

## ANEXO I

### TÉRMINOS Y CONDICIONES DE ACCESO AL PROGRAMA "EXPERTOS PYME"

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA de la SECRETARÍA DE EMPRENDEDORES Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN.

#### DISPOSICIONES GENERALES

Las presentes condiciones serán de aplicación para la presentación de solicitudes de asistencia técnica y/o servicios profesionales a través del Programa Expertos Pyme (en adelante, el PROGRAMA), de la SECRETARÍA DE EMPRENDEDORES Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (en adelante, la SECRETARÍA).

La implementación del presente PROGRAMA se realizará a través de la Dirección Nacional de Productividad de la Pequeña y Mediana Empresa, (en adelante, la DIRECCIÓN), dependiente de la SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA Y GESTIÓN DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA de la SECRETARÍA DE EMPRENDEDORES Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA,

#### ARTÍCULO 1º.- DEFINICIONES

A los efectos del PROGRAMA, se entenderá por:

- a) MIPYMES: Aquellas Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, de conformidad con lo previsto por la Resolución N° 24 de fecha 15 de febrero de 2001 de la ex SECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA del ex MINISTERIO DE ECONOMÍA, y sus modificaciones.
- b) INSTITUCIÓN: El/los Organismos de reconocida trayectoria técnico profesional y con amplia cobertura geográfica, que la SECRETARÍA designe y con el/los cuales ésta suscriba el/los correspondiente/s convenio/s de asistencia técnica a los fines de la óptima ejecución de las tareas que deriven de la aplicación del presente Programa.
- c) EXPERTOS: Aquellos especialistas que se inscriban en el PROGRAMA a los efectos de asistir a las MIPYMES, transmitiéndoles conocimiento práctico en la aplicación de soluciones y brindándoles asistencia técnica y/o servicios profesionales a los fines de su capacitación y acompañamiento en la aplicación de herramientas tales como desarrollo de mercados, gestión empresarial, diseño y mejora de la productividad, transferencia de tecnologías, entre otros.
- d) DIRECCIÓN: La Dirección Nacional de Productividad de la Pequeña y Mediana Empresa

## ANEXO I

dependiente de la SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA Y GESTIÓN DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA de la SECRETARÍA DE EMPRENDEDORES Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, será el organismo técnico de aplicación y procedimiento del PROGRAMA.

- e) SISTEMA INFORMÁTICO: es el sistema utilizado por la SECRETARÍA donde se realizarán las gestiones administrativas del PROGRAMA y al que las MIPYMES y los EXPERTOS accederán para su participación en el mismo, ingresando a través del sitio web oficial del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN ([www.produccion.gob.ar](http://www.produccion.gob.ar)).

### ARTÍCULO 2º.- OBJETO.

El PROGRAMA tiene como objeto la transmisión de conocimiento y experiencia orientados a las MIPYMES y se desarrollará con el concurso de: a) una INSTITUCIÓN, en los términos que oportunamente se acuerden con la SECRETARÍA y b) el/los EXPERTO/S en materia de MIPYMES.

El PROGRAMA tiene como objeto brindar a las MIPYMES que así lo soliciten y cumplan con los requisitos previstos en las presentes condiciones, la asistencia de EXPERTOS para la realización de un pre diagnóstico, un diagnóstico específico sobre determinada área, y la implementación de un plan de mejoras. El EXPERTO asistirá a la MIPYMES transmitiéndole conocimiento práctico en la aplicación de soluciones y brindándole asistencia técnica y/o servicios profesionales a los fines de su capacitación y acompañamiento en la aplicación de herramientas tales como desarrollo de mercados, gestión empresarial, diseño y mejora de la productividad, transferencia de tecnologías, entre otros.

El EXPERTO deberá estar registrado en la base de datos del PROGRAMA, disponible en el SISTEMA INFORMÁTICO de la SECRETARÍA en el apartado del Programa Expertos Pyme (en adelante, la BASE DE DATOS). Para la inscripción como EXPERTO, la persona que así lo desee, deberá cumplimentar lo previsto en el Artículo 10 de los presentes Términos y Condiciones de Acceso.

### ARTÍCULO 3º.- BENEFICIARIOS.

Podrán solicitar el acceso al presente PROGRAMA aquellas empresas que se ajusten a los parámetros para MIPYMES establecidos por la Resolución N° 24 de fecha 15 de febrero de 2001 de la ex SECRETARÍA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA del ex MINISTERIO DE

ANEXO I

ECONOMÍA, y sus modificaciones.

ARTÍCULO 4°.- REQUISITOS – INSCRIPCIÓN EN EL PROGRAMA.

4.1.- A los efectos de acceder al PROGRAMA, las MIPYMES deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Estar radicadas en la REPÚBLICA ARGENTINA.
- b. Estar inscriptas ante la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, entidad autárquica en el ámbito del MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS (en adelante, AFIP).
- c. Tener, al momento de realizar el pedido de asistencia técnica, un mínimo de SEIS (6) meses de facturación en la actividad declarada ante la AFIP.
- d. Tener al menos UN (1) empleado en relación de dependencia en su nómina.

4.2.- A los efectos de la inscripción en el PROGRAMA, las MIPYMES deberán cumplir con lo previsto en el Artículo 7° del presente Anexo I y completar y presentar el “Formulario de Solicitud de Asistencia Técnica” cuyo modelo se aprueba como Anexo II de la presente medida y que se encontrará disponible en el SISTEMA INFORMÁTICO en el apartado del Programa Expertos Pyme.

ARTÍCULO 5°.- MODALIDADES DE LA PRESTACIÓN - ETAPAS - DURACIÓN.

El PROGRAMA cuenta con DOS (2) modalidades elegibles por las MIPYMES, las que serán llevadas a cabo por los EXPERTOS: (1) Asistencia Técnica y (2) Seminarios y Talleres.

5.1.- Asistencia Técnica:

La Asistencia Técnica que estará a cargo del EXPERTO tendrá lugar en las instalaciones de la MIPYMES beneficiarias del PROGRAMA. Si las mismas tuvieran operaciones o actividad en más de UNA (1) planta, oficina o sucursal y la asistencia debiera realizarse en alguna de estas instalaciones en particular, deberá informarse dicha circunstancia en el “Formulario de Solicitud de Asistencia Técnica”.

Esta modalidad constará de TRES (3) etapas que se desarrollarán secuencialmente. La ejecución y terminación de las TRES (3) etapas no es obligatoria aunque se recomienda que las MIPYMES las

## ANEXO I

completen.

Las etapas que componen la modalidad de asistencia técnica son: (a) Pre Diagnóstico, (b) Diagnóstico Específico, y (c) Implementación del Plan de Mejoras.

Las mismas se detallan a continuación:

a) Etapa de Pre Diagnóstico:

El EXPERTO realizará un Pre Diagnóstico general que incluirá un análisis global de las MIPYMES, en el cual se analizarán los procesos, la administración, los recursos humanos y las finanzas de ésta.

En la primera visita, el EXPERTO electo validará la existencia de la MIPYME, su constitución legal (para lo cual deberá recabar la documentación pertinente) y su operatividad.

El Pre Diagnóstico será realizado por un EXPERTO calificado como "Generalista" conforme lo dispuesto por el Artículo 10 de las presentes Condiciones y que podrá ser propuesto por las MIPYMES en el "Formulario de Asistencia Técnica" o, en su defecto, que será asignado por la DIRECCIÓN.

Se deberá seleccionar, siempre que fuera posible, un EXPERTO radicado o con domicilio en la zona de localización de las MIPYMES (o de la oficina o planta donde se desarrollará la asistencia) y que tenga experiencia en el rubro de actividad de la empresa a asistir. En los casos en que habiendo EXPERTOS registrados en la BASE DE DATOS que se encontraren radicados en la región donde deba realizarse la asistencia, las MIPYMES que igualmente opten por trabajar con un profesional radicado en otra región o provincia, quedará a criterio de la DIRECCIÓN determinar la viabilidad de la asistencia y las condiciones de su aprobación, así como también si los gastos de movilidad correrán por cuenta de las MIPYMES o la DIRECCIÓN.

La etapa de Pre Diagnóstico deberá realizarse dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles contados a partir de la primer visita del EXPERTO a las MIPYMES, y tendrá una duración total de hasta OCHO HORAS (8 hs.), pudiéndose desarrollar como máximo en DOS (2) visitas de CUATRO HORAS (4 hs.) cada una.

## ANEXO I

El EXPERTO podrá solicitar a la DIRECCIÓN una extensión de la carga horaria dispuesta, a fin de alcanzar el resultado esperado en esta etapa. La DIRECCIÓN evaluará su pertinencia, pudiendo autorizar una extensión de hasta CUATRO HORAS (4 hs.) adicionales, las que deberán ser ejecutadas en hasta CINCO (5) días hábiles computados desde la finalización de los primeros DIEZ (10) días hábiles.

El EXPERTO elaborará un informe (Informe de Pre Diagnóstico) identificando el área que a su criterio correspondería fortalecer ya sea Procesos, Finanzas, Administración, Recursos Humanos o Tecnología y deberá entregarlo a la DIRECCIÓN dentro del plazo de CUATRO (4) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la última visita.

La DIRECCIÓN remitirá a las MIPYMES el Informe de Pre Diagnóstico del EXPERTO a la dirección de correo electrónico informado por estas, dentro del plazo de CUARENTA Y OCHO HORAS (48 hs) de recibido el informe a través del SISTEMA INFORMÁTICO.

En virtud de las conclusiones arribadas por el EXPERTO, y dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles de recibido el Informe de Pre Diagnóstico, las MIPYMES que desearan continuar con la siguiente etapa de Asistencia Técnica, deberán seleccionar de la BASE DE DATOS, al EXPERTO específico que desee para que ejecute la etapa de "Diagnóstico Específico".

### b) Etapa de Diagnóstico Específico:

El EXPERTO designado para esta etapa elaborará un informe (Informe de Diagnóstico Específico), sobre la situación de las MIPYMES en el área específica detectada como pasible de mejora en el Informe de Pre Diagnóstico.

El plazo máximo para realizar las visitas en esta etapa es de QUINCE (15) días hábiles contados a partir de la designación del EXPERTO específico, y tendrá una duración total de hasta OCHO HORAS (8 hs.), en DOS (2) visitas de CUATRO HORAS (4 hs.) cada una, como máximo.

En caso de que el EXPERTO considere que debe dedicar mayor carga horaria a fin de alcanzar el resultado esperado en esta etapa, deberá presentar la solicitud a la DIRECCIÓN, quien evaluará su

## ANEXO I

pertinencia, pudiendo extender la duración hasta CUATRO HORAS (4 hs.) a insumirse en hasta CINCO (5) días hábiles computados desde la finalización de los primeros QUINCE (15) días hábiles.

Finalizado el plazo de QUINCE (15) días hábiles, o su ampliación en caso de corresponder, el EXPERTO tendrá CINCO (5) días hábiles adicionales para la elaboración y presentación a la DIRECCIÓN del Informe de Diagnóstico Específico.

Además, en ese plazo elaborará y presentará a la DIRECCIÓN el informe sobre el Plan de Mejoras que propone llevar adelante, contemplando las áreas que se recomienda mejorar y estableciendo la especialidad del EXPERTO que puede asistir a las MIPYMES durante la implementación del mismo, la frecuencia de intervención, la cantidad de horas por visita y totales para su completa implementación.

El Plan de Mejoras propuesto deberá tener una duración de hasta NUEVE (9) meses y CIENTO NOVENTA HORAS (190 hs.) de asistencia del EXPERTO.

En caso de que el EXPERTO presente UN (1) Plan de Mejoras con una duración mayor a NUEVE (9) meses o CIENTO NOVENTA HORAS (190 hs.), o que durante la implementación se defina como necesaria una mayor carga horaria que la presupuestada, la DIRECCIÓN podrá autorizar la extensión de la duración de dicha etapa en hasta VEINTE HORAS (20 hs.), e informará la decisión al EXPERTO y a las MIPYMES.

Dicho plan será evaluado, en un plazo no mayor a los DOS (2) días hábiles, por la DIRECCIÓN y la INSTITUCIÓN en forma conjunta, quienes tendrán la facultad de realizar observaciones al mismo, solicitar mayores precisiones y/o aprobar la cantidad de horas y la frecuencia de visitas a realizar por el EXPERTO. Dichas observaciones así como la decisión sobre las horas y frecuencia serán comunicadas por la DIRECCIÓN a las MIPYMES a la dirección de correo electrónico denunciada por éstas y serán incorporados en el SISTEMA INFORMÁTICO. La falta de respuesta en dicho plazo por parte de la DIRECCIÓN será considerada como una aceptación de los informes. En ningún caso podrá interpretarse que la aceptación de un informe y la aprobación en torno a las horas y frecuencia de las visitas, por parte de la SECRETARÍA, implique un pronunciamiento de ésta en relación a las medidas propuestas por el EXPERTO, ni menos aún un compromiso de la SECRETARÍA en cuanto a los resultados esperados con la implementación del Plan de Mejoras.

## ANEXO I

Dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles de finalizado el plazo previsto en el apartado anterior o aprobado el informe, el EXPERTO realizará UNA (1) visita de DOS HORAS (2 hs.) para la presentación del Informe de Diagnóstico y el Plan de Mejoras a las MIPYMES, momento en el cual se informará en detalle los resultados obtenidos y las medidas sugeridas para la implementación del Plan de Mejoras que elaborado por el EXPERTO.

Los plazos para la ejecución de las etapas de Pre Diagnóstico (etapa a) y de Diagnóstico Específico (etapa b), no podrán exceder los SESENTA (60) días hábiles.

### c) Etapa de implementación del Plan de Mejoras:

Las MIPYMES tendrán el plazo de hasta VEINTE (20) días hábiles contados desde la visita de presentación del Plan de Mejoras realizada por el EXPERTO, para solicitar la asistencia de un EXPERTO por medio del SISTEMA INFORMÁTICO, para la etapa de implementación del Plan de Mejoras.

En esta etapa, las MIPYMES implementarán las recomendaciones realizadas en el Plan de Mejoras, con la asistencia del EXPERTO de la etapa de Diagnóstico Específico u otro, en los plazos, frecuencia y horas por visita oportunamente aprobada por la DIRECCIÓN y/o la INSTITUCIÓN.

Concluida la etapa de implementación del Plan de Mejoras, el EXPERTO deberá presentar a las MIPYMES un informe final (Informe Final), que contendrá información detallada sobre la implementación del plan de mejora y los resultados obtenidos. Además, y dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles contados a partir de la última visita realizadas a las MIPYMES conforme el plan de trabajo pautado, deberá entregar UNA (1) copia de ese informe a la DIRECCIÓN para su evaluación.

Finalizada esta etapa, el EXPERTO completará un cuestionario facilitado por la DIRECCIÓN, acerca del grado de involucramiento manifestado por las MIPYMES durante el transcurso del Plan de Mejoras.

### 5.2.- Seminarios y Talleres:

## ANEXO I

Esta modalidad consiste en la realización de seminarios y talleres sobre las temáticas propias del objeto del PROGRAMA y de acuerdo a los términos y condiciones que se establezcan en el convenio a suscribir entre la SECRETARÍA y la INSTITUCIÓN.

Los seminarios serán dictados por los EXPERTOS que a esos efectos designe la DIRECCIÓN y podrán tener como objetivo la difusión de este y cualquier otro programa de la SECRETARÍA, así como versar sobre cualquier otra cuestión tendiente a la capacitación de las MIPYMES. El contenido y demás especificaciones de cada taller, quedará detallado en actas a suscribir por la SECRETARÍA y la INSTITUCIÓN.

La duración de dichos talleres podrá tener un máximo de hasta OCHO HORAS (8 hs.). El valor hora para cada EXPERTO para esta actividad se fija en hasta PESOS NOVECIENTOS CINCUENTA (\$ 950), que serán abonados por la INSTITUCIÓN.

Los montos correspondientes serán abonados del modo y por quien se establezca en el mencionado convenio, pudiendo ser modificados de común acuerdo entre la SECRETARÍA y la INSTITUCIÓN mediante notas reversales, a suscribir por el señor Secretario de Emprendedores y de la Pequeña y Mediana Empresa y la autoridad competente de la INSTITUCIÓN, siempre que ello no implique una modificación del monto total de la afectación presupuestaria prevista para el PROGRAMA.

**ARTÍCULO 6°.- DURACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA. LIMITACIONES PARA EL EXPERTO. DECLARACIÓN DE HORAS.**

6.1.- En ningún caso la ejecución de la Asistencia Técnica en sus TRES (3) etapas, podrá superar las DOSCIENTAS TREINTA Y CUATRO HORAS (234 hs.) de EXPERTO totales por MIPYMES.

6.2.- El EXPERTO podrá realizar simultáneamente hasta un máximo de SEIS (6) Asistencias Técnicas y hasta CIENTO VEINTE (120) horas totales por mes, siempre que ello no le impida u obstaculice la correcta ejecución de sus tareas.

6.3.- A los efectos del control de las horas de asistencia efectivamente ejecutadas por el EXPERTO, éste deberá realizar la correspondiente declaración, que tendrá carácter de declaración jurada, en el SISTEMA INFORMÁTICO. Las mismas deberán ser confirmadas por las MIPYMES, también en el



## ANEXO I

### SISTEMA INFORMÁTICO.

Además, el EXPERTO deberá presentar la Certificación de Visitas prevista en el Artículo 9° del presente Anexo I.

Ello, sin perjuicio de la facultad de la SECRETARÍA de requerir la información que estime pertinente a los efectos de corroborar la veracidad de lo declarado y de realizar inspecciones in situ durante la ejecución por el EXPERTO de una determinada visita.

### ARTÍCULO 7°.- APLICACIÓN AL PROGRAMA.

Las MIPYMES que deseen solicitar la asistencia de un EXPERTO bajo la modalidad de Asistencia Técnica, deberá completar y presentar el "Formulario de Solicitud de Asistencia Técnica", disponible en la página web del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, explicando su problemática de conformidad con lo previsto en el Artículo 9° de los Términos y Condiciones. Las MIPYMES seleccionarán un EXPERTO disponible dentro de la BASE DE DATOS del PROGRAMA, según sus conveniencias.

En el citado formulario, las MIPYMES solicitantes, deberán consignar una dirección de correo electrónico donde serán válidas todas las notificaciones que se realicen en el marco del PROGRAMA.

Recibido el formulario, la DIRECCIÓN se pondrá en contacto con las MIPYMES para avanzar en la aplicación de las diferentes etapas. La solicitud de asistencia técnica será evaluada por la DIRECCIÓN en un plazo máximo de CUARENTA Y OCHO HORAS (48 hs.), y en dicho plazo se comunicará al correo electrónico informado en el "Formulario de Solicitud de Asistencia Técnica", la aprobación, rechazo o pedido de reformulación de la solicitud.

La DIRECCIÓN podrá comunicarse telefónicamente con el responsable de las MIPYMES a fin de corroborar los datos suministrados en el formulario y evaluar la pertinencia del pedido y la correspondencia del perfil generalista del EXPERTO seleccionado.

Si las MIPYMES solicitantes no cumplieran con alguno de los requisitos establecidos, o si el pedido de asistencia no fuera procedente de acuerdo a los lineamientos del PROGRAMA, se informará a las MIPYMES y se dará la posibilidad de reformular o rectificar la información suministrada en un plazo

## ANEXO I

de hasta SIETE (7) días hábiles desde la presentación de solicitud de asistencia. En caso que no lo hiciera, se entenderá que las MIPYMES han desistido de su pedido.

Una vez comunicada la aprobación de la solicitud de la asistencia, el EXPERTO se contactará con las MIPYMES y coordinará las visitas a realizar.

### ARTÍCULO 8°.- CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE ACCESO. INSCRIPCIÓN DEL EXPERTO.

8.1.- La presentación del "Formulario de Solicitud de Asistencia Técnica" implicará por parte de las MIPYMES su declaración de que:

- a) conoce y acepta todas y cada una de las condiciones del PROGRAMA;
- b) la información que brinda en el marco del PROGRAMA es veraz;
- c) conoce y acepta que la elección del EXPERTO es de su exclusiva responsabilidad y que, por lo tanto, ni la SECRETARÍA ni el ESTADO NACIONAL asumen responsabilidad alguna frente a las MIPYMES ni frente al EXPERTO por la tarea, los resultados y los informes realizados por éste;
- d) conoce y acepta que la tarea del EXPERTO es únicamente de medios y no garantiza resultado alguno;
- e) acepta que serán válidas y vinculantes todas las notificaciones que la DIRECCIÓN realice a la dirección de correo electrónica consignada en el "Formulario de Solicitud de Asistencia Técnica".

8.2.- El EXPERTO, para ser seleccionado y realizar una Asistencia Técnica, deberá cumplir con los requisitos previstos en el Artículo 10.1 e inscribirse en la BASE DE DATOS, mediante la presentación del formulario de inscripción por el SISTEMA INFORMÁTICO, en el cual consignará:

- a) que conoce y acepta los Términos y Condiciones de acceso al Programa "Expertos Pyme";
- b) que acepta el compromiso de guardar bajo secreto profesional de toda la información confidencial que conozca sobre las MIPYMES en el marco del PROGRAMA, quedando expresamente prohibida su difusión, reproducción y/o aplicación en ámbitos ajenos al mismo;
- c) que los datos consignados en su inscripción son correctos y completos;
- d) que acepta que serán válidas y vinculantes todas las notificaciones que la DIRECCIÓN

## ANEXO I

realice a la dirección de correo electrónico consignada en la BASE DE DATOS.

8.3.- Tanto el EXPERTO como la DIRECCIÓN deberán mantener la más estricta confidencialidad acerca del contenido de los documentos que surjan de la ejecución y/o participación en el PROGRAMA.

### ARTÍCULO 9°.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA SOBRE LA ASISTENCIA TÉCNICA.

La documentación enumerada a continuación deberá ser presentada ante la DIRECCIÓN:

i) Formulario de Solicitud de Asistencia Técnica.

Tanto para la etapa de Pre Diagnóstico como para la etapa de Diagnóstico Específico, las MIPYMES enviarán a través del SISTEMA INFORMÁTICO el "Formulario de Solicitud de Asistencia" aprobado como Anexo II de la presente medida.

Dicha solicitud será evaluada por la DIRECCIÓN, quien podrá (a) solicitar mayor información y precisiones en relación a la información brindada en el formulario, (b) rechazar la solicitud en caso que, de acuerdo a dicha información, la empresa no califique como MIPYMES, su solicitud no encuadre dentro de los lineamientos del PROGRAMA, o (c) pre aprobar la misma. En cualquier caso, la DIRECCIÓN comunicará su decisión a las MIPYMES en un plazo no mayor a los CINCO (5) días hábiles de ingresada el formulario mencionado en el apartado precedente, a la dirección de correo electrónico consignada.

Una vez recibido el correo electrónico de pre aprobación, las MIPYMES deberán presentar en soporte papel debidamente suscripto por el representante legal o apoderado de las MIPYMES, con firma certificada por entidad bancaria, escribano público, autoridad policial, judicial o administrativa competente. El plazo para la presentación del formulario en formato papel será de CINCO (5) días contados desde la recepción del correo electrónico antes citado.

ii) Certificación de Visitas (formato digital).

Finalizada cada una de las etapas de Pre Diagnóstico y Diagnóstico Específico, el EXPERTO deberá

## ANEXO I

presentar por medio del SISTEMA INFORMÁTICO la Certificación de Visitas de esa etapa con el detalle de las visitas realizadas, conforme lo previsto en el Artículo 14.2 del Presente Anexo I.

Las MIPYMES asumen el compromiso de validar en el SISTEMA INFORMÁTICO los datos de las visitas, de acuerdo a lo previsto en el artículo citado precedentemente.

En la etapa de implementación del Plan de Mejoras, la Certificación de Visitas deberá ser completada y conformada por las MIPYMES mensualmente para habilitar el pago al EXPERTO.

iii) Encuesta de satisfacción a completar por las MIPYMES.

La misma deberá ser presentada ante la DIRECCIÓN en el plazo de CUARENTA Y OCHO HORAS (48 hs.) posteriores a la entrega del informe de la etapa que corresponda por parte del EXPERTO al PROGRAMA.

### ARTÍCULO 10.- PROFESIONALES PRESTADORES DE LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS – REQUISITOS.

10.1.- A los efectos de su inscripción como EXPERTO, la persona, además de lo previsto en el Artículo 8.2. del presente Anexo I, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser profesional o técnico, altamente especializado en alguna o varias de las áreas significativas de una MIPYME (procesos, finanzas, gestión, administración, recursos humanos, entre otros), particularmente en alguna, algunas o todas las Áreas de Acción descritas en el Artículo 11 de las presentes condiciones.
- b) Tener experiencia laboral/profesional comprobable en asesoramiento y/o consultoría especializada a MIPYMES, con un mínimo de SEISCIENTAS HORAS (600 hs.) en al menos DIEZ (10) MIPYMES, y/o tener experiencia laboral/profesional comprobable de por lo menos DIEZ (10) años en empresas del primer nivel en posiciones de Jefatura o de mayor jerarquía.
- c) Estar inscripto en la AFIP al momento de aceptar la asistencia y a lo largo de la misma.
- d) Estar habilitado para facturar por sus servicios en la categoría correspondiente.
- e) Facilitar a la DIRECCIÓN cualquier otra documentación y/o información que ésta entienda pertinente a los efectos de evaluar la experiencia y antecedentes del solicitante.

## ANEXO I

10.2.- La DIRECCIÓN, teniendo en cuenta el perfil, antecedentes y experiencia del postulante, evaluará el pedido de inscripción dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles de ingresado el correspondiente formulario, y comunicará su aprobación o rechazo a la incorporación a la BASE DE DATOS de los EXPERTOS y participación en el PROGRAMA.

A estos efectos, la DIRECCIÓN podrá solicitar la cooperación de la INSTITUCIÓN o cualquier otra institución u organismo que entienda pertinente a los efectos de una mejor evaluación de los solicitantes.

Aquellos EXPERTOS que sean empleados de instituciones reconocidas podrán ser validados – en cuanto a sus antecedentes y experiencia – por éstas.

En el caso de EXPERTOS independientes que no pertenezcan a una institución reconocida, a los efectos de la acreditación de sus antecedentes y experiencia, podrán acompañar la validación emitida por instituciones afines a sus temáticas de conocimiento, las cuales serán evaluadas a exclusivo criterio de la DIRECCIÓN.

10.3.- Una vez incorporados a la BASE DE DATOS, se evaluará periódicamente el desempeño de los EXPERTOS a través de un seguimiento realizado mediante encuestas, auditorías y demás medios que la DIRECCIÓN considere pertinentes para dicho fin.

Las MIPYMES contarán con cuestionarios de puntajes de manera que al finalizar cada etapa del PROGRAMA puedan puntuar o calificar a los EXPERTOS intervinientes.

10.4.- La inscripción del EXPERTO en la BASE DE DATOS, no implicará relación de dependencia alguna con la SECRETARÍA ni con órgano alguno del ESTADO NACIONAL ni garantiza su selección para la prestación de asistencia técnica alguna ni menos aún pago alguno por parte de la SECRETARÍA o la INSTITUCIÓN, salvo por asistencias efectivamente realizadas en el marco del PROGRAMA. La labor que realice el EXPERTO se considera intuitu personae, de modo que no podrá subcontratar dichas tareas.

ARTÍCULO 11.- CLASIFICACIÓN DE EXPERTOS.

## ANEXO I

Las Áreas de Acción a considerarse para la clasificación de los EXPERTOS son:

- i) Operaciones y Producción.
- ii) Finanzas y Costos.
- iii) Gestión y Administración.
- iv) Recursos Humanos.
- v) Tecnología.

En función de las distintas Áreas de Acción, los EXPERTOS pueden clasificarse en:

a) Experto Generalista: aquel que esté calificado en todas las Áreas de Acción mencionadas, acredite experiencia en igual o más de un SETENTA POR CIENTO (70 %) en las temáticas i) Operaciones y Producción, ii) Finanzas y Costos, iii) Gestión y Administración, iv) Recursos Humanos, v) Tecnología y tenga más de TRES (3) años de experiencia en asesoramiento técnico.

b) Experto Especialista: aquel que esté calificado en un Área de Acción específica. Los EXPERTOS Especialistas pueden ser:

b.1) Experto Especialista Senior: aquel que tenga una antigüedad superior a TRES (3) años de experiencia en el asesoramiento en esa área.

b.2) Experto Especialista Junior: aquel que tenga una antigüedad inferior a TRES (3) años de experiencia en la temática.

### ARTÍCULO 12.- HONORARIOS DEL EXPERTO.

12.1.- Los honorarios profesionales a percibir por los EXPERTOS se fijan en un valor hora de hasta PESOS SEISCIENTOS CINCUENTA (\$ 650) o hasta PESOS NOVECIENTOS CINCUENTA (\$ 950), de acuerdo a la clasificación del EXPERTO establecida en el artículo anterior y a la etapa de asistencia realizada, y los parámetros que surgen a continuación:

Cuadro de Valor Hora según categoría de EXPERTOS y etapas del PROGRAMA:

ANEXO I

ETAPA	EXPERTO	VALOR HORA (\$)
PRE DIAGNÓSTICO	GENERALISTA	\$ 950
DIAGNÓSTICO ESPECÍFICO	ESPECIALISTA SENIOR	\$ 950
	ESPECIALISTA JUNIOR	\$ 650
PLAN DE MEJORAS	ESPECIALISTA SENIOR	\$ 950
	ESPECIALISTA JUNIOR	\$ 650

La cantidad de horas a facturar por el EXPERTO por proyecto, no podrá exceder las mencionadas en el Artículo 5° del presente Anexo I para cada una de las etapas del proyecto, siéndole además aplicable el límite previsto en el Artículo 6.2. de las Presentes Condiciones.

El PROGRAMA tomará a su cargo hasta un CIEN POR CIENTO (100 %) del honorario del EXPERTO, con la limitación del párrafo precedente. En caso de que las MIPYMES encuadrarán en uno o más de los criterios contemplados en el siguiente cuadro, se descontará el porcentaje acumulativamente según corresponda:

	Micro	Pequeña	Mediana Tramo 1	Mediana Tramo 2
	100 %	100 %	100 %	100 %
Sin ISO 9001	0 %	-3 %	-5 %	-15 %
Sin ISO 14001	0 %	-2 %	-3 %	-10 %
Sin ISO 18001	0 %	0 %	-2 %	-10 %
Sector Industria y Minería	0 %	0 %	0 %	-30 %
Sector Servicios	0 %	-5 %	-7 %	-40 %
Sector Comercio	-10 %	-12 %	-15 %	-50 %
Sector Construcción	-10 %	-12 %	-15 %	-50 %
Sector Agropecuario	-10 %	-12 %	-15 %	-50 %
Domicilio productivo fuera de provincias prioritarias*	0 %	-5 %	-10 %	-20 %

\* Provincias prioritarias: JUJUY, SALTA, TUCUMÁN, CATAMARCA, LA RIOJA, SANTIAGO DEL ESTERO, MISIONES, CORRIENTES, FORMOSA y CHACO.

12.2.- El monto correspondiente al porcentaje descontado deberá ser abonado por las MIPYMES al EXPERTO en un plazo no mayor a los DIEZ (10) días hábiles de entregado el informe de la etapa en

## ANEXO I

cuestión y recibida la factura del EXPERTO. La falta de pago por las MIPYMES, será causal de impedimento para el ingreso de las MIPYMES al PROGRAMA, la continuación de las siguientes etapas del mismo y cualquier otro programa existente en el ámbito de la SECRETARÍA.

### ARTÍCULO 13.- GASTOS POR TRASLADO.

Los gastos por traslado del EXPERTO correrán por cuenta del PROGRAMA.

Los valores por gastos de traslados se determinarán en virtud de la distancia existente entre los domicilios declarados del EXPERTO y de las MIPYMES. En caso que la distancia entre ambos domicilios supere los CINCUENTA KILÓMETROS (50 km.), la DIRECCIÓN evaluará la pertinencia de la solicitud, pudiendo rechazarla por esa razón.

Para el cálculo de los gastos de movilidad se establece un único valor de PESOS CUATRO CON VEINTE CENTAVOS POR KILÓMETRO (\$ 4,20/km.) recorrido y de acuerdo con el siguiente cuadro:

Menos de 20 km.	\$ 0
De 20 km a 50 km.	\$ 4,2 por km recorrido
Más de 50 km.	El traslado deberá ser autorizado por la DIRECCIÓN

### ARTÍCULO 14.- PROCEDIMIENTO DE PAGO.

14.1.- A los fines de la efectivización del pago, el EXPERTO deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

a).- Dentro del plazo de las SETENTA Y DOS HORAS (72 hs.) posteriores a la entrega de los informes establecidos en el Artículo 5° de las Presentes Condiciones, el EXPERTO deberá cargar en el SISTEMA INFORMÁTICO (apartado EXPERTOS PYME, solapa "validación de horas") la Certificación de Visitas, detallando las visitas realizadas a las MIPYMES.

Las MIPYMES deberán validar las visitas realizadas por el EXPERTO, también en el SISTEMA



## ANEXO I

INFORMÁTICO, dentro de las CUARENTA Y OCHO HORAS (48 hs.) recibido el correo electrónico de la DIRECCIÓN requiriendo tal validación.

b).- Durante la etapa de Plan de Mejoras, la carga por el EXPERTO de las visitas realizadas y su validación por las MIPYMES deberán realizarse mensualmente a fin de efectivizar el pago de honorarios al EXPERTO.

Para efectuar el primer pago al EXPERTO deberá haberse cumplido UN (1) mes desde el inicio de la etapa del Plan de Mejoras.

14.2.- El EXPERTO emitirá a la INSTITUCIÓN que la DIRECCIÓN indique la factura correspondiente, en concepto de honorarios y gastos por traslado autorizados.

En los casos donde el PROGRAMA no cubra el CIEN POR CIENTO (100 %) de los honorarios del EXPERTO, éste emitirá a las MIPYMES la factura por el porcentaje del saldo de honorarios que corresponda.

En caso de que el EXPERTO perteneciera a una institución, será esta última la que deba facturar los honorarios y gastos por traslado autorizados a la INSTITUCIÓN responsable de realizar los pagos.

### ARTÍCULO 15.- ASISTENCIAS INCOMPLETAS – PROPORCIONALIDAD DEL PAGO.

Si la labor desarrollada por el EXPERTO en cualquiera de las etapas fuera incompleta, éste deberá informar detalladamente a la DIRECCIÓN los motivos del incumplimiento de la asistencia y el trabajo efectivamente cumplido.

La DIRECCIÓN evaluará los motivos expuestos por el EXPERTO y definirá la pertinencia o no del pago del proporcional por las tareas realizadas comunicando su decisión en un plazo no mayor a los DIEZ (10) días hábiles. Asimismo, en caso de corresponder, determinará las acciones a seguir respecto de esa asistencia inconclusa.

### ARTÍCULO 16.- AUDITORÍAS.

## ANEXO I

La DIRECCIÓN podrá realizar, durante cualquier etapa, por sí o por medio de terceros debidamente autorizados, aquellas auditorías que estime necesarias a fin de verificar el debido cumplimiento y ejecución de la asistencia técnica. Las MIPYMES prestarán la debida colaboración y facilitará el acceso a la documentación pertinente.

### ARTÍCULO 17.- VALIDACIÓN DE RESULTADOS

La DIRECCIÓN realizará una revisión de los resultados de la implementación del Plan de Mejoras en las MIPYMES con la finalidad de constatar si el mismo presenta continuidad en el tiempo.

Esta instancia es de carácter obligatorio y la DIRECCIÓN la realizará a través de la INSTITUCIÓN, luego de transcurridos SEIS (6) meses desde la presentación del informe final del plan de mejoras. En esta instancia, las MIPYMES deberán informar sobre su conformidad o no con el trabajo realizado por el EXPERTO así como cualquier otra información que entienda conveniente acercar a la DIRECCIÓN, todo lo cual será considerado por ésta e incorporado en el historial del EXPERTO.

### ARTÍCULO 18. - EVALUACIÓN DE LOS INFORMES.

La INSTITUCIÓN evaluará, a solicitud de la DIRECCIÓN, los informes realizados por los EXPERTOS e informará sus consideraciones sobre los mismos a la DIRECCIÓN.

Mensualmente, la INSTITUCIÓN entregará a la DIRECCIÓN un informe donde se detallarán las actividades realizadas en el período.

### ARTÍCULO 19.- SANCIONES.

Se podrá proceder a la baja del EXPERTO de la BASE DE DATOS del PROGRAMA, en los supuestos en que se verifique un incumplimiento por parte del mismo en relación a la veracidad de la información presentada, al cumplimiento de los plazos exigidos en el PROGRAMA y a la realización de las asistencias técnicas en los términos establecidos.

Las MIPYMES podrán ser excluidas de la participación en este PROGRAMA por un término de hasta DOCE (12) meses, en los supuestos en los que se verificara su incumplimiento en relación a los pagos

ANEXO I

al EXPERTO, la realización de la certificación de las visitas, la falta de implementación sin razones justificadas, del Plan de Mejoras, y la falta de cooperación para la realización de la asistencia o de las auditorías.