

Preguntas frecuentes

ESCALAR - Asistencia Financiera a Emprendedores/as en la ejecución de proyectos que busquen escalar su proceso productivo.

1. CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA

1.1. ¿A quién está dirigido?

Podrán participar de la presente Convocatoria:

- Personas humanas argentinas o extranjeras con residencia permanente o personas jurídicas, cuya fecha de inscripción ante la AFIP no exceda los 7 años al momento de presentar el Proyecto.
- Personas jurídicas quienes deberán revestir el carácter de micro, pequeña o mediana empresa, de acuerdo a lo establecido en el Anexo aprobado por el artículo 1º de la Resolución N° 69 de fecha 22 de junio de 2020 de la SEPYME, así como encontrarse inscriptas en la Inspección General de Justicia o en el Registro Público correspondiente a la jurisdicción, en caso de corresponder.

1.2. ¿A qué estadio de los Emprendimientos está dirigida la Convocatoria?

Podrán participar de esta convocatoria aquellas personas humanas o jurídicas que pretendan consolidar y potenciar los negocios de **Emprendimientos** que requieren escalar su proceso productivo. Es decir, esta Convocatoria está destinada a aquellos **Emprendimientos** que ya cuenten con un producto o servicio con funcionalidades que hayan lanzado al mercado (producto mínimo viable) y/o hayan efectivizado su primera venta y que deseen escalar la producción, y de aquellos que cuenten con un producto o prototipo ensayado en su funcionamiento o eficacia y/o necesiten completar el registro para su comercialización.

1.3. ¿Qué condiciones deben cumplir los Proyectos?

Pueden participar de la convocatoria **Emprendedores/as** con Proyectos que cumplan al menos una de las siguientes condiciones: a) impliquen actividades que incorporen valor agregado en cadenas productivas, b) cuenten con contenido tecnológico, c) presenten potencial exportador, d) tengan capacidad de sustituir importaciones y/o, e) generen nuevos puestos de trabajo de calidad.

Los proyectos podrán presentarse acompañados por **Entidades Especializadas en Apoyo Emprendedor** (EEAE). A efecto de la presente Convocatoria, serán consideradas EEAE aquellas instituciones locales, provinciales o regionales de los sectores público, privado, mixto y/o de la sociedad civil, que tengan entre sus objetivos brindar servicios de incubación, aceleración, asistencia técnica, mentoreo, entre otras, a Emprendedores/as y Emprendimientos

que tengan potencial de crecimiento y desarrollo competitivo que amplíe el entramado productivo local, provincial y/o nacional.

1.4. ¿Qué tipo de Proyectos se podrán presentar en ESCALAR?

Aquellos Proyectos que estén orientados a al menos uno de los siguientes destinos:

1. Adopción y/o desarrollo de tecnologías que permitan escalar la producción y/o la provisión de bienes y prestación de servicios que ofrece el Emprendimiento.
2. Ampliación y/o mejoras de infraestructura y adquisición de activos físicos que permitan escalar la producción y/o la provisión del servicio.
3. Mejoras de procesos -correspondientes a las distintas actividades que lleva adelante el Emprendimiento para producir el/los bien/es y/o prestar el/los servicio/s-, obtención de certificaciones y habilitaciones y/o realización de ensayos tendientes a cumplir con los objetivos de escalar la provisión de bienes y servicios.

1.5. ¿Hasta qué plazo se podrán presentar las solicitudes?

Podrán presentarse proyectos hasta el 9 de abril de 2021.

1.6. ¿Qué recursos se destinan a la Convocatoria? ¿Quién otorga la Asistencia Financiera?

Para esta Convocatoria se destinan la suma de PESOS QUINIENTOS MILLONES (\$500.000.000.-).

La asistencia será otorgada por el **Fondo para el Desarrollo de Capital Emprendedor (FONDCE)**, un fideicomiso de administración y financiero creado por la Ley N° 27.349 de Apoyo al Capital Emprendedor cuyo Fiduciante es la **Secretaría de la Pequeña y Mediana Empresa** y su Fiduciante **BICE Fideicomisos S.A.**

1.7. BENEFICIOS

1.8. ¿Cuáles son los Beneficios de la presente Convocatoria?

El beneficio será un Préstamo o una Asistencia Financiera de Liquidación Condicionada (AFLC), debiendo el/la Solicitante aplicar para la obtención de uno u otro Beneficio con carácter excluyente. Se podrá presentar un único Proyecto por Solicitante. El Beneficio no podrá superar los \$15.000.000 ni ser inferior a \$3.000.000 por Beneficiario/a y podrá cubrir hasta el 80% del monto total del Proyecto, debiendo aportar el/la Solicitante al menos el 20% restante.

1.9. Características de los Préstamos

1.9.1. ¿Cuáles son los montos máximos y mínimos del Préstamo?

- **Monto mínimo del Préstamo:** \$3.000.000
- **Monto máximo del Préstamo:** \$15.000.000

1.9.2. ¿A qué tasa de interés se otorgarán los Préstamos?

La tasa de interés de los Préstamos será del 0%.

1.9.3. ¿Cómo se amortizan los Préstamos?

El préstamo será amortizado en 54 cuotas mensuales, iguales y consecutivas. El plazo total, incluyendo el plazo de gracia, será de 60 meses. La amortización de capital comenzará a abonarse al mes subsiguiente al vencimiento del plazo de gracia.

1.9.4. ¿Cuál es el período de gracia de los Préstamos?

Los préstamos tendrán un período de gracia de 6 meses contados desde la fecha del primer o único desembolso del Préstamo, según corresponda.

1.9.5. ¿Qué garantías respaldatorias podrán entregarse para perfeccionar los Préstamos?

Los Préstamos podrán ser perfeccionados con a) Aval de SGR que cubra el 100% del monto total del capital del Préstamo, b) Fianza o aval de Fondos de Garantías Provinciales o Fondos Específicos integrados con recursos provinciales en SGR que cubran el 100% del monto total del capital del Préstamo, c) Fianzas personales, de titulares, socios/as, gerentes/gerentas, directores/directoras o terceros/as que cubran el 100% del monto total del capital del Préstamo, y/u d) otras garantías a satisfacción del Comité Directivo que cubran el 100% del monto total del capital del Préstamo. Las garantías deberán estar vigentes hasta que se apruebe la rendición final de cuentas y se devuelva la totalidad del Préstamo.

1.9.6. ¿Cómo contacto a una SGR?

Podés ingresar a la web de la Cámara Argentina de Sociedades y Fondos de Garantía (CASFOG), donde encontrarás un listado de SGR posibles: <https://www.casfog.com.ar/>

1.9.7. ¿Se podrán combinar garantías?

A solicitud del/de la Solicitante, y con la conformidad del Comité Directivo del FONDCE, podrán combinarse las Garantías, quedando a consideración de dicho comité la determinación del porcentaje de cobertura de cada una de ellas, siempre que se cubra el 100% del monto total del capital del Préstamo solicitado.

1.9.8. ¿Cuándo se deberá presentar un seguro de vida?

Todo Préstamo destinado a personas humanas, sociedades simples y empresas unipersonales, perfeccionado con fianzas personales, de titulares, socios/as, gerentes/gerentas, directores/directoras o terceros/as y/u otras garantías a satisfacción del Comité Directivo, deberá estar respaldado con un seguro de vida por el monto total del capital del Préstamo, otorgado por una entidad aseguradora, el cual será evaluado a satisfacción del BICE Fideicomisos S.A., debidamente endosado a favor de BICE Fideicomisos S.A.

1.10. Características de las AFLC

1.10.1. ¿Cuáles son los montos máximos y mínimos de la AFLC?

- **Monto mínimo de la AFLC:** \$3.000.000.
- **Monto máximo de la AFLC:** \$15.000.000.

1.10.2. ¿Qué garantías deberán respaldar las AFLC?

La AFLC deberá respaldarse con fianzas personales de titulares, socios/as, gerentes/gerentas, directores/directoras o terceros/as que cubran el 100% del monto total de la AFLC solicitada.

1.10.3. ¿Qué eventos desatan el reintegro de la AFLC?

El/la Beneficiario/a deberá reintegrar al FONDCE la AFLC otorgada, si dentro de los 48 meses posteriores al desembolso de la AFLC, ocurriera alguno de los siguientes Eventos de Liquidez:

- i. si se hubiera producido un cambio de titularidad de más del 50% de los derechos sobre el capital social o votos del Emprendimiento al momento de la presentación del Proyecto.
- ii. si se hubiera producido la venta o reducción, a juicio del Comité Directivo, de una parte sustancial de los activos del Emprendimiento.
- iii. si el Emprendimiento hubiera ingresado al régimen de la oferta pública de su capital en cualquier mercado de valores de cualquier jurisdicción bajo cualquiera de sus modalidades.
- iv. si uno o más Emprendedores/as Originales hubieren transferido a terceros al menos el 10% del capital social del/de la Beneficiario/a, salvo que tal disposición sea en beneficio de otro u otros de los Emprendedores/as Originales y/o de sus empleados/as en relación de dependencia existentes al momento de la presentación del Proyecto.
- v. si la relación entre el monto de la AFLC actualizada y las ventas anuales del Emprendimiento fuese menor al 40% en al menos un Estado Contable o Estado de Situación Patrimonial y de Resultados que finalice con fecha posterior al otorgamiento de la AFLC.
- vi. si la relación entre el monto de la AFLC actualizada y el resultado neto del/de la Beneficiario/a fuese menor al 30% en al menos un Estado Contable o Estado de Situación Patrimonial y de Resultados que finalice con fecha posterior al otorgamiento de la AFLC.

1.10.4. ¿Cómo se actualiza el AFLC?

Para el cálculo de la AFLC actualizada referida en los puntos v) y vi) precedentes, se ajustará el monto de la AFLC utilizando el Índice de Precios al Consumidor (IPC) publicado por el INDEC, con la variación de precios existente entre la fecha de otorgamiento de la AFLC y la fecha de cierre de cada Estado Contable o Estado de Situación Patrimonial y de Resultados.

1.10.5. ¿Cómo será la devolución ante cambios de titularidad, ventas, reducción de activos o ingreso a la oferta pública del Emprendimiento?

Ante el acaecimiento de alguno de los Eventos de Liquidez detallados en los puntos i) al iv) precedentemente, el Emprendimiento deberá devolver 3 veces el valor de la AFLC otorgada. Dicha devolución deberá realizarse en un plazo no superior a los 30 días corridos en que la Unidad Ejecutora constata su ocurrencia y notifique al Emprendimiento de la existencia del Evento de Liquidez.

1.10.6. ¿Cómo será la devolución si los resultados netos y/o las ventas demuestran la capacidad de repago del Emprendimiento?

En caso de ocurrir lo establecido en el punto v) y vi), la AFLC se convertirá en un préstamo bajo las siguientes condiciones:

- o **Monto del Préstamo:** monto de la AFLC otorgada.
- o **Tasa de interés:** los intereses se devengarán a partir de la notificación por parte de la Unidad Ejecutora de la existencia del Evento de Liquidez. La tasa de interés a pagar dependerá de la fecha en que acontece el evento que desencadena la conversión de la AFLC a un préstamo y de la participación de mujeres en el Emprendimiento, según el detalle que a continuación se presenta:

Fecha de acontecimiento del Evento de Liquidez	Tasa de interés anual	Tasa de interés anual si la titular, presidenta, socia gerente del Emprendimiento es mujer y/o si al menos el 50% del capital social del Emprendimiento está en manos de mujeres.
Primer año luego del primer desembolso o desembolso total de la AFLC:	5%	0%
Segundo año luego del primer desembolso o desembolso total de la AFLC:	15%	9%

Tercer año luego del primer desembolso o desembolso total de la AFLC:	24%	14%
Cuarto año luego del primer desembolso o desembolso total de la AFLC:	36%	20%

- **Plazo de amortización:** dependerá de la fecha en que acontece el Evento de Liquidez:
 - Primer año luego del primer desembolso o desembolso total de la AFLC: 48 cuotas mensuales, iguales y consecutivas en la misma moneda en que fue otorgada.
 - Segundo año luego del primer desembolso o desembolso total de la AFLC: 36 cuotas mensuales, iguales y consecutivas en la misma moneda en que fue otorgada.
 - Tercer año luego del primer desembolso o desembolso total de la AFLC: 24 cuotas mensuales, iguales y consecutivas en la misma moneda en que fue otorgada.
 - Cuarto año luego del primer desembolso o desembolso total de la AFLC: 12 cuotas mensuales, iguales y consecutivas en la misma moneda en que fue otorgada.
- **Período de Gracia:** sin período de gracia.

1.10.7. ¿Cuándo vence la primera cuota si la AFLC se convierte en préstamo?

La primera cuota vence a los 60 días corridos posteriores a la notificación por parte de la Unidad Ejecutora de la existencia del Evento de Liquidez.

1.10.8. ¿Se deben presentar garantías adicionales si la AFLC se convierte en préstamo? ¿En qué casos se debe presentar un seguro de vida?

El préstamo se garantizará con las fianzas presentadas con motivo del otorgamiento de la AFLC.

En el caso de las personas humanas, sociedades simples y/o empresas unipersonales deberán presentar un seguro de vida por el monto total del préstamo, otorgado por una entidad

aseguradora, el cual será a satisfacción del BICE Fideicomisos S.A., debidamente endosado a favor de BICE Fideicomisos S.A. en su rol de BICE Fideicomisos S.A. del FONDCE. El seguro de vida y el Pagaré deberán ser presentados por el/la Beneficiario/a en un plazo no superior a los TREINTA (30) días corridos de notificado el Evento de Liquidez.

2. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

2.1. ¿Cómo se realiza la postulación?

Los Proyectos serán presentados a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD), a través del trámite “Escalar Emprendedores/as”, debiendo presentar toda la información y documentación requerida por las presentes Bases y Condiciones.

La presentación de la solicitud se efectúa de manera virtual, quedando a cargo del/de a Emprendedor/a o del representante legal del emprendimiento o quien éste autorice.

Deberá a tal efecto contar con su clave fiscal y haber adherido a la plataforma [TAD \(Trámites a Distancia\)](#).

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

Aquí podrá acceder a un manual para el uso de la plataforma TAD: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/manual-tad_09012020.pdf

Asimismo, entre los documentos publicados de la Convocatoria encontrará el tutorial de realización de trámite de postulación en TAD Escalar Emprendedores/as. Recuerde revisar el contenido antes de dar inicio a la presentación del proyecto.

2.2. ¿Se debe presentar alguna información de forma presencial?

La presentación de la solicitud se efectúa de manera digital a través de la plataforma TAD que es la plataforma de Trámites a Distancia.

Sin embargo, la Unidad Ejecutora y el BICE Fideicomisos S.A. se reservan la facultad de solicitar, en cualquier momento, la presentación en soporte papel con las formalidades necesarias de la documentación original presentada vía TAD o correo electrónico a fondce@bicefideicomisos.com.ar desde la casilla declarada por el/la Solicitante.

2.3. ¿Quiénes NO pueden participar de la Convocatoria?

NO podrán participar de la presente Convocatoria:

- Las personas humanas y/o jurídicas que no cuenten con el Certificado MiPyME vigente.
- Las personas jurídicas que se encuentren controladas por sociedades o grupos económicos extranjeros o cuya vinculación a sociedades o grupos económicos extranjeros exceda el 20%.

- Las personas humanas y/o jurídicas dedicadas a las siguientes actividades económicas: comercio, sectores de intermediación financiera, seguros y servicios profesionales jurídicos, contables y/o inmobiliarios.
- Las personas humanas y/o jurídicas que al momento de la presentación tuviesen deudas previsionales del ordenamiento jurídico laboral y de la seguridad social vigente o impositivas exigibles.
- Las personas humanas y/o jurídicas declaradas en estado de quiebra en el supuesto en que no se hubiere dispuesto la continuidad de la explotación, conforme a lo establecido en la Ley N° 24.522 y sus modificaciones.
- Las personas humanas y/o jurídicas cuyos representantes o directores/as hubiesen sido condenados/as 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.
- Las personas humanas y/o jurídicas cuyos representantes o directores/as desempeñen funciones en el Estado Nacional.
- Las personas humanas y/o jurídicas beneficiarias de cualquier programa, ejecutado por la Autoridad de Aplicación, que hubieran incurrido en un incumplimiento que no haya sido subsanado a la fecha de presentación de la solicitud.
- Las personas humanas y/o jurídicas que, en virtud del Proyecto presentado, hubieren aplicado y se les hubiere otorgado asistencia económica o financiera a través de cualquier otro programa implementado por la SEPYMEYE, el MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO y/o de cualquier otro organismo del Estado Nacional. En el caso de los/las Solicitantes que hayan recibido asistencia para proyectos que en sus objetivos, alcance y/o estadío difieran del presentado en el marco de esta Convocatoria, será facultad de la Unidad Ejecutora la aceptación o desestimación del mismo con base en el análisis de la información presentada.

2.4. ¿Qué tipo de Solicitudes NO serán admitidas en la presente Convocatoria?

Las solicitudes NO serán admitidas en las siguientes situaciones:

1. Cuando el/la Solicitante se encuentre abarcado por los motivos de exclusión descritos en el artículo 9° de las Bases y Condiciones de la Convocatoria.
2. Cuando la presentación resulte incompleta de acuerdo al listado de documentación detallada en el artículo 14 de las Bases y Condiciones y, en consecuencia, no sea posible su análisis de acuerdo a los criterios de evaluación formal de las solicitudes.
3. Cuando la solicitud no encuadre en los destinos definidos en el artículo 8° de las Bases y Condiciones.

2.5. ¿Los Emprendimientos podrán realizar cualquier actividad económica para solicitar el Beneficio?

No, se encuentran excluidos de participar aquellos Emprendimientos dedicados a alguna de las siguientes actividades:

- Comercio
- Sectores de intermediación financiera
- Seguros
- Servicios profesionales jurídicos, contables y/o inmobiliarios

2.6. ¿Pueden presentarse Emprendimientos desarrollados en otros países?

No, sólo pueden participar Emprendimientos desarrollados en la República Argentina.

2.7. ¿El/la Solicitante debe ser de nacionalidad argentina?

En caso que el/la Solicitante sea persona humana, deberá ser de nacionalidad argentina o, en su defecto, de nacionalidad extranjera pero con residencia permanente en la República Argentina.

2.8. ¿Cuál es la antigüedad máxima que pueden tener los Emprendimientos beneficiarios?

La fecha de constitución del Emprendimiento **no puede exceder los 7 años** al momento de la presentación. Excepto que el mismo haya cambiado de actividad económica en los últimos 7 años, lo cual se constatará según la fecha de inscripción en AFIP.

2.9. ¿Qué rubros del Proyecto se consideran gastos elegibles del Préstamo o la AFLC?

1. Adquisición de activos fijos, maquinarias y/o partes de maquinarias; equipamiento vinculados con la ejecución del Proyecto.
2. Gastos de registro en protección de propiedad intelectual, licencia de software, alojamiento en servidores, etc., hasta el 30% del monto total del Proyecto.
3. Servicios de ingeniería, puesta en marcha, adecuación y ampliación de instalaciones para la ejecución del Proyecto.
4. Contratación de un/a proveedor/a para realizar una etapa del proceso productivo que lleva adelante el Emprendimiento.
5. Certificaciones y habilitaciones y/o realización de ensayos, servicios de ensayos para certificación, para registro y/o para ensayos regulados que permitan escalar la producción y/o la provisión del servicio.

6. Servicios de consultoría para desarrollos tecnológicos, estrategias de comercialización y promoción en medios digitales; y para el diseño, desarrollo y reingeniería de procesos, hasta el 30% del monto total del Proyecto.
7. Capacitación y/o contratación de asistencia técnica para el fortalecimiento de las capacidades del equipo emprendedor hasta el 30% del monto total del proyecto.
8. Capital de trabajo incremental directamente vinculados exclusivamente para la ejecución del proyecto hasta el 30% del monto total del Proyecto.
9. Pago de salarios y de honorarios de trabajadores/as que se dediquen al cuidado y asistencia de personas con discapacidad, personas mayores, niños y niñas a cargo de los/las Emprendedores/as durante el plazo de ejecución del Proyecto aprobado por un monto mensual de hasta PESOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS QUINCE (\$25.315) y sólo en los casos en que los/las Solicitantes sean personas humanas y destinen tiempo a dichas tareas, condicionando y/o limitando las posibilidades de desarrollo del Emprendimiento. Este rubro podrá contemplar los salarios o los honorarios de personal que desarrolle esta labor, sin incluir el pago de los aportes ni las contribuciones de la seguridad social, a partir del mes de inicio del proyecto aprobado.
10. Servicios de asistencia técnica brindada por una EEAE en el proceso de presentación y ejecución del Proyecto y hasta la rendición de cuentas final por hasta el 5% del monto total del Beneficio aprobado.

En caso de que el/la Solicitante incluya un gasto no contemplado en el listado de gastos elegibles, la Unidad Ejecutora se reserva el derecho de evaluar su pertinencia a los fines de la ejecución del Proyecto Aprobado.

2.10. ¿Hay un límite en la cantidad de actividades que podrán financiarse con el Préstamo o la AFLC?

Sí, el Plan de Inversiones podrá contener como **máximo 20 actividades a financiar**.

Todos los gastos serán considerados elegibles siempre y cuando los fondos otorgados en el marco de las Bases y Condiciones de la presente Convocatoria sean aplicados con el objetivo de implementar un Proyecto que contribuya a escalar el proceso productivo del Emprendimiento.

2.11. ¿Qué significa “capital de trabajo incremental asociado al proyecto”?

Son los gastos incrementales que se encuentran directamente vinculados con la plena y necesaria ejecución del Proyecto. Este rubro podrá contemplar la adquisición de insumos, materias primas y/o bienes intermedios, salarios de nuevas incorporaciones de personal sin incluir el pago de los aportes ni las contribuciones de la seguridad social. Los gastos en este rubro no podrán superar el 30% del monto total del Proyecto.

2.12. ¿Qué gastos NO pueden ser solventados con el Beneficio?

- Compra y/o alquileres de terrenos e inmuebles;
- Construcciones y/o reparaciones de edificios o inmuebles de uso residencial;
- Adquisición de rodados;
- Pago de dividendos y/o recuperación de capital invertido;
- Transferencias de activos, adquisición de acciones y/o participaciones en el capital social;
- Pago de obligaciones previsionales y financieras;
- Pago de servicios públicos, tasas y/o contribuciones;
- Pago de impuestos, con excepción del IVA en aquellos proyectos de Solicitantes a los/las que no corresponda computar el crédito fiscal de dicho impuesto, o cuando la condición del/de la proveedor/a seleccionado/a frente al impuesto no admita la discriminación del IVA en sus ventas;
- Reestructuración de deudas;
- Gastos no relacionados de forma directa con los objetivos del Proyecto, con excepción de aquellos enunciados en los gastos elegibles;
- Pago de inversiones realizadas con anterioridad a la notificación de la aprobación del Proyecto.
- Activos fijos, maquinarias y/o partes de maquinaria y equipamientos usados que no contengan el correspondiente Certificado de Importación de Bienes Usados (CIBU), previsto en el artículo 1º de la Resolución N° 909/94 del ex MINISTERIO DE ECONOMÍA Y OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS y sus modificaciones.
- Gastos generales de administración y todo otro gasto innecesario para el logro de los resultados previstos en el Proyecto.

2.13. ¿Puede financiarse la totalidad del Proyecto con el Beneficio recibido? ¿Qué contraparte debe afrontar el/la Solicitante?

No, el **Beneficio podrá cubrir hasta el 80% del monto total del Proyecto**, debiendo aportar el/la Solicitante al menos el 20% restante.

Asimismo, el/la Beneficiario/a deberá afrontar el pago del IVA de todas las inversiones previstas, así como cualquier incremento de precio de los bienes o servicios previstos en el plan de inversiones.

2.14. ¿Pueden presentarse más de un Proyecto?

No, sólo se podrá presentar un único Proyecto por Solicitante en el marco de la presente Convocatoria.

2.15. ¿Qué documentación sobre el Emprendimiento debe presentarse para participar de la Convocatoria?

De acuerdo al tipo de Solicitante, se deberá presentar la documentación que a continuación se detalla:

Solicitante Persona Humana:

- a) Copia simple del DNI del/de la titular.
- b) Certificado MiPyME vigente.
- c) Declaración Jurada contenida en el Anexo III. DECLARACIÓN JURADA DE LA CONVOCATORIA.
- d) Estado de Situación Patrimonial y de Resultados del último año, certificado por Contador/a Público/a Nacional y legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
- e) Última Declaración Jurada de Impuestos a las Ganancias, Ganancia Mínima Presunta, Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Rentas con sus respectivos comprobantes de pago, cuando correspondiere.

Solicitante Persona Jurídica:

- a) Copia simple del DNI del firmante.
- b) Certificado MiPyME.
- c) Declaración Jurada contenida en el Anexo III. DECLARACIÓN JURADA DE LA CONVOCATORIA.
- d) Copia simple de los DOS (2) últimos estados contables, con sus respectivas Memorias, Notas y Anexos, certificados por Contador/a Público/a Nacional y legalizados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, en caso de corresponder.
- e) Copia simple del Estatuto vigente, contrato social o instrumento equivalente, con todas las modificaciones existentes al día de la presentación y última integración societaria, debidamente inscriptos ante la Inspección General de Justicia, en caso de corresponder.
- f) Copia simple de la/s última/s Acta/s de Asamblea y/o Directorio donde conste el nombramiento de las autoridades y/o representante legal y la vigencia del mandato y la aprobación del último Estado Contable
- g) Copia simple de los Poderes vigentes en caso de que el firmante sea apoderado/a.
- h) Copia simple del DNI de los/las socios/as en caso de tratarse de una sociedad de hecho.

2.16. ¿Qué documentación sobre el Proyecto debe presentarse para participar de la Convocatoria?

Los/las Solicitantes deberán realizar la presentación de la información y documentación que a continuación se detalla a través de la Plataforma TAD:

- a) Formulario de Presentación de Proyecto.
- b) Facturas proforma y/o presupuestos con membrete y/o datos de la empresa emisora (razón social, CUIT, condición frente al IVA y datos de contacto), correspondientes a la totalidad de las inversiones incluidas en el formulario de Presentación del Proyecto, sin incluir ítems no contemplados en el mismo.
- c) Copia de los registros, habilitaciones y autorizaciones correspondientes para el desarrollo de las actividades actuales o a desarrollar en el marco del Proyecto presentado.
- d) Copia del título de propiedad del inmueble, contrato de alquiler o comodato del inmueble donde se realizará el proyecto.
- e) Constancia de la cuenta bancaria de titularidad del/de la Solicitante acreditando el nombre de la entidad bancaria, sucursal, tipo y número de cuenta y número de CBU. Se podrá acompañar la constancia de la página web del banco correspondiente.
- f) Nota detallando las garantías ofrecidas la cual deberá ser acompañada de la documentación respaldatoria correspondiente.
- g) Documentación adicional relevante para el análisis de su solicitud.

2.17. ¿Qué formalidades deberán cumplir las facturas proforma y/o presupuestos?

→ Los presupuestos presentados deberán contener la siguiente información:

- ◆ Razón social, CUIT y condición frente a al IVA del/de la proveedor/a
- ◆ Descripción técnica y origen de los bienes y/o servicios
- ◆ El plazo de validez de la oferta (el presupuesto deberá tener validez a la fecha de la presentación de la solicitud).

→ Deberán estar emitidas:

- ◆ A nombre del/de la Solicitante del Beneficio,
- ◆ Por proveedores con CUIT activo otorgado por AFIP y de acuerdo a la condición que el/la Solicitante y el/la proveedor/a revistan frente al IVA. Es decir, el monto del presupuesto deberá incluir el IVA sólo en aquellos casos en que los Solicitantes no puedan computar el crédito fiscal de dicho impuesto, o cuando la condición del/de la proveedor/a seleccionado/a frente al impuesto no corresponda la discriminación del IVA en sus ventas. En caso contrario, el IVA deberá estar discriminado y será excluido del monto total del Beneficio solicitado, debiendo ser abonado por el/la Solicitante si el proyecto resulta aprobado.

2.18. ¿En qué casos los Solicitantes deberán presentar 3 presupuestos?

En caso que la adquisición de bienes y/o servicios sea superior a \$2.000.000, se deberán presentar 3 facturas proformas o presupuestos y se deberá seleccionar la opción más económica.

2.19. ¿Se puede destinar el beneficio a la compra de bienes de origen extranjero?

Sí, siempre que por las características del bien a incorporar no se pudiera adquirir en el Territorio Nacional y se presente una nota firmada por el Emprendimiento justificando la correspondiente excepción para su análisis por parte de la Unidad Ejecutora.

2.20. ¿En qué casos los Solicitantes podrán incluir el IVA en las actividades de los Proyectos?

En aquellos casos de Solicitantes que no corresponda computar el crédito fiscal de dicho impuesto o en los casos de los/las Solicitantes que contemplen proveedores/as cuya condición frente al impuesto no corresponda la discriminación del IVA en sus ventas.

El siguiente cuadro resume cuando corresponde o NO incorporar el IVA en las actividades del Plan de Inversiones, de acuerdo a la posición frente al IVA de quien factura y el/la Solicitante:

PROVEEDOR/A (Emite presupuesto y factura)	SOLICITANTE (A quién se factura)	Tipo de Factura ¹	¿Se discrimina IVA en presupuesto?	¿Se incorpora el IVA en las actividades del Proyecto?
Responsable Inscripto	Responsable Inscripto	A o M	SI	NO
	Monotributista	B	NO	SI Se toma el total de la factura porque NO se discrimina IVA
	Exento			
Monotributista o Exento	Responsable Inscripto	C	NO	
	Monotributista			
	Exento			

¹ <https://www.afip.gob.ar/facturacion/>

2.21. ¿Qué documentación adicional se deberá presentar en caso que el Plan de inversiones contemple gastos de servicios de consultoría?

Se deberá presentar los términos de referencia para la contratación prevista, donde se describan los objetivos de la contratación, el/los perfiles propuestos, la estimación de carga de trabajo y la estimación del monto a abonar por el servicio de consultoría con honorarios acordes a los actuales del mercado.

2.22. ¿Qué documentación adicional se deberá presentar en caso de requerir la asistencia de una EEAE?

Se deberá completar el Plan de Trabajo de la EEAE ([Anexo II. PLAN DE TRABAJO DE LA ENTIDAD ESPECIALIZADA EN APOYO EMPRENDEDOR](#)). Asimismo, se deberá presentar el presupuesto, firmado por la EEAE, correspondiente a su asistencia técnica, con el detalle de las actividades a realizar y los productos verificables de acuerdo al Plan de Trabajo presentado.

2.23. ¿Qué documentación adicional se deberá presentar en caso que los Proyectos contemplen el pago de salarios?

El/la Solicitante deberá presentar detalle del perfil a contratar, la justificación de la necesidad de su incorporación a los fines del Proyecto, el monto estimado a abonar y la modalidad de contratación.

Si el Proyecto contempla el pago de salarios como contraparte, el/la Solicitante deberá presentar la nómina del personal considerado, último formulario AFIP F931 y su correspondiente comprobante de pago y el último recibo de sueldo de cada trabajador/a para respaldar la valorización de dicho gasto.

2.24. ¿Qué documentación adicional se deberá presentar en caso que los Proyectos contemplen aportes en especies?

Se deberá adjuntar la documentación respaldatoria necesaria para analizar su valorización: facturas de compra de máquinas y equipos y cálculos de la depreciación, copia de contratos de alquiler, comodatos y/o otros documentos que respalden la valorización del espacio físico donde se desarrolla el Proyecto.

2.25. ¿Cómo debe valorizarse un presupuesto emitido en moneda extranjera?

Dado que los Proyectos deberán estar denominados en pesos argentinos, en los casos en que los presupuestos sean emitidos en moneda extranjera, el tipo de cambio que deberá ser utilizado para la conversión a Pesos Argentinos será el tipo de **cambio vendedor** “cotización billete” para la compra establecido por el Banco de la Nación Argentina, **correspondiente a la fecha de emisión del presupuesto y/o la factura proforma presentada**. Si el/la Solicitante es una persona humana, deberá utilizarse el que figura en la página web <https://www.bna.com.ar/Personas> y, si se trata de una persona jurídica, el indicado en la página web <https://www.bna.com.ar/Empresas>

2.26. ¿Qué sucede ante variaciones en los montos a pagar a los/las proveedores/as producidas por el tipo de cambio? ¿Qué sucede si se producen incrementos de precios?

Las variaciones producidas por el tipo de cambio deberán ser enteramente asumidas por el/la Beneficiario/a del Proyecto. Todos los incrementos de precios deberán ser abonados por el/la Solicitante.

2.27. ¿A qué se denomina “Producto Verificable” de las actividades del Proyecto?

El Producto Verificable es aquel que permite a la Unidad Ejecutora verificar, en la instancia de rendición de cuentas, el efectivo cumplimiento de cada una de las actividades ejecutadas en el Proyecto aprobado. Estos Productos deberán ser presentados junto a los comprobantes de los gastos incurridos en la ejecución del Proyecto y el extracto bancario correspondiente a los pagos.

Los Productos Verificables pueden estar compuestos por informes que demuestren el cumplimiento de los objetivos y actividades propuestas así como por cualquier otra documentación respaldatoria de relevancia (por ejemplo: registro fotográfico de bienes o construcciones o refacciones; certificados o documentos de registros, homologaciones, habilitaciones y/o certificaciones; entre otros).

2.28. ¿Quiénes pueden registrarse para obtener el Certificado MiPyME?

Los/las monotributistas, profesionales, emprendedores/as, comerciantes, las sociedades, las empresas pequeñas y medianas, y todas las personas humanas o jurídicas que cumplan con los requisitos mencionados en el siguiente link: <https://pymes.afip.gob.ar/estiloAFIP/pymes/ayuda/requisitos.asp>

2.29. ¿Cómo se obtiene el certificado MiPyME? En caso de no estar registrado aún, ¿cómo se realiza la inscripción?

Puede obtener y/o descargar el certificado MiPyme ingresando en el siguiente link: <https://pyme.produccion.gob.ar/certificado/>

2.30. ¿A qué régimen tributario debe estar adherida la persona humana Solicitante?

Podrán participar de la convocatoria Emprendedores/as que ante la AFIP estén inscriptos bajo el régimen simplificado de monotributo o Régimen general de responsable inscripto.

2.31. ¿Cuál debe ser la vía de comunicación del/de la Solicitante en instancia de presentación del Proyecto?

La documentación requerida en las Bases y Condiciones para la presentación del Proyecto, así como cualquier otra que le fuera solicitada por la Unidad Ejecutora en cualquier momento, deberá presentarse a través de la Plataforma de TAD.

La Autoridad de Aplicación se reserva la facultad de solicitar, en cualquier momento, la presentación en soporte papel de la documentación original presentada vía TAD o correo electrónico.

2.32. ¿Cuál es la vía por la que se informará al Solicitante el estado de la presentación del Proyecto y otras comunicaciones?

Serán válidas todas las notificaciones que se realicen por la Plataforma de Tramitación a Distancia (TAD).

3. EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES

3.1. ¿Qué criterios se tendrán en cuenta para la evaluación del Proyecto?

Se seleccionarán los proyectos de acuerdo a la Grilla de evaluación (Anexo IV) que tiene en cuenta los siguientes criterios:

- Relevancia del Proyecto: Objetivo, especificidad y carácter estratégico; Impacto y potencial del escalado del emprendimiento; Innovación de la propuesta; Perspectiva de género.
- Factibilidad de implementación del proyecto: Factibilidad técnica del proyecto; Factibilidad económica del proyecto; Razonabilidad del plan de inversiones.
- Asistencia técnica y acompañamiento por parte de una EEAE.

3.2. ¿Cómo procede la Unidad Ejecutora si requiere información adicional para evaluar el Proyecto?

Se intimará al/a la Solicitante para que, dentro del plazo de 3 días de recibida la intimación o del mayor plazo que fije la Unidad Ejecutora, presente toda la información y/o documentación adicional requerida.

3.3. ¿Qué sucede si vence el plazo otorgado por la Unidad Ejecutora para que el/la Solicitante remita la información adicional requerida para la evaluación del Proyecto?

La Unidad Ejecutora podrá desestimar la solicitud presentada sin importar el estado de avance del Proyecto y sin que ello dé lugar a reclamo alguno por parte del/de la Solicitante.

3.4. ¿Cómo se aprueba o rechaza un Proyecto?

La Unidad Ejecutora, en conjunto con un Consejo Asesor, evaluará los Proyectos admitidos teniendo en cuenta los criterios definidos en la Grilla de Evaluación.

Los Proyectos que obtengan 70 puntos o más podrán ser aprobados y serán ordenados según el puntaje obtenido, de manera de constituir un orden de mérito no vinculante. En caso de que 2 o más Proyectos obtengan el mismo puntaje, se ordenarán por fecha y hora de presentación. Luego de establecido el orden de mérito, la a Unidad Ejecutora elevará al Comité Directivo un

informe de los Proyectos preseleccionados para que luego éste deje asentada su aprobación o rechazo.

En caso que el Proyecto obtenga un puntaje inferior a 70 puntos se desestimará la Solicitud comunicando dicho evento al Solicitante mediante la plataforma TAD.

3.5. ¿Qué rol tiene y quienes conforman el Comité Directivo del FONDCE?

El Comité Directivo del FONDCE tiene a su cargo la dirección del FONDCE y cuenta con las funciones que le fueron asignadas por el artículo 27 del Anexo del Decreto N° 711/17 y la Resolución N° 416/17 de la ex Secretaría de Emprendedores y de la Pequeña y Mediana Empresa, entre ellas, la aprobación y rechazo de las Solicitudes.

El Comité Directivo del FONDCE está compuesto por representantes del Ministerio de Desarrollo Productivo, Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación y Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca.

3.6. ¿Qué rol tiene el Consejo Asesor?

El Consejo Asesor emitirá opinión técnica previamente a la aprobación de los beneficios por el Comité Directivo, de acuerdo a lo establecido en la mencionada normativa. El Consejo Asesor está integrado por representantes del ámbito emprendedor nacional y/o internacional de reconocida trayectoria y experiencia en el lanzamiento y/o apoyo a nuevos Emprendimientos

3.7. ¿El/la Solicitante de un Proyecto rechazado o desestimado tendrá derecho a reclamar algún concepto a la Autoridad de Aplicación?

El/la Solicitante NO tendrá derecho a reclamo y/o indemnización alguno por ningún concepto, incluyendo los gastos en los que haya incurrido.

4. OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO

4.1. ¿Cómo se formaliza el otorgamiento del Beneficio?

Dentro de los 5 días de suscripto el Documento de Préstamo o el Documento de AFLC y cumplidas la totalidad de las condiciones previas, el BICE Fideicomisos S.A. deberá realizar el desembolso del Beneficio por la totalidad o el primer desembolso en caso de haber solicitado dos desembolsos, de acuerdo al Plan de Inversiones aprobado oportunamente, siempre que se encuentren cumplidas las condiciones precedentes. Los fondos serán depositados en la cuenta bancaria declarada del/de la Beneficiario/a.

4.2. ¿Qué exigencia se establece para el otorgamiento del beneficio?

El BICE Fideicomisos S.A. notificará al/a la Beneficiario/a de un Proyecto Aprobado la forma de proceder para la suscripción del Documento de Préstamo o Documento de AFLC, según corresponda, y la forma de instrumentación de las Garantías y del Pagaré, en caso de corresponder, así como también la forma de envío de dicha documentación. Asimismo, le requerirá que presente la documentación establecida en las Resoluciones de la Unidad de

Información Financiera N° 21/18, 140/12, y aquellas que la modifiquen o complementen. Para mayor detalle ver el artículo 21 de las Bases y Condiciones de la presente Convocatoria.

4.3. ¿El Proyecto presentado puede prever más de un desembolso del Préstamos o la AFLC?

El beneficio podrá solicitarse en uno o en dos desembolsos. En el caso de los Proyectos que contemple dos desembolsos, el Comité Directivo instruirá al BICE Fideicomisos S.A. la realización del segundo desembolso una vez comprobado el cumplimiento de las condiciones previas por parte del/la Beneficiario/a.

5. RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PROYECTO

5.1. ¿Cuál es el plazo máximo permitido para ejecutar y rendir las actividades del Proyecto aprobado?

El plazo de ejecución de los Proyectos aprobados no podrá superar los 18 meses.

La rendición de cuentas de la totalidad del Beneficio deberá ser entregada en el plazo máximo de 540 días corridos de otorgado el primer o único desembolso del mismo.

Asimismo, se deberán presentar rendiciones de cuentas parciales. **Dichas rendiciones deberán ser remitidas vía TAD en forma semestral**, debiéndose presentar la primera en el plazo máximo de 180 días corridos contados a partir del primer desembolso del Beneficio.

5.2. ¿Qué documentación debe presentar el/la Beneficiario/a para la rendición de cuentas del Proyecto?

El/la Beneficiario/a de la Convocatoria deberá rendir cuentas ante la Unidad Ejecutora, mediante la plataforma TAD, respecto de la aplicación de los fondos recibidos mediante:

a) presentación de una certificación contable emitida por contador/a público/a independiente, con la correspondiente legalización del Consejo Profesional de Ciencias Económicas, en la cual se detallen todos los gastos realizados en el marco del Proyecto Aprobado y se certifique la correcta aplicación de los fondos provenientes del FONDCE y la contraparte privada, incluyéndose una descripción de todos los gastos insumidos a través de una planilla balance en la que se detallarán los importes y conceptos que correspondan, de acuerdo al modelo que obra como Anexo VIII. PLANILLA BALANCE CERTIFICACIÓN CONTABLE DE RENDICIÓN DE CUENTAS;

b) la remisión de los comprobantes de los gastos incurridos con motivo de la ejecución del Proyecto Aprobado;

c) la presentación del extracto bancario correspondiente a la cuenta declarada por el/la Beneficiario/a, que permita corroborar los pagos realizados;

d) la presentación de informes que demuestren el cumplimiento de los objetivos y actividades propuestas así como la documentación respaldatoria de estas actividades;

e) en caso de corresponder, la presentación del informe que detalle la asistencia técnica brindada por la EEAE de acuerdo al Anexo IX. INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA EEAE, el cual deberá estar suscrito por la EEAE.

En el caso de aportes en especie, dichos aportes no deberán ser rendidos, ya que la documentación presentada para demostrar su valorización debió ser presentada al momento de la solicitud, tal como lo establece el artículo 14.

5.3. ¿A través de qué medios el/la Solicitante deberá abonar los gastos realizados en el marco de las actividades del Proyecto aprobado?

Todos los gastos realizados en el marco del Proyecto Aprobado deberán efectuarse mediante transferencia bancaria o cheques desde la cuenta declarada por el/la Beneficiario/a. Asimismo, podrán abonarse gastos desde tarjetas de débito asociadas a dicha cuenta.

5.4. ¿Quién deberá hacerse cargo de las diferencias entre los valores facturados de los bienes o servicios cuando sufren modificaciones con respecto a los presupuestos aprobados?

Los desembolsos del Beneficio NO quedarán sujetos a ajuste o revisión alguna por parte de la Autoridad de Aplicación en virtud de las variaciones que pudiesen producirse en los precios, en la tasa de cambio o en los costos reales incurridos por el/la Beneficiario/a. En cambio, el/la Beneficiario/a deberá hacerse cargo de abonar dichas diferencias.

5.5. ¿Qué sucede si se modifican las especificaciones técnicas de los bienes o servicios adquiridos, y originalmente presupuestados, en el marco del Proyecto aprobado?

El/la Beneficiario/a del Proyecto deberá presentar una nota explicando las modificaciones ocurridas y los motivos de las mismas. Asimismo, deberá justificar las razones por las cuáles dichas modificaciones no implican una alteración sustancial en las actividades ni objetivos originalmente propuestos en el Proyecto aprobado. Es decir, que el bien o servicio adquirido cumple con iguales o similares funcionalidades que los originalmente presupuestado. Quedará a criterio de la Autoridad de Aplicación aprobar o desestimar dicha justificación y/o requerir información adicional en caso de considerarlo.

Asimismo, los bienes deberán ser adquiridos a los proveedores declarados en el Plan de Inversión aprobado. En caso que no sea posible, el/la Beneficiario/a deberá presentar la justificación correspondiente del cambio de proveedor/a, y la Unidad Ejecutora sólo lo aprobará si las características técnicas del bien provisto por el/la nuevo/a proveedor/a son similares.

5.6. ¿El/la Beneficiario/a podrá utilizar el Beneficio para solventar otros gastos NO incluidos en su Proyecto aprobado en la presente Convocatoria?

La asistencia financiera otorgada en el marco de la Convocatoria NO podrá ser destinada a solventar conceptos que NO se encuentren previstos en las Bases y Condiciones y en el Proyecto Seleccionado.

5.7. ¿Cómo será el procedimiento de aprobación o rechazo de rendición de cuentas del Proyecto aprobado?

La Unidad Ejecutora verificará la correcta aplicación de los fondos de acuerdo al Plan de Inversión aprobado debiendo notificar al/a la Beneficiario/a vía TAD de cualquier error, otorgándole un plazo de DIEZ (10) días hábiles para efectuar las subsanaciones que correspondan.

En caso que no existieran observaciones a la rendición de cuentas presentada, la Unidad Ejecutora informará dicha circunstancia a la Autoridad de Aplicación, la cual, de compartir criterio, aprobará expresamente las mismas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 25 inciso a del Anexo del Decreto Reglamentario N° 711 de fecha 8 de septiembre de 2017 de la Ley N° 27.349.

En caso que existan observaciones, se solicitará las aclaraciones correspondientes y, si estas no son suficientes para demostrar la correcta aplicación de los fondos, la Unidad Ejecutora informará dicha circunstancia a la Autoridad de Aplicación, la cual, de compartir criterio, aprobará de forma parcial o rechazará las mismas, según corresponda.

6. ¿Cómo debe proceder el/la Solicitante de un Proyecto aprobado para desistir del Préstamo o AFLC?

En caso de que el/la Solicitante desista del Préstamo o AFLC, deberá notificar respectivamente dicho evento a la Autoridad de Aplicación, mediante comunicación fehaciente por los mismos medios por los cuales hubiere efectuado la solicitud de asistencia financiera.

7. ¿Cómo se procede a dar por finalizado un Proyecto?

El proyecto se encuentra finalizado cuando se aprueba la rendición final de cuentas.

8. INCUMPLIMIENTOS

8.1. ¿Cuáles son las obligaciones de los/las Solicitantes en el marco de la Convocatoria?

Sin perjuicio de las demás obligaciones que surjan de las Bases y Condiciones de la presente Convocatoria y de los respectivos documentos de formalización de los Beneficios, los/las Solicitantes de la Convocatoria deberán:

1. Presentar toda la documentación requerida en las Bases y Condiciones de la presente Convocatoria, así como toda aquella que en cualquier momento sea solicitada por la Unidad Ejecutora, la Subsecretaría de Emprendedores, la Autoridad de Aplicación y/o el BICE Fideicomisos S.A.;

2. Cumplir con los plazos previstos en las Bases y Condiciones de la presente Convocatoria y los plazos del Proyecto Aprobado;
3. Utilizar los fondos recibidos por parte del FONDCE exclusivamente para dar cumplimiento con el Proyecto Aprobado;
4. Registrar contablemente los gastos y conservar toda la documentación de respaldo de todas y cada una de las erogaciones destinadas a la ejecución del Proyecto Aprobado, de modo tal que puedan ser objeto de verificación durante los 84 meses posteriores a la fecha del último desembolso del Beneficio correspondiente.
5. Prestar máxima colaboración para el seguimiento y monitoreo que realice la Unidad Ejecutora.
6. Comunicar a la Unidad Ejecutora toda circunstancia que pudiera afectar el desarrollo del Proyecto Aprobado, alterar el cumplimiento de los compromisos asumidos o cualquier otro cambio que de acuerdo al principio de buena fe deba ponerse en conocimiento.

En caso de haber recibido una AFLC, comunicar la ocurrencia de los Eventos de Liquidez detallados en el artículo 10 de las Bases y Condiciones de la presente Convocatoria y realizar las presentaciones anuales detalladas en el artículo 25 de las Bases y Condiciones de la presente Convocatoria.

8.2. ¿Qué sucede si el/la Solicitante incumple con las obligaciones previstas en la Convocatoria?

En caso de incumplimiento por parte del Beneficiario de cualquiera de las obligaciones previstas en las presentes Bases y Condiciones y demás normativa aplicable o de verificarse falsedades y/o irregularidades en la información y/o documentación suministrada por el/la Emprendedor/a, la Unidad Ejecutora tendrá la facultad de rechazar o desestimar un Proyecto en cualquier estado en que se encuentre.

8.3. ¿Qué sucede si el/la Beneficiario/a de un Proyecto no presenta las rendiciones de cuentas?

Ante la falta de cumplimiento en tiempo y forma de las rendiciones de cuentas y/o cualquier otra obligación prevista en las presentes Bases y Condiciones y demás normativa aplicable, la Unidad Ejecutora intimará al/a la Beneficiario/a a subsanar el incumplimiento en un plazo de DIEZ (10) días. Vencido el plazo sin que el/la Beneficiario/a dé cumplimiento a la intimación cursada, se informará lo ocurrido al Comité Directivo quien le remitirá al BICE Fideicomisos S.A. la correspondiente instrucción a fin de que ejecute las Garantías y/o el Pagaré, según corresponda.

8.4. ¿Qué sucede si se verifican falsedades o irregularidades en la información y/o documentación presentada por el/la Solicitante o si se detectara que los fondos no fueron destinados a los objetivos y actividades probados?

En caso que en la evaluación de las rendiciones de cuentas se verificase falsedades o irregularidades en la información y/o documentación suministrada por el/la Beneficiario/a y/o si se detectara que los fondos otorgados no fueron destinados a los objetivos y/o las actividades aprobadas, se procederá de las siguientes maneras, según corresponda:

- En el caso de tratarse un Préstamo, se declarará la caducidad de todos los plazos y el mismo deberá ser reintegrado en forma inmediata con más los intereses punitorios, calculado tomando una tasa de interés anual del TREINTA POR CIENTO (30%), que se hubieran devengado hasta la fecha del efectivo pago.
- En el caso de tratarse de una AFLC, el Beneficio deberá ser reintegrado de forma inmediata con más un interés punitorio calculado tomando una tasa de interés anual del TREINTA POR CIENTO (30%), que se devengará sobre el total del monto otorgado desde la fecha de su otorgamiento y hasta el efectivo reintegro.

Asimismo, el Fiduciario, podrá iniciar -ante la autoridad competente- las acciones legales administrativas y/o judiciales que correspondan. Cuando por cualquier causa las Garantías correspondientes no pudiesen ser ejecutadas, el Comité Directivo del FONDCE podrá requerir al Beneficiario/a la devolución del monto total del Beneficio recibido al FONDCE con más un interés punitorio calculado tomando una tasa de interés anual del TREINTA POR CIENTO (30%), que se devengará sobre el total del monto otorgado desde la fecha de su otorgamiento y hasta el efectivo reintegro.

8.5. ¿Qué sucede ante la falta de pago de las obligaciones dinerarias a cargo del/la Beneficiario/a en caso de Préstamos?

Ante la falta de pago de las obligaciones dinerarias a cargo del/de la Beneficiario/a, se hará incurrir en mora al/a la Beneficiario/a. En cualquiera de dichos casos, el BICE Fideicomisos S.A. intimará al/a la Beneficiario/a a subsanar el incumplimiento en un plazo de 10 días. Finalizado el mismo sin que el/la Beneficiario/a hubiera dado cumplimiento a dicha intimación, se devengará una tasa de interés punitoria calculada sobre el total del Préstamo desde la fecha de incumplimiento y hasta la subsanación o el efectivo pago. La tasa de interés punitoria será del 30% nominal anual en pesos.

Asimismo, en caso de que el incumplimiento no fuera subsanado en el plazo de 60 días de vencida la intimación prevista en el párrafo precedente, podrá declararse la caducidad del Beneficio, lo que ocasionará la aceleración de la devolución, por lo que el Préstamo deberá ser reintegrado de forma inmediata en el plazo que a tal efecto fije la Autoridad de Aplicación con más los intereses punitorios que se hubieran devengado hasta la fecha del efectivo pago, todo ello bajo apercibimiento de proceder a la ejecución de la Garantía correspondiente.

9. EVENTO DE LIQUIDEZ

9.1. ¿Cuándo se debe comunicar un Evento de liquidez?

El Emprendimiento deberá informar a la Unidad Ejecutora, a través de la Plataforma TAD, la ocurrencia de un Evento de Liquidez dentro de los 30 días corridos contados desde la fecha en la cual se hubiera efectivizado dicho evento.

9.2. ¿Qué presentaciones deberá realizar el Emprendimiento respecto al Evento de Liquidez?

El Emprendimiento que haya accedido a la AFLC deberá presentar anualmente ante la Unidad Ejecutora y por la plataforma TAD la Declaración Jurada que consta en el Anexo X. DECLARACIÓN JURADA ANUAL EVENTOS DE LIQUIDEZ - AFLC junto con la copia de los Estados Contables o Estados Patrimoniales y de Resultados certificados por Contador/a Público/a Nacional y legalizados por Consejo Profesional de Ciencias Económicas -según corresponda- en un plazo no superior a los 30 días corridos en que vence el plazo establecido por la AFIP para cada ejercicio.

Ante la falta de cumplimiento en tiempo y forma de la presentación de la Declaración Jurada, la Unidad Ejecutora intimará al Emprendimiento a subsanar el incumplimiento en un plazo de 10 días. Vencido el plazo sin que el/la Beneficiario/a dé cumplimiento a la intimación cursada, se informará lo ocurrido al Comité Directivo quien le remitirá al BICE Fideicomisos S.A. la correspondiente instrucción a fin de que ejecute las Garantías y/o el Pagaré, según corresponda.

Asimismo, la Unidad Ejecutora podrá solicitar información y/o documentación adicional que le permita monitorear a los Emprendimientos beneficiados y la ocurrencia de tales eventos.

9.3. ¿Cuál es el procedimiento en caso de ocurrir un Evento de Liquidez?

En caso de ocurrencia de un Evento de Liquidez, la Unidad Ejecutora elaborará un informe para reportar dicha situación al Comité Directivo, estableciendo asimismo la tasa de interés que corresponde aplicar en caso de tratarse de los eventos de liquidez contemplados en los puntos v) y vi) del artículo 10 de las Bases y Condiciones.

En base a lo resuelto por el Comité Directivo, se notificará al/a la Beneficiario/a y al BICE Fideicomisos S.A. para que este último contacte al primero para que realice el reintegro correspondiente en el plazo previsto en el apartado ii) del artículo 10 de las Bases y Condiciones y, asimismo, presente el seguro de vida y suscriba el Pagaré en un plazo no superior a los 30 días corridos de notificado el Evento de Liquidez, en caso de corresponder.

Ante la falta de presentación del seguro de vida, no suscripción del pagaré o incumplimiento del pago, el BICE Fideicomisos S.A. notificará a la Unidad Ejecutora quien elevará un informe al Comité Directivo para que instruya la ejecución de las Garantías y el inicio de las acciones legales administrativas y/o judiciales que correspondan.

9.4. ¿Cuándo cesa la obligación de informar un Evento de Liquidez?

Transcurrido el plazo de 48 meses posteriores al primer o único desembolso de la AFLC sin que haya ocurrido alguno de los Eventos de Liquidez detallados en el artículo 10 de las Bases y Condiciones, cesa la obligación del Emprendimiento de informar dichos eventos. La Unidad Ejecutora informará dicha circunstancia al Comité Directivo del FONDCE, a fin de que instruya al BICE Fideicomisos S.A. a proceder a la extinción de las Garantías otorgadas, siempre que se haya aprobado la rendición de cuentas por el total del monto otorgado de la AFLC.