
- **Honorarios por servicios profesionales, de consultoría y/o de capacitación.** Se imputarán a este rubro aquellos gastos vinculados con la contratación de servicios profesionales y/o de consultoría que se vinculen a los objetivos del PROYECTO DE INVERSIÓN. Dentro de este rubro, podrán incluirse servicios para el fortalecimiento y desarrollo de mercados, productos, procesos productivos, sistemas de gestión, entre otros.
- **Gastos asociados a la implementación y/o certificación de sistemas de gestión de calidad, de gestión ambiental, de inocuidad de alimentos, etc.** Se imputarán a este rubro los gastos vinculados con la contratación de servicios asociados a la mejora de los procesos internos, a través de la implementación y/o certificación de cada normativa en particular.
- **Gastos asociados a activos intangibles (marcas, patentes, certificados, inscripciones, etc.).** Se imputarán a este rubro los gastos sobre recursos económicos que, careciendo de naturaleza material, implican un derecho o privilegio oponible a terceros, distinto de los derivados de los otros activos, de cuyo ejercicio o explotación pueden obtenerse beneficios económicos en varios períodos determinables, tales como patentes, marcas, derechos de autor, crédito mercantil y franquicias, entre otros.

- **Gastos asociados y necesarios para la plena ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN (mano de obra, materiales, asistencia técnica).** Se imputarán a este rubro erogaciones en mano de obra, materiales, insumos y pago de honorarios que se desembolsan por única vez y están asociados estrictamente a las actividades y objetivos del PROYECTO DE INVERSIÓN.
- **Gastos asociados a la presentación de documentación exigida por el PROGRAMA para la presentación del PEA o la presentación y ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN.** Se contemplarán en este rubro erogaciones vinculadas a certificaciones y legalizaciones, entre otros requerimientos referidos a los requisitos formales establecidos en el presente REGLAMENTO y que sean autorizadas por el PROGRAMA. En este caso sólo se podrán imputar como APOORTE LOCAL MONETARIO y/o APOORTE LOCAL EN ESPECIE del PROYECTO DE INVERSIÓN y no podrá superar los sesenta mil pesos (\$60.000). Los plazos de emisión de comprobantes mencionados en el punto 5.3.3 serán exceptuados para estos casos.

En el caso de los PROYECTOS DE INVERSIÓN que tengan entre sus objetivos principales promover y/o fortalecer el perfil exportador de las AGRUPACIONES, se podrán contemplar gastos asociados a pasajes, viáticos, hoteles e inscripciones para participar de ferias internacionales o a acciones directamente vinculadas a la promoción de la exportación. En este caso, el monto total de estos gastos no podrá superar el ocho por ciento (8%) del ANR total del PROYECTO DE INVERSIÓN.

En el caso de los tipos de PROYECTOS DE INVERSIÓN que contengan entre sus objetivos la Innovación en diseño y desarrollo de productos, se contemplan GASTOS ELEGIBLES que se agregan a los enunciados precedentemente, de acuerdo a las particularidades del proyecto a desarrollar. A continuación, se enumeran los mismos:

- **Gastos vinculados a la ingeniería inversa y ensayos previos al diseño y desarrollo de productos.**
- **Gastos asociados al diseño, desarrollo e ingeniería de los productos.**
- **Gastos asociados al diseño y desarrollo de estrategias e instrumentos de comunicación.** Contempla gastos referidos a planes de comunicación estratégica, identidad visual, manual de marca y sistemas de piezas gráficas para la comunicación de los productos, entre otros.
- **Gastos asociados al diseño y desarrollo de estrategias e instrumentos para la promoción y comercialización.** Contempla gastos referidos a estudios de mercado, planes comerciales, entrenamiento de la fuerza de ventas, entre otros.
- **Gastos de adquisición de equipos, dispositivos, moldes, matrices o accesorios necesarios para el diseño, desarrollo y fabricación de los nuevos productos, líneas de producción, entre otros.**

- **Gastos relacionados a la fabricación y testeado de pre-series o prototipos funcionales de productos o partes.** Se imputarán a este rubro, cuando se consideren relevantes para el diseño y desarrollo de los nuevos productos del BENEFICIARIO, las erogaciones en materiales e insumos, incluyendo la mano de obra necesaria.
- **Contratación de consultoría para optimización de la producción y diseño de *Layout* de planta.** Se imputarán a este rubro, cuando se consideren relevantes para el diseño y desarrollo de los nuevos productos del BENEFICIARIO, el pago de honorarios a profesionales idóneos.
- **Gastos asociados a la adecuación y/o certificaciones de productos y/o procesos o normas.** Se imputarán a este rubro aquellos gastos vinculados con la contratación de servicios de profesionales y/o de consultoría y/o instituciones técnicas correspondientes.
- **Gastos asociados a registros de propiedad intelectual e industrial.** Se imputarán a este rubro aquellos gastos vinculados al registro de productos, marcas o propiedad intelectual en general-en el instituto correspondiente- con alcance nacional y/o externo, según corresponda.

En aquellos PROYECTOS DE INVERSIÓN que requieran gastos elegibles vinculados a construcción, ampliación y/o adecuación de instalaciones de uso común, la AGRUPACIÓN debe documentar la disponibilidad del inmueble que proyecte poner en funcionamiento. En el caso de tratarse de una donación o aporte de terceros a ser valorizado como APORTE LOCAL EN ESPECIE los requisitos se estipulan en el punto 5.3.2.

Algunas de estos tipos de GASTOS ELEGIBLES podrán ser de carácter obligatorio de acuerdo a las particularidades y objetivos del PROYECTO DE INVERSIÓN a desarrollar.

Los porcentajes máximos a considerar por tipo de GASTO ELEGIBLE, salvo en los que aquí se estipulan, serán evaluados por el PROGRAMA en función a las particularidades y objetivos del PROYECTO DE INVERSIÓN.

El PROGRAMA evaluará la elegibilidad de los gastos a ser considerados como tales dentro de cada rubro.

5.5. GASTOS NO ELEGIBLES

No podrán ser solventados con ANR o considerados como APORTE LOCAL los siguientes gastos:

- **Gastos no relacionados con los objetivos definidos en el PROYECTO DE INVERSIÓN;**
- **Compra o alquiler de inmuebles o rodados;**
- **Gastos corrientes (capital de trabajo, insumos, gastos generales de administración, etc.);**
- **Compra de bienes usados;**
- **Reestructuración de deudas, pagos de dividendos o recuperaciones de capital invertido;**
- **Pago de deudas impositivas.**

El PROGRAMA evaluará la elegibilidad de gastos de adquisición de maquinaria o equipamiento usado siempre y cuando el objetivo de la incorporación revista una adecuación o mejora tecnológica. Se entiende en esta adquisición a la maquinaria o equipo más los dispositivos necesarios y adaptados para su uso. La pertinencia de este gasto como elegible queda a consideración y evaluación final del PROGRAMA, pudiendo solicitarse al BENEFICIARIO la documentación o aval técnico que justifique la incorporación de dicha maquinaria o equipo en el PROYECTO DE INVERSIÓN.

6 A. GRUPOS ASOCIATIVOS INCIPIENTES

6 A.1. BENEFICIARIOS

Pueden ser BENEFICIARIOS de esta línea de asistencia GRUPOS ASOCIATIVOS INCIPIENTES de reciente conformación conformados por cinco (5) o más MiPyMEs, que soliciten asistencia técnica y económica para implementar, estimular y/o fortalecer sus actividades productivas, toda vez que el objetivo de su participación contribuya a consolidar el desarrollo productivo y regional.

Los GRUPOS ASOCIATIVOS deben estar conformados por unidades económicas que pertenezcan al sector primario -con un PROYECTO DE INVERSIÓN dirigido a promover a un escalamiento industrial-, secundario y/o terciario, agregar valor al proceso productivo y formar parte del mismo sector productivo y/o cadena de valor.

Las empresas que conforman el GRUPO ASOCIATIVO deben cumplir con los siguientes criterios de admisibilidad:

- Ser empresa argentina clasificada como MiPyME (según Resolución N° 220/2019 de la Secretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y los Emprendedores y sus modificatorias) conformadas por:
 - a) persona humana con domicilio en la República Argentina o;
 - b) persona jurídica legalmente constituida conforme la Ley N° 19.550 y sus modificatorias y con domicilio legal en la República Argentina.
- Estar inscripta en la AFIP y no presentar deudas fiscales y/o previsionales exigibles con dicha entidad.
- No mantener, en los términos del artículo 33 de la Ley N° 19.550 y sus modificaciones, relaciones de control o vinculación societaria ascendente o descendente con otras empresas o grupos económicos siempre que tal vinculación modifique su calidad de MiPyMEs (Según Resolución 220/2019 y sus modificatorias).
- No poseer una participación accionaria extranjera superior al 49% y/o, los que sean importadores, su facturación de bienes importados no superar el 25% de la facturación total.
- No pertenecer a los sectores de intermediación financiera, de seguros, de servicios profesionales jurídicos y/o contables, y las empresas que revistan la calificación jurídica de Fideicomiso.
- No estar declaradas concursadas, ni cursando un proceso falencial, conforme a lo establecido en la Ley N° 24.522 y sus modificaciones.
- No tener representantes o directores que hubiesen sido condenados por cualquier tipo de delito doloso, con penas privativas de la libertad o inhabilitación, mientras no haya transcurrido un tiempo igual al doble de la condena.

- No tener incumplimiento total o parcial de obligaciones de un proyecto u otro tipo de planes presentados en Programas existentes en el ámbito de la SECRETARÍA, habiendo sido notificado formalmente por la Autoridad de Aplicación.
- No haber obtenido ANR para alguna de las actividades que componen el proyecto que aquí se presentan, a través de cualquier otro programa implementado por el Ministerio de Desarrollo Productivo y/o de cualquier otro organismo del Estado Nacional.

Los GRUPOS ASOCIATIVOS podrán estar representados por un/a APODERADO/A, integrante del GRUPO, o por una INSTITUCIÓN PATROCINANTE. En el segundo caso, la INSTITUCIÓN debe gestionar el PLAN y PROYECTO DE INVERSIÓN a favor de las empresas del GRUPO. Quedará a criterio del PROGRAMA la admisibilidad de la INSTITUCIÓN, considerando las características del PLAN y la representatividad de las empresas que conforman el GRUPO ASOCIATIVO, entre otras dimensiones.

La INSTITUCIÓN PATROCINANTE debe cumplir con los siguientes criterios de elegibilidad:

- Estar conformada por una persona jurídica privada o de participación mixta, sin fines de lucro, legalmente constituida conforme lo dispuesto por los artículos 168 y siguientes del Código Civil y Comercial de la Nación y con domicilio legal en la República Argentina.
- Estar conformada por otras entidades con personería jurídica sin fines de lucro legalmente constituida, conforme lo dispuesto en Código civil y Comercial de la Nación y con domicilio legal en la República Argentina, con domicilio legal en la República Argentina y cuyo objeto social sea compatible con los objetivos y/o sector de actividad del GRUPO ASOCIATIVO que representa.
- Estar inscripta en la AFIP y no presentar deudas fiscales y/o previsionales exigibles con dicha entidad.
- No estar concursadas, ni cursando un proceso falencial, conforme a lo establecido en la Ley N° 24.522 y sus modificaciones.
- No tener representantes o directores que hubiesen sido condenados por cualquier tipo de delito doloso, con penas privativas de la libertad o inhabilitación, mientras no haya transcurrido un tiempo igual al doble de la condena.
- No tener incumplimiento total o parcial de obligaciones de un Proyecto u otro tipo de planes presentados en Programas existentes en el ámbito de la Secretaría, habiendo sido notificado formalmente por la Autoridad de Aplicación.
- No haber obtenido ANR para alguna de las actividades que componen el proyecto que aquí se presentan, a través de cualquier otro programa implementado por el Ministerio de Desarrollo Productivo y/o de cualquier otro organismo del Estado Nacional.

6 A. 2. CIRCUITO OPERATIVO PLAN ESTRATÉGICO ASOCIATIVO Y PROYECTO DE INVERSIÓN

6 A.2.1. Contratación de un/a COORDINADOR/A

i. Formulación del PLAN ESTRATÉGICO ASOCIATIVO

Para solicitar la asistencia del PROGRAMA, el GRUPO ASOCIATIVO INCIPIENTE debe presentar una IDEA-PROYECTO (ANEXO 1) donde se plasman los rasgos generales del PEA que llevará a cabo. Realizada esta presentación, el PROGRAMA constata si las empresas integrantes del GRUPO ASOCIATIVO y -en caso de corresponder- la INSTITUCIÓN PATROCINANTE cumplen con los requisitos de admisibilidad establecidos en este REGLAMENTO.

Posteriormente, el PROGRAMA evalúa que la IDEA-PROYECTO sea pertinente con los objetivos que promueve el PROGRAMA y que responda a las necesidades del GRUPO ASOCIATIVO y determina si se prosigue con la formulación del PEA. En caso de avanzar con la formulación, se realiza una visita y reunión inicial con el GRUPO ASOCIATIVO y la INSTITUCIÓN PATROCINANTE –si no se realizó con anterioridad–, a efectos de constatar las necesidades y objetivos que se esbozan en la propuesta presentada. Concluida esta instancia, de resultar pre-aprobada la propuesta, el GRUPO ASOCIATIVO se encuentra en condiciones de presentar el PEA.

Un/a técnico/a del PROGRAMA asiste al GRUPO ASOCIATIVO y/o a las instituciones vinculadas que presenten el PEA, acompañándolos en la formulación en los casos que así lo requieran. Dicha asistencia técnica tiene por objeto garantizar la correcta formulación del PEA cuya ejecución no puede exceder el plazo máximo de dieciocho (18) o veinticuatro (24) meses -según corresponda-. De resultar aprobado el PEA, el/la técnico/a designado/a continuará como referente del PROGRAMA ante el GRUPO ASOCIATIVO.

ii. Presentación del PEA

Una vez elaborada la versión final del PEA, las empresas integrantes del GRUPO ASOCIATIVO y -en caso de corresponder- la INSTITUCIÓN PATROCINANTE deben presentar, a través de los canales informados por el PROGRAMA, la siguiente documentación:

1. Nota de presentación del PEA del GRUPO ASOCIATIVO o INSTITUCIÓN PATROCINANTE ante el PROGRAMA (ANEXO 2).
2. Versión Final del formulario del PEA (ANEXO 3b).
3. Currículum vitae y constancia de inscripción en la AFIP del/a COORDINADOR/A que postula el GRUPO ASOCIATIVO.
4. Constancia de inscripción ante la AFIP de las empresas integrantes del GRUPO ASOCIATIVO y copia del último pago de monotributo -de las empresas que corresponda- y -en caso de corresponder- de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE.
5. Primer Testimonio de Escritura Pública (ANEXO 5) o aquella documentación -previamente validada por el PROGRAMA- que permita acreditar la existencia de las personas jurídicas integrantes del GRUPO ASOCIATIVO y -en caso de corresponder- de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE.

6. Certificación Contable y Declaración Jurada que constate las condiciones de admisibilidad establecidas por el PROGRAMA de las empresas integrantes del GRUPO ASOCIATIVO -personas humanas (ANEXO 4b), personas jurídicas y responsables inscriptas (ANEXOS 7 y 4b)- y -en caso de corresponder- de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE (ANEXOS 6 y 4a).
7. Formulario AFIP: F 1272 “PyMEs solicitud de Categorización y/o Beneficios” de todas las empresas integrantes del GRUPO ASOCIATIVO.
8. Certificado de inscripción en el Registro de *Cluster* y Grupos Asociativos⁶.
9. Poder Especial otorgado al/la APODERADO/A del GRUPO ASOCIATIVO o a la INSTITUCIÓN PATROCINANTE del GRUPO ASOCIATIVO, según corresponda.
10. Nota con información del domicilio constituido del GRUPO ASOCIATIVO y de la cuenta bancaria del/la APODERADO/A o de la cuenta bancaria abierta a nombre de todos los integrantes del GRUPO ASOCIATIVO o -en caso de corresponder- la INSTITUCIÓN PATROCINANTE.
11. Número de inscripción en el RUMP de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE -en caso de corresponder-.
12. Documentación adicional solicitada por el área legal, administrativa y/o técnica del PROGRAMA, con las formalidades pertinentes para cada caso.

Esta documentación deberá presentarse de conformidad con los instructivos y modelos que emitirá el PROGRAMA, con una antelación mínima de quince (15) días corridos anteriores a la fecha pautada del inicio de las actividades del PEA.

El PROGRAMA verifica la documentación requerida, pudiendo solicitar documentación adicional, y asigna un número de identificación al GRUPO ASOCIATIVO de acuerdo a su fecha de ingreso. El/la RESPONSABLE DEL PROGRAMA evalúa el cumplimiento de las condiciones de admisibilidad (ANEXO 8) y eleva el PEA al/la técnico/a designado/a.

iii. Evaluación externa del PEA

El/la técnico/a designado/a eleva a un/a evaluador/a de la SECRETARÍA, junto a la versión final del formulario, una nota de presentación del PEA y del GRUPO ASOCIATIVO (ANEXO 9). Con esta información, el/la evaluador/a asigna puntaje al PEA presentado de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación (ANEXO 10b):

1. Características del GRUPO ASOCIATIVO y del sector productivo (15%)
2. Factibilidad de éxito en la ejecución del PEA (10%)
3. Perfil del/a COORDINADOR/A (15%)
4. Impacto del PEA en lo referido a: (40%)
 - 4.1. Mejora y optimización de los procesos productivos
 - 4.2. Desarrollo de productos y/o servicios con mayor valor agregado
 - 4.3. Mejora en la comercialización de los productos y/o servicios
 - 4.4. Sustitución de importaciones
 - 4.5. Desarrollo exportador

⁶ Una vez puesto en funcionamiento por la SECRETARÍA.

- 4.6. Generación de empleo directo y/o indirecto
- 4.7. Sostenibilidad ambiental
- 4.8. Igualdad de género
5. Asistencia técnica y/o económica de instituciones tecnológicas, agencias de desarrollo productivo, académicas y/o gubernamentales (20%)

iv. Elevación al COMITÉ DE EVALUACIÓN

Una vez puntuado el PEA, se eleva al COMITÉ DE EVALUACIÓN a efectos de su consideración. El COMITÉ DE EVALUACIÓN toma en consideración el informe del/a evaluador/a de los PEA cuya evaluación resulte igual o mayor a 60 puntos y solicita información complementaria en caso de considerarlo necesario.

El dictamen generado por el COMITÉ DE EVALUACIÓN (ANEXO 11) es irrecurrible y se comunica al GRUPO ASOCIATIVO a través de los medios informados por el PROGRAMA.

v. Firma del Convenio Marco de Cooperación

Luego de evaluado y aprobado el PEA, se procede a la formalización de las acciones de asistencia y colaboración mediante la suscripción del Convenio Marco de Cooperación entre el PROGRAMA -a través de su Director/a Nacional- y el GRUPO ASOCIATIVO -a través de su APODERADO/A o la INSTITUCIÓN PATROCINANTE -a través de su representante legal- según corresponda (ANEXO 12b).

vi. Aporte para la contratación del/a COORDINADOR/A

Al momento de la firma del Convenio Marco también se formaliza la asistencia económica para la contratación del/a COORDINADOR/A, a través de la firma de un Protocolo (ANEXO 13b). El mismo es parte integrante del Convenio y detalla las condiciones de financiación y las actividades que debe desarrollar el/la COORDINADOR/A durante el período de la contratación.

El ANR del PROGRAMA destinado al pago de los honorarios del/a COORDINADOR/A es mensual y requiere de la presentación de la siguiente documentación:

- Nota de elevación de la documentación que se presenta.
- Informe de avance mensual de las actividades realizadas, elaborado por el/la COORDINADOR/A y ratificado por el/la APODERADO/A del GRUPO ASOCIATIVO o el representante legal de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE, según corresponda (ANEXO 15).
- Copia de la factura o recibo emitida por el/la COORDINADOR/A nombre del APODERADO/A del GRUPO ASOCIATIVO o -en caso de corresponder- de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE del GRUPO ASOCIATIVO, según normas legales e impositivas vigentes.
- Comprobante de constatación de facturas con CAE o CAI

Será exclusiva responsabilidad del BENEFICIARIO controlar que los comprobantes presentados por el/la COORDINADOR/A cumplan con las normativas fiscales vigentes. No obstante, el PROGRAMA realizará la revisión de los comprobantes rendidos.

Los montos y períodos de los comprobantes se deben corresponder con los que surjan del Protocolo para el financiamiento del/la COORDINADOR/A suscripto y de su Anexo (Términos de Referencia del/la COORDINADOR/A) (ANEXO 14a).

El/la técnico/a responsable del seguimiento del GRUPO ASOCIATIVO analizará el informe del/la COORDINADOR/A y podrá solicitar las aclaraciones y/o ampliaciones que considere pertinentes, luego emitirá una nota de aprobación al/la RESPONSABLE DEL PROGRAMA (ANEXO 16) quien remitirá la recomendación de pago al/la director/a simple vinculado/a al PROGRAMA, quien finalmente elevará la conformidad del pago al área correspondiente de la DGPyPSyE.

El pago será realizado mediante transferencia bancaria a la cuenta declarada por el GRUPO ASOCIATIVO o la INSTITUCIÓN PATROCINANTE, quien será el/la responsable -a posterior- de realizar el pago al/la COORDINADOR/A.

Una vez que el GRUPO ASOCIATIVO haya efectuado el pago del honorario del/la COORDINADOR/A del mes correspondiente, éste deberá presentar ante el PROGRAMA el comprobante de la transferencia bancaria del ANR recibido y -en caso de corresponder- del APOORTE LOCAL MONETARIO, según lo estipulado en el Protocolo para el financiamiento del/la COORDINADOR/A.

vii. Funciones del/la APODERADO/A y de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE del GRUPO ASOCIATIVO INCIPIENTE

En caso de que el GRUPO ASOCIATIVO no esté representado por una INSTITUCIÓN PATROCINANTE, debe nombrar un/a APODERADO/A quien estará facultado para cumplir las siguientes funciones:

- a) Suscribir el Convenio Marco de Cooperación y el Protocolo para el financiamiento del/la COORDINADOR/A.
- b) Suscribir el Protocolo para la Asignación de ANR.
- c) Prestar conformidad a la factura y al informe mensual del/la COORDINADOR/A.
- d) Administrar el monto del ANR, percibido en la cuenta bancaria a nombre del GRUPO ASOCIATIVO o en la cuenta declarada, para efectuar el pago de los honorarios del/la COORDINADOR/A y realizar las compras y/o contrataciones previstas en el PROYECTO DE INVERSIÓN.
- e) Suscribir las notas, formularios de resumen de facturas, declaraciones juradas y comprobantes de gastos de RENDICIONES del PROYECTO DE INVERSIÓN.

- f) Informar a los integrantes del GRUPO ASOCIATIVO sobre la ejecución y los resultados de las actividades definidas en el PEA y/o el PROYECTO DE INVERSIÓN.
- g) Administrar los bienes que el GRUPO ASOCIATIVO adquiere o recibe en el marco de las actividades del PROYECTO DE INVERSIÓN y suscribir contratos con terceros a los fines de desarrollar de forma efectiva el PEA y el PROYECTO DE INVERSIÓN.
- h) Practicar cuantos actos y gestiones sean necesarios y conducentes para el mejor desempeño del GRUPO ASOCIATIVO.

En caso de que el GRUPO ASOCIATIVO esté representado por una INSTITUCIÓN PATROCINANTE, a través de su representante legal, la entidad deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Suscribir el Convenio Marco de Cooperación y el Protocolo para el financiamiento del/a COORDINADOR/A.
- b) Suscribir el Protocolo para la Asignación de ANR.
- c) Prestar conformidad a la factura y al informe mensual del/a COORDINADOR/A.
- d) Administrar y percibir el monto del ANR, percibido en la cuenta bancaria a nombre de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE, para efectuar el pago de los honorarios del/a COORDINADOR/A y realizar para las compras y/o contrataciones previstas en el PROYECTO DE INVERSIÓN.
- e) Suscribir las notas, formularios de resumen de facturas, declaraciones juradas y comprobantes de gastos de RENDICIONES del PROYECTO DE INVERSIÓN.
- f) Informar a los integrantes del GRUPO ASOCIATIVO sobre la ejecución y los resultados de las actividades definidas en el PEA y/o el PROYECTO DE INVERSIÓN.
- g) Administrar los bienes que el GRUPO ASOCIATIVO adquiere o recibe en el marco de las actividades del PROYECTO DE INVERSIÓN y suscribir contratos con terceros a los fines de desarrollar de forma efectiva el PEA y el PROYECTO DE INVERSIÓN.
- h) Practicar cuantos actos y gestiones sean necesarios y conducentes para el mejor desempeño del GRUPO ASOCIATIVO.

6 A.2.2. PROYECTO DE INVERSIÓN

El GRUPO ASOCIATIVO que haya suscripto un Convenio Marco de Cooperación puede presentar un PROYECTO DE INVERSIÓN, en el transcurso de la implementación del PEA, para desarrollar parte de las actividades esbozadas en el PEA presentado, en tanto no puedan ser abordadas por otros programas del Ministerio de Desarrollo Productivo. Las actividades deben beneficiar a la totalidad de las empresas integrantes del GRUPO ASOCIATIVO INCIPIENTE.

La duración del PROYECTO DE INVERSIÓN debe estar adecuadamente definida en función de las actividades y de los objetivos perseguidos y no podrá superar el plazo de doce (12) meses.

El GRUPO ASOCIATIVO no puede tener más de un PROYECTO DE INVERSIÓN en ejecución. Si el PEA plantea la necesidad de ejecutar un segundo PROYECTO DE INVERSIÓN, el GRUPO ASOCIATIVO puede presentar la solicitud una vez finalizado el primero, exhibiendo como antecedente lo ejecutado y la evaluación positiva de los logros alcanzados, además de adjuntar la documentación que le sea requerida para la nueva presentación. En el caso que el GRUPO ASOCIATIVO presente más de un PROYECTO DE INVERSIÓN, la suma de los montos de ANR solicitados no podrá superar el tope máximo establecido por tipo de proyecto.

i. Formulación del PROYECTO DE INVERSIÓN

Una vez suscripto el Convenio Marco, el/la COORDINADOR/A elabora el PROYECTO DE INVERSIÓN, conjuntamente con los integrantes del GRUPO ASOCIATIVO INCIPIENTE y con la asistencia del/a técnico/a designado/a por el PROGRAMA. Este PROYECTO DE INVERSIÓN debe encuadrarse dentro de los tipos de proyectos i y ii mencionados en el Apartado 5 del presente REGLAMENTO.

Durante el proceso de formulación, el/la técnico/a puede solicitar al/la COORDINADOR/A y a los miembros del GRUPO ASOCIATIVO INCIPIENTE toda la documentación e información respaldatoria que considere necesaria. Esta interacción apunta a que el PROYECTO DE INVERSIÓN presentado contenga información exhaustiva que permita el análisis y evaluación posterior.

Al disponer de una versión avanzada del formulario y anexos del PROYECTO DE INVERSIÓN, se realiza una pre-evaluación y se solicita información adicional en caso de ser requerida por el PROGRAMA.

ii. Presentación del PROYECTO DE INVERSIÓN

Una vez elaboradas las versiones finales de los formularios y anexos, el GRUPO ASOCIATIVO debe presentar la siguiente documentación al PROGRAMA a través de los medios oportunamente informados:

1. Nota de presentación del PROYECTO DE INVERSIÓN ante el PROGRAMA (ANEXO 17).
2. Versión final del formulario y anexos del PROYECTO DE INVERSIÓN (ANEXO 18b y 19).
3. Presupuestos de todas las actividades que serán pagadas con ANR y APORTE LOCAL MONETARIO, conforme los procedimientos establecidos en el Apartado 9 del presente REGLAMENTO y constancia de inscripción ante la AFIP de los proveedores que presentan los presupuestos.
4. Nota mediante la cual el/la APODERADO/A informa a los integrantes del GRUPO ASOCIATIVO la presentación del PROYECTO DE INVERSIÓN ante el PROGRAMA y el compromiso de efectuar el APORTE LOCAL.
5. Declaraciones juradas y notas de compromiso u otra documentación que avale las actividades valorizadas en APORTE EN ESPECIE, conforme los procedimientos establecidos en el Apartado 5.3.2 del presente REGLAMENTO.
6. Aval técnico de alguna institución o técnico/a idóneo/a en la materia en los PROYECTOS DE INVERSIÓN que requieran de una evaluación técnica específica.

7. Documentación adicional solicitada por el área legal, administrativa y/o técnica del PROGRAMA, con las formalidades pertinentes para cada caso (Ej.: certificado de dominio de la propiedad del inmueble o terreno; reglamento interno de uso común y adquisición de bienes; entre otros).
8. Nota con información de la nueva cuenta bancaria para la realización de DESEMBOLSOS DE ANR, en caso de modificarse la presentada originalmente para el DESEMBOLSO de los honorarios del COORDINADOR/A.

Esta documentación deberá presentarse de conformidad con los instructivos que emitirá el PROGRAMA con una antelación mínima de quince (15) días corridos anteriores a la fecha del inicio pautada para la ejecución de las actividades del PROYECTO DE INVERSIÓN.

El PROGRAMA verifica la documentación requerida y eleva el PROYECTO DE INVERSIÓN al evaluador/a de la SECRETARÍA.

iii. Evaluación externa del PROYECTO DE INVERSIÓN

El/la evaluador/a emite su opinión a través de un informe técnico sobre la viabilidad técnica-económica y financiera del PROYECTO DE INVERSIÓN que contiene el siguiente análisis (ANEXO 20):

- a. Factibilidad y consistencia del PROYECTO DE INVERSIÓN (claridad del diagnóstico y correspondencia con los objetivos y actividades propuestas, razonabilidad del cronograma de ejecución de actividades)
- b. Capacidad técnica del GRUPO ASOCIATIVO para la ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN (antecedentes del GRUPO ASOCIATIVO y/o sus integrantes, idoneidad del personal involucrado, equipamiento e infraestructura disponible para la ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN)
- c. Calidad tecnológica del PROYECTO DE INVERSIÓN (adecuada tecnología propuesta en función del diagnóstico o necesidad, correcta selección del equipamiento, cumplimiento de la normativa vigente, involucramiento de instituciones técnicas, inexistencia o minimización de riesgos ambientales)
- d. Viabilidad económica (conocimiento del mercado actual y objetivo; capacidad comercial del GRUPO ASOCIATIVO; estrategia comercial para llevar adelante el PROYECTO DE INVERSIÓN; rentabilidad actual y esperada)
- e. Capacidad financiera del GRUPO ASOCIATIVO para realizar el APORTE LOCAL requerido para la ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN y relación entre los aportes.

iv. Elevación al COMITÉ DE EVALUACIÓN

El COMITÉ DE EVALUACIÓN toma en consideración el informe del/la evaluador/a y solicita información complementaria en caso de considerarlo necesario. De resultar aprobado el

PROYECTO DE INVERSIÓN, se recomienda al/la Director/a Nacional del PROGRAMA la suscripción del Protocolo para la Asignación de ANR.

El dictamen generado por el COMITÉ DE EVALUACIÓN (ANEXO 21) es irrecurrible y se comunica al GRUPO ASOCIATIVO a través de los medios informados por el PROGRAMA.

v. Firma del Protocolo para la Asignación de ANR

Una vez aprobado el PROYECTO DE INVERSIÓN por el COMITÉ DE EVALUACIÓN, se procede a la formalización de las acciones de asistencia y colaboración mediante la suscripción de un Protocolo Adicional entre el PROGRAMA -a través de su Director/a Nacional-y el GRUPO ASOCIATIVO -a través de su APODERADO/A- o la INSTITUCIÓN PATROCINANTE -a través de su representante legal, según corresponda-(ANEXOS 22b, 23 y 24).

vi. Ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN y DESEMBOLSO de ANR

A partir de la fecha de la firma del Protocolo mencionado en el párrafo anterior comienza a regir el plazo de ejecución de las actividades incluidas en el PROYECTO DE INVERSIÓN aprobado.

El GRUPO ASOCIATIVO ejecuta y rinde todas las actividades planificadas (valorizadas con ANR y APORTES LOCALES) de acuerdo a la estructura de financiamiento y al cronograma de DESEMBOLSOS aprobados.

El GRUPO ASOCIATIVO rinde los comprobantes del gasto -conforme lo establecido en el Apartado 10-, junto a los resultados verificables correspondientes, y el PROGRAMA corrobora que dichas RENDICIONES se correspondan con lo programado.

En caso de ser necesario, el/a técnico/a designado/a por el PROGRAMA realiza visitas y/o reuniones para corroborar los avances del PROYECTO DE INVERSIÓN.

El PROGRAMA puede realizar adelantos de ANR en caso de que el GRUPO ASOCIATIVO lo requiera. El monto de adelanto será fijado por el PROGRAMA conforme al cronograma de desembolsos y aportes del PROYECTO DE INVERSIÓN aprobado.

En el caso de que el GRUPO ASOCIATIVO solicite adelantos de ANR, deberá constituir y presentar un seguro de caución en favor del Proyecto PNUD ARG/20/007 con el objeto de garantizar la totalidad del monto del anticipo/s solicitado/s.

La RENDICIÓN del adelanto de ANR debe corresponder con el monto del adelanto de ANR otorgado y el APORTE LOCAL comprometido, junto a los comprobantes de gastos y resultados verificables correspondientes.

El GRUPO ASOCIATIVO deberá constituir y presentar un seguro de caución por el monto total de cada adelanto de ANR solicitado o por el monto total del ANR aprobado y hasta la extinción de cada una de las obligaciones asumidas en el marco del PROYECTO DE INVERSIÓN. En caso

de presentar un seguro de caución por cada adelanto en forma individual, el GRUPO debe rendir cada anticipo para que el PROGRAMA apruebe su rendición y proceda a realizar la baja de cada seguro presentado y desembolsar el siguiente anticipo.

En el caso de que el GRUPO ASOCIATIVO no solicite adelantos y opte por la modalidad de reintegros, cada DESEMBOLSO de ANR se otorga una vez que las actividades sean efectivamente pagadas, ejecutadas y rendidas satisfactoriamente por el GRUPO ASOCIATIVO.

En este caso, la solicitud de DESEMBOLSO de ANR, además, debe ser acompañada por la rendición del APORTE LOCAL según el cronograma estipulado, junto a los comprobantes de gastos y resultados verificables correspondientes. En caso contrario, el PROGRAMA podrá retener la solicitud de DESEMBOLSO de ANR hasta que el BENEFICIARIO rinda el APORTE LOCAL comprometido.

El/la técnico/a responsable del seguimiento del GRUPO ASOCIATIVO analizará la solicitud de adelanto de ANR y seguro de caución presentado y/o rendición de adelanto de ANR y/o solicitud de reintegro de ANR y aportes locales -conforme a lo detallado previamente- y podrá solicitar las aclaraciones y/o ampliaciones que considere pertinentes, luego elevará una nota de aprobación al/la RESPONSABLE DEL PROGRAMA quien remitirá la recomendación de pago al/la director/a simple vinculado/a al PROGRAMA, quien finalmente elevará la conformidad del pago al área correspondiente de la DGPySyE.

Toda modificación sustancial del PROYECTO DE INVERSIÓN debe ser debidamente justificada, contar con la aprobación de todos los integrantes del GRUPO ASOCIATIVO, a través de su APODERADO/A o representante legal de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE -según corresponda- y ser sometida a consideración y aprobación del PROGRAMA. No serán reconocidos gastos cuyas modificaciones sustanciales del PROYECTO DE INVERSIÓN no cuenten con la aprobación previa por parte del PROGRAMA.

6 B. GRUPOS ASOCIATIVOS CONSOLIDADOS

6 B.1. BENEFICIARIOS

Pueden ser BENEFICIARIOS de esta línea de asistencia GRUPOS ASOCIATIVOS CONSOLIDADOS conformados por cinco (5) o más MiPyMEs que soliciten asistencia técnica y económica para desarrollar o fortalecer su producción industrial, toda vez que el objetivo de su participación contribuya a consolidar el desarrollo productivo y regional.

Los GRUPOS ASOCIATIVOS CONSOLIDADOS deben pertenecer al sector primario -con un PROYECTO DE INVERSIÓN dirigido a promover a un escalamiento industrial-, secundario y/o terciario, agregar valor al proceso productivo y formar parte del mismo sector productivo y/o cadena de valor.

Los GRUPOS ASOCIATIVOS CONSOLIDADOS de esta línea deben cumplir con los siguientes criterios de admisibilidad:

- Estar conformados bajo cualquiera de las siguientes figuras jurídicas o formas contractuales:
 - a) Grupos de empresas conformadas y consolidadas con una antigüedad mayor a dos (2) años como Consorcio de Cooperación según artículo 1470 y siguientes del Código Civil y Comercial de la Nación;
 - b) Agrupaciones de Colaboración según el artículo 1453 y siguientes del Código Civil y Comercial de la Nación;
 - c) Grupos de empresas sin figura jurídica grupal, que justifiquen la integración horizontal y asociativa, consolidada en un plazo no menor de dos (2) años, y que adopten una figura jurídica grupal antes de la postulación formal al PROGRAMA;
 - d) Otra forma jurídica de colaboración empresaria sujeta a evaluación del PROGRAMA para su admisibilidad. Se excluye la Unión Transitoria de Empresas.
- Estar inscriptos en la AFIP y no presentar deudas fiscales y/o previsionales exigibles con dicha entidad.
- No pertenecer a los sectores de intermediación financiera, de seguros, de servicios profesionales jurídicos y/o contables, y las empresas que revistan la calificación jurídica de Fideicomiso.
- No estar declaradas concursadas, ni cursando un proceso falencial, conforme a lo establecido en la Ley Nº 24.522 y sus modificaciones.
- No tener representantes o directores que hubiesen sido condenados por cualquier tipo de delito doloso, con penas privativas de la libertad o inhabilitación, mientras no haya transcurrido un tiempo igual al doble de la condena.
- No tener incumplimiento total o parcial de obligaciones de un Proyecto u otro tipo de planes presentados en Programas existentes en el ámbito de la SECRETARÍA, habiendo sido notificado formalmente por la Autoridad de Aplicación.
- No haber obtenido ANR para alguna de las actividades que componen el proyecto que aquí se presentan, a través de cualquier otro programa implementado por el

Ministerio de Desarrollo Productivo y/o de cualquier otro organismo del Estado Nacional.

Las empresas integrantes que conforman el GRUPO ASOCIATIVO deben cumplir con los siguientes criterios de admisibilidad:

- Ser empresa argentina clasificada como MiPyME (según Resolución N° 220/2019 de la Secretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y los Emprendedores y sus modificatorias) conformadas por:
 - a) persona humana con domicilio en la República Argentina o;
 - b) persona jurídica legalmente constituida conforme la Ley N° 19.550 y su modificatorias y con domicilio legal en la República Argentina.
- Estar inscrita en la AFIP y no presentar deudas fiscales y/o previsionales exigibles con dicha entidad.
- No mantener, en los términos del artículo 33 de la Ley N° 19.550 y sus modificaciones, relaciones de control o vinculación societaria ascendente o descendente con otras empresas o grupos económicos siempre que tal vinculación modifique su calidad de MiPyMEs (Según Resolución 220/2019 y sus modificatorias).
- No poseer una participación accionaria extranjera superior al 49% y/o, los que sean importadores, su facturación de bienes importados no superar el 25% de la facturación total.
- No pertenecer a los sectores de intermediación financiera, de seguros, de servicios profesionales jurídicos y/o contables, y las empresas que revistan la calificación jurídica de Fideicomiso.
- No estar concursadas, ni cursando un proceso falencial, conforme a lo establecido en la Ley N° 24.522 y sus modificaciones.
- No tener representantes o directores que hubiesen sido condenados por cualquier tipo de delito doloso, con penas privativas de la libertad o inhabilitación, mientras no haya transcurrido un tiempo igual al doble de la condena.
- No tener incumplimiento total o parcial de obligaciones de un Proyecto u otro tipo de planes presentados en Programas existentes en el ámbito de la Secretaría, habiendo sido notificado formalmente por la Autoridad de Aplicación.
- No haber obtenido ANR para alguna de las actividades que componen el proyecto que aquí se presentan, a través de cualquier otro programa implementado por el Ministerio de Desarrollo Productivo y/o de cualquier otro organismo del Estado Nacional.

El PROGRAMA evaluará aquellos GRUPO ASOCIATIVOS que no cuenten con una figura jurídica o forma contractual asociativa que los regule y represente y que cumplan con las dimensiones de análisis -del Apartado 3 del presente REGLAMENTO- para ser considerados GRUPOS ASOCIATIVOS CONSOLIDADOS. En este caso, los GRUPOS ASOCIATIVOS podrán estar representados por una INSTITUCIÓN PATROCINANTE que debe gestionar el PLAN y PROYECTO DE INVERSIÓN a favor de las empresas del GRUPO. Quedará a criterio del PROGRAMA la

admisibilidad de la INSTITUCIÓN, considerando las características del PLAN y la representatividad de las empresas que conforman el GRUPO ASOCIATIVO, entre otras dimensiones.

La INSTITUCIÓN PATROCINANTE debe cumplir con los siguientes criterios de elegibilidad:

- Estar conformada por una persona jurídica privada o de participación mixta, sin fines de lucro, legalmente constituida conforme lo dispuesto por los artículos 168 y siguientes del Código Civil y Comercial de la Nación y con domicilio legal en la República Argentina.
- Estar conformada por otras entidades con personería jurídica sin fines de lucro legalmente constituida, conforme lo dispuesto en Código civil y Comercial de la Nación y con domicilio legal en la República Argentina, con domicilio legal en la República Argentina y cuyo objeto social sea compatible con los objetivos y/o sector de actividad del GRUPO ASOCIATIVO que representa.
- Estar inscripta en la AFIP y no presentar deudas fiscales y/o previsionales exigibles con dicha entidad.
- No estar concursadas, ni cursando un proceso falencial, conforme a lo establecido en la Ley Nº 24.522 y sus modificaciones.
- No tener representantes o directores que hubiesen sido condenados por cualquier tipo de delito doloso, con penas privativas de la libertad o inhabilitación, mientras no haya transcurrido un tiempo igual al doble de la condena.
- No tener incumplimiento total o parcial de obligaciones de un Proyecto u otro tipo de planes presentados en Programas existentes en el ámbito de la SECRETARÍA, habiendo sido notificado formalmente por la Autoridad de Aplicación.
- No haber obtenido ANR para alguna de las actividades que componen el proyecto que aquí se presentan, a través de cualquier otro programa implementado por el Ministerio de Desarrollo Productivo y/o de cualquier otro organismo del Estado Nacional.

6 B. 2. CIRCUITO OPERATIVO PLAN ESTRATÉGICO ASOCIATIVO Y PROYECTO DE INVERSIÓN

6 B. 2.1 Contratación del/a COORDINADOR/A

i. Formulación del PLAN ESTRATÉGICO ASOCIATIVO

Para solicitar la asistencia del PROGRAMA, el GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO debe presentar una IDEA-PROYECTO (ANEXO 1) donde se plasman los rasgos generales del PEA que llevará a cabo. Realizada esta presentación, el PROGRAMA constata si el GRUPO ASOCIATIVO y sus empresas integrantes y -en caso de corresponder- la INSTITUCIÓN PATROCINANTE cumplen con los requisitos de admisibilidad establecidos en este REGLAMENTO.

Posteriormente, el PROGRAMA evalúa que la IDEA-PROYECTO sea pertinente con los objetivos que promueve el PROGRAMA y que responda a las necesidades del GRUPO ASOCIATIVO, y

determina si se prosigue con la formulación del PEA. En caso de avanzar con la formulación, se realiza una visita y/o reunión inicial con el GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO y -en caso de corresponder- con la INSTITUCIÓN PATROCINANTE –si no se realizó con anterioridad–, a efectos de constatar las necesidades y objetivos que se esbozan en la propuesta presentada. Concluida esta instancia, de resultar pre-aprobada la propuesta, el GRUPO ASOCIATIVO se encuentra en condiciones de presentar el PEA.

Un/a técnico/a del PROGRAMA asiste al GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO y/o a las instituciones vinculadas que presenten el PEA, acompañándolos en la formulación en los casos que así lo requieran. Dicha asistencia técnica tiene por objeto garantizar la correcta formulación del PEA cuya ejecución no puede exceder el plazo máximo de doce (12) o dieciocho (18) meses -según corresponda-. De resultar aprobado el PEA, el/la técnico/a designado/a continuará como referente del PROGRAMA ante el GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO.

ii. Presentación del PEA

Una vez elaborada la versión final del PEA, el GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO y las empresas integrantes, y -en caso de corresponder- la INSTITUCIÓN PATROCINANTE, deben presentar la siguiente documentación a través de los medios informados por el PROGRAMA:

1. Nota de presentación del PEA del GRUPO ASOCIATIVO o INSTITUCIÓN PATROCINANTE ante el PROGRAMA (ANEXO 2).
2. Versión Final del formulario del PEA (ANEXO 3b).
3. Currículum vitae y constancia de inscripción en la AFIP del/a COORDINADOR/A que postula el GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO.
4. Constancia de inscripción ante la AFIP de la figura o forma asociativa que representa al GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO, de las empresas integrantes del GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO y copia del último pago de monotributo -de las empresas que corresponda- y -en caso de corresponder- de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE.
5. Primer Testimonio de Escritura Pública (ANEXO 5) o aquella documentación -previamente validada por el PROGRAMA- que permita acreditar la existencia de las personas jurídica integrantes del GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO, y -en caso de corresponder- de la figura o forma asociativa que representa al GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO o INSTITUCIÓN PATROCINANTE.
6. Certificación Contable y Declaración Jurada que constate las condiciones de admisibilidad establecidas por el PROGRAMA de las empresas integrantes del GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO -personas humanas (ANEXO 4b), personas jurídicas y responsables inscriptas (ANEXOS 7 y 4b)- y -en caso de corresponder- de la figura o forma asociativa que representa al GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO o INSTITUCIÓN PATROCINANTE (ANEXOS 6 y 4a).
7. Formulario AFIP: F 1272 “PyMEs solicitud de Categorización y/o Beneficios” de todas las empresas integrantes del GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO.

8. Certificado de inscripción en el Registro de *Cluster* y Grupos Asociativos⁷.
9. En caso de que el GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO o la INSTITUCIÓN PATROCINANTE -en caso de corresponder- designe como apoderado/a una persona distinta al representante legal, deberá entregar el Poder Especial otorgado que lo faculte a tal efecto
10. Nota con información del domicilio constituido del GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO y de la cuenta bancaria del GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO o -en caso de corresponder- de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE.
11. Número de inscripción en el RUMP de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE o de la figura jurídica o forma contractual del GRUPO ASOCIATIVO.
12. Documentación adicional solicitada por el área legal, administrativa y/o técnica del PROGRAMA, con las formalidades pertinentes para cada caso.

Esta documentación deberá presentarse de conformidad con los instructivos y modelos que emitirá el PROGRAMA con una antelación mínima de quince (15) días corridos anteriores a la fecha pautada del inicio de las actividades del PEA.

El PROGRAMA verifica la documentación requerida, asigna un número de identificación al GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO de acuerdo a su fecha de ingreso. El/la RESPONSABLE DEL PROGRAMA evalúa el cumplimiento de las condiciones de admisibilidad (ANEXO 8) y eleva el PEA al/la técnico/a designado/a.

iii. Evaluación externa del PEA

El/la técnico/a designado/a eleva a un/a evaluador/a de la SECRETARÍA, junto a la versión final del formulario, una nota de presentación del PEA y del GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO (ANEXO 9). Con esta información, el/la evaluador/a asigna puntaje al PEA presentado de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación (ANEXO 10b):

1. Características del GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO y del sector productivo (15%)
2. Factibilidad de éxito en la ejecución del PEA (10%)
3. Perfil del/a COORDINADOR/A (15%)
4. Impacto del PEA en lo referido a: (40%)
 - 4.1. Mejora y optimización de los procesos productivos
 - 4.2. Desarrollo de productos y/o servicios con mayor valor agregado
 - 4.3. Mejora en la comercialización de los productos y/o servicios
 - 4.4. Sustitución de importaciones
 - 4.5. Desarrollo exportador
 - 4.6. Generación de empleo directo y/o indirecto
 - 4.7. Sostenibilidad ambiental
 - 4.8. Igualdad de género

⁷ Una vez puesto en funcionamiento por la SECRETARÍA.

5. Asistencia técnica y/o económica de instituciones tecnológicas, agencias de desarrollo productivo, académicas y/o gubernamentales (20%).

iv. Elevación al COMITÉ DE EVALUACIÓN

Una vez puntuado el PEA, se eleva al COMITÉ DE EVALUACIÓN a efectos de su consideración. El COMITÉ DE EVALUACIÓN toma en consideración el informe del/a evaluador/a de los PEA cuya evaluación resulte igual o mayor a 60 puntos y solicita información complementaria en caso de considerarlo necesario.

El dictamen generado por el COMITÉ DE EVALUACIÓN (ANEXO 11) es irrecurrible y se comunica al GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO a través de los medios informados por el PROGRAMA.

v. Firma del Convenio Marco de Cooperación

Luego de evaluado y aprobado el PEA, se procede a la formalización de las acciones de asistencia y colaboración mediante la suscripción del Convenio Marco de Cooperación entre el PROGRAMA -a través de su Director/a Nacional-y el GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO o la INSTITUCIÓN PATROCINANTE -a través de sus representantes legales-, según corresponda (ANEXO 12b).

vi. Aporte para la contratación del/a COORDINADOR/A

Al momento de la firma del Convenio Marco también se formaliza la asistencia económica para la contratación del/a COORDINADOR/A, a través de la firma de un Protocolo (ANEXO 13b). El mismo es parte integrante del Convenio y detalla las condiciones de financiación y las actividades que debe desarrollar el/la COORDINADOR/A durante el período de la contratación.

El ANR del PROGRAMA destinado al pago de los honorarios del/a COORDINADOR/A es mensual y requiere de la presentación de la siguiente documentación:

- Nota de elevación de la documentación que se presenta.
- Informe de avance mensual de las actividades realizadas, elaborado por el/la COORDINADOR/A y ratificado por el representante legal o apoderado/a del GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO, según corresponda (ANEXO 15).
- Copia de la factura o recibo emitida por el/la COORDINADOR/A nombre del GRUPO ASOCIATIVO o -en caso de corresponder- de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE, según normas legales e impositivas vigentes.
- Comprobante de constatación de facturas con CAE o CAI.

Será exclusiva responsabilidad del BENEFICIARIO controlar que los comprobantes presentados por el/la COORDINADOR/A cumplan con las normativas fiscales vigentes. No obstante, el PROGRAMA realizará la revisión de los comprobantes rendidos.

Los montos y períodos de los comprobantes se deben corresponder con los que surjan del Protocolo para el financiamiento del/la COORDINADOR/A suscripto y de su Anexo (Términos de Referencia del/a COORDINADOR/A) (ANEXO 14a).

El/la técnico/a responsable del seguimiento del GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO analizará el informe del/a COORDINADOR/A y podrá solicitar las aclaraciones y/o ampliaciones que considere pertinentes, luego emitirá una nota de aprobación al/la RESPONSABLE DEL PROGRAMA (ANEXO 16) quien remitirá la recomendación de pago al/la director/a simple vinculado/a al PROGRAMA, quien finalmente elevará la conformidad del pago al área correspondiente de la DGPyPSyE.

El pago será realizado mediante transferencia bancaria a la cuenta declarada del GRUPO ASOCIATIVO o de INSTITUCIÓN PATROCINANTE, quien será el/la responsable de realizar -a posterior- el pago al/la COORDINADOR/A.

Una vez que el GRUPO ASOCIATIVO haya efectuado el pago del honorario del/a COORDINADOR/A del mes correspondiente, éste deberá presentar ante el PROGRAMA el comprobante de la transferencia bancaria del ANR recibido y -en caso de corresponder- al APOORTE LOCAL MONETARIO según lo estipulado en el Protocolo para el financiamiento del/a COORDINADOR/A.

vii. Funciones de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE del GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO

En caso de que el GRUPO ASOCIATIVO esté representado por una INSTITUCIÓN PATROCINANTE, a través de su representante legal, la entidad deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Suscribir el Convenio Marco de Cooperación y el Protocolo para el financiamiento del/a COORDINADOR/A.
- b) Suscribir el Protocolo para la Asignación de ANR.
- c) Prestar conformidad a la factura y al informe mensual del/a COORDINADOR/A.
- d) Administrar y percibir el monto del ANR, percibido en la cuenta bancaria a nombre de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE, para efectuar el pago de los honorarios del/a COORDINADOR/A y realizar para las compras y/o contrataciones previstas en el PROYECTO DE INVERSIÓN.
- e) Suscribir las notas, formularios de resumen de facturas, declaraciones juradas y comprobantes de gastos de RENDICIONES del PROYECTO DE INVERSIÓN.
- f) Informar a los integrantes del GRUPO ASOCIATIVO sobre la ejecución y los resultados de las actividades definidas en el PEA y/o el PROYECTO DE INVERSIÓN.
- g) Administrar los bienes que el GRUPO ASOCIATIVO adquiere o recibe en el marco de las actividades del PROYECTO DE INVERSIÓN y suscribir contratos con terceros a los fines de desarrollar de forma efectiva el PEA y el PROYECTO DE INVERSIÓN.
- h) Practicar cuantos actos y gestiones sean necesarios y conducentes para el mejor desempeño del GRUPO ASOCIATIVO.

6 B.2.2. PROYECTO DE INVERSIÓN

El GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO que haya suscripto un Convenio Marco de Cooperación puede presentar un PROYECTO DE INVERSIÓN, en el transcurso de la implementación del PEA, para desarrollar parte de las actividades esbozadas en el PEA presentado, en tanto no puedan ser abordadas por otros programas del Ministerio de Desarrollo Productivo. Las actividades deben beneficiar a la totalidad de las empresas integrantes del GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO.

La duración del PROYECTO DE INVERSIÓN debe estar adecuadamente definida en función de las actividades y de los objetivos perseguidos y no podrá superar el plazo de doce meses (12).

El GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO no puede tener más de un PROYECTO DE INVERSIÓN en ejecución. Si el PEA plantea la necesidad de ejecutar un segundo PROYECTO DE INVERSIÓN, el GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO puede presentar la solicitud una vez finalizado el primero, exhibiendo como antecedente lo ejecutado y la evaluación positiva de los logros alcanzados, además de adjuntar la documentación que le sea requerida para la nueva presentación. En el caso que el GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO presente más de un PROYECTO DE INVERSIÓN, la suma de los montos de ANR solicitados no podrá superar el tope máximo establecido por tipo de proyecto.

i. Formulación del PROYECTO DE INVERSIÓN

Una vez suscripto el Convenio Marco, el/la COORDINADOR/A elabora el PROYECTO DE INVERSIÓN, conjuntamente con los integrantes del GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO y con la asistencia del/a técnico/a designado/a por el PROGRAMA. Este PROYECTO DE INVERSIÓN debe encuadrarse dentro de los tipos de proyectos i y, ii mencionados en el Apartado 5 del presente REGLAMENTO.

Durante el proceso de formulación, el/la técnico/a puede solicitar al/la COORDINADOR/A y a los miembros del GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO toda la documentación e información respaldatoria que considere necesaria. Esta interacción apunta a que el PROYECTO DE INVERSIÓN presentado contenga información exhaustiva que permita el análisis y evaluación posterior.

Al disponer de una versión avanzada del formulario y anexos del PROYECTO DE INVERSIÓN, se realiza una pre-evaluación y se solicita información adicional en caso de ser requerida por el PROGRAMA.

ii. Presentación del PROYECTO DE INVERSIÓN

Una vez elaboradas las versiones finales de los formularios y anexos, el GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO debe presentar la siguiente documentación al PROGRAMA a través de los medios informados:

1. Nota de presentación del PROYECTO DE INVERSIÓN ante el PROGRAMA (ANEXO 17).
2. Versión final del formulario y anexos del PROYECTO DE INVERSIÓN (ANEXO 18b y 19).
3. Presupuestos de todas las actividades que serán pagadas con ANR y APOORTE LOCAL MONETARIO, conforme los procedimientos establecidos en el Apartado 9 del presente REGLAMENTO y constancia de inscripción ante la AFIP de los proveedores que presentan los presupuestos.
4. Acta o Nota mediante la cual el/la representante legal o apoderado/a informa a los integrantes del GRUPO ASOCIATIVO la presentación del PROYECTO DE INVERSIÓN ante el PROGRAMA y el compromiso de efectuar el APOORTE LOCAL.
5. Declaraciones juradas y notas de compromiso u otra documentación que avale las actividades valorizadas en APOORTE EN ESPECIE, conforme los procedimientos establecidos en el Apartado 5.3.2 del presente REGLAMENTO.
6. Aval técnico de alguna institución o técnico/a idóneo/a en la materia en los PROYECTOS DE INVERSIÓN que requieran de una evaluación técnica específica.
7. Documentación adicional solicitada por el área legal, administrativa y/o técnica del PROGRAMA, con las formalidades pertinentes para cada caso (Ej.: certificado de dominio de la propiedad del inmueble o terreno; reglamento interno de uso común y adquisición de bienes; entre otros).
8. Nota con información de la nueva cuenta bancaria para la realización de DESEMBOLSOS DE ANR, en caso de modificarse la presentada originalmente para el DESEMBOLSO de los honorarios del/a COORDINADOR/A.

Esta documentación deberá presentarse de conformidad con los instructivos que emitirá el PROGRAMA y con una antelación mínima de quince (15) días corridos anteriores a la fecha de inicio pautada para la ejecución de las actividades del PROYECTO DE INVERSIÓN.

El PROGRAMA verifica la documentación requerida y eleva el PROYECTO DE INVERSIÓN a un/a evaluador/a de la SECRETARÍA.

iii. Evaluación externa del PROYECTO DE INVERSIÓN

El/la evaluador/a emite su opinión a través de un informe técnico sobre la viabilidad técnica-económica y financiera del PROYECTO DE INVERSIÓN que contiene el siguiente análisis (ANEXO 20):

- a. Factibilidad y consistencia del PROYECTO DE INVERSIÓN (claridad del diagnóstico y correspondencia con los objetivos y actividades propuestas, razonabilidad del cronograma de ejecución de actividades)
- b. Capacidad técnica del GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO para la ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN (antecedentes del GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO y/o

- sus integrantes, idoneidad del personal involucrado, equipamiento e infraestructura disponible para la ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN)
- c. Calidad tecnológica del PROYECTO DE INVERSIÓN (adecuada tecnología propuesta en función del diagnóstico o necesidad, correcta selección del equipamiento, cumplimiento de la normativa vigente, involucramiento de instituciones técnicas, inexistencia o minimización de riesgos ambientales)
 - d. Viabilidad económica (conocimiento del mercado actual y objetivo; capacidad comercial del GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO; estrategia comercial para llevar adelante el PROYECTO DE INVERSIÓN; rentabilidad actual y esperada)
 - e. Capacidad financiera del GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO para realizar el APORTE LOCAL requerido para la ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN y relación entre los aportes.

iv. Elevación al COMITÉ DE EVALUACIÓN

El COMITÉ DE EVALUACIÓN toma en consideración el informe del/a evaluador/a y solicita información complementaria en caso de considerarlo necesario. De resultar aprobado el PROYECTO DE INVERSIÓN, se recomienda al/la Director/a Nacional del PROGRAMA la suscripción del Protocolo para la Asignación de ANR.

El dictamen generado por el COMITÉ DE EVALUACIÓN (ANEXO 21) es irrecurrible y se comunica al GRUPO ASOCIATIVO CONSOLIDADO a través de los canales informados por el PROGRAMA.

v. Firma del Protocolo para la Asignación de ANR

Una vez aprobado el PROYECTO DE INVERSIÓN por el COMITÉ DE EVALUACIÓN, se procede a la formalización de las acciones de asistencia y colaboración mediante la suscripción de un Protocolo Adicional entre el PROGRAMA -a través de su Director/a Nacional- y el/la apoderado/a del GRUPO ASOCIATIVO o la INSTITUCIÓN PATROCINANTE -a través de sus representantes legales-, según corresponda (ANEXOS 22b, 23 y 24).

vi. Ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN y DESEMBOLSO de ANR

A partir de la fecha de la firma del Protocolo mencionado en el párrafo anterior comienza a regir el plazo de ejecución de las actividades incluidas en el PROYECTO DE INVERSIÓN aprobado.

El GRUPO ASOCIATIVO ejecuta y rinde todas las actividades planificadas (valorizadas con ANR y APORTES LOCALES) de acuerdo a la estructura de financiamiento y al cronograma de DESEMBOLSOS aprobados.

El GRUPO ASOCIATIVO rinde los comprobantes del gasto conforme lo establecido en el Apartado 10- junto a los resultados verificables correspondientes, y el PROGRAMA corrobora que dichas RENDICIONES se correspondan con lo programado.

En caso de ser necesario, el/la técnico/a designado/a por el PROGRAMA realiza visitas y/o reuniones para corroborar los avances del PROYECTO DE INVERSIÓN.

El PROGRAMA puede realizar adelantos de ANR en caso de que el GRUPO ASOCIATIVO lo requiera. El monto de adelanto será fijado por el PROGRAMA conforme al cronograma de desembolsos y aportes del PROYECTO DE INVERSIÓN aprobado.

En el caso de que el GRUPO ASOCIATIVO solicite adelantos de ANR, deberá constituir y presentar un seguro de caución en favor del Proyecto PNUD ARG/20/007 con el objeto de garantizar la totalidad del monto del anticipo/s solicitado/s.

La RENDICIÓN del adelanto de ANR debe corresponder con el monto del adelanto de ANR otorgado y el APORTE LOCAL comprometido, junto a los comprobantes de gasto y resultados verificables correspondientes.

El GRUPO ASOCIATIVO deberá constituir y presentar un seguro de caución por el monto total de cada adelanto de ANR solicitado o por el monto total del ANR aprobado y hasta la extinción de cada una de las obligaciones asumidas en el marco del PROYECTO DE INVERSIÓN. En caso de presentar un seguro de caución por cada adelanto en forma individual, el GRUPO debe rendir cada anticipo para que el PROGRAMA apruebe su rendición y proceda a realizar la baja de cada seguro presentado y desembolsar el siguiente anticipo.

En el caso que el GRUPO ASOCIATIVO no solicite adelantos y opte por la modalidad de reintegros, cada DESEMBOLSO de ANR se otorga una vez que las actividades sean efectivamente pagadas, ejecutadas y rendidas satisfactoriamente por el GRUPO ASOCIATIVO.

En este caso, la solicitud de DESEMBOLSO de ANR, además, debe ser acompañada por la rendición del APORTE LOCAL según el cronograma estipulado, junto a los comprobantes de gasto y resultados verificables correspondientes. En caso contrario, el PROGRAMA podrá retener la solicitud de DESEMBOLSO de ANR hasta que el BENEFICIARIO rinda el APORTE LOCAL comprometido.

El/la técnico/a responsable del seguimiento del GRUPO ASOCIATIVO analizará la solicitud de adelanto de ANR y seguro de caución presentado y/o rendición de adelanto de ANR y/o solicitud de reintegro de ANR y aportes locales -conforme a lo detallado previamente- y podrá solicitar las aclaraciones y/o ampliaciones que considere pertinentes, luego elevará una nota de aprobación al/la RESPONSABLE DEL PROGRAMA quien remitirá la recomendación de pago al/la director/a simple vinculado/a al PROGRAMA, quien finalmente elevará la conformidad del pago al área correspondiente de la DGPpSyE.

Toda modificación sustancial del PROYECTO DE INVERSIÓN debe ser debidamente justificada, contar con la aprobación de todos los integrantes del GRUPO ASOCIATIVO, a través del/a representante legal/apoderado/a del GRUPO ASOCIATIVO o INSTITUCIÓN PATROCINANTE -según corresponda- y ser sometida a consideración y aprobación del PROGRAMA. No serán reconocidos gastos cuyas modificaciones sustanciales del PROYECTO DE INVERSIÓN no cuenten con la aprobación previa por parte del PROGRAMA.

7 A. COOPERATIVAS INCIPIENTES

7 A.1. BENEFICIARIOS

Pueden ser BENEFICIARIAS de esta línea de asistencia las COOPERATIVAS INCIPIENTES -de reciente conformación o preexistente-, que soliciten asistencia técnica y económica para implementar, estimular y/o fortalecer sus emprendimientos productivos toda vez que el objetivo de su participación contribuya a consolidar el desarrollo productivo y regional.

Las COOPERATIVAS deben desarrollar una actividad productiva enmarcada dentro del sector primario -con un PROYECTO DE INVERSIÓN dirigido a promover un escalamiento industrial-secundario y/o terciario y agregar valor al proceso productivo.

Las COOPERATIVAS deben cumplir con los siguientes criterios de admisibilidad:

- Ser clasificada como MiPyME (según Resolución N° 220/2019 de la Secretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y los Emprendedores y sus modificatorias).
- Estar legalmente constituida conforme a la Ley N° 20.377 y con domicilio legal en la República Argentina.
- Estar inscripta en la AFIP y no presentar deudas fiscales y/o previsionales exigibles con dicha entidad.
- No pertenecer a los sectores de intermediación financiera, de seguros, de servicios profesionales jurídicos y/o contables, y las empresas que revistan la calificación jurídica de Fideicomiso.
- No estar concursadas, ni cursando un proceso falencial, conforme a lo establecido en la Ley N° 24.522 y sus modificaciones.
- No tener representantes o directores que hubiesen sido condenados por cualquier tipo de delito doloso, con penas privativas de la libertad o inhabilitación, mientras no haya transcurrido un tiempo igual al doble de la condena.
- No tener incumplimiento total o parcial de obligaciones de un proyecto u otro tipo de planes presentados en Programas existentes en el ámbito de la Secretaría, habiendo sido notificado formalmente por la Autoridad de Aplicación.
- No haber obtenido ANR para alguna de las actividades que componen el proyecto que aquí se presentan, a través de cualquier otro programa implementado por el Ministerio de Desarrollo Productivo y/o de cualquier otro organismo del Estado Nacional.

7 A. 2. CIRCUITO OPERATIVO PLAN ESTRATÉGICO ASOCIATIVO Y PROYECTO DE INVERSIÓN

7 A.2.1. Contratación del/a COORDINADOR/A

i. Formulación del PLAN ESTRATÉGICO ASOCIATIVO

Para solicitar la asistencia del PROGRAMA, la COOPERATIVA debe presentar una IDEA-PROYECTO (ANEXO 1) donde se plasman los rasgos generales del PEA que llevará a cabo. Realizada esta presentación, el PROGRAMA constata si la COOPERATIVA cumple con los requisitos de admisibilidad establecidos en este REGLAMENTO.

Posteriormente, el PROGRAMA evalúa que la IDEA-PROYECTO sea pertinente con los objetivos que promueve el PROGRAMA y que responda a las necesidades de la COOPERATIVA, y determina si se prosigue con la formulación del PEA. En caso de avanzar con la formulación, se realiza una visita y reunión inicial con la COOPERATIVA -si no se realizó con anterioridad-, a efectos de constatar las necesidades y objetivos que se esbozan en la propuesta presentada. Concluida esta instancia, de resultar pre-aprobada la propuesta, la COOPERATIVA se encuentra en condiciones de presentar el PEA.

Un/a técnico/a del PROGRAMA asiste a la COOPERATIVA y/o instituciones vinculadas que presenten el PEA, acompañándolos en la formulación cuando así lo requieran. Dicha asistencia técnica tiene por objeto garantizar la correcta formulación del PLAN cuya ejecución no puede exceder el plazo máximo de dieciocho (18) o veinticuatro (24) meses -según corresponda-. De resultar aprobado el PEA, el/la técnico/a designado/a continúa como referente del PROGRAMA ante la COOPERATIVA.

ii. Presentación del PEA

Una vez elaboradas la versión final del PEA, la COOPERATIVA debe presentar la siguiente documentación a través de los medios informados por el PROGRAMA:

1. Nota de presentación del PEA ante el PROGRAMA (ANEXO 2).
2. Versión final del formulario del PEA (ANEXO 3a).
3. Currículum vitae y constancia de inscripción en la AFIP del/a COORDINADOR/A que postula la COOPERATIVA.
4. Constancia de inscripción ante la AFIP de la COOPERATIVA.
5. Primer Testimonio de Escritura Pública (ANEXO 5) o aquella documentación - previamente validada por el PROGRAMA- que permita acreditar la existencia de la COOPERATIVA.
6. Certificación Contable (ANEXO 6) y Declaración Jurada (ANEXO 4b) que constata las condiciones de admisibilidad establecidas por el PROGRAMA de la COOPERATIVA.
7. Formulario AFIP: F 1272 "PYMES solicitud de Categorización y/o Beneficios" de la COOPERATIVA.

8. En caso de que la COOPERATIVA designe como apoderado/a una persona distinta al representante legal, deberá entregar el Poder Especial otorgado que lo faculte a tal efecto.
9. Nota con información del domicilio constituido de la COOPERATIVA y de la cuenta bancaria de la COOPERATIVA.
10. Número de inscripción en el RUMP de la COOPERATIVA.
11. Documentación adicional solicitada por el área legal, administrativa y/o técnica del PROGRAMA, con las formalidades pertinentes para cada caso.

Esta documentación deberá presentarse de conformidad con los instructivos que emitirá el PROGRAMA y con una antelación mínima de 15 (quince) días corridos anteriores a la fecha pautada del inicio de las actividades del PEA.

El PROGRAMA verifica la documentación requerida, asigna un número de identificación a la COOPERATIVA, de acuerdo a su fecha de ingreso. El/la RESPONSABLE DEL PROGRAMA evalúa el cumplimiento de las condiciones de admisibilidad (ANEXO 8) y eleva el PEA al técnico designado.

iii. Evaluación externa del PEA

El/la técnico/a designado/a eleva a un/a evaluador/a de la SECRETARÍA, junto a la versión final del formulario, una nota de presentación del PEA y de la COOPERATIVA (ANEXO 9). Con esta información, el/la evaluador/a asigna puntaje al PEA presentado de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación (ANEXO 10a):

1. Características de la COOPERATIVA y del sector productivo (15%)
2. Factibilidad de éxito en la ejecución del PEA (10%)
3. Perfil del/a COORDINADOR/A (15%)
4. Impacto del PEA en lo referido a: (40%)
 - 4.1. Mejora y optimización de los procesos productivos
 - 4.2. Desarrollo de productos y/o servicios con mayor valor agregado
 - 4.3. Mejora en la comercialización de los productos y/o servicios
 - 4.4. Sustitución de importaciones
 - 4.5. Desarrollo exportador
 - 4.6. Generación de empleo directo y/o indirecto
 - 4.7. Sostenibilidad ambiental
 - 4.8. Igualdad de género
5. Asistencia técnica y/o económica de instituciones tecnológicas, agencias de desarrollo productivo, académicas y/o gubernamentales (20%)

iv. Elevación al COMITÉ DE EVALUACIÓN

Una vez asignado el puntaje al PEA, se eleva al COMITÉ DE EVALUACIÓN a efectos de su consideración. El COMITÉ DE EVALUACIÓN toma en consideración el informe del/a

evaluador/a de los PEA cuya evaluación resulte igual o mayor a 60 puntos y solicita información complementaria en caso de considerarlo necesario.

El dictamen generado por el COMITÉ DE EVALUACIÓN (ANEXO 11) es irrecurrible y se comunica a la COOPERATIVA a través de los medios informados por el PROGRAMA.

v. Firma del Convenio Marco de Cooperación

Luego de evaluado y aprobado el PEA, se procede a la formalización de las acciones de asistencia y colaboración mediante la suscripción del Convenio Marco de Cooperación entre el PROGRAMA -a través de su Director/a Nacional-y la COOPERATIVA -a través de su representante legal- (ANEXO 12a).

vi. Aporte para la contratación del/a COORDINADOR/A

Al momento de la firma del Convenio Marco también se formaliza la asistencia económica para la contratación del/a COORDINADOR/A, a través de la firma de un Protocolo (ANEXO 13a). El mismo es parte integrante del Convenio y detalla las condiciones de financiación y las actividades que debe desarrollar el/la COORDINADOR/A durante el período de la contratación.

El ANR del Programa destinado al pago de los honorarios del/a COORDINADOR/A es mensual y requiere de la presentación de la siguiente documentación:

- Nota de elevación de la documentación que se presenta.
- Informe de avance mensual de las actividades realizadas, elaborado por el/la COORDINADOR/A y ratificado por el/la representante legal de la COOPERATIVA (ANEXO 15).
- Copia de la factura o recibo emitida por el COORDINADOR/A nombre de la COOPERATIVA, según normas legales e impositivas vigentes.
- Comprobante de constatación de facturas con CAE o CAI.

Será exclusiva responsabilidad del BENEFICIARIO controlar que los comprobantes presentados por el/la COORDINADOR/A cumplan con las normativas fiscales vigentes. No obstante, el PROGRAMA realizará la revisión de los comprobantes rendidos.

Los montos y períodos de los comprobantes se deben corresponder con los que surjan del Protocolo para el financiamiento del/a COORDINADOR/AI suscripto y de su Anexo (Términos de Referencia del/a COORDINADOR/A) (ANEXO 14a).

El/la técnico/a responsable del seguimiento de la COOPERATIVA analizará el informe del/a COORDINADOR/A y podrá solicitar las aclaraciones y/o ampliaciones que considere pertinentes, luego emitirá una nota de aprobación al/la RESPONSABLE DEL PROGRAMA (ANEXO 16) quien remitirá la recomendación de pago a al/la director/a simple vinculado/a al

PROGRAMA, quien finalmente elevará la conformidad del pago al área correspondiente de la DGPyPSyE.

El pago será realizado mediante transferencia bancaria a la cuenta de la COOPERATIVA, quien será la responsable de realizar el pago al/la COORDINADOR/A.

Una vez que la COOPERATIVA haya efectuado el pago del honorario del/a COORDINADOR/A del mes correspondiente, ésta deberá presentar ante el PROGRAMA el comprobante de la transferencia bancaria del ANR recibido y -en caso de corresponder- al APOORTE LOCAL MONETARIO según lo estipulado en el Protocolo para el financiamiento del/a COORDINADOR/A.

7 A.2.2. PROYECTO DE INVERSIÓN

La COOPERATIVA que haya suscripto un Convenio Marco de Cooperación pueden presentar un PROYECTO DE INVERSIÓN, en el transcurso de la implementación del PEA, para desarrollar parte de las actividades esbozadas en el PEA presentado, en tanto no puedan ser abordadas por otros programas del Ministerio de Desarrollo Productivo.

La duración del PROYECTO DE INVERSIÓN debe estar adecuadamente definida en función de las actividades y de los objetivos perseguidos y no podrá superar el plazo de doce (12) meses.

La COOPERATIVA no puede tener más de un PROYECTO DE INVERSIÓN en ejecución. Si el PEA plantea la necesidad de ejecutar un segundo PROYECTO DE INVERSIÓN, la COOPERATIVA puede presentar otra solicitud una vez finalizado el primero, exhibiendo como antecedente lo ejecutado y la evaluación positiva de los logros alcanzados, además de presentar la documentación que le sea requerida para la nueva presentación. En el caso que la COOPERATIVA presente más de un PROYECTO DE INVERSIÓN, la suma de los montos de ANR solicitados no podrá superar el tope máximo establecido por tipo de proyecto.

i. Formulación del PROYECTO DE INVERSIÓN

Una vez suscripto el Convenio Marco, el/la COORDINADOR/A elabora el PROYECTO DE INVERSIÓN conjuntamente con los miembros de la COOPERATIVA y con la asistencia del/a técnico/a designado/a por el PROGRAMA. EL PROYECTO DE INVERSIÓN debe encuadrarse dentro de los tipos de proyectos i y ii mencionados en el Apartado 5 del presente REGLAMENTO.

Durante el proceso de formulación, el/la técnico/a solicita al/la COORDINADOR/A y a la COOPERATIVA toda la documentación e información respaldatoria necesaria. Esta interacción apunta a que el PROYECTO DE INVERSIÓN presentado contenga información exhaustiva que permita el análisis y evaluación posterior.

Al disponer de una versión avanzada del formulario y anexos del PROYECTO DE INVERSIÓN, se realiza una pre-evaluación y se solicita información adicional en caso de ser requerida por el PROGRAMA.

ii. Presentación del PROYECTO DE INVERSIÓN

Una vez elaboradas la versión final del formulario del PROYECTO DE INVERSIÓN y anexos, la COOPERATIVA debe presentar la siguiente documentación a través de los canales informados por el PROGRAMA:

1. Nota de presentación del PROYECTO DE INVERSIÓN ante el PROGRAMA (ANEXO 17).
2. Versión final del formulario y anexos del PROYECTO DE INVERSIÓN (ANEXO 18b y 19).
3. Presupuestos de todas las actividades que serán pagadas con ANR y APOORTE LOCAL MONETARIO, conforme los procedimientos establecidos en el Apartado 9 del presente REGLAMENTO, y constancia de inscripción ante la AFIP de los proveedores que presentan los presupuestos.
4. Acta mediante la cual el representante legal o apoderado/a informa a la COOPERATIVA la presentación del PROYECTO DE INVERSIÓN ante el PROGRAMA y el compromiso de efectuar el APOORTE LOCAL.
5. Declaraciones juradas y notas de compromiso u otra documentación que avale las actividades valorizadas en APOORTE EN ESPECIE, conforme los procedimientos establecidos en el Apartado 5.3.2 del presente REGLAMENTO.
6. Aval técnico de alguna institución o técnico/a idóneo/a en la materia en los PROYECTOS DE INVERSIÓN que requieran de una evaluación técnica específica.
7. Documentación adicional solicitada por el área legal y/o administrativa y/o técnica del PROGRAMA, con las formalidades pertinentes para cada caso (Ej.: certificado de dominio de la propiedad del inmueble o terreno; reglamento interno de uso común y adquisición de bienes; etc.)
8. Nota con información de la nueva cuenta bancaria para la realización de DESEMBOLSOS DE ANR, en caso de modificarse la presentada originalmente para el DESEMBOLSO de los honorarios del/a COORDINADOR/A.

Esta documentación deberá presentarse de conformidad con los instructivos que emitirá el PROGRAMA y con una antelación mínima de quince (15) días corridos anteriores a la fecha del inicio pautado para la ejecución de las actividades del PROYECTO DE INVERSIÓN.

El PROGRAMA verifica la documentación requerida y eleva el PROYECTO DE INVERSIÓN a un/a evaluador/a de la SECRETARÍA.

iii. Evaluación externa del PROYECTO DE INVERSIÓN

El/la evaluador/a emite su opinión a través de un informe técnico sobre la viabilidad técnica-económica y financiera del PROYECTO DE INVERSIÓN que contiene el siguiente análisis (ANEXO 20):

- a. Factibilidad y consistencia del PROYECTO DE INVERSIÓN (claridad del diagnóstico, correspondencia con los objetivos y actividades propuestas y razonabilidad del cronograma de ejecución de actividades).
- b. Capacidad técnica de la COOPERATIVA para la ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN (antecedentes de la COOPERATIVA, idoneidad del personal involucrado, equipamiento e infraestructura disponible para la ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN)
- c. Calidad tecnológica del PROYECTO DE INVERSIÓN (adecuada tecnología propuesta en función del diagnóstico o necesidad, correcta selección del equipamiento, cumplimiento de la normativa vigente, involucramiento de instituciones técnicas, Inexistencia o minimización de riesgos ambientales)
- d. Viabilidad económica (conocimiento del mercado actual y objetivo; capacidad comercial de la COOPERATIVA; estrategia comercial para llevar adelante el PROYECTO DE INVERSIÓN; rentabilidad actual y esperada)
- e. Capacidad financiera de la COOPERATIVA para realizar el APOORTE LOCAL requerido para la ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN y relación entre los aportes.

iv. Elevación al COMITÉ DE EVALUACIÓN

El COMITÉ DE EVALUACIÓN toma en consideración el informe del/a evaluador/a y solicita información complementaria en caso de considerarlo necesario. De resultar aprobado el PROYECTO DE INVERSIÓN, recomienda al/la Director/a Nacional del PROGRAMA la suscripción del Protocolo para la Asignación de ANR.

El dictamen generado por el COMITÉ DE EVALUACIÓN (ANEXO 21) es irrecurrible y se comunica a la COOPERATIVA a través de los canales informados por el PROGRAMA.

v. Firma del Protocolo para la Asignación de ANR

Una vez aprobado el PROYECTO DE INVERSIÓN por el COMITÉ DE EVALUACIÓN, se procede a la formalización de las acciones de asistencia y colaboración mediante la suscripción de un Protocolo Adicional entre el PROGRAMA -a través de su Director/a Nacional- y la COOPERATIVA -a través de su representante legal- (ANEXOS 22a, 23 y 24).

vi. Ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN y DESEMBOLSO de ANR

A partir de la fecha de la firma del Protocolo mencionado en el párrafo anterior comienza a regir el plazo de ejecución de las actividades incluidas en el PROYECTO DE INVERSIÓN aprobado.

La COOPERATIVA ejecuta y rinde todas las actividades planificadas (valorizadas con ANR y APORTES LOCALES) de acuerdo a la estructura de financiamiento y al cronograma de DESEMBOLSOS aprobados.

La COOPERATIVA rinde los comprobantes del gasto -conforme lo establecido en el Apartado 10- junto a los resultados verificables correspondientes, y el PROGRAMA corrobora que dichas RENDICIONES se correspondan con lo programado.

En caso de ser necesario, el/la técnico/a designado/a por el PROGRAMA realiza visitas y/o reuniones para corroborar los avances del PROYECTO DE INVERSIÓN.

El PROGRAMA puede realizar adelantos de ANR en caso de que la COOPERATIVA lo requiera. El monto de adelanto será fijado por el PROGRAMA conforme al cronograma de desembolsos y aportes del PROYECTO DE INVERSIÓN aprobado.

En el caso de que la COOPERATIVA solicite adelantos de ANR, deberá constituir y presentar un seguro de caución en favor del Proyecto PNUD ARG/20/007 con el objeto de garantizar la totalidad del monto del anticipo/s solicitado/s.

La RENDICIÓN del adelanto debe corresponder con el monto del adelanto de ANR otorgado y el APORTE LOCAL comprometido, junto a los comprobantes de gasto y resultados verificables correspondientes.

La COOPERATIVA debe constituir y presentar un seguro de caución por el monto total de cada adelanto de ANR solicitado o por el monto total del ANR aprobado y hasta la extinción de cada una de las obligaciones asumidas en el marco del PROYECTO DE INVERSIÓN. En caso de presentar un seguro de caución por cada adelanto en forma individual, la COOPERATIVA debe rendir cada anticipo para que el PROGRAMA apruebe su rendición y proceda a realizar la baja de cada seguro presentado y desembolsar el siguiente anticipo.

En el caso de que la COOPERATIVA no solicite adelantos y opte por la modalidad de reintegros, cada DESEMBOLSO de ANR se otorga una vez que las actividades sean efectivamente pagadas, ejecutadas y rendidas satisfactoriamente por la COOPERATIVA.

En este caso, la solicitud de DESEMBOLSO de ANR, además, debe ser acompañada por la rendición del APORTE LOCAL según el cronograma estipulado, junto a los comprobantes de gasto y resultados verificables correspondientes. En caso contrario, el PROGRAMA podrá retener la solicitud de DESEMBOLSO de ANR hasta que el BENEFICIARIO rinda el APORTE LOCAL comprometido.

El/la técnico/a responsable del seguimiento de la COOPERATIVA analizará la solicitud de adelanto de ANR y seguro de caución presentado y/o rendición de adelanto de ANR y/o solicitud de reintegro de ANR y aportes locales -conforme a lo detallado previamente- y podrá solicitar las aclaraciones y/o ampliaciones que considere pertinentes, luego elevará una nota de aprobación al/la RESPONSABLE DEL PROGRAMA quien remitirá la recomendación de pago al/la director/a simple vinculado/a al PROGRAMA, quien finalmente elevará la conformidad del pago al área correspondiente de la DGPpSyE.

Toda modificación sustancial del PROYECTO DE INVERSIÓN debe ser debidamente justificada, contar con la aprobación de los integrantes de la COOPERATIVA, a través de su representante legal o apoderado/a- y ser sometida a consideración y aprobación del PROGRAMA. No serán reconocidos gastos cuyas modificaciones sustanciales del PROYECTO DE INVERSIÓN no cuenten con la aprobación previa por parte del PROGRAMA.

7 B. COOPERATIVAS CONSOLIDADAS

7 B.1. BENEFICIARIOS

Pueden ser BENEFICIARIAS de esta línea de asistencia las COOPERATIVAS CONSOLIDADAS que soliciten asistencia técnica y económica para implementar, estimular y/o fortalecer sus emprendimientos toda vez que el objetivo de su participación contribuya a consolidar el desarrollo productivo y regional.

Las COOPERATIVAS deben desarrollar una actividad productiva enmarcada dentro del sector primario -con un PROYECTO DE INVERSIÓN dirigido a promover un escalamiento industrial-secundario y/o terciario y agregar valor al proceso productivo.

Las COOPERATIVAS deben cumplir con los siguientes criterios de admisibilidad:

- Ser clasificada como MiPyME (según Resolución N° 220/2019 de la Secretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y los Emprendedores y sus modificatorias).
- Estar legalmente constituida conforme a la Ley N° 20.377 y con domicilio legal en la República Argentina.
- Estar inscrita en la AFIP y no presentar deudas fiscales y/o previsionales exigibles con dicha entidad.
- No pertenecer a los sectores de intermediación financiera, de seguros, de servicios profesionales jurídicos y/o contables, y las empresas que revistan la calificación jurídica de Fideicomiso.
- No estar concursadas, ni cursando un proceso falencial, conforme a lo establecido en la Ley N° 24.522 y sus modificaciones.
- No tener representantes o consejeros que hubiesen sido condenados por cualquier tipo de delito doloso, con penas privativas de la libertad o inhabilitación, mientras no haya transcurrido un tiempo igual al doble de la condena.
- No tener incumplimiento total o parcial de obligaciones de un proyecto u otro tipo de planes presentados en Programas existentes en el ámbito de la SECRETARÍA, habiendo sido notificado formalmente por la Autoridad de Aplicación.
- No haber obtenido ANR para alguna de las actividades que componen el proyecto que aquí se presentan, a través de cualquier otro programa implementado por el Ministerio de Desarrollo Productivo y/o de cualquier otro organismo del Estado Nacional.

7 B.2. CIRCUITO OPERATIVO PLAN ESTRATÉGICO ASOCIATIVO Y PROYECTO DE INVERSIÓN

7 B.2.1. Contratación del/a COORDINADOR/A

i. Formulación del PLAN ESTRATÉGICO ASOCIATIVO

Para solicitar la asistencia del PROGRAMA, la COOPERATIVA CONSOLIDADA debe presentar una IDEA-PROYECTO (ANEXO 1) donde se plasman los rasgos generales del PEA que llevará a cabo. Realizada esta presentación, el PROGRAMA constata si la COOPERATIVA cumple con los requisitos de admisibilidad establecidos en este REGLAMENTO.

Posteriormente, el PROGRAMA evalúa que la IDEA-PROYECTO sea pertinente con los objetivos que promueve el PROGRAMA y que responda a las necesidades de la COOPERATIVA, y determina si se prosigue con la formulación del PEA. En caso de avanzar con la formulación, se realiza una visita y reunión inicial con la COOPERATIVA CONSOLIDADA -si no se realizó con anterioridad-, a efectos de constatar las necesidades y objetivos que se esbozan en la propuesta presentada. Concluida esta instancia, de resultar pre-aprobada la propuesta, la COOPERATIVA se encuentra en condiciones de presentar el PEA.

En el primer caso, un/a técnico/a del PROGRAMA asiste a la COOPERATIVA CONSOLIDADA y/o instituciones vinculadas que presenten el PEA, acompañándolos en la formulación cuando así lo requieran. Dicha asistencia técnica tiene por objeto garantizar la correcta formulación del PLAN cuya ejecución no puede exceder el plazo máximo de doce (12) o dieciocho (18) meses -según corresponda-. De resultar aprobado el PEA, el/la técnico/a designado/a continúa como referente del PROGRAMA ante la COOPERATIVA CONSOLIDADA.

ii. Presentación del PEA

Una vez elaboradas la versión final del PEA, la COOPERATIVA CONSOLIDADA debe presentar la siguiente documentación a través de los medios informados por el PROGRAMA:

1. Nota de presentación del PEA ante el PROGRAMA (ANEXO 2).
2. Versión final del formulario del PEA (ANEXO 3a).
3. Currículum vitae y constancia de inscripción en la AFIP del COORDINADOR/A que postula la COOPERATIVA.
4. Constancia de inscripción ante la AFIP de la COOPERATIVA.
5. Primer Testimonio de Escritura Pública (ANEXO 5) o aquella documentación -previamente validada por el PROGRAMA- que permita acreditar la existencia de la COOPERATIVA.
6. Certificación Contable (ANEXO 6) y Declaración Jurada (ANEXO 4b) que constata las condiciones de admisibilidad establecidas por el PROGRAMA de la COOPERATIVA.
7. Formulario AFIP: F 1272 "PYMES solicitud de Categorización y/o Beneficios" de la COOPERATIVA.

8. En el caso de que la COOPERATIVA CONSOLIDADA designe como apoderado/a una persona distinta al representante legal, deberá entregar el Poder Especial otorgado que lo faculte a tal efecto.
9. Nota con información del domicilio constituido de la COOPERATIVA y de la cuenta bancaria de la COOPERATIVA.
10. Número de inscripción en el RUMP de la COOPERATIVA.
11. Documentación adicional solicitada por el área legal, administrativa y/o técnica del PROGRAMA, con las formalidades pertinentes para cada caso.

Esta documentación deberá presentarse de conformidad con los instructivos que emitirá el PROGRAMA y una antelación mínima de 15 (quince) días corridos anteriores a la fecha pautada del inicio de las actividades del PEA.

El PROGRAMA verifica la documentación requerida, asigna un número de identificación a la COOPERATIVA, de acuerdo a su fecha de ingreso. El/la RESPONSABLE DEL PROGRAMA evalúa el cumplimiento de las condiciones de admisibilidad (ANEXO 8) y eleva el PEA al/la técnico/a designado/a.

iii. Evaluación externa del PEA

El/la técnico/a designado/a eleva a un/a evaluador/a de la SECRETARÍA, junto a la versión final del formulario, una nota de presentación del PEA y de la COOPERATIVA CONSOLIDADA (ANEXO 9). Con esta información, el/la evaluador/a asigna puntaje al PEA presentado de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación (ANEXO 10a):

1. Características de la COOPERATIVA y del sector productivo (15%)
2. Factibilidad de éxito en la ejecución del PEA (10%)
3. Perfil del/a COORDINADOR/A (15%)
4. Impacto del PEA en lo referido a: (40%)
 - 4.1. Mejora y optimización de los procesos productivos
 - 4.2. Desarrollo de productos y/o servicios con mayor valor agregado
 - 4.3. Mejora en la comercialización de los productos y/o servicios
 - 4.4. Sustitución de importaciones
 - 4.5. Desarrollo exportador
 - 4.6. Generación de empleo directo y/o indirecto
 - 4.7. Sostenibilidad ambiental
 - 4.8. Igualdad de género
5. Asistencia técnica y/o económica de instituciones tecnológicas, agencias de desarrollo productivo, académicas y/o gubernamentales (20%)

iv. Elevación al COMITÉ DE EVALUACIÓN

Una vez asignado el puntaje al PEA, se eleva al COMITÉ DE EVALUACIÓN a efectos de su consideración. El COMITÉ DE EVALUACIÓN toma en consideración el informe del/a

evaluador/a de los PEA cuya evaluación resulte igual o mayor a 60 puntos y solicita información complementaria en caso de considerarlo necesario.

El dictamen generado por el COMITÉ DE EVALUACIÓN (ANEXO 11) es irrecurrible y se comunica a la COOPERATIVA CONSOLIDADA a través de los medios informados por el PROGRAMA.

v. Firma del Convenio Marco de Cooperación

Luego de evaluado y aprobado el PEA, se procede a la formalización de las acciones de asistencia y colaboración mediante la suscripción del Convenio Marco de Cooperación entre el PROGRAMA -a través de su Director/a Nacional- y la COOPERATIVA -a través de su representante legal- (ANEXO 12a).

vi. Aporte para la contratación del COORDINADOR/A

Al momento de la firma del Convenio Marco también se formaliza la asistencia económica para la contratación del/a COORDINADOR/A, a través de la firma de un Protocolo (ANEXO 13a). El mismo es parte integrante del Convenio y detalla las condiciones de financiación y las actividades que debe desarrollar el/la COORDINADOR/A durante el período de la contratación.

El ANR del Programa destinado al pago de los honorarios del/a COORDINADOR/A es mensual y requiere de la presentación de la siguiente documentación:

- Nota de elevación de la documentación que se presenta.
- Informe de avance mensual de las actividades realizadas, elaborado por el/la COORDINADOR/A y ratificado por el/la representante legal de la COOPERATIVA (ANEXO 15).
- Copia de la factura o recibo emitida por el/la COORDINADOR/A nombre de la COOPERATIVA, según normas legales e impositivas vigentes.
- Comprobante de constatación de facturas con CAE o CAI.

Será exclusiva responsabilidad del BENEFICIARIO controlar que los comprobantes presentados por el/la COORDINADOR/A cumplan con las normativas fiscales vigentes. No obstante, el PROGRAMA realizará la revisión de los comprobantes rendidos.

Los montos y períodos de los comprobantes se deben corresponder con los que surjan del Protocolo para el financiamiento del/a COORDINADOR/A suscripto y de su Anexo (Términos de Referencia del/a COORDINADOR/A) (ANEXO 14).

El/la técnico/a responsable del seguimiento de la COOPERATIVA analizará el informe del/a COORDINADOR/A y podrá solicitar las aclaraciones y/o ampliaciones pertinentes, luego emitirá una nota de aprobación al/la RESPONSABLE DEL PROGRAMA (ANEXO 16) quien remitirá la recomendación de pago a al/la director/a simple vinculado/a al PROGRAMA, quien finalmente elevará la conformidad del pago al área correspondiente de la DGPyPSyE.

El pago será realizado mediante transferencia bancaria a la cuenta de la COOPERATIVA, quien será la responsable de realizar el pago al/la COORDINADOR/A.

Una vez que la COOPERATIVA haya efectuado el pago del honorario del/a COORDINADOR/A del mes correspondiente, ésta deberá presentar ante el PROGRAMA el comprobante de la transferencia bancaria del ANR recibido y -en caso de corresponder- al APOORTE LOCAL MONETARIO según lo estipulado en el Protocolo para el financiamiento del/a COORDINADOR/A.

7 B.2.2. PROYECTO DE INVERSIÓN

La COOPERATIVA CONSOLIDADA que haya suscripto un Convenio Marco de Cooperación pueden presentar un PROYECTO DE INVERSIÓN, en el transcurso de la implementación del PEA, para desarrollar parte de las actividades esbozadas en el PEA presentado, en tanto no puedan ser abordadas por otros programas del Ministerio de Desarrollo Productivo.

La duración del PROYECTO DE INVERSIÓN debe estar adecuadamente definida en función de las actividades y de los objetivos perseguidos y no podrá superar el plazo de doce (12) meses.

La COOPERATIVA no puede tener más de un PROYECTO DE INVERSIÓN en ejecución. Si el PEA plantea la necesidad de ejecutar un segundo PROYECTO DE INVERSIÓN, la COOPERATIVA puede presentar otra solicitud una vez finalizado el primero, exhibiendo como antecedente lo ejecutado y la evaluación positiva de los logros alcanzados, además de presentar la documentación que le sea requerida para la nueva presentación. En el caso que la COOPERATIVA presente más de un PROYECTO DE INVERSIÓN, la suma de los montos de ANR solicitados no podrá superar el tope máximo establecido por tipo de PROYECTO.

i. Formulación del PROYECTO DE INVERSIÓN

Una vez suscripto el Convenio Marco, el/la COORDINADOR/A elabora el PROYECTO DE INVERSIÓN conjuntamente con los miembros de la COOPERATIVA y con la asistencia del/a técnico/a designado/a por el PROGRAMA. EL PROYECTO DE INVERSIÓN debe encuadrarse dentro de los tipos de proyectos i y ii mencionados en el Apartado 5 del presente REGLAMENTO.

Durante el proceso de formulación, el/la técnico/a solicita al/la COORDINADOR/A y al referente de la COOPERATIVA toda la documentación e información respaldatoria que considere necesaria. Esta interacción apunta a que el proyecto presentado contenga información exhaustiva que permita el análisis y evaluación posterior.

Al disponer de una versión avanzada de los formularios, se realiza una pre-evaluación y se solicita información adicional en caso de ser requerida por el PROGRAMA.

ii. Presentación del PROYECTO DE INVERSIÓN

Una vez elaboradas la versión final del formulario y anexos del PROYECTO DE INVERSIÓN, la COOPERATIVA debe presentar la siguiente documentación al PROGRAMA a través de los medios oportunamente informados:

1. Nota de presentación del PROYECTO DE INVERSIÓN ante el PROGRAMA (ANEXO 17).
2. Versión final del formulario y anexos del PROYECTO DE INVERSIÓN (ANEXO 18b y 19).
3. Presupuestos de todas las actividades que serán pagadas con ANR y APOORTE LOCAL MONETARIO, conforme los procedimientos establecidos en el Apartado 9 del presente REGLAMENTO, y constancia de inscripción ante la AFIP de los proveedores que presentan los presupuestos.
4. Acta mediante la cual el representante legal/apoderado/a informa a los integrantes de la COOPERATIVA la presentación del PROYECTO DE INVERSIÓN ante el PROGRAMA y el compromiso de efectuar el APOORTE LOCAL.
5. Declaraciones juradas y notas de compromiso u otro documento que avale el compromiso de las actividades valorizadas como APOORTE EN ESPECIE conforme los procedimientos establecidos en el Apartado 5.3.2. del presente REGLAMENTO.
6. Aval técnico de alguna institución o técnico/a idóneo/a en la materia en los PROYECTOS DE INVERSIÓN que requieran de una evaluación técnica específica.
7. Documentación adicional solicitada por el área legal y/o administrativa y/o técnica del PROGRAMA, con las formalidades pertinentes para cada caso (Ej.: Certificado de dominio de la propiedad del inmuebles o terrenos, Reglamento Interno de uso común y adquisición de bienes)
8. Nota con información de la nueva cuenta bancaria para la realización de DESEMBOLSOS DE ANR, en caso de modificarse la presentada originalmente para el DESEMBOLSO de los honorarios del COORDINADOR/A.

Esta documentación deberá presentarse de conformidad con los instructivos que emitirá el PROGRAMA, y con una antelación mínima de quince (15) días corridos anteriores a la fecha del inicio pautado para la ejecución de las actividades del PROYECTO DE INVERSIÓN.

El PROGRAMA verifica la documentación requerida y eleva el PROYECTO DE INVERSIÓN a un evaluador de la SECRETARÍA.

iii. Evaluación externa del PROYECTO DE INVERSIÓN

El/la evaluador/a emite su opinión a través de un informe técnico sobre la viabilidad técnica-económica y financiera del PROYECTO DE INVERSIÓN que contiene el siguiente análisis (ANEXO 20):

- a. Factibilidad y consistencia del PROYECTO DE INVERSIÓN (claridad del diagnóstico, correspondencia con los objetivos y actividades propuestas y razonabilidad del cronograma de ejecución de actividades).

- b. Capacidad técnica de la COOPERATIVA CONSOLIDADA para la ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN (antecedentes de la COOPERATIVA CONSOLIDADA, idoneidad del personal involucrado, equipamiento e infraestructura disponible para la ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN)
- c. Calidad tecnológica del PROYECTO DE INVERSIÓN (adecuada tecnología propuesta en función del diagnóstico o necesidad, correcta selección del equipamiento, cumplimiento de la normativa vigente, involucramiento de instituciones técnicas, inexistencia o minimización de riesgos ambientales)
- d. Viabilidad económica (conocimiento del mercado actual y objetivo; capacidad comercial de la COOPERATIVA; estrategia comercial para llevar adelante el proyecto; rentabilidad actual y esperada)
- e. Capacidad financiera de la COOPERATIVA CONSOLIDADA para realizar el APORTE LOCAL requerido para la ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN y relación entre aportes.

iv. Elevación al COMITÉ DE EVALUACIÓN

El COMITÉ DE EVALUACIÓN toma en consideración el informe del/a evaluador/a y solicita información complementaria si lo considera necesario. De resultar aprobado el PROYECTO DE INVERSIÓN, se recomienda al Director Nacional del PROGRAMA la suscripción del Protocolo para la Asignación de ANR.

El dictamen generado por el COMITÉ DE EVALUACIÓN (ANEXO 21) es irrecurrible y se comunica a la COOPERATIVA CONSOLIDADA a través de los medios informados por el PROGRAMA.

v. Firma del Protocolo para la Asignación de ANR

Una vez aprobado el PROYECTO DE INVERSIÓN por el COMITÉ DE EVALUACIÓN, se procede a la formalización de las acciones de asistencia y colaboración mediante la suscripción de un Protocolo Adicional entre el PROGRAMA -a través de su Director Nacional- y la COOPERATIVA CONSOLIDADA- a través de su representante legal (ANEXOS 22a, 23 y 24).

vi. Ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN y DESEMBOLSO de ANR

A partir de la fecha de la firma del Protocolo mencionado en el párrafo anterior comienza a regir el plazo de ejecución de las actividades señaladas en el PROYECTO DE INVERSIÓN aprobado.

La COOPERATIVA ejecuta y rinde todas las actividades planificadas (valorizadas con ANR y APORTES LOCALES) de acuerdo a la estructura de financiamiento y al cronograma de DESEMBOLSOS aprobados.

La COOPERATIVA rinde los comprobantes del gasto -conforme lo establecido en el Apartado 10- junto a los resultados verificables correspondientes, y el PROGRAMA corrobora que dichas RENDICIONES se correspondan con lo programado.

En caso de ser necesario, el/la técnico/a designado/a por el PROGRAMA realiza visitas y/o reuniones para corroborar los avances del PROYECTO DE INVERSIÓN.

El PROGRAMA puede realizar adelantos de ANR en caso de que la COOPERATIVA lo requiera. El monto de adelanto será fijado por el PROGRAMA conforme al cronograma de desembolsos y aportes del PROYECTO DE INVERSIÓN aprobado.

En el caso de que la COOPERATIVA solicite adelantos de ANR, deberá constituir y presentar un seguro de caución en favor del Proyecto PNUD ARG/20/007 con el objeto de garantizar la totalidad del monto del anticipo/s solicitado/s.

La RENDICIÓN del adelanto de ANR debe corresponder con el monto del adelanto de ANR otorgado y el APORTE LOCAL comprometido, junto a los comprobantes de gasto y resultados verificables correspondientes.

La COOPERATIVA deberá constituir y presentar un seguro de caución por el monto total de cada adelanto de ANR solicitado o por el monto total del ANR aprobado y hasta la extinción de cada una de las obligaciones asumidas en el marco del PROYECTO DE INVERSIÓN. En caso de presentar un seguro de caución por cada adelanto en forma individual, el GRUPO debe rendir cada anticipo para que el PROGRAMA apruebe su rendición y proceda a realizar la baja de cada seguro presentado y desembolsar el siguiente anticipo.

En el caso de que la COOPERATIVA no solicite adelantos y opte por la modalidad de reintegros, cada DESEMBOLSO de ANR se otorga una vez que las actividades sean efectivamente pagadas, ejecutadas y rendidas satisfactoriamente por la COOPERATIVA.

En este caso, la solicitud de DESEMBOLSO de ANR además debe ser acompañada por la rendición del APORTE LOCAL según el cronograma estipulado, junto a los comprobantes de gasto y resultados verificables correspondientes. En caso contrario, el PROGRAMA podrá retener la solicitud de DESEMBOLSO de ANR hasta que el BENEFICIARIO rinda el APORTE LOCAL comprometido.

El/la técnico/a responsable del seguimiento de la COOPERATIVA analizará la solicitud de adelanto de ANR y seguro de caución presentado y/o rendición de adelanto de ANR y/o solicitud de reintegro de ANR y aportes locales -conforme a lo detallado previamente- y podrá solicitar las aclaraciones y/o ampliaciones que considere pertinentes, luego elevará una nota de aprobación al/la RESPONSABLE DEL PROGRAMA quien remitirá la recomendación de pago al/la director/a simple vinculado/a al PROGRAMA, quien finalmente elevará la conformidad del pago al área correspondiente de la DGPpSyE.

Toda modificación sustancial del PROYECTO DE INVERSIÓN debe ser debidamente justificada, contar con la aprobación del/a representante legal/apoderado/a de la COOPERATIVA y ser sometida a consideración y aprobación del/a RESPONSABLE DEL PROGRAMA. No serán reconocidos gastos cuyas modificaciones sustanciales del PROYECTO DE INVERSIÓN no cuenten con la aprobación previa por parte del PROGRAMA.

8 A. CONGLOMERADOS PRODUCTIVOS INCIPIENTES

8. A.1. BENEFICIARIOS

Pueden ser BENEFICIARIOS de esta línea de asistencia los CONGLOMERADOS PRODUCTIVOS INCIPIENTES conformadas por diez (10) o más MIPyMEs que soliciten asistencia técnica y económica para desarrollar o fortalecer su producción industrial, toda vez que el objetivo de su participación contribuya a consolidar el desarrollo productivo y regional.

Los CONGLOMERADOS PRODUCTIVOS INCIPIENTES deben estar conformados por unidades económicas que pertenezcan al sector primario -con un PROYECTO DE INVERSIÓN dirigido a promover a un escalamiento industrial-, secundario y/o terciario y agregar valor al proceso productivo.

Los CONGLOMERADOS PRODUCTIVOS INCIPIENTES de esta línea deben cumplir con los siguientes criterios de admisibilidad:

- Estar conformados bajo cualquiera de las siguientes figuras jurídicas o formas contractuales legales:
 - a) Grupos de empresas conformadas y consolidadas con una antigüedad mayor a dos (2) años como Consorcio de Cooperación según artículo 1470 y siguientes del Código Civil y Comercial de la Nación;
 - b) Agrupaciones de Colaboración según el artículo 1453 y siguientes del Código Civil y Comercial de la Nación;
 - c) Grupos de empresas sin figura jurídica grupal, que justifiquen la integración horizontal y asociativa, consolidada en un plazo no menor de dos (2) años, y que adopten una figura jurídica grupal antes de la postulación formal al PROGRAMA;
 - d) Otra forma jurídica de colaboración empresaria sujeta a evaluación del PROGRAMA para su admisibilidad. Se excluye la Unión Transitoria de Empresas.
- Estar inscriptos en la AFIP y no presentar deudas fiscales y/o previsionales exigibles con dicha entidad.
- No pertenecer a los sectores de intermediación financiera, de seguros, de servicios profesionales jurídicos y/o contables, y las empresas que revistan la calificación jurídica de Fideicomiso.
- No estar concursadas, ni cursando un proceso falencial, conforme a lo establecido en la Ley N° 24.522 y sus modificaciones.
- No tener representantes o directores que hubiesen sido condenados por cualquier tipo de delito doloso, con penas privativas de la libertad o inhabilitación, mientras no haya transcurrido un tiempo igual al doble de la condena.
- No tener incumplimiento total o parcial de obligaciones de un Proyecto u otro tipo de planes presentados en Programas existentes en el ámbito de la Secretaría, habiendo sido notificado formalmente por la Autoridad de Aplicación.
- No haber obtenido ANR para alguna de las actividades que componen el proyecto que aquí se presentan, a través de cualquier otro programa implementado por el

Ministerio de Desarrollo Productivo y/o de cualquier otro organismo del Estado Nacional.

Las empresas integrantes que conforman el CONGLOMERADO PRODUCTIVO deben cumplir con los siguientes criterios de admisibilidad:

- Ser empresa argentina clasificada como MiPyME (según Resolución N° 220/2019 de la Secretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y los Emprendedores y sus modificatorias) conformadas por:
 - a) persona humana con domicilio en la República Argentina o;
 - b) persona jurídica legalmente constituida conforme la Ley N° 19.550 y sus modificatorias y con domicilio legal en la República Argentina.
- Estar inscripta en la AFIP y no presentar deudas fiscales y/o previsionales exigibles con dicha entidad.
- No mantener, en los términos del artículo 33 de la Ley N° 19.550 y sus modificaciones, relaciones de control o vinculación societaria ascendente o descendente con otras empresas o grupos económicos siempre que tal vinculación modifique su calidad de MiPyMEs (Resolución N° 220/2019 y sus modificatorias).
- No poseer una participación accionaria extranjera superior al 30% y/o, los que sean importadores, su facturación de bienes importados no superar el 25% de la facturación total.
- No pertenecer a los sectores de intermediación financiera, de seguros, de servicios profesionales jurídicos y/o contables, y las empresas que revistan la calificación jurídica de Fideicomiso.
- No estar concursadas, ni cursando un proceso falencial, conforme a lo establecido en la Ley N° 24.522 y sus modificaciones.
- No tener representantes o directores que hubiesen sido condenados por cualquier tipo de delito doloso, con penas privativas de la libertad o inhabilitación, mientras no haya transcurrido un tiempo igual al doble de la condena.
- No tener incumplimiento total o parcial de obligaciones de un proyecto u otro tipo de planes presentados en Programas existentes en el ámbito de la SECRETARÍA, habiendo sido notificado formalmente por la Autoridad de Aplicación.
- No haber obtenido ANR para alguna de las actividades que componen el proyecto que aquí se presentan, a través de cualquier otro programa implementado por el Ministerio de Desarrollo Productivo y/o de cualquier otro organismo del Estado Nacional.

Los CONGLOMERADOS PRODUCTIVOS INCIPIENTES que no cuenten con personería jurídica o forma contractual asociativa, podrán presentarse a través de una INSTITUCIÓN PATROCINANTE que gestione el PLAN Y PROYECTO DE INVERSIÓN a favor de las empresas integrantes del CONGLOMERADO. Quedará a criterio del PROGRAMA la admisibilidad de la INSTITUCIÓN, considerando las características del PLAN ESTRATÉGICO ASOCIATIVO y la representatividad de las empresas que conforman el CONGLOMERADO PRODUCTIVO, entre otros factores.

La INSTITUCIÓN PATROCINANTE debe cumplir con los siguientes criterios de admisibilidad:

- Estar conformada por una persona jurídica privada o de participación mixta, sin fines de lucro, legalmente constituida conforme lo dispuesto por los artículos 168 y siguientes del Código Civil y Comercial de la Nación y con domicilio legal en la República Argentina.
- Estar conformada por otras entidades con personería jurídica sin fines de lucro legalmente constituida, conforme lo dispuesto en Código civil y Comercial de la Nación y con domicilio legal en la República Argentina, con domicilio legal en la República Argentina y cuyo objeto social sea compatible con los objetivos y/o sector de actividad del GRUPO ASOCIATIVO que representa.
- Estar inscripta en la AFIP y no presentar deudas fiscales y/o previsionales exigibles con dicha entidad.
- No estar concursadas, ni cursando un proceso falencial, conforme a lo establecido en la Ley Nº 24.522 y sus modificaciones.
- No tener representantes o directores que hubiesen sido condenados por cualquier tipo de delito doloso, con penas privativas de la libertad o inhabilitación, mientras no haya transcurrido un tiempo igual al doble de la condena.
- No tener incumplimiento total o parcial de obligaciones de un Proyecto u otro tipo de planes presentados en Programas existentes en el ámbito de la Secretaría, habiendo sido notificado formalmente por la Autoridad de Aplicación.
- No haber obtenido ANR para alguna de las actividades que componen el proyecto que aquí se presentan, a través de cualquier otro programa implementado por el Ministerio de Desarrollo Productivo y/o de cualquier otro organismo del Estado Nacional.

8. A. 2. CIRCUITO OPERATIVO PLAN ESTRATÉGICO ASOCIATIVO Y PROYECTO DE INVERSIÓN

8 A.2.1. Contratación del/a COORDINADOR/A

i. Formulación del Plan Estratégico Asociativo PEA

Para solicitar la asistencia del PROGRAMA, el CONGLOMERADO PRODUCTIVO INCIPIENTE debe presentar una IDEA-PROYECTO (ANEXO 1) donde se plasman los rasgos generales del PEA que se llevará a cabo. Realizada esta presentación, el PROGRAMA constata si el CONGLOMERADO PRODUCTIVO y las empresas integrantes y -en caso de corresponder- la INSTITUCIÓN PATROCINANTE cumplen con los requisitos de admisibilidad establecidos en este REGLAMENTO.

Posteriormente, el PROGRAMA evalúa que la IDEA-PROYECTO sea pertinente con los objetivos que promueve el PROGRAMA y que responda a las necesidades del CONGLOMERADO PRODUCTIVO, y determina si se prosigue con la formulación del PEA. En caso de avanzar con la formulación, se realiza una visita y/o reunión inicial con el CONGLOMERADO PRODUCTIVO y -en caso de corresponder- con la INSTITUCIÓN PATROCINANTE -si no se realizó con anterioridad-, a efectos de constatar las necesidades y objetivos que se esbozan en la propuesta presentada. Concluida esta instancia, el CONGLOMERADO se encuentra en condiciones de presentar el PEA.

Un/a técnico/a del PROGRAMA asiste al CONGLOMERADO PRODUCTIVO y -en caso de corresponder- a la INSTITUCIÓN PATROCINANTE a la presentación de la PEA, acompañándolos en la formulación cuando así lo requieran. Dicha asistencia técnica tiene por objeto garantizar la correcta formulación del PLAN cuya ejecución no puede exceder el plazo máximo de dieciocho (18) o veinticuatro (24) meses. De resultar aprobado el PEA, el técnico designado continúa como referente del PROGRAMA ante el CONGLOMERADO PRODUCTIVO.

ii. Presentación del PEA

Una vez elaboradas la versión final del PEA, el CONGLOMERADO PRODUCTIVO INCIPIENTE o la INSTITUCIÓN PATROCINANTE y las empresas integrantes deben presentar, a través de los canales informados por el PROGRAMA, la siguiente documentación:

1. Nota de presentación del PEA ante el PROGRAMA (ANEXO 2).
2. Versión final del formulario del PEA (ANEXO 3b).
3. Currículum vitae y constancia de inscripción en la AFIP del/a COORDINADOR/A que postula el CONGLOMERADO PRODUCTIVO INCIPIENTE.
4. Constancia de inscripción ante la AFIP de la figura o forma asociativa que representa al CONGLOMERADO PRODUCTIVO, de las empresas integrantes y copia del último pago de monotributo de las empresas que corresponda y -en caso de corresponder- de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE.

5. Primer Testimonio de Escritura Pública (ANEXO 5) o aquella documentación - previamente validada por el PROGRAMA- que permita acreditar la existencia de las personas jurídica integrantes del CONGLOMERADO PRODUCTIVO INCIPIENTE y -en caso de corresponder- de la de la figura o forma asociativa que representa al CONGLOMERADO PRODUCTIVO o INSTITUCIÓN PATROCINANTE.
6. Certificación contable y Declaración Jurada que constate las condiciones de admisibilidad establecidas por el PROGRAMA de las empresas integrantes del CONGLOMERADO PRODUCTIVO -personas humanas (ANEXO 4b), personas jurídicas y responsables inscriptas (ANEXOS 7 y 4b)- y -en caso de corresponder- de la figura o forma asociativa que representa al CONGLOMERADO PRODUCTIVO o INSTITUCIÓN PATROCINANTE (ANEXOS 6 y 4a).
7. Formulario AFIP: F 1272 “PYMES solicitud de Categorización y/o Beneficios” de las empresas integrantes del CONGLOMERADO PRODUCTIVO.
8. Certificado de inscripción en el Registro de *Cluster* y Grupos Asociativos⁸.
9. En caso de que el CONGLOMERADO PRODUCTIVO o INSTITUCIÓN PATROCINANTE designe como apoderado/a una persona distinta al representante legal, deberá entregar el Poder Especial otorgado que lo faculte a tal efecto.
10. Nota con información del domicilio y nombre de la persona a quién irá dirigida toda la correspondencia relativa al PEA y de la cuenta bancaria del CONGLOMERADO PRODUCTIVO o INSTITUCIÓN PATROCINANTE, según corresponda.
11. Número de inscripción en el RUMP de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE o de la figura jurídica o forma contractual del CONGLOMERADO PRODUCTIVO.
12. Documentación adicional solicitada por el área legal, administrativa y/o técnica del PROGRAMA, con las formalidades pertinentes para cada caso.

Esta documentación deberá presentarse de conformidad con los instructivos que emitirá el PROGRAMA y con una antelación mínima de quince (15) días corridos anteriores a la fecha del inicio pautado para la ejecución de las actividades del PEA.

El PROGRAMA verifica la documentación requerida, asigna un número de identificación al CONGLOMERADO PRODUCTIVO, de acuerdo a su fecha de ingreso. El/la RESPONSABLE DEL PROGRAMA evalúa el cumplimiento de las condiciones de admisibilidad (ANEXO 8) y eleva el PEA al/la técnico/a designado/a.

iii. Evaluación externa del PEA

El/la técnico/a designado/a eleva a un/a evaluador/a de la SECRETARÍA, junto a la versión final del formulario, una nota de presentación del PEA y del CONGLOMERADO PRODUCTIVO (ANEXO 9). Con esta información, el evaluador asigna puntaje al PEA presentado de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación (ANEXO 10b):

1. Características del CONGLOMERADO PRODUCTIVO y del sector productivo (15%)
2. Factibilidad de éxito en la ejecución del PEA (10%)
3. Perfil del/a COORDINADOR/A (15%)

⁸ Una vez puesto en funcionamiento por la SECRETARÍA.

4. Impacto del PEA en lo referido a: (40%)
 - 4.1. Mejora y optimización de los procesos productivos
 - 4.2. Desarrollo de productos y/o servicios con mayor valor agregado
 - 4.3. Mejora en la comercialización de los productos y/o servicios
 - 4.4. Sustitución de importaciones
 - 4.5. Desarrollo exportador
 - 4.6. Generación de empleo directo y/o indirecto
 - 4.7. Sostenibilidad ambiental
 - 4.8. Igualdad de género
5. Asistencia técnica y/o económica de instituciones tecnológicas, agencias de desarrollo productivo, académicas y/o gubernamentales (20%)

iv. Elevación al COMITÉ DE EVALUACIÓN

Una vez asignado el puntaje al PEA, se eleva al COMITÉ DE EVALUACIÓN a efectos de su consideración. El COMITÉ DE EVALUACIÓN toma en consideración el informe del/a evaluador/a de los PEA cuya evaluación resulte igual o mayor a 60 puntos y solicita información complementaria en caso de considerarlo necesario.

El dictamen generado por el COMITÉ DE EVALUACIÓN (ANEXO 11) es irrecurrible y se comunica al CONGLOMERADO PRODUCTIVO a través de los medios informados por el PROGRAMA.

v. Firma del Convenio Marco de Cooperación

Luego de evaluado y aprobado el PEA, se procede a la formalización de las acciones de asistencia y colaboración mediante la suscripción del Convenio Marco de Cooperación entre el PROGRAMA -a través de su Director/a Nacional- y el CONGLOMERADO PRODUCTIVO o INSTITUCIÓN PATROCINANTE- a través de sus representantes legales- según corresponda (ANEXO 12b).

vi. Aporte para la contratación del COORDINADOR/A

Al momento de la firma del Convenio Marco también se formaliza la asistencia económica para la contratación del/a COORDINADOR/A, a través de la firma de un Protocolo (ANEXO 13b). El mismo es parte integrante del Convenio y detalla las condiciones de financiación y las actividades que debe desarrollar el/la COORDINADOR/A durante el período de la contratación.

El ANR del Programa destinado al pago de los honorarios del/a COORDINADOR/A es mensual y requiere de la presentación de la siguiente documentación:

- Nota de detalle de la documentación que se presenta.
- Informe de avance mensual de las actividades realizadas, elaborado por el/la COORDINADOR/A y ratificado por el representante legal del CONGLOMERADO PRODUCTIVO o INSTITUCIÓN PATROCINANTE (ANEXO 15).

- Copia de la factura o recibo emitida por el/la COORDINADOR/A nombre del CONGLOMERADO PRODUCTIVO o INSTITUCIÓN PATROCINANTE, según normas legales e impositivas vigentes.
- Comprobante de constatación de facturas con CAE o CAI.

Será exclusiva responsabilidad del BENEFICIARIO controlar que los comprobantes presentados por el/la COORDINADOR/A cumplan con las normativas fiscales vigentes. No obstante, el PROGRAMA realizará la revisión de los comprobantes rendidos.

Los montos y períodos de los comprobantes se deben corresponder con los que surjan del Protocolo para el financiamiento del/la COORDINADOR/A suscripto y de su Anexo (Términos de Referencia del/la COORDINADOR/A) (ANEXO 14a).

El/la técnico/a responsable del seguimiento del CONGLOMERADO PRODUCTIVO analizará el informe del/la COORDINADOR/A y podrá solicitar las aclaraciones y/o ampliaciones que considere pertinentes, luego emitirá una nota de aprobación al/la RESPONSABLE DEL PROGRAMA (ANEXO 16) quien remitirá la recomendación de pago a al/la director/a simple vinculado/a al Programa, quien finalmente elevará la conformidad del pago al área correspondiente de la DGPYPSyE.

El pago será realizado mediante transferencia bancaria a la cuenta declarada del CONGLOMERADO PRODUCTIVO o INSTITUCIÓN PATROCINANTE, quien será la responsable -a posterior- de realizar el pago al/la COORDINADOR/A.

Una vez que el CONGLOMERADO PRODUCTIVO haya efectuado el pago del honorario del/la COORDINADOR/A del mes correspondiente, éste deberá presentar ante el PROGRAMA el comprobante de la transferencia bancaria del ANR recibido y -en caso de corresponder- al APOORTE LOCAL MONETARIO según lo estipulado en el Protocolo para el financiamiento del/la COORDINADOR/A.

vii. Funciones de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE del CONGLOMERADO PRODUCTIVO

En el caso que el CONGLOMERADO PRODUCTIVO esté representado por una INSTITUCIÓN PATROCINANTE, a través de su representante legal, la entidad estará facultada para cumplir las siguientes funciones:

- a) Suscribir el Convenio Marco de Cooperación y el Protocolo para el Financiamiento del/la COORDINADOR/A.
- b) Suscribir el Protocolo para la Asignación de ANR.
- c) Prestar conformidad a la factura y al informe mensual del/la COORDINADOR/A.
- d) Administrar y percibir el monto del ANR, percibido en la cuenta bancaria a nombre de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE, para efectuar el pago de los honorarios del/la COORDINADOR/A y realizar para las compras y/o contrataciones previstas en el PROYECTO DE INVERSIÓN.

- e) Suscribir las notas, formularios de resumen de facturas, declaraciones juradas y comprobantes de gastos de RENDICIONES del PROYECTO DE INVERSIÓN.
- f) Informar a los integrantes del CONGLOMERADO PRODUCTIVO sobre la ejecución y los resultados de las actividades definidas en el PEA y/o el PROYECTO DE INVERSIÓN.
- g) Administrar los bienes que el CONGLOMERADO PRODUCTIVO adquiere o recibe en el marco de las actividades del PROYECTO DE INVERSIÓN y suscribir contratos con terceros a los fines de desarrollar de forma efectiva el PEA y el PROYECTO DE INVERSIÓN.
- h) Practicar cuantos actos y gestiones sean necesarios y conducentes para el mejor desempeño del CONGLOMERADO PRODUCTIVO

8 A.2.2 PROYECTO DE INVERSIÓN

El CONGLOMERADO PRODUCTIVO INCIPIENTE que haya suscripto un Convenio Marco de Cooperación puede presentar un PROYECTO DE INVERSIÓN, en el transcurso de la implementación del PEA, para desarrollar parte de las actividades esbozadas en el PEA presentado, en tanto no puedan ser abordadas por otros programas del Ministerio de Desarrollo Productivo. Las actividades deben beneficiar a la totalidad de las empresas integrantes del CONGLOMERADO PRODUCTIVO.

La duración del PROYECTO DE INVERSIÓN debe estar adecuadamente definida en función de las actividades y de los objetivos perseguidos y no podrá superar el plazo de doce (12) meses.

El CONGLOMERADO PRODUCTIVO no puede tener más de un PROYECTO DE INVERSIÓN en ejecución. Si el PEA plantea la necesidad de ejecutar un segundo PROYECTO DE INVERSIÓN, el CONGLOMERADO puede presentar otra solicitud una vez finalizado el primero, exhibiendo como antecedente lo ejecutado y la evaluación positiva de los logros alcanzados, además de presentar la documentación que le sea requerida para la nueva presentación. En el caso que el CONGLOMERADO presente más de un PROYECTO DE INVERSIÓN, la suma de los montos de ANR solicitados no podrá superar el tope máximo establecido por tipo de proyecto.

i. Formulación del PROYECTO DE INVERSIÓN

Una vez suscripto el Convenio Marco, el/la COORDINADOR/A elabora el PROYECTO DE INVERSIÓN conjuntamente con los miembros del CONGLOMERADO PRODUCTIVO y con la asistencia del/al técnico/a designado/a por el PROGRAMA. EL PROYECTO DE INVERSIÓN debe encuadrarse dentro de los tipos de proyectos i y ii mencionados en el Apartado 5 del presente REGLAMENTO.

Durante el proceso de formulación, el/la técnico/a solicita al referente del CONGLOMERADO PRODUCTIVO CONSOLIDADO toda la documentación e información respaldatoria necesaria.

Esta interacción apunta a que el PROYECTO DE INVERSIÓN presentado contenga información exhaustiva que permita el análisis y evaluación posterior.

Al disponer de una versión avanzada del formulario y anexos del PROYECTO DE INVERSIÓN, se realiza una pre-evaluación y se solicita información adicional en caso de ser requerida por el PROGRAMA.

ii. Presentación del PROYECTO DE INVERSIÓN

Una vez elaboradas la versión final del formulario y anexos del PROYECTO DE INVERSIÓN, el CONGLOMERADO PRODUCTIVO, debe presentar la siguiente documentación al PROGRAMA a través de los medios oportunamente informados:

1. Nota de presentación del PROYECTO DE INVERSIÓN ante el PROGRAMA (ANEXO 17).
2. Versión final del formulario y anexos del PROYECTO DE INVERSIÓN (ANEXOS 18b y 19).
3. Presupuestos de todas las actividades que serán pagadas con ANR y APORTE LOCAL MONETARIO, conforme los procedimientos establecidos en el Apartado 9 del presente REGLAMENTO, y constancia de inscripción ante la AFIP de los proveedores que presentan los presupuestos.
4. Acta o nota mediante la cual el/la representante legal o apoderado/a informa a los integrantes del CONGLOMERADO la presentación del PROYECTO DE INVERSIÓN ante el PROGRAMA y el compromiso de efectuar el APORTE LOCAL.
5. Declaraciones juradas y notas de compromiso u otro documento que avale las actividades valorizadas en APORTE EN ESPECIE, conforme los procedimientos establecidos en el Apartado 5.3.2 del presente REGLAMENTO.
6. Informe Aval técnico de alguna institución o técnico/a idóneo/a que avale el PROYECTO DE INVERSIÓN presentado.
7. Documentación respaldatoria, solicitada por el área legal y/o administrativa y/o técnica del PROGRAMA, con las formalidades pertinentes para cada caso (Ej.: certificado de dominio de la propiedad del inmueble o terrenos; reglamento interno de uso común y adquisición de bienes).
8. Nota con información de la nueva cuenta bancaria para la realización de DESEMBOLSOS DE ANR, en caso de modificarse la presentada originalmente para el DESEMBOLSO de los honorarios del/a COORDINADOR/A.

Esta documentación deberá presentarse de conformidad con los instructivos que emitirá el PROGRAMA y con una antelación mínima de quince (15) días corridos anteriores a la fecha del inicio pautado para la ejecución de las actividades del PROYECTO DE INVERSIÓN.

El PROGRAMA verifica la documentación requerida y eleva el PROYECTO DE INVERSIÓN a un/a evaluador/a de la SECRETARÍA.

iii. Evaluación externa del PROYECTO DE INVERSIÓN

El/la evaluador/a emite su opinión a través de un informe técnico sobre la viabilidad técnica-económica y financiera del PROYECTO DE INVERSIÓN que se compone del siguiente análisis (ANEXO 20):

- a. Factibilidad y consistencia del PROYECTO DE INVERSIÓN (claridad del diagnóstico y correspondencia con los objetivos, actividades propuestas y razonabilidad del cronograma de ejecución de actividades)
- b. Capacidad técnica del CONGLOMERADO PRODUCTIVO para la ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN (antecedentes del CONGLOMERADO -o INSTITUCIÓN PATROCINANTE- y sus integrantes, idoneidad del personal involucrado, equipamiento e infraestructura disponible para la ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN)
- c. Calidad tecnológica del PROYECTO DE INVERSIÓN (adecuada tecnología propuesta en función del diagnóstico o necesidad, correcta selección del equipamiento, cumplimiento de la normativa vigente, involucramiento de instituciones técnicas, inexistencia o minimización de riesgos ambientales)
- d. Viabilidad económica (conocimiento del mercado actual y objetivo; capacidad comercial del CONGLOMERADO; estrategia comercial para llevar adelante el PROYECTO DE INVERSIÓN; rentabilidad actual y esperada)
- e. Capacidad financiera del CONGLOMERADO PRODUCTIVO para realizar el APOORTE LOCAL requerido para la ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN y relación entre los aportes.

iv. Elevación al COMITÉ DE EVALUACIÓN

El COMITÉ DE EVALUACIÓN toma en consideración el informe del/a evaluador/a y solicita información complementaria si lo considera necesario. De resultar aprobado el PROYECTO DE INVERSIÓN, recomienda al/la Director/a Nacional del PROGRAMA la suscripción del Protocolo para la Asignación de ANR.

El dictamen generado por el COMITÉ DE EVALUACIÓN (ANEXO 21) es irrecurrible y se comunica al CONGLOMERADO PRODUCTIVO o a la INSTITUCIÓN PATROCINANTE a través de los canales formales informados por el PROGRAMA.

v. Firma del Protocolo para la Asignación de ANR

Una vez aprobado el PROYECTO DE INVERSIÓN por el COMITÉ DE EVALUACIÓN, se procede a la formalización de las acciones de asistencia y colaboración mediante la suscripción de un Protocolo para la Asignación de ANR entre el PROGRAMA -a través de su Director/a Nacional- y el CONGLOMERADO PRODUCTIVO o la INSTITUCIÓN PATROCINANTE -a través de sus representantes legales- según corresponda (ANEXOS 22b, 23 y 24).

vi. Ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN y DESEMBOLSO de ANR

A partir de la fecha de la firma del Protocolo mencionado en el párrafo anterior comienza a regir el plazo de ejecución de las actividades incluidas en el PROYECTO DE INVERSIÓN aprobado.

El CONGLOMERADO PRODUCTIVO ejecuta y rinde todas las actividades planificadas (valorizadas con ANR y APORTES LOCALES) de acuerdo a la estructura de financiamiento y al cronograma de DESEMBOLSOS aprobados.

El CONGLOMERADO PRODUCTIVO rinde los comprobantes del gasto -conforme lo establecido en el Apartado 10 junto a los resultados verificables correspondientes, y el PROGRAMA corrobora que dichas RENDICIONES se correspondan con lo programado.

En caso de ser necesario, el/la técnico/a designado/a por el PROGRAMA realiza visitas y/o reuniones para corroborar los avances del PROYECTO DE INVERSIÓN.

El PROGRAMA puede realizar adelantos de ANR en caso de que el CONGLOMERADO PRODUCTIVO lo requiera. El monto de adelanto será fijado por el PROGRAMA conforme al cronograma de desembolsos y aportes del PROYECTO DE INVERSIÓN aprobado.

En el caso de que el CONGLOMERADO PRODUCTIVO solicite adelantos de ANR, deberá constituir y presentar un seguro de caución en favor del Proyecto PNUD ARG/20/007 con el objeto de garantizar la totalidad del monto del anticipo/s solicitado/s.

La RENDICIÓN del adelanto de ANR debe corresponder con el monto del adelanto de ANR otorgado y el APORTE LOCAL comprometido, junto a los comprobantes de gasto y resultados verificables correspondientes.

El CONGLOMERADO PRODUCTIVO deberá constituir y presentar un seguro de caución por el monto total de cada adelanto de ANR solicitado o por el monto total del ANR aprobado y hasta la extinción de cada una de las obligaciones asumidas en el marco del PROYECTO DE INVERSIÓN. En caso de presentar un seguro de caución por cada adelanto en forma individual, el CONGLOMERADO debe rendir cada anticipo para que el PROGRAMA apruebe su rendición y proceda a realizar la baja de cada seguro presentado y desembolsar el siguiente anticipo.

En el caso de que el CONGLOMERADO PRODUCTIVO no solicite adelantos y opte por la modalidad de reintegros, cada DESEMBOLSO de ANR se otorga una vez que las actividades sean efectivamente pagadas, ejecutadas y rendidas satisfactoriamente por el CONGLOMERADO PRODUCTIVO.

En este caso, la solicitud de DESEMBOLSO de ANR, además debe ser acompañada por la rendición del APORTE LOCAL según el cronograma estipulado, junto a los comprobantes de gasto y resultados verificables correspondientes. En caso contrario, el PROGRAMA podrá retener la solicitud de DESEMBOLSO de ANR hasta que el BENEFICIARIO rinda el APORTE LOCAL comprometido.

El/la técnico/a responsable del seguimiento del CONGLOMERADO PRODUCTIVO analizará la solicitud de adelanto de ANR y seguro de caución presentado y/o rendición de adelanto de ANR y/o solicitud de reintegro de ANR y aportes locales -conforme a lo detallado previamente- y podrá solicitar las aclaraciones y/o ampliaciones que considere pertinentes, luego elevará una nota de aprobación al/la RESPONSABLE DEL PROGRAMA quien remitirá la recomendación de pago al/la director/a simple vinculado/a al PROGRAMA, quien finalmente elevará la conformidad del pago al área correspondiente de la DGPyPSyE.

Toda modificación sustancial del PROYECTO DE INVERSIÓN debe ser debidamente justificada, contar con la aprobación de los integrantes del CONGLOMERADO PRODUCTIVO, a través del representante legal o apoderado/a del CONGLOMERADO o INSTITUCIÓN PATROCINANTE - según corresponda- y ser sometida a consideración y aprobación del PROGRAMA. No serán reconocidos gastos cuyas modificaciones sustanciales del PROYECTO DE INVERSIÓN no cuenten con la aprobación previa por parte del PROGRAMA.

8 B. CONGLOMERADOS PRODUCTIVOS CONSOLIDADOS

8 B.1. BENEFICIARIOS

Pueden ser BENEFICIARIOS de esta línea de asistencia los CONGLOMERADOS PRODUCTIVOS CONSOLIDADOS, conformados por diez (10) o más MiPyMES que soliciten asistencia técnica y económica para implementar, estimular y/o fortalecer sus emprendimientos toda vez que el objetivo de su participación contribuya a consolidar el desarrollo productivo y regional.

Los CONGLOMERADOS PRODUCTIVOS CONSOLIDADOS deben estar conformados por unidades económicas que pertenezcan al sector primario -con un PROYECTO DE INVERSIÓN dirigido a promover a un escalamiento industrial-, secundario y/o terciario y agregar valor al proceso productivo.

Los CONGLOMERADOS PRODUCTIVOS CONSOLIDADOS de esta línea deben cumplir con los siguientes criterios de admisibilidad:

- Estar conformados bajo cualquiera de las siguientes figuras jurídicas o formas contractuales legales:
 - a. Grupos de empresas conformadas y consolidadas con una antigüedad mayor a dos (2) años como Consorcio de Cooperación según artículo 1470 y siguientes del Código Civil y Comercial de la Nación
 - b. Agrupaciones de Colaboración según el artículo 1453 y siguientes del Código Civil y Comercial de la Nación ;
 - c. Grupos de empresas sin figura jurídica grupal, que justifiquen la integración horizontal y asociativa, consolidada en un plazo no menor de dos (2) años, y que adopten una figura jurídica grupal antes de la postulación formal al PROGRAMA ;
 - d. Otra forma jurídica de colaboración empresaria sujeta a evaluación del PROGRAMA para su admisibilidad. Se excluye la Unión Transitoria de Empresas.
- Estar inscripto en la AFIP y no presentar deudas fiscales y/o previsionales exigibles con dicha entidad.
- No pertenecer a los sectores de intermediación financiera, de seguros, de servicios profesionales jurídicos y/o contables, y las empresas que revistan la calificación jurídica de Fideicomiso.
- No estar concursadas, ni cursando un proceso falencial, conforme a lo establecido en la Ley Nº 24.522 y sus modificaciones.
- No tener representantes o directores que hubiesen sido condenados por cualquier tipo de delito doloso, con penas privativas de la libertad o inhabilitación, mientras no haya transcurrido un tiempo igual al doble de la condena.
- No tener incumplimiento total o parcial de obligaciones de un Proyecto u otro tipo de planes presentados en Programas existentes en el ámbito de la Secretaría, habiendo sido notificado formalmente por la Autoridad de Aplicación.

- No haber obtenido ANR para alguna de las actividades que componen el proyecto que aquí se presentan, a través de cualquier otro programa implementado por el Ministerio de Desarrollo Productivo y/o de cualquier otro organismo del Estado Nacional.

Las empresas integrantes que conforman el CONGLOMERADO PRODUCTIVO deben cumplir con los siguientes criterios de admisibilidad:

- Ser empresa argentina clasificada como MiPyME (según Resolución N° 220/2019 y sus modificatorias) conformadas por:
 - a. persona humana con domicilio en la República Argentina o;
 - b. persona jurídica legalmente constituida conforme la Ley N° 19.550 y sus modificatorias y con domicilio legal en la República Argentina.
- Estar inscrita en la AFIP y no presentar deudas fiscales y/o previsionales exigibles con dicha entidad.
- No mantener, en los términos del artículo 33 de la Ley N° 19.550 y sus modificaciones, relaciones de control o vinculación societaria ascendente o descendente con otras empresas o grupos económicos siempre que tal vinculación modifique su calidad de MiPyMEs (Resolución N° 220 /2019 y sus modificatorias).
- No poseer una participación accionaria extranjera superior al 49% y/o, los que sean importadores, su facturación de bienes importados no superar el 25% de la facturación total.
- No pertenecer a los sectores de intermediación financiera, de seguros, de servicios profesionales jurídicos y/o contables, y las empresas que revistan la calificación jurídica de Fideicomiso.
- No estar concursadas, ni cursando un proceso falencial, conforme a lo establecido en la Ley N° 24.522 y sus modificaciones.
- No tener representantes o directores que hubiesen sido condenados por cualquier tipo de delito doloso, con penas privativas de la libertad o inhabilitación, mientras no haya transcurrido un tiempo igual al doble de la condena.
- No tener incumplimiento total o parcial de obligaciones de un proyecto u otro tipo de planes presentados en Programas existentes en el ámbito de la Secretaría, habiendo sido notificado formalmente por la Autoridad de Aplicación.
- No haber obtenido ANR para alguna de las actividades que componen el proyecto que aquí se presentan, a través de cualquier otro programa implementado por el Ministerio de Desarrollo Productivo y/o de cualquier otro organismo del Estado Nacional.

Los CONGLOMERADOS PRODUCTIVOS CONSOLIDADOS que no cuenten con personería jurídica, podrán presentarse excepcionalmente a través de una INSTITUCIÓN PATROCINANTE que gestione el PLAN Y PROYECTO DE INVERSIÓN a favor de las empresas integrantes del CONGLOMERADO. Quedará a criterio del PROGRAMA la admisibilidad de la INSTITUCIÓN, considerando las características del PLAN ESTRATÉGICO ASOCIATIVO y la representatividad de las MiPyMEs que conforman el CONGLOMERADO PRODUCTIVO, entre otros factores.

La INSTITUCIÓN PATROCINANTE debe cumplir con los siguientes criterios de admisibilidad:

- Estar conformada por una persona jurídica privada o de participación mixta, sin fines de lucro, legalmente constituida conforme lo dispuesto por los artículos 168 y siguientes del Código Civil y Comercial de la Nación y con domicilio legal en la República Argentina.
- Estar conformada por otras entidades con personería jurídica sin fines de lucro legalmente constituida, conforme lo dispuesto en Código civil y Comercial de la Nación y con domicilio legal en la República Argentina, con domicilio legal en la República Argentina y cuyo objeto social sea compatible con los objetivos y/o sector de actividad del CONGLOMERADO que representa.
- Estar inscripta en la AFIP y no presentar deudas fiscales y/o previsionales exigibles con dicha entidad.
- No estar concursadas, ni cursando un proceso falencial, conforme a lo establecido en la Ley Nº 24.522 y sus modificaciones.
- No tener representantes o directores hubiesen sido condenados por cualquier tipo de delito doloso, con penas privativas de la libertad o inhabilitación, mientras no haya transcurrido un tiempo igual al doble de la condena.
- No tener incumplimiento total o parcial de obligaciones de un Proyecto u otro tipo de planes presentados en Programas existentes en el ámbito de la Secretaría, habiendo sido notificado formalmente por la Autoridad de Aplicación.
- No haber obtenido ANR para alguna de las actividades que componen el proyecto que aquí se presentan, a través de cualquier otro programa implementado por el Ministerio de Desarrollo Productivo y/o de cualquier otro organismo del Estado Nacional.

8 B. 2. CIRCUITO OPERATIVO PLAN ESTRATÉGICO ASOCIATIVO Y PROYECTO DE INVERSIÓN

8 B.2.1. Contratación del/a COORDINADOR/A

i. Formulación del PLAN ESTRATÉGICO ASOCIATIVO PEA

Para solicitar la asistencia del PROGRAMA, el CONGLOMERADO PRODUCTIVO CONSOLIDADO debe presentar una IDEA-PROYECTO (ANEXO 1) donde se plasman los rasgos generales del PEA que llevará a cabo. Realizada esta presentación, el PROGRAMA constata si el CONGLOMERADO PRODUCTIVO y las empresas integrantes y -en caso de corresponder- la INSTITUCIÓN PATROCINANTE cumplen con los requisitos de admisibilidad establecidos en este REGLAMENTO.

Posteriormente, el PROGRAMA evalúa que la IDEA-PROYECTO sea pertinente con los objetivos que promueve el PROGRAMA y que responda a las necesidades del CONGLOMERADO PRODUCTIVO y determina si se prosigue con la formulación del PEA. En caso de avanzar con la formulación, se realiza una visita y/o reunión inicial con el CONGLOMERADO y -en caso de corresponder- con la INSTITUCIÓN PATROCINANTE -sino se realizó con anterioridad-, a efectos de constatar las necesidades y objetivos que se esbozan en la propuesta presentada. Concluida esta instancia, de resultar pre-aprobada la propuesta, el PROGRAMA evalúa si el CONGLOMERADO requiere de la elaboración de un PEA.

Un/a técnico/a del PROGRAMA asiste al CONGLOMERADO PRODUCTIVO CONSOLIDADO que presente el PEA, acompañándolo en la formulación cuando así lo requieran. Dicha asistencia técnica tiene por objeto garantizar la correcta formulación del PLAN cuya ejecución no puede exceder el plazo máximo de doce (12) o dieciocho (18) meses -según corresponda-. De resultar aprobado el PEA, el/la técnico/a designado/a continúa como referente del PROGRAMA ante el CONGLOMERADO PRODUCTIVO.

ii. Presentación del PEA

Una vez elaboradas la versión final del PEA, el CONGLOMERADO PRODUCTIVO y -en caso de corresponder- la INSTITUCIÓN PATROCINANTE debe presentar la siguiente documentación, a través de los medios informados por PROGRAMA:

1. Nota de presentación del PEA ante el PROGRAMA (ANEXO 2).
2. Versión final del formulario del PEA (ANEXO 3b).
3. Currículum vitae y constancia de inscripción en la AFIP del/a COORDINADOR/A que postula el CONGLOMERADO PRODUCTIVO.
4. Constancia de inscripción ante la AFIP de la figura o forma asociativa que representa al CONGLOMERADO PRODUCTIVO, de las empresas integrantes y copia del último pago de monotributo -de las empresas que corresponda- y -en caso de corresponder- de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE.

5. Primer Testimonio de Escritura Pública (ANEXO 5) o aquella documentación - previamente validada por el PROGRAMA- que permita acreditar la existencia de las personas jurídica integrantes del CONGLOMERADO PRODUCTIVO y -en caso de corresponder- de la de la figura o forma asociativa que representa al CONGLOMERADO PRODUCTIVO o INSTITUCIÓN PATROCINANTE.
6. Certificación Contable y Declaración Jurada que constate las condiciones de admisibilidad establecidas por el PROGRAMA de las empresas integrantes del GRUPO ASOCIATIVO -personas humanas (ANEXO 4b), personas jurídicas y responsables inscriptas (ANEXOS 7 y 4b)- y -en caso de corresponder- de la figura o forma asociativa que representa al CONGLOMERADO PRODUCTIVO o INSTITUCIÓN PATROCINANTE (ANEXOS 6 y 4a).
7. Formulario AFIP: F 1272 “PYMES solicitud de Categorización y/o Beneficios” de las empresas integrantes del CONGLOMERADO PRODUCTIVO.
8. Certificado de inscripción en el Registro de *Cluster* y Grupos Asociativos⁹.
9. En caso de que el CONGLOMERADO PRODUCTIVO o la INSTITUCIÓN PATROCINANTE - en caso de corresponder- designe como apoderado/a una persona distinta al representante legal, deberá entregar el Poder Especial otorgado que lo faculte a tal efecto.
10. Nota con información del domicilio constituido del CONGLOMERADO PRODUCTIVO y de la cuenta bancaria del CONGLOMERADO PRODUCTIVO o INSTITUCIÓN PATROCINANTE, según corresponda.
11. Número de inscripción en el RUMP de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE o de la figura jurídica o forma contractual del CONGLOMERADO PRODUCTIVO.
12. Documentación adicional solicitada por el área legal, administrativa y/o técnica del PROGRAMA, con las formalidades pertinentes para cada caso.

Esta documentación deberá presentarse de conformidad con los instructivos que emitirá el PROGRAMA y con una antelación mínima de quince (15) días corridos anteriores a la fecha del inicio pautado para la ejecución de las actividades del PEA.

El PROGRAMA verifica la documentación requerida, asigna un número de identificación al CONGLOMERADO PRODUCTIVO, de acuerdo a su fecha de ingreso. El/la RESPONSABLE DEL PROGRAMA evalúa el cumplimiento de las condiciones de admisibilidad (ANEXO 8) y eleva el PEA al/la técnico/a designado/a.

iii. Evaluación externa del PEA

El/la técnico/a designado/a eleva a un/a evaluador/a de la SECRETARÍA, junto a la versión final del formulario, una nota de presentación del PEA y del CONGLOMERADO PRODUCTIVO CONSOLIDADO (ANEXO 9). Con esta información, el/la evaluador/a asigna puntaje PEA presentado de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación (ANEXO 10b):

1. Características del CONGLOMERADO y del sector productivo (15%)

⁹ Una vez puesto en funcionamiento por la SECRETARÍA.

2. Factibilidad de éxito en la ejecución del PEA (10%)
3. Perfil del/a COORDINADOR/A (15%)
4. Impacto del PEA en lo referido a: (40%)
 - 4.1. Mejora y optimización de los procesos productivos
 - 4.2. Desarrollo de productos y/o servicios con mayor valor agregado
 - 4.3. Mejora en la comercialización de los productos y/o servicios
 - 4.4. Sustitución de importaciones
 - 4.5 Desarrollo de Exportador
 - 4.6. Generación de empleo directo y/o indirecto
 - 4.7. Sostenibilidad ambiental
 - 4.8. Igualdad de género
5. Asistencia técnica y/o económica de instituciones tecnológicas, agencias de desarrollo productivo, académicas y/o gubernamentales (20%)

iv. Elevación al COMITÉ DE EVALUACIÓN

Una vez asignado el puntaje al PEA, se eleva al COMITÉ DE EVALUACIÓN a efectos de su consideración. El COMITÉ DE EVALUACIÓN toma en consideración el informe del/a evaluador/a de los PEA cuya evaluación resulte igual o mayor a 60 puntos y solicita información complementaria en caso de considerarlo necesario.

El dictamen generado por el COMITÉ DE EVALUACIÓN (ANEXO 11) es irrecurrible y se comunica al CONGLOMERADO PRODUCTIVO a través de los medios informados por el PROGRAMA.

v. Firma del Convenio Marco de Cooperación

Luego de evaluado y aprobado el PEA, se procede a la formalización de las acciones de asistencia y colaboración mediante la suscripción del Convenio Marco de Cooperación entre el PROGRAMA -a través de su Director/a Nacional-y el CONGLOMERADO PRODUCTIVO o INSTITUCIÓN PATROCINANTE -a través de sus representantes legales- según corresponda (ANEXO 12b).

vi. Aporte para la contratación del COORDINADOR/A

Al momento de la firma del Convenio Marco también se formaliza la asistencia económica para la contratación del/a COORDINADOR/A, a través de la firma de un Protocolo (ANEXO 13b). El mismo es parte integrante del Convenio y detalla las condiciones de financiación y las actividades que debe desarrollar el/la COORDINADOR/A durante el período de la contratación.

El ANR del PROGRAMA destinado al pago de los honorarios del/a COORDINADOR/A es mensual y requiere de la presentación de la siguiente documentación:

- Nota de detalle de la documentación que se presenta.

- Informe de avance mensual de las actividades realizadas, elaborado por el/la COORDINADOR/A y ratificado por el representante legal del CONGLOMERADO PRODUCTIVO (ANEXO 15).
- Copia de la factura o recibo emitida por el/la COORDINADOR/A nombre del CONGLOMERADO PRODUCTIVO o INSTITUCIÓN PATROCINANTE, según normas legales e impositivas vigentes.
- Comprobante de constatación de facturas con CAE o CAI.

Será exclusiva responsabilidad del BENEFICIARIO controlar que los comprobantes presentados por el/la COORDINADOR/A cumplan con las normativas fiscales vigentes. No obstante, el PROGRAMA realizará la revisión de los comprobantes rendidos.

Los montos y períodos de los comprobantes se deben corresponder con los que surjan del Protocolo para el financiamiento del/a COORDINADOR/A suscripto y de su Anexo (Términos de Referencia del/a COORDINADOR/A) (ANEXO 14a).

El/la técnico/a responsable del seguimiento del CONGLOMERADO analizará el informe del/a COORDINADOR/A y podrá solicitar las aclaraciones y/o ampliaciones que considere pertinentes, luego emitirá una nota de aprobación al/la RESPONSABLE DEL PROGRAMA (ANEXO 16) quien remitirá la recomendación de pago a el/la director/a simple vinculado/a al PROGRAMA, quien finalmente elevará la conformidad del pago al área correspondiente de la DGPyPSyE.

El pago será realizado mediante transferencia bancaria a la cuenta declarada del CONGLOMERADO PRODUCTIVO, quien será el responsable - a posterior- de realizar el pago al/la COORDINADOR/A.

Una vez que el CONGLOMERADO PRODUCTIVO haya efectuado el pago del honorario del/a COORDINADOR/A del mes correspondiente, éste deberá presentar ante el PROGRAMA el comprobante de la transferencia bancaria del ANR recibido y -en caso de corresponder- al APOORTE LOCAL MONETARIO según lo estipulado en el Protocolo para el financiamiento del/a COORDINADOR/A.

vii. Funciones de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE del CONGLOMERADO PRODUCTIVO

En el caso que el CONGLOMERADO PRODUCTIVO esté representado por una INSTITUCIÓN PATROCINANTE, a través de su representante legal, la entidad estará facultada para cumplir las siguientes funciones:

- a) Suscribir el Convenio Marco de Cooperación y el Protocolo para el financiamiento del/a COORDINADOR/A/.
- b) Suscribir el Protocolo para la Asignación de ANR.
- c) Prestar conformidad a la factura y al informe mensual del/a COORDINADOR/A.
- d) Administrar y percibir el monto del ANR, percibido en la cuenta bancaria a nombre de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE, para efectuar el pago de los honorarios del

- COORDINADOR/A y realizar para las compras y/o contrataciones previstas en el PROYECTO DE INVERSIÓN.
- e) Suscribir las notas, formularios de resumen de facturas, declaraciones juradas y comprobantes de gastos de RENDICIONES del PROYECTO DE INVERSIÓN.
 - f) Informar a los integrantes del CONGLOMERADO PRODUCTIVO sobre la ejecución y los resultados de las actividades definidas en el PEA y/o el PROYECTO DE INVERSIÓN.
 - g) Administrar los bienes que el CONGLOMERADO PRODUCTIVO adquiere o recibe en el marco de las actividades del PROYECTO DE INVERSIÓN y suscribir contratos con terceros a los fines de desarrollar de forma efectiva el PEA y el PROYECTO DE INVERSIÓN.
 - h) Practicar cuantos actos y gestiones sean necesarios y conducentes para el mejor desempeño del CONGLOMERADO PRODUCTIVO.

8 B.2.2. PROYECTO DE INVERSIÓN

El CONGLOMERADO PRODUCTIVO CONSOLIDADO que haya suscripto un Convenio Marco de Cooperación pueden presentar un PROYECTO DE INVERSIÓN, en el transcurso de la implementación del PEA, para desarrollar parte de las actividades esbozadas en el PEA presentado, en tanto no puedan ser abordadas por otros programas del Ministerio de Desarrollo Productivo. Las actividades deben beneficiar a la totalidad de las empresas integrantes del CONGLOMERADO PRODUCTIVO.

La duración del PROYECTO DE INVERSIÓN debe estar adecuadamente definida en función de las actividades y de los objetivos perseguidos y no podrá superar el plazo de doce (12) meses.

El CONGLOMERADO PRODUCTIVO no puede tener más de un PROYECTO DE INVERSIÓN en ejecución. Si el PEA plantea la necesidad de ejecutar un segundo PROYECTO DE INVERSIÓN, el CONGLOMERADO puede presentar otra solicitud una vez finalizado el primero, exhibiendo como antecedente lo ejecutado y la evaluación positiva de los logros alcanzados, además de presentar la documentación que le sea requerida para la nueva presentación. En el caso que el CONGLOMERADO presente más de un PROYECTO DE INVERSIÓN, la suma de los montos de ANR solicitados no podrá superar el tope máximo establecido por tipo de proyecto.

i. Formulación del Proyecto de Inversión

Una vez suscripto el convenio marco, el/la COORDINADOR/A elabora el Proyecto de Inversión conjuntamente con los miembros del CONGLOMERADO PRODUCTIVO y con la asistencia del/a técnico/a designado/a por el PROGRAMA. El Proyecto de Inversión debe encuadrarse dentro de los tipos de proyecto i y ii mencionados en el Apartado 5 del presente REGLAMENTO.

Durante el proceso de formulación, el/la técnico/a solicita al referente del CONGLOMERADO PRODUCTIVO toda la documentación e información respaldatoria necesaria. Esta interacción apunta a que el PROYECTO DE INVERSIÓN presentado contenga información exhaustiva que permita el análisis y evaluación posterior.

Al disponer de una versión avanzada del formulario y anexos del PROYECTO DE INVERSIÓN, se realiza una pre-evaluación y se solicita información adicional en caso de ser requerida por el PROGRAMA.

ii. Presentación del PROYECTO DE INVERSIÓN

Una vez elaboradas la versión final del formulario y anexos del PROYECTO DE INVERSIÓN, el CONGLOMERADO debe presentar la siguiente documentación al PROGRAMA:

1. Nota de presentación del PROYECTO DE INVERSIÓN ante el PROGRAMA (ANEXO 17).
2. Versión final del formulario y anexos del PROYECTO DE INVERSIÓN (ANEXOS 18b y 19).
3. Presupuestos de todas las actividades que serán pagadas con ANR y APOORTE LOCAL MONETARIO, conforme los procedimientos establecidos en el Apartado 9 del presente REGLAMENTO, y constancia de inscripción ante la AFIP de los proveedores que presentan los presupuestos.
4. Acta o Nota mediante la cual el/la representante legal o apoderado/a informa a los integrantes del GRUPO ASOCIATIVO la presentación del PROYECTO DE INVERSIÓN ante el PROGRAMA y el compromiso de efectuar el APOORTE LOCAL.
5. Declaraciones juradas y notas de compromiso u otro documento que avale el compromiso de las actividades valorizadas como APOORTE EN ESPECIE, conforme los procedimientos establecidos en el Apartado 5.3.2 del presente REGLAMENTO.
6. Aval técnico de alguna institución o técnico/a idóneo/a en la materia en los PROYECTOS DE INVERSIÓN que requieran de una evaluación técnica específica.
7. Documentación adicional solicitada por el área legal y/o administrativa y/o técnica del PROGRAMA, con las formalidades pertinentes para cada caso (Ej.: Certificado de dominio de la propiedad del inmuebles o terrenos, Reglamento Interno de uso común y adquisición de bienes)
8. Nota con información de la nueva cuenta bancaria para la realización de desembolsos de ANR, en caso de modificarse la presentada originalmente para el DESEMBOLSO de los honorarios del/a COORDINADOR/A.

Esta documentación deberá presentarse de conformidad con los instructivos que emitirá el PROGRAMA para la presentación, y con una antelación mínima de quince (15) días corridos anteriores a la fecha del inicio pautado para la ejecución de las actividades del PROYECTO DE INVERSIÓN.

El PROGRAMA verifica la documentación requerida y eleva el proyecto de inversión a un evaluador de la SECRETARÍA.

iii. Evaluación externa del PROYECTO DE INVERSIÓN

El/la evaluador/a emite su opinión a través de un informe técnico sobre la viabilidad técnica-económica y financiera del PROYECTO DE INVERSIÓN que contiene el siguiente análisis (ANEXO 20):

- a. Factibilidad y consistencia del PROYECTO DE INVERSIÓN (claridad del diagnóstico y correspondencia con los objetivos, actividades propuestas y razonabilidad del cronograma de ejecución de actividades).
- b. Capacidad técnica del CONGLOMERADO PRODUCTIVO CONSOLIDADO para la ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN (antecedentes del CONGLOMERADO, idoneidad del personal involucrado, equipamiento e infraestructura disponible para la ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN)
- c. Calidad tecnológica del PROYECTO DE INVERSIÓN (adecuada tecnología propuesta en función del diagnóstico o necesidad, correcta selección del equipamiento, cumplimiento de la normativa vigente, involucramiento de instituciones técnicas, inexistencia o minimización de riesgos ambientales)
- d. Viabilidad económica (conocimiento del mercado actual y objetivo; capacidad comercial del CONGLOMERADO; estrategia comercial para llevar adelante el proyecto; rentabilidad actual y esperada)
- e. Capacidad financiera del CONGLOMERADO PRODUCTIVO para realizar el APORTE LOCAL requerido para la ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN y relación entre aportes.

iv. Elevación al COMITÉ DE EVALUACIÓN

El COMITÉ DE EVALUACIÓN toma en consideración el informe del/a evaluador/a y solicita información complementaria si lo considera necesario. De resultar aprobado el PROYECTO DE INVERSIÓN, se recomienda al/la Director/a Nacional del PROGRAMA la suscripción del Protocolo para la Asignación de ANR.

El dictamen generado por el COMITÉ DE EVALUACIÓN (ANEXO 21) es irrecurrible y se comunica al CONGLOMERADO PRODUCTIVO CONSOLIDADO a través de los canales informados por el PROGRAMA.

v. Firma del Protocolo para la Asignación de ANR

Una vez aprobado el PROYECTO DE INVERSIÓN por el COMITÉ DE EVALUACIÓN, se procede a la formalización de las acciones de asistencia y colaboración mediante la suscripción de un Protocolo para la Asignación del ANR entre el PROGRAMA -a través de su Director/a Nacional- y el CONGLOMERADO PRODUCTIVO o la INSTITUCIÓN PATROCINANTE- a través de sus representantes legales, según corresponda (ANEXOS 22b, 23 y 24).

vi. Ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN y DESEMBOLSO de ANR

A partir de la fecha de la firma del Protocolo mencionado en el párrafo anterior comienza a regir el plazo de ejecución de las actividades incluidas en el PROYECTO DE INVERSIÓN aprobado.

El CONGLOMERADO PRODUCTIVO ejecuta y rinde todas las actividades planificadas (valorizadas con ANR y APORTES LOCALES) de acuerdo a la estructura de financiamiento y al cronograma de DESEMBOLSOS aprobados.

El CONGLOMERADO PRODUCTIVO rinde los comprobantes del gasto -conforme lo establecido en el Apartado 10- junto a los resultados verificables correspondientes, y el PROGRAMA corrobora que dichas RENDICIONES se correspondan con lo programado.

En caso de ser necesario, el/la técnico/a designado/a por el PROGRAMA realiza visitas y/o reuniones para corroborar los avances del PROYECTO DE INVERSIÓN.

El PROGRAMA puede realizar adelantos de ANR en caso de que el CONGLOMERADO PRODUCTIVO lo requiera. El monto de adelanto será fijado por el PROGRAMA conforme al cronograma de desembolsos y aportes del PROYECTO DE INVERSIÓN aprobado.

En el caso de que el CONGLOMERADO PRODUCTIVO solicite adelantos de ANR, deberá constituir y presentar un seguro de caución en favor del Proyecto PNUD ARG/20/007 con el objeto de garantizar la totalidad del monto del anticipo/s solicitado/s.

La RENDICIÓN del adelanto de ANR debe corresponder con el monto del adelanto de ANR otorgado y el APORTE LOCAL comprometido, junto a los comprobantes de gasto y resultados verificables correspondientes.

El CONGLOMERADO PRODUCTIVO debe constituir y presentar un seguro de caución por el monto total de cada adelanto de ANR solicitado o por el monto total del ANR aprobado y hasta la extinción de cada una de las obligaciones asumidas en el marco del PROYECTO DE INVERSIÓN. En caso de presentar un seguro de caución por cada adelanto en forma individual, el CONGLOMERADO debe rendir cada anticipo para que el PROGRAMA apruebe su rendición y proceda a realizar la baja de cada seguro presentado y desembolsar el siguiente anticipo.

En el caso de que el CONGLOMERADO PRODUCTIVO no solicite adelantos y opte por la modalidad de reintegros, cada DESEMBOLSO de ANR se otorga una vez que las actividades sean efectivamente pagadas, ejecutadas y rendidas satisfactoriamente por el CONGLOMERADO PRODUCTIVO.

En este caso, la solicitud de DESEMBOLSO de ANR, además, debe ser acompañada por la rendición del APORTE LOCAL según el cronograma estipulado, junto a los comprobantes de gasto y resultados verificables correspondientes. En caso contrario, el PROGRAMA podrá retener la solicitud de DESEMBOLSO de ANR hasta que el BENEFICIARIO rinda el APORTE LOCAL comprometido.

El/la técnico/a responsable del seguimiento del CONGLOMERADO PRODUCTIVO analizará la solicitud de adelanto de ANR y seguro de caución presentado y/o rendición de adelanto de ANR y/o solicitud de reintegro de ANR y aportes locales -conforme a lo detallado previamente- y podrá solicitar las aclaraciones y/o ampliaciones que considere pertinentes, luego elevará una nota de aprobación al/la RESPONSABLE DEL PROGRAMA quien remitirá la recomendación

de pago al/la director/a simple vinculado/a al PROGRAMA, quien finalmente elevará la conformidad del pago al área correspondiente de la DGPyPSyE.

Toda modificación sustancial del PROYECTO DE INVERSIÓN debe ser debidamente justificada, contar con la aprobación de todos los integrantes del CONGLOMERADO PRODUCTIVO, a través del/a representante legal/apoderado/a del CONGLOMERADO PRODUCTIVO o INSTITUCIÓN PATROCINANTE -según corresponda-, y ser sometida a consideración y aprobación del PROGRAMA. No serán reconocidos gastos cuyas modificaciones sustanciales del PROYECTO DE INVERSIÓN no cuenten con la aprobación previa por parte del PROGRAMA.

9. NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

A fin de valorizar las actividades estipuladas en la estructura de financiamiento del PROYECTO DE INVERSIÓN, y que serán reintegradas con ANR o consideradas APORTE LOCAL MONETARIO, se deberán presentar presupuestos que contengan los siguientes datos:

- Nombre y membrete del proveedor (razón social, domicilio, condición ante la AFIP, CUIT)
- Número de matrícula o título habilitante, en caso de tratarse de un profesional
- Fecha de emisión del presupuesto
- Tiempo de mantenimiento de oferta.
- Plazo de entrega del bien o prestación del servicio
- Condiciones de garantía (para bienes de capital)
- Deben estar emitidos a nombre de la figura jurídica o forma contractual asociativa de la AGRUPACIÓN (COOPERATIVA, Consorcio de Cooperación, ACE u otra) según corresponda, o en su defecto, en caso de AGRUPACIONES sin figura jurídica o forma contractual asociativa, del/la APODERADO/A, o de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE aclarando de manera inequívoca que el bien o servicio a adquirir será destinado al uso por el GRUPO ASOCIATIVO en el marco del PROYECTO DE INVERSIÓN presentado.
- Detalle de los bienes o servicios
- Precios unitarios y totales
- Total cotizado
- Firma y sello o aclaración del proveedor

En caso de que se contrate a una empresa constructora, se deberá suscribir (con dicha empresa) un contrato en el que queden formalizados los derechos y obligaciones de las partes.

La presentación de presupuestos para las adquisiciones y/o contrataciones deberá cumplir con las siguientes normas dependiendo del monto total de la cotización del proveedor:

- A. Contratación Directa.** Para la compra de bienes y contrataciones de servicios hasta cuatrocientos setenta mil pesos (\$470.000), se presentará un único presupuesto acorde a los precios que rigen en el mercado y con las formalidades anteriormente descritas. Queda a criterio del PROGRAMA la aceptación de esta elección.
- B. Concurso de Precios.** Para la compra de bienes y contrataciones de servicios entre cuatrocientos setenta mil un pesos (\$ 470.001) y seis millones doscientos mil pesos (\$6.200.000):
- i. Se deberán presentar tres (3) cotizaciones comparables –de acuerdo a las especificaciones requeridas– con las formalidades anteriormente descritas. Los precios deben ser acordes a los valores que rigen en el mercado.
 - ii. Se deberá seleccionar la cotización de menor precio. En caso contrario, se deberá justificar cuál ha sido el criterio de elegibilidad, el que podrá estar referido a cuestiones tales como plazos de entrega, costos operativos, garantías, disponibilidad de

repuestos, entre otros. Quedará a decisión del PROGRAMA, la aceptación de la elección propuesta.

- iii. En el caso de que la empresa con la oferta de menor precio no pueda cumplir con lo presentado se podrá adjudicar la adquisición a la siguiente oferta de menor precio, previamente evaluadas y justificada por la AGRUPACIÓN beneficiaria en el cuadro comparativo sin tener que volver a realizar una nueva convocatoria de oferentes. Queda a criterio del PROGRAMA la aceptación de la elección propuesta.

C. Licitación Privada. Para la compra de bienes y contrataciones de servicios a partir de los seis millones doscientos mil un pesos (\$6.200.001):

- i. Se definen los criterios de elegibilidad.
- ii. Se definen las especificaciones técnicas que deberán estar aprobadas por el/la APODERADO/A/representante legal¹⁰ de la AGRUPACIÓN beneficiaria.
- iii. Se elabora una lista de preselección de tres (3) a seis (6) posibles proveedores, aprobadas por el/la APODERADO/A/representante legal. Se recomienda que en el proceso de preselección se aplique el sistema de rotación de los proveedores.
- iv. Se solicita cotización a los posibles proveedores mediante carta de invitación.
- v. Se recepcionan las ofertas, hasta una fecha límite establecida por el/la APODERADO/A/representante legal.
- vi. Se abren las ofertas públicamente en el lugar y a la hora que se indique en la convocatoria y se confecciona el acta de apertura.
- vii. Se evalúan las ofertas mediante un cuadro comparativo de precios, plazo de entrega, garantías, entre otros aspectos; de acuerdo al criterio previamente establecido por el/la APODERADO/A/representante legal y se confecciona un acta de evaluación de las ofertas recibidas donde se incorpore el cuadro comparativo.
- viii. Se adjudica la adquisición a la oferta de menor precio. En caso contrario, se deberá justificar cuál ha sido el criterio de elegibilidad que podrá estar referido a factores tales como plazos de entrega, costos operativos, garantías, entre otros. Asimismo, se prevé la posibilidad de desdoblar las adquisiciones en más de un proveedor cuando el criterio de menor precio lo justifique. Queda a criterio del PROGRAMA la aceptación de la elección propuesta.
- ix. En el caso de que la empresa con la oferta de menor precio no pueda cumplir con lo presentado se podrá adjudicar la adquisición a la siguiente oferta de menor precio, previamente evaluadas y justificadas por la AGRUPACIÓN beneficiaria en el cuadro

¹⁰ O apoderado/a cuando la AGRUPACIÓN designe a una persona distinta al representante legal.

comparativo sin tener que volver a realizar un nuevo llamado. Queda a criterio del PROGRAMA la aceptación de la elección propuesta.

- x. Se notifica por medio fehaciente al proveedor o contratista de la adjudicación, especificando las condiciones de contratación. Se deberá dejar constancia que a partir de la notificación se fija el precio de la contratación.
- xi. Se notifica por medio fehaciente a los proveedores que no fueron adjudicados.

Cada etapa del proceso de licitación deberá estar debidamente documentada y será presentada ante el PROGRAMA, de conformidad a los instructivos y modelos que emitirá el mismo.

Si llegada la fecha fijada, se hubieran recibido menos de tres (3) ofertas, se podrá realizar una nueva convocatoria –desechando las ofertas ya recibidas o conservándolas-, fijando un nuevo plazo y solicitando nuevas cotizaciones hasta completar un total de tres (3).

Se podrá prescindir del Concurso de Precios o de la Licitación Privada cuando los precios estén fijados de conformidad con la legislación nacional o por organismos reguladores o cuando el contrato propuesto se refiera a la contratación con una fuente de suministros única. De producirse esta situación, el/la APODERADO/A/representante legal de la AGRUPACIÓN beneficiaria deberá justificarlo y notificarlo al PROGRAMA. Si el PROGRAMA aprueba la solicitud, la adquisición o contratación podrá regirse por el procedimiento de contratación directa.

10. RENDICIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

10.1. RENDICIÓN de las actividades valorizadas como ANR y APOORTE LOCAL MONETARIO

La RENDICIÓN de las actividades deberá ser efectuada acompañando la siguiente documentación:

- Nota de RENDICIÓN (ANEXO 25 y 26a, 27a, 28a, 29a y 30a, según corresponda).
- Certificación contable por contador/a público/a y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción correspondiente (ANEXO 26b, 27b, 28b, 29b y 30b, según corresponda).
- Documentación anexa: i) facturas o comprobantes fiscales equivalentes, ii) comprobante de transferencia de fondos a la cuenta del CUIT del proveedor, iii) extracto bancario con el débito de los pagos correspondientes.
- El PROGRAMA podrá requerir otros comprobantes adicionales en caso de estimarlo necesario.
- Resultados verificables de acuerdo a lo pautado en la estructura de financiamiento aprobada (producto parcial o final que comprueba la ejecución parcial o final de la/s actividad/es)

La RENDICIÓN será presentada ante el PROGRAMA a medida que se vayan ejecutando y pagando las actividades- según lo establecido en el Apartado vi. de cada línea de asistencia- y conforme a lo programado en el cronograma de ejecución y desembolsos de las actividades del PROYECTO DE INVERSIÓN aprobado. La RENDICIÓN deberá estar conformada por el/la APODERADO/A/representante legal¹¹ de la AGRUPACIÓN beneficiaria.

En caso de reintegro de ANR, el DESEMBOLSO de ANR se realizará, sin excepciones, con la verificación de los gastos incurridos (mediante el análisis de los comprobantes correspondientes) y de la entrega de los resultados verificables pautados tanto de las actividades valorizadas como ANR como aquellas correspondientes al APOORTE LOCAL.

En caso de haberse previsto la modalidad de adelanto de ANR, el siguiente desembolso de adelanto de ANR se realizará, sin excepciones, una vez que se haya procedido con la verificación y aprobación por parte del PROGRAMA de los gastos incurridos (mediante el análisis de los comprobantes correspondientes) y de la entrega de los resultados verificables pautados tanto de las actividades valorizadas como ANR como aquellas correspondientes al APOORTE LOCAL, del adelanto anterior.

10.2. Criterios específicos para la RENDICIÓN de adelanto o reintegro e ANR

Cuando el PROGRAMA aprueba y realiza un DESEMBOLSO de adelanto o de reintegro de ANR, debe ser rendido –conforme los criterios establecidos precedentemente y en el Apartado vi. de cada línea de asistencia– dentro de los plazos estipulados en el cronograma de desembolsos y ejecución de actividades del PROYECTO DE INVERSIÓN aprobado. Si no se cumple con algún

¹¹ O apoderado/a cuando la AGRUPACIÓN designe a una persona distinta al representante legal.

requisito pautado, se suspenderá automáticamente el DESEMBOLSO de los subsiguientes DESEMBOLSOS de ANR.

Ante la falta de cumplimiento en tiempo y forma de las rendiciones de actividades de los PROYECTOS DE INVERSIÓN, el PROGRAMA intimará al BENEFICIARIO a subsanar el incumplimiento en un plazo de quince (15) días corridos. Vencido el plazo, sin que el BENEFICIARIO haya dado cumplimiento a la intimación cursada, se podrá ejecutar el seguro de caución constituido.

En caso de verificarse falsedades o irregularidades en la información y/o documentación suministrada por el BENEFICIARIO, el ANR deberá ser reintegrado en forma inmediata. Asimismo, el PROGRAMA podrá iniciar, ante la autoridad competente, las acciones legales administrativas y/o judiciales que correspondan. Cuando por cualquier causa, la póliza del seguro de caución no pudiese ser ejecutada, el BENEFICIARIO deberá devolver el monto total del ANR recibido conforme lo establecido en el presente REGLAMENTO.

10.3. Comprobantes respaldatorios de los gastos realizados

Todos los gastos que se realicen en el marco de las actividades previstas en el PROYECTO DE INVERSIÓN deberán tener su correspondiente comprobante respaldatorio.

Los comprobantes deben ser presentados en copia ratificada por el apoderado/a/representante legal de la AGRUPACIÓN beneficiaria, ser comprobantes fiscales, y estar acompañadas de los correspondientes recibos y/o remitos, en caso de ser requerido por el PROGRAMA.

En todos los casos será exclusiva responsabilidad del BENEFICIARIO controlar que los comprobantes cumplan con las normativas fiscales vigentes. No obstante, el PROGRAMA realizará la revisión de los comprobantes rendidos.

Los datos que deben contener los comprobantes son los siguientes:

- Datos del proveedor (razón social, dirección, condición ante la AFIP, CUIT, CAE o CAI)
- Fecha de emisión
- Deben estar emitidos a nombre de la figura jurídica o forma contractual asociativa de la AGRUPACIÓN (COOPERATIVA, Consorcio de Cooperación, ACE u otra) según corresponda, o en su defecto, en caso de AGRUPACIONES sin figura jurídica o forma contractual asociativa, del/la APODERADO/A, o de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE.
- Precios unitarios y totales
- Total de la factura
- Firma y aclaración del emisor, en el caso de recibos o facturas por pago de honorarios
- Constatación de Comprobantes con CAE o CAI

En caso de gastos de viáticos relacionados directamente a la contratación de servicios, donde el comprobante sea un ticket fiscal, el mismo deberá contener:

- Datos del proveedor (razón social, dirección, condición ante la AFIP, CUIT, CAE o CAI)
- Fecha de emisión
- Deben estar emitidos a nombre de la figura jurídica o forma contractual asociativa de la AGRUPACIÓN (COOPERATIVA, Consorcio de Cooperación, ACE u otra) según corresponda, o en su defecto, en caso de AGRUPACIONES sin figura jurídica o forma contractual asociativa, del/la APODERADO/A, o de la INSTITUCIÓN PATROCINANTE.
- Detalle de los bienes o servicios
- Precios unitarios y totales
- Total del comprobante
- Constatación de Comprobantes con CAE o CAI

En el supuesto que no se consigne la descripción de los bienes o servicios adquiridos y en caso de que el PROGRAMA lo estime conveniente, solicitará al proveedor o BENEFICIARIO ampliar el detalle correspondiente.

10.4. RENDICIÓN de las actividades valorizadas como APORTE EN ESPECIE

La RENDICIÓN de estas actividades deberá estar compuesta por la siguiente documentación:

- **Bienes (muebles e inmuebles):**

En caso de que el BENEFICIARIO ponga a disposición bienes para la ejecución de las actividades del PROYECTO DE INVERSIÓN, deberá presentar:

- Nota de RENDICIÓN (ANEXO 31).
- Declaración jurada firmada por el/la APODERADO/A o representante legal del aportante que debe contener los siguientes datos: fecha de donación; nombre y apellido del donante, tipo y número de documento, descripción de los bienes; importe de cada bien (ANEXO 32a o 33a).
- Resultados verificables (producto parcial o final que comprueba la ejecución parcial o final de la/s actividad/es)

En caso de que el BENEFICIARIO reciba una donación de bienes de terceros deberán presentar la siguiente documentación conforme el tipo de bien y de donante.

- Nota de RENDICIÓN (ANEXO 31).
- En el supuesto que el donante sea una persona humana se requiere una nota con carácter de declaración jurada con los siguientes datos: fecha de donación; nombre y apellido del donante, tipo y número de documento, descripción de los bienes que se donan, importe de cada bien y firma debidamente certificada por escribano/a público/a y en el caso que corresponda legalizada su firma por el Colegio de la jurisdicción (ANEXO 32b o 33b).
- En el supuesto que la donación la realice una institución/organismo o persona jurídica, se debe presentar una nota con carácter de declaración jurada con los siguientes datos: fecha, nombre y apellido del/a apoderado/a/representante legal de la institución/organismo, importe de cada bien y firma certificada por

escribano/a público/a legalizada su firma por el Colegio de la jurisdicción, en caso de corresponder. Asimismo, la institución/organismo donante deberá acompañar copia certificada del acto/acta del órgano competente que autoriza/aprueba la donación/autorización de uso, en caso de corresponder (ANEXO 32b).

- Resultados verificables (producto parcial o final que comprueba la ejecución parcial o final de la/s actividad/es)

En todos los casos, se debe consignar como donatario a la AGRUPACIÓN beneficiaria. En el caso que el BENEFICIARIO no posea persona jurídica deberá suscribir un contrato de condominio sobre los bienes donados.

Si el bien que se dona es inmueble se deberá efectuar la donación por escritura pública e inscribirse en el Registro de la Propiedad correspondiente de conformidad con lo establecido en el punto 5.3.2.1.

- **Recursos Humanos:**

- Nota de RENDICIÓN (ANEXO 31).
- En caso de que una persona integrante de la AGRUPACIÓN o una persona o institución preste servicios gratuitos para el desarrollo de alguna de las actividades del PROYECTO DE INVERSIÓN deberá presentar como comprobante una nota con carácter de declaración jurada con los siguientes datos: el periodo de la prestación del servicio y su valor; descripción de los servicios; tipo y número de documento de la persona que prestó el servicio; firma certificada por Escribano/a Público/a legalizada por el Colegio de Escribanos correspondientes, en caso de corresponder; debe consignar como beneficiario de la prestación a la AGRUPACIÓN beneficiaria (ANEXOS 34a o 34b).
- Resultados verificables (producto parcial o final que comprueba la ejecución parcial o final de la/s actividad/es).

La RENDICIÓN de todos los APORTES EN ESPECIE será presentada ante el PROGRAMA a medida que se vayan ejecutando y pagando las actividades, según lo programado en el cronograma de ejecución y desembolsos de actividades del PROYECTO DE INVERSIÓN aprobado, y de conformidad con lo establecido en el punto 5.3.2.1. La RENDICIÓN deberá ser ratificada por el/la APODERADO/A/representante legal¹² del BENEFICIARIO.

¹² O apoderado/a cuando la AGRUPACIÓN designe a una persona distinta al representante legal.

11. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROGRAMA

11.1. Funciones del PROGRAMA

Una vez suscritos los Convenios y Protocolos, los BENEFICIARIOS de las distintas líneas de asistencia del “Programa de promoción y fortalecimiento de la asociatividad para la competitividad MiPyME” están obligados a mantener registros de las actividades realizadas durante la ejecución de los PLANES durante 3 (tres) años una vez finalizado el proyecto, así como de los correspondientes gastos e inversiones asociadas a los PROYECTOS DE INVERSIÓN, los cuales permitirán verificar que se cumplieron los compromisos asumidos.

El PROGRAMA tendrá a su cargo las siguientes tareas:

- Controlar toda la documentación formal vinculada a los PLANES y PROYECTOS DE INVERSIÓN durante su formulación, aprobación y ejecución.
- Comunicar al postulante la aprobación de los PLANES y PROYECTOS DE INVERSIÓN;
- Comunicar a los BENEFICIARIOS la suscripción de los Convenios y/o Protocolos.
- Llevar a cabo el seguimiento técnico y financiero de la ejecución de las actividades de los PLANES y PROYECTOS DE INVERSIÓN;
- Verificar los informes y las RENDICIONES de las actividades programadas en los PLANES y PROYECTOS DE INVERSIÓN;
- Enviar a los BENEFICIARIOS todas aquellas notificaciones que sean necesarias para la correcta ejecución y finalización de los PLANES y PROYECTOS DE INVERSIÓN aprobados.
- Confeccionar informes de avance y finales de los PLANES y PROYECTOS DE INVERSIÓN y de cierre de los mismos una vez finalizados;
- Realizar visitas de monitoreo y reuniones junto a los BENEFICIARIOS para constatar el estado de avance de los PLANES y PROYECTOS DE INVERSIÓN;
- Evaluar los resultados de las actividades ejecutadas en los PLANES y PROYECTOS DE INVERSIÓN. A tales efectos, se podrán instrumentar herramientas de medición tales como encuestas y entrevistas a los BENEFICIARIOS de las líneas de asistencia.

11.2. Aspectos de Organización y Gestión

Desde el punto de vista administrativo, se establecen a continuación los procedimientos para el desembolso de los ANR para el pago de los honorarios del/a COORDINADOR/A y de las actividades de los PROYECTOS DE INVERSIÓN.

Para cada BENEFICIARIO de las líneas de asistencia, al realizar las presentaciones mediante la Plataforma Trámites a Distancia -TAD- (o mediante el sistema que el PROGRAMA determine a tal efecto) se genera un expediente electrónico compuesto por toda la documentación relativa a la presentación y ejecución de los PLANES y/o de los PROYECTOS DE INVERSIÓN. Este expediente será utilizado para respaldar todos los aspectos de los PLANES y/o de los PROYECTOS DE INVERSIÓN desde el inicio hasta el cierre de cada uno de ellos, al solo efecto de lograr un eficaz monitoreo y cumplimiento de los objetivos propuestos.

El expediente generado contendrá los siguientes documentos:

1. Documentación formal de los BENEFICIARIOS, integrada por los diferentes formularios, anexos y documentación solicitada por el PROGRAMA.
2. Evaluación de las condiciones de admisibilidad de los BENEFICIARIOS.
3. Evaluación y aprobación de los PLANES y PROYECTOS DE INVERSIÓN: informes confeccionados por los/as técnicos/as y los/as evaluadores/as, dictámenes del COMITÉ DE EVALUACIÓN y Convenios de Cooperación y Protocolos suscriptos.
4. Control de la ejecución de las actividades establecidas en los PLANES y PROYECTOS DE INVERSIÓN: informes mensuales de avance del/a COORDINADOR/A y RENDICIONES de las actividades del PROYECTO DE INVERSIÓN.
5. Comprobantes de pagos correspondientes a los DESEMBOLSOS de ANR en concepto de honorarios del/a COORDINADOR/A y de adelantos o reintegros de las actividades de PROYECTO DE INVERSIÓN.
6. Informe de cierre de PLANES y PROYECTOS DE INVERSIÓN.
7. Otra información que el PROGRAMA considere necesaria para la correcta ejecución y/o cierre de los PLANES o PROYECTOS DE INVERSIÓN.

11.3. Plazos de presentación de documentación de PLANES y PROYECTOS DE INVERSIÓN

La presentación de la documentación requerida para la firma de los Convenios y Protocolos, de acuerdo a lo que establece el presente REGLAMENTO, debe ser presentada con una antelación mínima de quince (15) días corridos anteriores a la fecha de inicio establecida de los PLANES o PROYECTOS DE INVERSIÓN.

El PROGRAMA podrá observar la documentación presentada y solicitar nueva documentación en caso de ser necesario, debiendo los BENEFICIARIOS cumplimentar con lo requerido. En este caso, y de considerarlo necesario, el PROGRAMA podrá reprogramar la fecha de inicio originalmente pautada.

El mismo procedimiento se aplica a aquellos BENEFICIARIOS que no cumplimenten la suscripción y certificación de los Convenios y Protocolos dentro del plazo de quince (15) días corridos desde la fecha de recepción de los mismos, salvo debida justificación realizada ante el PROGRAMA.

Ante el incumplimiento de cualquiera de los casos mencionados y de no contar con la debida justificación por parte de los BENEFICIARIOS, el PROGRAMA tendrá por desistida la presentación y procederá sin más trámite a su archivo.

11.4. Desvinculación e incorporación de nuevos integrantes

En el supuesto que un integrante del GRUPO ASOCIATIVO O CONGLOMERADO PRODUCTIVO rescinda con causa justificada el Convenio Marco de Cooperación suscripto, deberá notificarlo al GRUPO o CONGLOMERADO y al PROGRAMA con una antelación mínima de quince (15) días corridos anteriores a la fecha de la renuncia dejando expresa constancia que nada tiene que reclamar al GRUPO o CONGLOMERADO, al PROGRAMA al PNUD, ni a la SECRETARÍA.

Los restantes miembros del GRUPO ASOCIATIVO o CONGLOMERADO PRODUCTIVO deberán presentar al PROGRAMA una nota en carácter de declaración jurada en la cual asumen, en proporción a su participación, las obligaciones disponibles de modo tal que no se altere la distribución de actividades y funciones en la ejecución del PLANES.

Si a causa de la mencionada rescisión el GRUPO ASOCIATIVO o CONGLOMERADO PRODUCTIVO no alcanza el mínimo de integrantes estipulado por el presente REGLAMENTO, el PROGRAMA suspenderá la ejecución del Convenio y fijará un plazo pertinente, a los fines que el GRUPO ASOCIATIVO o CONGLOMERADO PRODUCTIVO pueda incorporar un/a nuevo/a integrante. Dicho plazo será prorrogable por causa justificable a evaluación del PROGRAMA. Si vencido dicho plazo, o su eventual prórroga, el GRUPO ASOCIATIVO o CONGLOMERADO PRODUCTIVO no cumpliera con dicha obligación, el Convenio quedará rescindido de pleno derecho, previo informe del PROGRAMA, y el GRUPO ASOCIATIVO o CONGLOMERADO PRODUCTIVO habrá de reintegrar de inmediato al PROGRAMA aquellos fondos que no hayan utilizado y rendido.

En el caso de que se incorpore un/a nuevo/a integrante, se deberá presentar ante el PROGRAMA toda la documentación estipulada en el presente REGLAMENTO en la instancia de presentación del PEA, y una nota en carácter de declaración jurada del/a nuevo/a integrante aceptando todos los derechos y obligaciones, en la parte que le corresponda, estipulados en el Convenio Marco de Cooperación. La incorporación de uno o más integrantes al GRUPO ASOCIATIVO o CONGLOMERADO PRODUCTIVO deberá comunicarlo al PROGRAMA.

11.5. Desvinculación de COORDINADOR/A

En caso de que la AGRUPACIÓN beneficiaria deba reemplazar al/la COORDINADOR/A por causas justificables, podrá contratar un/a nuevo/a COORDINADOR/A para que finalice las actividades pautadas en los Términos de Referencia y Protocolo para el financiamiento del/a COORDINADOR/A suscriptos oportunamente y sus correspondientes actualizaciones aprobadas por el PROGRAMA

A tal efecto la AGRUPACIÓN, deberá notificar al PROGRAMA la decisión de rescindir. Asimismo, deberá acompañar la documentación necesaria del nuevo postulante a COORDINADOR/A – cuyo perfil será evaluado por el PROGRAMA-, una declaración jurada en la cual se compromete a asumir las obligaciones estipuladas en los Términos de Referencia y en el Protocolo de financiamiento del/a COORDINADOR/A oportunamente suscripto por la AGRUPACIÓN beneficiaria.

El PROGRAMA notificará por escrito a la AGRUPACIÓN la aceptación del postulante y la reprogramación de las actividades de acuerdo al cronograma estipulado en los Términos de Referencia. Dicha resolución no modifica las obligaciones asumidas por el PROGRAMA en el mencionado Protocolo.

Los Términos de Referencia del/a COORDINADOR/A y los plazos de realización podrán readecuarse siempre que dichos cambios no alteren los objetivos particulares y generales

originalmente propuestos y los meses pendientes de ejecución y pagos conforme lo aprobado en el Protocolo para el financiamiento del/a COORDINADOR/A originalmente suscripto.

11.6. Constitución de una figura jurídica o forma contractual asociativa

En el caso que el GRUPO ASOCIATIVO INCIPIENTE se constituya en una figura jurídica o forma contractual asociativa en el transcurso del PEA, deberá notificarlo al PROGRAMA, presentar la documentación correspondiente a la figura jurídica o forma contractual asociativa. El GRUPO ASOCIATIVO, a través de la nueva figura jurídica o forma contractual asociativa, mantiene los derechos y obligaciones que se asumieron mediante la suscripción al Convenio Marco de Cooperación, pudiendo suscribir el Protocolo para la Asignación de ANR de acuerdo a la evaluación que realice el PROGRAMA.

Si la figura jurídica o forma contractual asociativa se constituye durante la ejecución del PROYECTO DE INVERSIÓN, también se deberá cumplir con lo establecido precedentemente.

11.7. Prórrogas a los Convenios y Protocolos

Una vez vencido el plazo de ejecución de cada PLAN y no habiendo la AGRUPACIÓN beneficiaria presentado el PROYECTO DE INVERSIÓN correspondiente, se puede extender el plazo del mismo, mediante solicitud debidamente justificada de la AGRUPACIÓN al PROGRAMA.

En caso de que la solicitud sea aprobada, se otorga una prórroga al Convenio Marco de Cooperación para presentar el PROYECTO DE INVERSIÓN. El PROGRAMA determinará el plazo de prórroga de acuerdo a las circunstancias del caso y previo informe del/a técnico/a responsable del PROGRAMA. En este caso, y por el periodo prorrogado, el PROGRAMA no reconoce honorarios a favor del/a COORDINADOR/A. La aprobación de la prórroga será notificada por el PROGRAMA a la AGRUPACIÓN beneficiaria.

Presentado y aprobado el PROYECTO DE INVERSIÓN, el plazo pautado para su ejecución es el establecido en el cronograma de ejecución de actividades que forma parte del anexo del Protocolo para la Asignación de ANR a suscribirse con el PROGRAMA.

En el caso de un PROYECTO DE INVERSIÓN en ejecución, cuyo plazo previsto para desarrollar el cronograma de ejecución de actividades se encuentre vencido, éste podrá extenderse luego del monitoreo realizado por técnico del PROGRAMA, responsable del seguimiento del PROYECTO DE INVERSIÓN, quién evaluará las causas de las demoras y los plazos necesarios para continuar avanzando con la ejecución de las actividades pautadas en el cronograma.

En los casos que debido a causas justificadas que impidan el normal desarrollo del PLAN o PROYECTO DE INVERSIÓN, el PROGRAMA -a solicitud del BENEFICIARIO- podrá disponer la suspensión de los plazos estipulados en los Convenios y Protocolos por el tiempo que se requiera para subsanar las causas.

11.8. Rescisión de Convenios y Protocolos

Cualquiera de las partes podrá rescindir los Convenios y Protocolos, notificando a la otra parte por escrito, en la forma establecida por el PROGRAMA en cada caso. Sin perjuicio de ello, el PROGRAMA podrá rescindirlo unilateralmente toda vez que a su exclusivo criterio existan circunstancias de hecho y/o de derecho, que permitan razonablemente presumir actos u omisiones de parte de cualquiera de los integrantes del BENEFICIARIO y/o de su COORDINADOR/A y/o de su APODERADO/A o representante legal¹³ que, a título de dolo o culpa, atenten contra el buen funcionamiento del PLAN y/o del PROYECTO DE INVERSIÓN.

En caso de producirse dicha rescisión unilateral, el PROGRAMA evaluará si los BENEFICIARIOS, en los supuestos de los PROYECTOS DE INVERSIÓN, deberán reembolsar total o parcialmente al PROGRAMA los fondos que hayan recibido hasta la fecha de rescisión más sus intereses conforme la tasa activa establecida por el Banco de la Nación Argentina para las operaciones de descuento en documentos comerciales, desde la fecha de sus efectivos DESEMBOLSOS hasta la fecha de rescisión, pagaderos en moneda argentina de curso legal dentro del plazo que disponga el PROGRAMA conforme las circunstancias particulares de cada caso, el cual no podrá exceder de doce (12) meses.

En los casos que el PROGRAMA evalúe una devolución parcial de los fondos que haya recibido el BENEFICIARIO, se tomará en consideración el grado de cumplimiento parcial de las actividades y objetivos, de conformidad con las rendiciones de actividades realizadas por el BENEFICIARIO, así como el impacto parcial que haya tenido este PROYECTO DE INVERSIÓN de acuerdo a lo objetivos planteados al momento de la presentación y aprobación del mismo.

En los supuestos del financiamiento del/a COORDINADOR/A contratado/a por la AGRUPACIÓN beneficiaria, el PROGRAMA suspenderá el pago en fecha inmediata posterior al último informe presentado por el/la COORDINADOR/A notificando por escrito la rescisión a la AGRUPACIÓN beneficiaria y al/a COORDINADOR/A.

En ambos casos el BENEFICIARIO (y sus integrantes o BENEFICIARIOS en forma individual) que haya sufrido la rescisión del Convenio, no podrá volver a presentarse a solicitar otra asistencia económica al PROGRAMA.

En el caso que el BENEFICIARIO se vea imposibilitado de cumplir con las obligaciones asumidas en el Convenio, y habiéndose agotado las instancias para revertir dicha situación, se puede rescindir el Convenio de común acuerdo. El PROGRAMA, suspenderá los desembolsos y evaluará la correspondencia o no de la devolución de los fondos desembolsados y rendidos hasta el momento de la rescisión. Esta rescisión no inhabilita al BENEFICIARIO y/o a sus integrantes a solicitar otra asistencia económica al PROGRAMA, no obstante los antecedentes se toman en cuenta al momento de evaluar el nuevo PLAN o PROYECTO DE INVERSIÓN.

En aquellos PROYECTOS DE INVERSIÓN en que se procedió a otorgar ANR mediante un adelanto, y existiera un seguro de caución respaldatorio, el PROGRAMA intimará al

¹³ O apoderado/a cuando la AGRUPACIÓN designe a una persona distinta al representante legal.

BENEFICIARIO a subsanar el incumplimiento en un plazo de quince (15) días corridos. Vencido el plazo, sin que el BENEFICIARIO haya dado cumplimiento a la intimación cursada, se podrá proceder a ejecutar dicho seguro de caución.

En el supuesto que el PROGRAMA se vea imposibilitado de cumplir con las obligaciones contraídas en el Convenio, por razones de fuerza mayor y que no pudiere superar mediante el uso de la debida diligencia, notificará al BENEFICIARIO tal circunstancia y quedará, a partir de entonces, relevado de toda responsabilidad por el incumplimiento de dichas obligaciones y podrá, en consecuencia, rescindir o suspender el Convenio dando notificación por escrito.