
GUIA PARA COMPLETAR EL
FORMULARIO ELECTRÓNICO
PDE

INDICE

INTRODUCCIÓN	3
1. Comentarios previos a la formulación y presentación del proyecto	3
2. Requisitos de Presentación	3
3. Pasos a seguir para descargar el formulario electrónico	4
MENU PRINCIPAL	5
A. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	6
A.1 Solapa EMPRESA	6
A.2 Solapa REPRESENTANTE LEGAL Y DATOS BANCARIOS	8
A.3 Solapa RECURSOS HUMANOS	9
A.4 Solapa SISTEMAS INFORMÁTICOS	11
A.5 Solapa FACTURACIÓN Y UTILIDADES	11
A.6 Solapa IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN	13
A.7 Solapa INVERSIONES	14
A.8 Solapa OTROS	15
B. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	16
B.1 CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO	16
B.1.1 Solapa DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	16
B.1.2 Solapa JUSTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PDE	17
B.1.3 Solapa RELACIÓN ENTRE EL OBJETIVO, EL DIAGNÓSTICO Y LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO	17
B.2 IMPACTO ESPERADO	17
B.2.1 Solapa IMPACTO EN RRHH	17
B.2.2 Solapa IMPACTO EN VENTAS, EXPORTACIONES E IMPORTACIONES	18
B.2.3 Solapa IMPACTO CUALITATIVO	18
C. PLAN DE DESARROLLO EMPRESARIAL	19
C.1 PLAN DE ACTIVIDADES	19
C.2 DEFINICIÓN DEL PROYECTO	21
C.2.1 Solapa SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA	21
C.2.2 Solapa ADQUISICIONES Y GASTOS	25
C.3 INFORMACIÓN RESULTANTE – CONSULTAS	28
C.3.1 Presupuesto General	28

C.3.2 Presupuesto Horas Hombre	28
C.3.3 Productos Verificables (PV)	29
C.3.4 Cronograma de Solicitudes	29
C.3.5 Descripción detallada de tareas	30
IMPRESION Y CONSULTA DE FORMULARIOS	31
ANEXOS	32
1. CAPACITACIÓN	32
2. ESTUDIO DE MERCADO	33
3. INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	34
4. LOCALIZACIÓN Y DISEÑO DE PLANTA	35
5. REINGENIERÍA DE PROCESOS INDUSTRIALES	36
6. SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	37

INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de optimizar los procedimientos de Evaluación, Administración y Control el *Programa de Apoyo de Acceso al Crédito y Competitividad para MiPyME (PACC)* ha diseñado y desarrollado un **Formulario Electrónico**¹ para la formulación de Proyectos de Desarrollo Empresarial (PDE).

El mismo puede ser descargado de la página web de la SEPYME: www.sepyme.gov.ar (ver adelante).

En la presente guía se detallan los lineamientos para una completa y precisa confección del formulario electrónico. Es aconsejable realizar una lectura previa del documento antes de proceder a completar los datos solicitados. Se recomienda asimismo completar el formulario electrónico consultando permanentemente esta guía.

1. Comentarios previos a la formulación y presentación del proyecto

Antes de aplicar al Programa, e incluso antes de formular su proyecto, se recomienda la lectura de los siguientes documentos que se encuentran disponibles en la página web de la SEPYME: www.sepyme.gov.ar (Asistencia Técnica / Apoyo Directo a Empresas):

- ✓ **Reglamento Operativo del Programa**, en donde podrá evacuar todas sus dudas e inquietudes con respecto al Programa, sus requisitos, beneficios, modalidad de ejecución, derechos y obligaciones de las partes.
- ✓ **Documento Ejecutivo**, en donde podrá evacuar todas sus dudas e inquietudes con respecto a la operatoria de *Apoyo Directo a Empresas*, la documentación a presentar por parte de las MiPyMes para presentar y ejecutar PDE's, y otras cuestiones generales y particulares.
- ✓ **Formulario de Solicitud de Desembolso de ANR** (con su correspondiente **Guía**), a fin de tener en cuenta la documentación que la MiPyME deberá presentar para recibir el reintegro de las erogaciones realizadas, en caso de resultar su proyecto aprobado.

2. Requisitos de Presentación

¹ Actualice continuamente el Formulario Electrónico bajándolo de forma periódica de la página web.

- El Proyecto debe ser presentado ante cualquier Ventanilla PYME autorizada.
- El Proyecto debe ser presentado en 2 carpetas: una conteniendo el Formulario de Proyecto completo (en versión impresa – hoja tamaño A4 - y en soporte magnético – CD) y la otra conteniendo la Documentación Anexa requerida (ver **Documento Ejecutivo del PACC**).
- Todas las hojas del Formulario de Proyecto (versión impresa) y de la Documentación Anexa deben estar firmadas (con sello aclaratorio) por el Representante Legal de la MiPyME.

Tenga en cuenta que es requisito para la admisión de su Proyecto la correcta presentación del formulario y de la Documentación Anexa.

3. Pasos a seguir para descargar el formulario electrónico

1. Ingrese a www.sepyme.gov.ar
2. Haga clic en “Asistencia Técnica”
3. Ingresar a “Apoyo Directo a Empresas”
4. Seleccione “Formulario Electrónico de Proyecto - PDE” del cuadro “Descargas” que se encuentra del lado derecho (abajo) de la página.
5. Verifique que su PC tenga instalado el programa WINZIP u WINRAR para descompresión de archivos.
6. Haga clic en “Formato zip” y guarde ese archivo zip en una carpeta creada a tal fin en su PC².
7. Haga clic sobre F-PDE con el botón derecho del mouse, y seleccione la opción “Extract to...”
8. Aparecerá una ventana nueva, seleccione la opción “I Agree” para descomprimir el archivo.
9. Aparecerá una Ventana con la lista de archivos y un cuadro de dialogo. En el mismo seleccione la carpeta creada y presione “Extract”. Esta operación descomprimirá los archivos en la carpeta.
10. Para poner en funcionamiento el Formulario haga clic sobre el archivo “Fpdepacc”

² RECUERDE que no podrá ejecutar el Formulario Electrónico dentro de la ventana del WINZIP. Es necesario que lo haga desde una carpeta de su PC.

MENU PRINCIPAL

Al poner en funcionamiento el formulario se despliega en pantalla la Ventana *Menú Principal*.

Gráfico 1
-Ventana Menú-

Ingrese el nombre del PDE

Seleccione la Ventanilla PYME

Apartados que componen el PDE

En la misma deben llenar algunos **campos obligatorios** que habilitan el acceso al resto de las ventanas.

El primer paso es asignar un **nombre al PDE**. El Proyecto debe consignar un título que exprese en forma sintética su contenido, haciendo referencia al objetivo principal que pretende alcanzar. Una vez ingresado el nombre en la parte superior de la Ventana Menú podrá acceder a cada uno de los apartados del formulario.

En segundo lugar debe seleccionar la **Ventanilla PYME** por intermedio de la cual presentará el proyecto. Haga clic sobre el signo de pregunta y aparecerá un cuadro con el listado de Ventanillas PYME autorizadas, pudiéndolas visualizar por orden alfabético o por provincia. Seleccione la Ventanilla posicionándose sobre el nombre y luego haga clic en Seleccionar.

Cumplidos estos dos requerimientos iniciales, puede comenzar a completar los distintos apartados del Formulario. La Ventana Menú resume los tres apartados de un proyecto:

- **A.** Datos e información relativa a la Empresa
- **B.** Descripción general del Proyecto e impacto esperado

- C. Plan de Desarrollo Empresarial. Actividades y tareas a implementar.

A. INFORMACION DE LA EMPRESA

En esta sección se consigna toda la información relativa a la empresa. Ésta se utilizará para evaluar: (i) la elegibilidad de la PyME, (ii) sus perspectivas y objetivos de mediano y largo plazo, (iii) sus recursos y organización, (iv) su situación económico-financiera, y (v) datos de valor estadístico (facturación, importaciones, exportaciones, inversiones, personal empleado, etc.).

Para completar los datos del Apartado A haga clic sobre el botón Datos de la Empresa. Aparece en pantalla una ventana nueva con ocho solapas (Gráfico 2), iniciando la carga en la Solapa “Empresa”.

Gráfico 2
-Empresa-

A. 1. Solapa EMPRESA

Datos de la Empresa

- Razón Social / Denominación.
- C.U.I.T.: Clave Única de Identificación Tributaria.
- Tipo de Sociedad: Haga clic en el casillero correspondiente a la forma social que reviste la empresa.
- Tipo Actividad: Haga clic en el casillero correspondiente el tipo de Actividad que desarrolla la empresa

Domicilios de la Empresa

Los tres tipos de domicilio que debe ingresar son: Domicilio de la Sede Social, Domicilio Constituido (la empresa deberá constituir un domicilio especial a todos los efectos) y Domicilio de la Sede Productiva (Actividad Principal).

Complete los datos ingresando Localidad y Provincia como se solicitan en el Formulario. Cuando coincidan los domicilios, repítalos en cada cuadro.

Actividad de la Empresa

- Actividad Principal de la Empresa: señale solamente la actividad principal de la empresa en forma sintética. Si la empresa tiene más de una actividad, deberá imputar en este campo aquella que represente el porcentaje más alto sobre los ingresos totales.
- ClaNAE: Clasificación Nacional de Actividades Económicas. Posiciónese sobre el signo de pregunta y aproxime su posición.
- Constitución de la Sociedad e Inicio de Actividades: especifique día, mes y año. Recuerde que la PyME, para ser elegible debe poseer como mínimo dos años de actividad económica, es decir registrar ingresos por ventas en los dos últimos años.

Encuadre PyME de la Empresa

Para completar el encuadre de la empresa dentro del sector existe una metodología a aplicar establecida por la Ley N° 25.300. De ese modo, serán consideradas Micro, Pequeñas y Medianas Empresas según la clasificación reflejada en el cuadro que figura más abajo. Este describe máximos valores de ventas totales anuales en pesos (\$) (excluido el Impuesto al Valor Agregado y el impuesto interno que pudiera corresponder).

Tamaño / Sector	Agropecuario	Industria y Minería	Comercio	Servicios
Microempresa	\$ 456.000	\$ 1.250.000	\$ 1.850.000	\$ 467.500
Pequeña Empresa	\$ 3.040.000	\$ 7.500.000	\$ 11.100.000	\$ 3.366.000
Mediana Empresa	\$ 18.240.000	\$ 60.000.000	\$ 88.800.000	\$ 22.440.000

Cuando una empresa tenga ventas por más de uno de los rubros establecidos en el cuadro anterior, se tomará en consideración aquél cuyas ventas hayan sido mayores durante el último año.

No serán consideradas Micro, Pequeñas y Medianas Empresas aquellas que, reuniendo los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, se encuentren controladas por o vinculadas a empresas o grupos económicos que no reúnan tales requisitos, conforme lo establecido por el artículo 33 de la Ley N° 19.550 y sus modificatorias.

Puede consultar el encuadre de la empresa dentro de la Ley N° 25.300, Res. SePyME 24/2001 y modificatorias, Res. SePyME 22/2001 y Disp. SSEPyMEyDR 147/2006 ingresando en www.infoleg.mecon.gov.ar.

Página Web

Dirección de la página Web de la empresa. Éste es un campo no obligatorio para aquellas empresas que no poseen página Web. En caso de poseer página Web, deberá indicar la dirección de la misma.

A. 2. Solapa REPRESENTANTE LEGAL y DATOS BANCARIOS

Gráfico 3
- Representante Legal y Datos Bancarios

The screenshot shows a software window titled 'Modificación de datos de Empresa'. At the top, there is a menu bar with options: 'Empresa', 'Reservos Legal y Datos Bancarios', 'R.R.H.H.', 'Sistemas Informáticos', 'Facturación y Utilidades', 'Importación y Exportación', 'Inversiones', and 'Otros'. The main content area is divided into two sections:

Representante Legal

Apellido	Nombre	Cargo	Fax	Teléfono	Email	Celular

Below the table are three buttons: 'Agregar Representante', 'Modificar Representante', and 'Quitar Representante'.

Datos Bancarios

No. Cta. Cte.: Denominación: CBU (sólo números):

Entidad Financiera: Sucursal:

At the bottom right, there is a 'Guardar Datos Cuenta' button. At the bottom left, there is a 'Borrar Datos del Representante' button. At the bottom right, there are 'Ayuda' and 'Salir' buttons.

Datos Bancarios

- Número de Cuenta Corriente: Indique el número de la Cuenta Corriente a nombre de la MiPyME
- Denominación de la Cuenta Corriente
- Entidad financiera
- Sucursal Bancaria
- C.B.U: Clave Bancaria Única (sin guiones, sólo números)

IMPORTANTE

- No se admite CAJA DE AHORRO.
- La Cuenta Corriente consignada deberá corresponderse con el extracto bancario presentado por la empresa en la documentación anexa
- El pago de los ANR se efectuará mediante transferencia bancaria a la Cuenta Corriente informada por la empresa.
- Si se tratase de una Sociedad de Hecho debe indicar los datos de la Cuenta Corriente a nombre de la Sociedad. En caso de no poseer, deberá consignar los datos de la Cuenta Corriente de uno de sus socios. En el caso de Personas Físicas se requiere una Cuenta Corriente a nombre del titular.

Representante Legal

Es la persona que posee la representación legal de la firma. Sus funciones no limitativas, en el marco del PACC, serán: (i) gestionar la presentación del Proyecto y las Solicitudes de Desembolso de ANR ante la Ventanilla PYME seleccionada libremente por la empresa, (ii) gestionar la presentación ante la Ventanilla PYME seleccionada de toda otra documentación a ser elevada al Programa (respuestas a observaciones formuladas por el Programa, modificaciones de proyecto, etc.), (iii) firmar (con sello aclaratorio) toda la documentación que sea presentada ante la Ventanilla PYME seleccionada a efectos de ser elevada al Programa.

IMPORTANTE

Si la PyME es una Sociedad de Hecho, la representación legal de la firma está a cargo de cualquiera de los socios. Sin embargo, el Formulario le exigirá tantas cargas de representantes como socios se hayan detallado en el punto Tipo de Sociedad de la solapa Empresa.

Si la Sociedad de Hecho actúa por mandato, será necesario que él o los otorgantes del poder lo hagan alegando su calidad de socio y con mención de todos sus consocios.

Para ingresar los datos en caso de ser una Sociedad de Hecho debe seguir los siguientes pasos:

- Clic sobre el botón Agregar Representante
- Ingrese los datos solicitados
- Clic sobre el botón OK

Una vez confirmado el Representante, podrá visualizar los datos ingresados en el cuadro que se encuentra al pie de la ventana. El Formulario permite realizar modificaciones o borrar, oprimiendo el botón correspondiente sobre el representante ubicado en el cuadro.

A. 3. Solapa RECURSOS HUMANOS

Debe identificar los recursos humanos por área de la empresa, agrupándolos según modalidad de contratación de acuerdo con la Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744. Asimismo, debe indicar la cantidad de mujeres que integran cada área. Del mismo modo, indique si el personal de cada área ha recibido capacitación y/o entrenamiento en la empresa.

Modalidad de Contratación

- Contrato de Trabajo por Tiempo Indeterminado: Contrato de trabajo celebrado sin determinación de plazo. (“Relación de dependencia”) (Art. N° 90, Ley 20.744).
- Contrato de Trabajo a Plazo Fijo: Contrato de trabajo con duración hasta su vencimiento, no pudiendo celebrarse por más de cinco años (Art. N° 93, Ley 20.744).
- Contrato de Trabajo de Temporada: Contrato de Trabajo que por la actividad propia de la explotación de la empresa se cumpla en determinadas épocas del año solamente y esté sujeta a repetirse en cada ciclo en razón de la naturaleza de la actividad (Art. 96, Ley 20744).

Gráfico 4
-Recursos Humanos-

Recursos Humanos

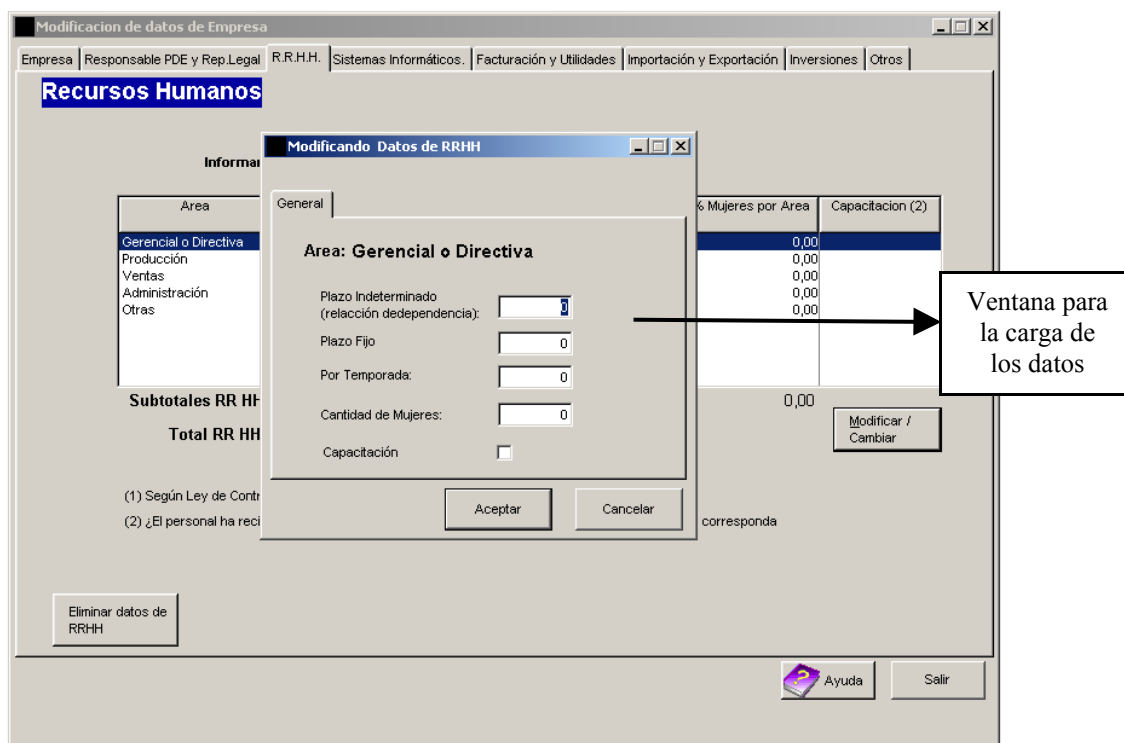
Informar el 100 % de los R.R.H.H.

Area	Modalidad de Contratacion (1)			Subtotal Area	% Mujeres por Area	Capacitacion (2)
	Indeterminado	Plazo Fijo	Por Temporada			
Gerencial o Directiva	0	0	0	0,00	0,00	
Producción	0	0	0	0,00	0,00	
Ventas	0	0	0	0,00	0,00	
Administración	0	0	0	0,00	0,00	
Otras	0	0	0	0,00	0,00	
Subtotales RR HH	0	0	0		0,00	
Total RR HH			0			

(1) Según Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744. Ver instructivo
(2) ¿El personal ha recibido capacitación y/o entrenamiento en la empresa? Marcar Si o NO, según corresponda

Para efectuar la carga en este punto, debe posicionarse sobre cada área de las que se muestran en el cuadro y haciendo clic sobre el botón Modificar / Cargar tendrá acceso a la ventana de carga correspondiente. La ventana de carga de los recursos humanos de la empresa es la siguiente:

Gráfico 5
-Carga de datos de Recursos Humanos-



A.4. Solapa SISTEMAS INFORMÁTICOS

Sistemas de Información

En este punto identifique cada una de las áreas de la empresa que cuentan con sistemas de información. Deberá hacer clic sobre Si o No según corresponda.

Organización

En este punto identifique cada uno de los componentes de organización que tiene la empresa. Deberá hacer clic sobre Si o No según corresponda.

Certificación de Normas de Calidad y/o Productos

En este punto se debe consignar el o los tipos de normas certificadas que tenga la empresa indicando los vencimientos de las mismas.

Para ingresar datos de la/s Norma/s implementada/s debe seguir los siguientes pasos:

- Clic sobre el botón Agregar Norma
- Ingrese los datos solicitados
- Clic sobre el botón OK

Una vez confirmados los datos, podrá visualizarlos en el cuadro que se encuentra al pie de la ventana. El Formulario permite realizar modificaciones o borrar, oprimiendo el botón correspondiente sobre la Norma ubicada en el cuadro.

A.5. Solapa FACTURACIÓN Y UTILIDADES

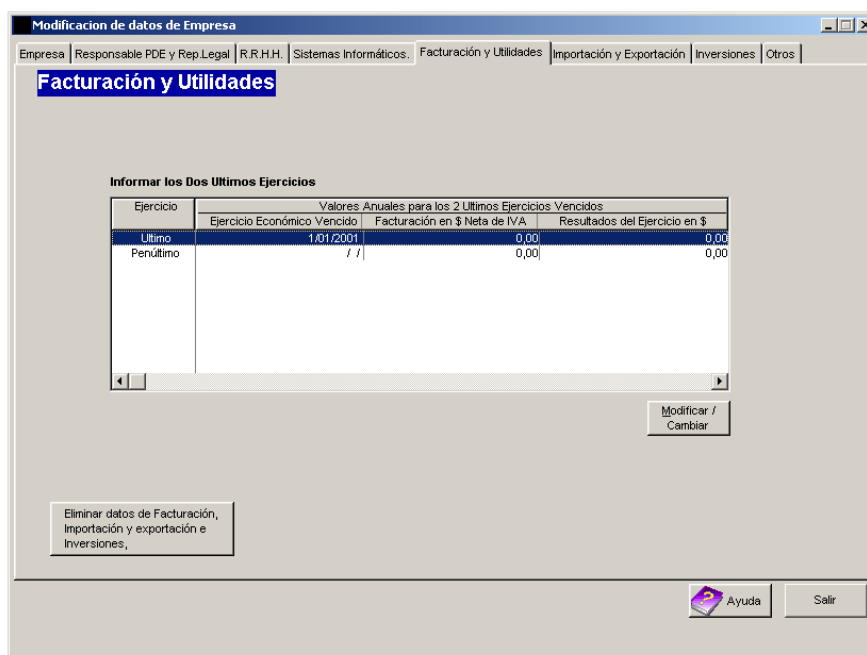
Debe consignar la facturación y resultado económico en pesos (\$) de los dos / tres últimos ejercicios anuales correlativos y vencidos, según la información asentada en los respectivos Balances Contables*, o documentación contable equivalente**, adjuntados al PDE. La indicación “último” corresponde al último ejercicio económico cerrado al momento de la presentación.

La presentación del antepenúltimo balance es de carácter optativo.

IMPORTANTE

- *Si la MiPyME es una sociedad regularmente constituida, deberá adjuntar, como documentación anexa, los dos últimos balances contables, correspondientes a los dos últimos ejercicios económicos vencidos al momento de la presentación del PDE. Los mismos deberán estar auditados, firmados por el representante legal de la empresa y certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas respectivo.
- **Si la MiPyME es una Sociedad de Hecho o Unipersonal, debe adjuntar como Documentación Anexa: (i) un Estado de Situación Patrimonial y un Estado de Resultados de los dos últimos ejercicios vencidos. Éstos deberán ser confeccionados y firmados por un Contador Público y certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas respectivo; (ii) Declaración Jurada de Impuesto a las Ganancias y Bienes Personales de los dos últimos años, acuse de recibo y ticket de pago de cada uno de los socios. Se deberán presentar en original y copias firmadas por el representante legal de la Empresa.

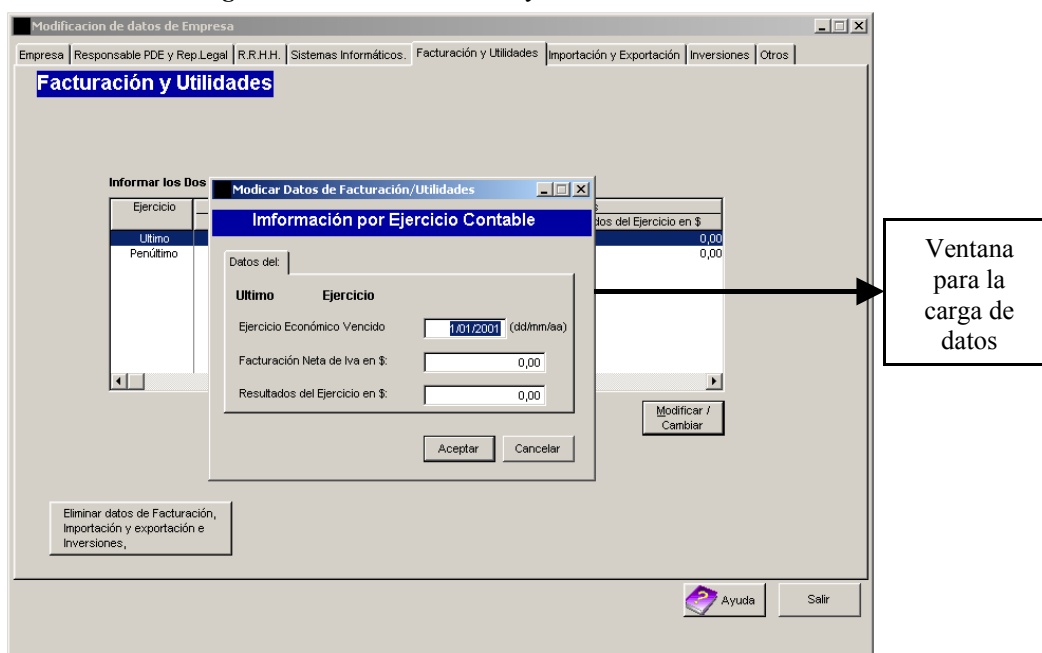
Gráfico 6 ***-Facturación y Utilidades-***



Para acceder a la carga, presione el botón Modificar / Cambiar y luego complete en la ventana nueva (Ver Gráfico 7) los siguientes datos:

- fecha del último ejercicio económico vencido, en formato dd-mm-aa
- facturación en pesos de ese ejercicio
- resultado de ese ejercicio

Gráfico 7
-Carga de datos de Facturación y Utilidades-



IMPORTANTE: Las fechas de los ejercicios económicos declarados en esta instancia serán replicadas automáticamente en las solapas Importación y Exportación e Inversiones.

A.6. Solapa IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN

De acuerdo a los ejercicios consignados en la solapa anterior, Ud. deberá ingresar los datos correspondientes a las importaciones y exportaciones anuales de la empresa.

Gráfico 8
-Importaciones-

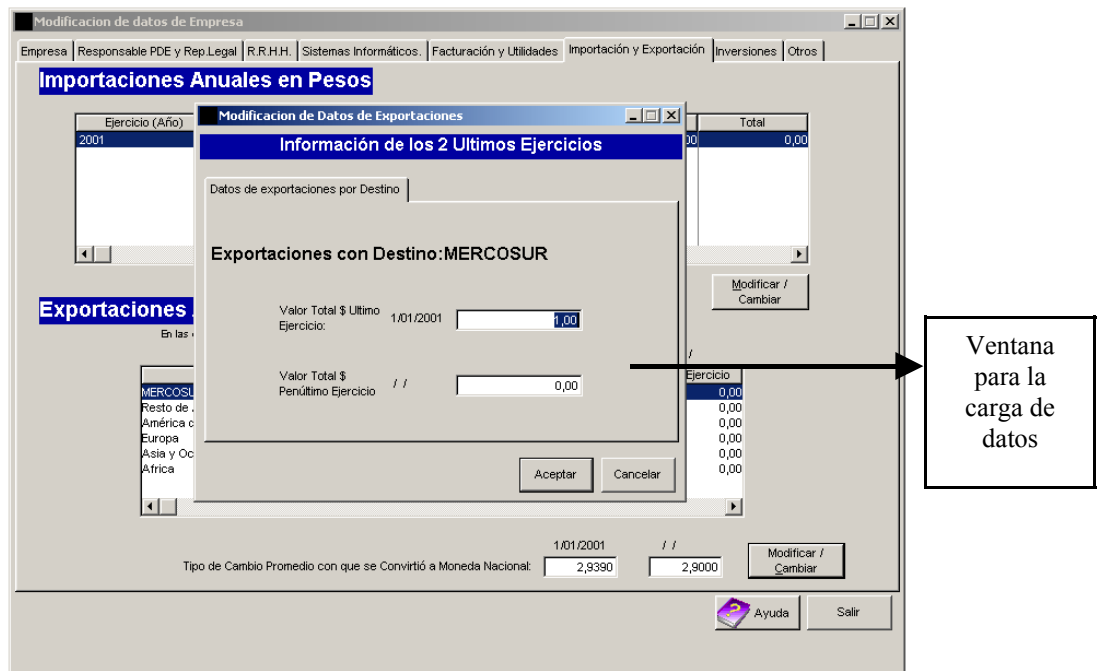
The screenshot shows a software window titled 'Modificación de datos de Empresa' with a menu bar including 'Empresa', 'Responsable PDE y Rep.Legal', 'R.R.H.H.', 'Sistemas Informáticos', 'Facturación y Utilidades', 'Importación y Exportación', 'Inversiones', and 'Otros'. The main area is divided into sections: 'Importaciones Anuales en Pesos' (top left), 'Exportaciones Anuales' (bottom left), and 'Información por Ejercicio Contable' (center). The 'Información por Ejercicio Contable' section has a sub-header 'Datos de Importaciones Anuales en Pesos' and contains the following fields: 'Ejercicio:' (2001), 'Insumos:' (0,00), 'Componentes:' (0,00), 'Productos para Reventa:' (0,00), and 'Otros:' (0,00). A 'Modificar / Cambiar' button is located to the right of these fields. Below this, there is a table with columns 'Ejercicio' and 'Total', showing values of 0,00 and 0,00. At the bottom of the window, there is a section for 'Tipo de Cambio Promedio con que se Convirtió a Moneda Nacional' with a value of 2,9390 and a 'Modificar / Cambiar' button. Two callout boxes on the right side of the image point to the 'Modificar / Cambiar' button in the 'Información por Ejercicio Contable' section and the 'Tipo de Cambio Promedio' field at the bottom.

Para registrar las Importaciones debe posicionarse sobre cada ejercicio económico y presionar Modificar / Cambiar. Allí aparece una ventana nueva permitiéndole el acceso a la carga de las cifras. Debe asentar el valor de las importaciones en pesos (\$) anuales desagregando por uso económico (Insumos, Componentes, Productos para la Reventa y otros) según se detalla en el Gráfico 8.

Para las exportaciones, en cambio, debe posicionarse sobre el destino de las mismas y presionar Modificar / Cambiar. En la ventana nueva que aparece debe consignar el valor de las exportaciones anuales en pesos (\$), desagregándolas por zonas económicas según se muestra en el Gráfico 9.

IMPORTANTE: tanto para las exportaciones como para las importaciones utilice el mismo tipo de cambio promedio anual, el cual deberá ser consignado en el formulario.

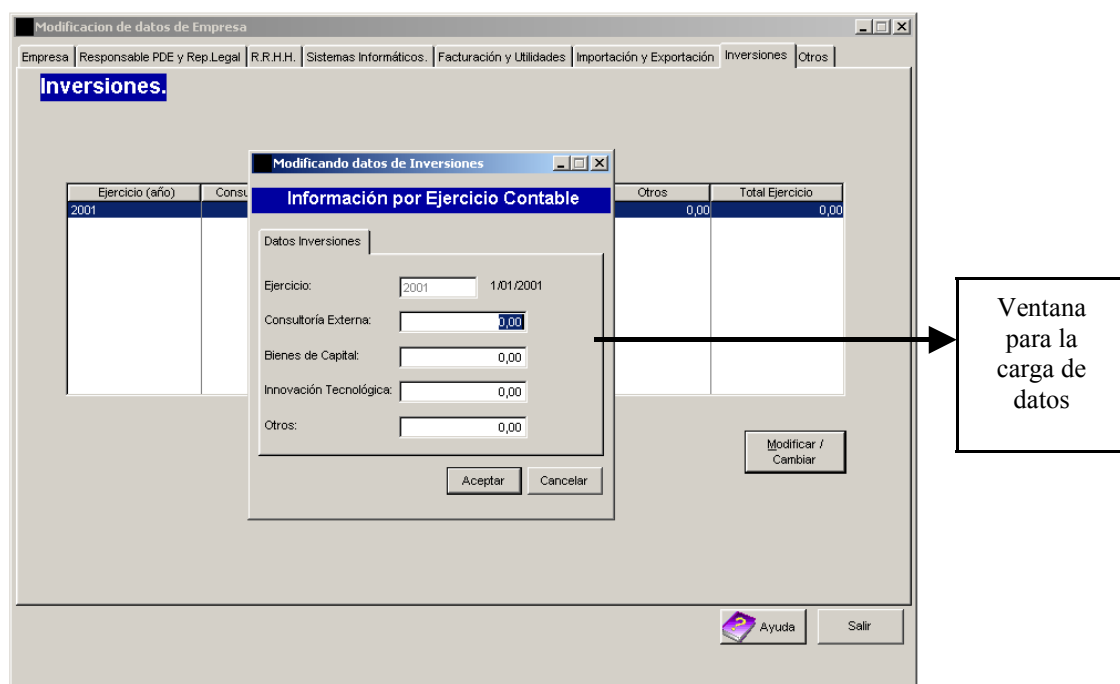
Gráfico 9
-Exportaciones-



A.7. Solapa INVERSIONES

A partir de la selección del ejercicio económico, oportunamente cargado en la solapa Facturación y Utilidades, debe ingresar las cifras que correspondan a gastos de inversión. Para ello, hay que replicar el mismo procedimiento que utilizó para la carga de las Importaciones.

Gráfico 10
-Inversiones-



A.8. Solapa OTROS

Enuncie y describa los Bienes y/o Servicios que produce la empresa. Por otra parte, enuncie y describa los Mercados en los que opera la firma detallando el alcance geográfico de los mismos e identifique los principales clientes. Tenga en cuenta aquí cuotas de mercado y composición de las ventas entre el mercado interno y el externo.

El grado de desarrollo y especificidad en este punto está determinado por la magnitud de la empresa y el tipo de Proyecto que se plantea encarar.

Para ingresar los datos solicitados posiciónese sobre las ventanas (i) Productos y Servicios que produce la empresa; (ii) Mercados en los que opera la empresa; (iii) Alcance Geográfico del Mercado; y (iv) Principales Clientes.

IMPORTANTE:

- **Presione el botón GUARDAR DATOS para salvar todos los datos cargados en el formulario.**
- Cada vez que presione la tecla Salir en cualquiera de las solapas, la aplicación le preguntará si desea verificar que todos los campos estén completos. Si falta alguno, surgirán llamadas de advertencia.

Declaración Jurada

Al realizar la impresión del Proyecto tenga en cuenta que la última hoja del Apartado A es un modelo de Declaración Jurada que debe completar a mano y que debe ser firmada por el **Representante Legal** de la Empresa.

B. DESCRIPCION DEL PROYECTO

Este apartado está compuesto por dos secciones:

- Características del Proyecto
- Impacto Esperado

B.1. CARACTERISTICAS DEL PROYECTO

Debe incluir información relativa a objetivos de mediano plazo de la empresa, diagnóstico, objetivos del proyecto PDE y justificación de las actividades.

Esta sección contiene tres solapas: (i) descripción del proyecto, (ii) justificación de actividades y (iii) Relación entre el Objetivo, el diagnóstico y las actividades del Proyecto.

Para acceder a la carga, simplemente ubíquese en cada uno de los cuadros y complete la información solicitada en cada caso.

B.1.1. Solapa DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Denominación del Proyecto (ya ingresado)

Objetivos de mediano plazo de la empresa

Enuncie los objetivos de mediano plazo -estratégicos- y los problemas que enfrenta la empresa para alcanzarlos. No confundir estos objetivos con los que se quiere alcanzar en el proyecto PDE.

Diagnóstico

Una detallada descripción del diagnóstico de la empresa asegura una rápida evaluación del Proyecto. Por lo tanto, para la realización del diagnóstico deben describirse las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) que enfrenta la PyME. El desarrollo del FODA debe brindar en forma clara y precisa toda la información necesaria para comprender la situación actual y las necesidades de la empresa.

Las amenazas y oportunidades son situaciones externas que afectan a la empresa. Para identificarlas considere la competencia, las tendencias de mercado, los factores macroeconómicos, sociales, legales, tecnológicos, etc.

Las fortalezas y debilidades se sitúan en la estructura interna de la firma. Para distinguirlas deberá evaluar la calidad y cantidad de recursos de la empresa, eficiencia en los procedimientos, necesidad de cambios en la escala de producción, etc.

Objetivos del Proyecto PDE

Presupone el logro esperado, es decir, la situación que desea alcanzar con la ejecución del PDE. Por lo tanto, los objetivos del PDE deben ser expuestos conforme a lo siguiente:

- Deben entenderse claramente y no dar lugar a ambigüedades
- Deben estar relacionados con el diagnóstico de la empresa
- No deben ser muy ambiciosos, difíciles de cumplir o vagos
- Deben estar alineados con al menos uno de los objetivos de mediano plazo de la firma.

B.1.2 Solapa JUSTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PDE

Esta solapa muestra en forma ordenada la información ingresada en el Apartado C Plan de Desarrollo Empresarial (ver adelante punto C.2.1)

B.1.3 Solapa RELACIÓN ENTRE EL OBJETIVO, EL DIAGNOSTICO Y LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

En este punto se deberá describir la vinculación y coherencia entre el/los objetivo/s del proyecto, la información suministrada en el diagnóstico de la empresa y las actividades a desarrollar.

B.2. IMPACTO ESPERADO

En esta sección debe ingresar la información asociada a los recursos humanos proyectados y a las ventas, exportaciones e importaciones proyectadas. Está compuesta por tres solapas:

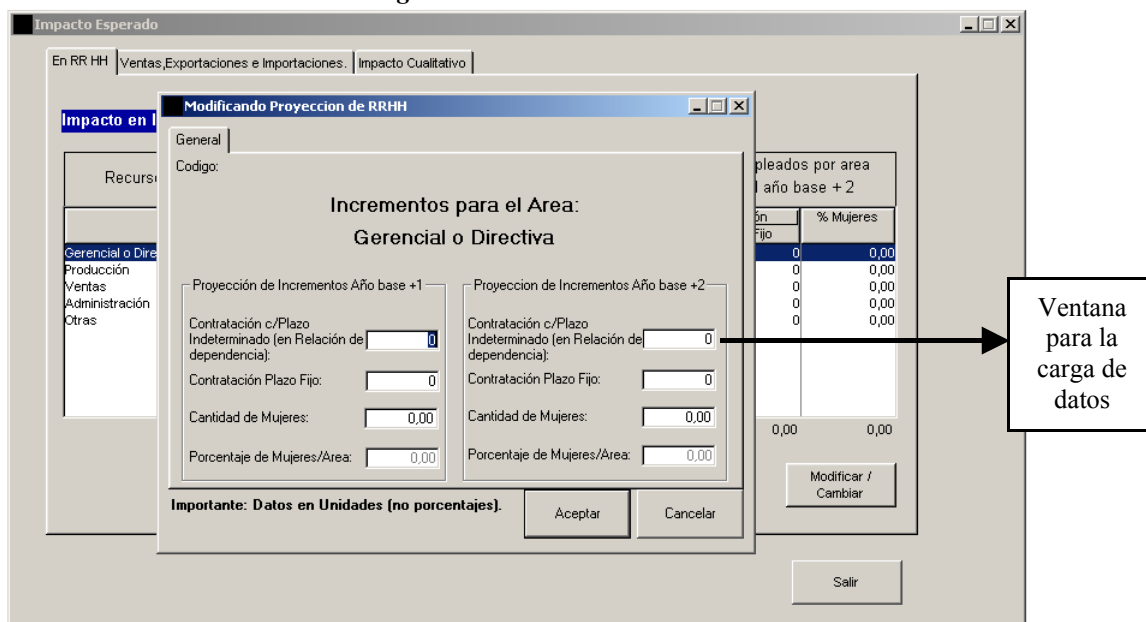
- Impacto en RRHH
- Impacto en Ventas, Exportaciones e Importaciones
- Impacto cualitativo

B.2.1. Solapa IMPACTO EN RRHH

Debe asentarse el aumento de empleados de la PyME que generaría la implementación del Proyecto una vez ejecutado. Debe tener presente **los incrementos de empleados por área y no los niveles absolutos**. El año base correspondiente al último ejercicio económico vencido es aquél sobre el cual se realizan las

proyecciones para los períodos año base más uno y año base más dos. Asimismo, debe identificar qué porcentaje del incremento de empleados por año estará cubierto por mujeres para cada área de la empresa

Gráfico 11
-Carga de datos en RRHH-



Para comenzar debe posicionarse sobre una de las áreas y presionar Modificar / Cambiar. Aparece una ventana nueva que habilita la carga de cada uno de los campos (Ver Gráfico 11). Allí debe ingresar los incrementos de personal proyectados para los periodos año base más uno y año base más dos.

B.2.2. Solapa IMPACTO EN VENTAS, EXPORTACIONES E IMPORTACIONES

Debe asentar **el incremento proyectado en pesos (\$)** para los períodos Año Base más uno y Año Base más dos para las Ventas Totales, Exportaciones e Importaciones que generaría la implementación del Proyecto una vez ejecutado. Distinguir al respecto entre las ventas destinadas al mercado interno y externo. Al igual que en el punto anterior, las proyecciones se realizan sobre el año base.

En esta ventana podrá Cargar / Modificar los datos a partir de un doble clic sobre el campo numérico que corresponda y confirmando el ingreso con la tecla ENTER o TAB. Se hace notar que los conceptos totales se actualizarán automáticamente a partir de los datos parciales ingresados.

B.2.3. Solapa IMPACTO CUALITATIVO

La descripción del Impacto Cualitativo es uno de los puntos relevantes para la evaluación del PDE, es decir que debe ser desarrollado de forma de poder contar con elementos de juicio que permitan ponderar el impacto generado por la ejecución del proyecto, para su posterior medición en terreno. Para acceder a la carga debe posicionarse en cada uno de los cuadros e ingresar los datos descriptivos que se requieren en cada caso.

C. PLAN DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Este apartado está compuesto por dos secciones:

- Plan de Actividades
- Definición del Proyecto

C.1. PLAN DE ACTIVIDADES

En este punto se encuentran enunciados los Servicios de Asistencia Técnica Elegibles y el menú de Actividades Elegibles. La MiPyME debe seleccionar aquéllas que planea desarrollar en su proyecto. Para ello debe posicionarse sobre la plantilla de Actividades, y seleccionar cada una presionando el botón Marcar para Usar (Ver Gráfico 12).

La MiPyME deberá además completar, para cada Actividad seleccionada:

- **Orden de ejecución:** n° de orden de ejecución (1, 2, 3, ...) de la actividad seleccionada con respecto a las otras actividades que componen el proyecto. Este orden establecerá además la numeración de todas las actividades del proyecto, como así también el orden de presentación de las Solicitudes de Desembolso de ANR (solicitud a través de la cual la MiPyME gestionará, en caso de aprobarse el proyecto, el reembolso de las erogaciones realizadas en el marco de la actividad seleccionada).
- **Mes de finalización:** mes (del 1 al 12, contado a partir de la notificación de la aprobación del proyecto), en el cual la MiPyME se compromete, en caso de resultar su proyecto aprobado, a presentar la Solicitud de Desembolso de ANR relativa a la actividad seleccionada.

IMPORTANTE:

- La MiPyME podrá seleccionar **un máximo de 6 actividades** (incluyendo la formulación), salvo excepción por desdoblamiento de actividad (ver más adelante).
- Las Solicitudes de Desembolso de ANR operan por **Actividad completa**. Por lo tanto, deben presentarse una vez que todas las tareas que componen la Actividad se encuentren finalizadas y pagadas por completo por la MiPyME.
- El PDE tiene un plazo de ejecución máximo de hasta 12 meses a partir de la notificación de la aprobación del proyecto.
- La carga de los datos requeridos para cada actividad seleccionada conformará automáticamente el **Cronograma para la Solicitud de Desembolsos de ANR** (ver punto C.3.4.), según el cual la MiPyME se compromete, en caso de resultar su proyecto aprobado, a presentar las Solicitudes de Desembolso de ANR en el orden y tiempo allí consignados.
- Por lo tanto, al momento de consignarse el mes de finalización de cada actividad, no solo se deberá tener en cuenta la ejecución total de la actividad y su efectivo pago, sino también la disponibilidad de la documentación a presentar al momento de solicitar el desembolso de ANR de la actividad (ver *Guía de Presentación de Solicitud de Desembolsos de ANR*).

- El Cronograma para la Solicitud de Desembolsos de ANR no puede extenderse más allá de los 12 meses, iniciándose el mismo el día de la notificación de la aprobación del proyecto, siempre y cuando éste resulte aprobado.
- La formulación del PDE, que representa la Actividad N° 0, no requiere mes de finalización. Recuerde que la Solicitud de Desembolso de ANR N° 0, correspondiente a la Actividad N° 0 “Formulación del PDE”, debe ser presentada junto con la Solicitud de Desembolso de ANR N° 1 correspondiente a la Actividad N° 1.
- El Mes de finalización de la Actividad 1 debe sí o sí establecerse dentro de los primeros 90 días (mes 1-3), contados a partir de la notificación de la aprobación del proyecto.
- En el caso que la Actividad *Implantación de Sistemas de Calidad* sea desdoblada (ver adelante) se deberá presentar una única Solicitud de Desembolso de ANR para las actividades de *Implantación de Sistemas de Calidad II* y de *Certificación*, por lo que la MiPyME deberá consignar para ambas actividades idénticos meses de finalización.

Desdoblamiento de Actividades

Si bien el **máximo de Actividades por PDE es de 6** (incluyendo la formulación), el PACC permite una excepción a esta regla dado que existen algunas actividades que exigen, desde el punto de vista de su ejecución, plazos de implementación prolongados. En este sentido, el Formulario permite desdoblar esas Actividades en dos, posibilitando el reintegro parcial de los fondos en una instancia previa.

Las únicas Actividades elegibles que pueden (no es obligatorio) desdoblarse son:

- (i) Implantación de Sistemas de Calidad y
- (ii) Sistemas de Información y Comunicaciones.

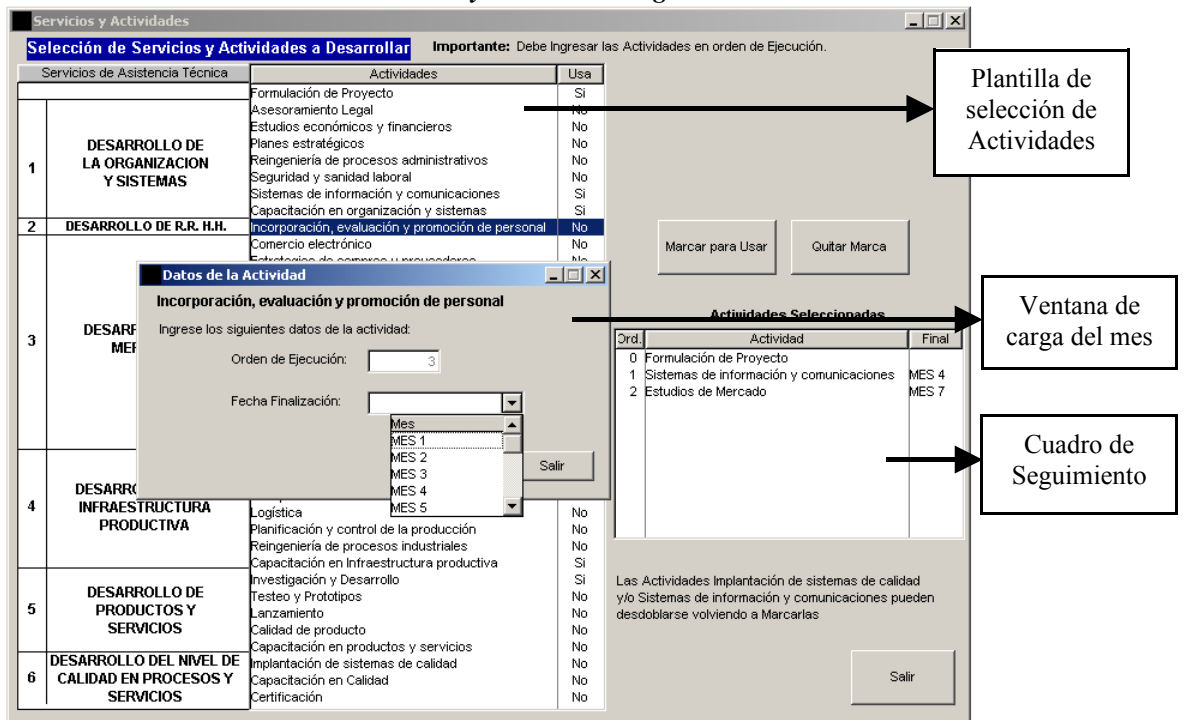
La empresa podrá desdoblar alguna o ambas de las Actividades señaladas. Para ello deberá, sobre la Plantilla de selección, posicionarse sobre la Actividad y hacer clic en Marcar para usar y luego, en función del cronograma establecido, volver a posicionarse y hacer clic sobre Marcar para usar. Observe que en el Cuadro de Seguimiento (ver Gráfico 12), las Actividades desdobladas se señalarán con los indicadores I y II.

IMPORTANTE:

- Cada desdoblamiento significa una Actividad en sí misma, por lo tanto tendrá asociada una rendición numerada de acuerdo al orden de ejecución establecido.
- Cada desdoblamiento incrementa en una Actividad el número máximo de Actividades permitidos. Es decir, un proyecto PDE puede llegar a tener 8 Actividades si además de las 6 permitidas se incluyen las Actividades desdobladas.

En el Gráfico 12 se observa la ventana de carga del mes de finalización. Las Actividades seleccionadas se verán ordenadas en el “Cuadro de Seguimiento” de acuerdo al mes de finalización. El botón Quitar Marca permite eliminar una Actividad seleccionada.

Gráfico 12
-Selección de Servicios y Actividades elegibles-



C.2. DEFINICION DEL PROYECTO

Esta sección está compuesta por dos solapas:

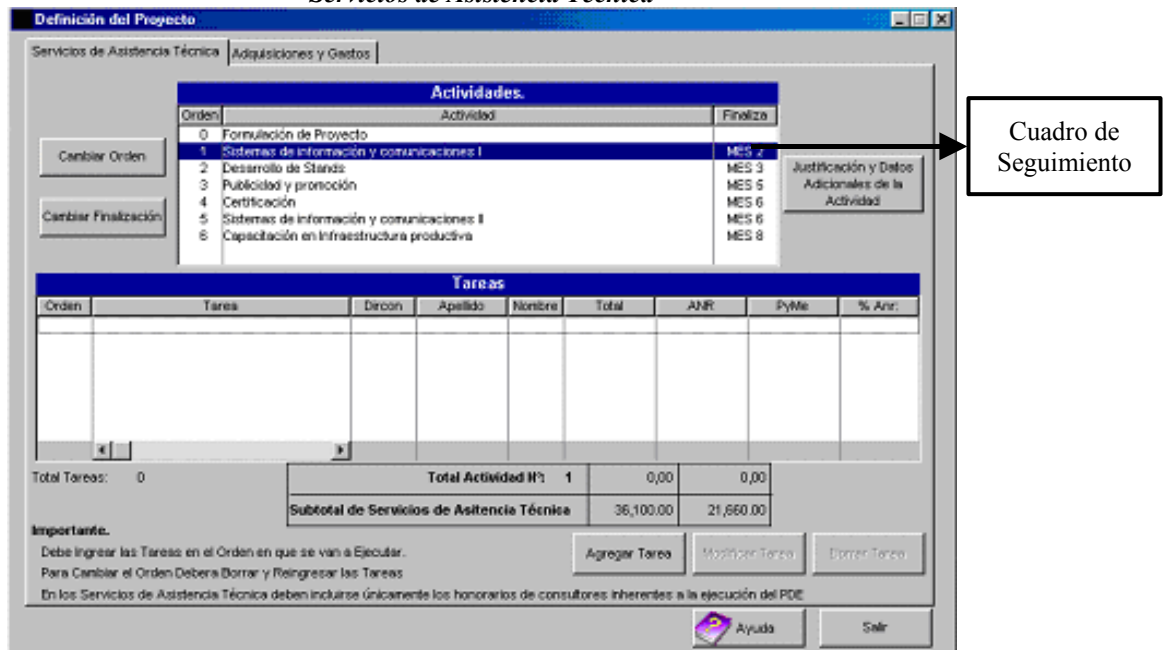
- Servicios de Asistencia Técnica
- Adquisiciones y Gastos

C.2.1. Solapa SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA

Como se observa en el Gráfico 13, al ingresar en la solapa Servicios de Asistencia Técnica aparece automáticamente en la parte superior de la ventana el “Cuadro de seguimiento” confeccionado en el punto anterior con el detalle de las Actividades seleccionadas ordenadas según el mes de ejecución.

Antes de comenzar la carga de las Tareas debe ingresar para cada una de las Actividades seleccionadas la justificación respectiva.

Gráfico 13
-Servicios de Asistencia Técnica-



Justificación y Datos Adicionales de la Actividad

La Justificación de la Actividad merece un desarrollo exhaustivo, ya que comprende el último eslabón de la descripción general del Proyecto PDE.

En primer lugar, las Actividades imputadas no justifican por sí mismas los objetivos del proyecto PDE. En rigor, una Actividad está integrada por un conjunto de Tareas y por lo tanto son estas últimas las que proporcionan el contenido y el alcance de lo que se quiere hacer.

Es necesario que las Tareas se encuentren claramente desarrolladas, lo suficiente para evidenciar esa relación. La especificación de las Tareas o contenido correrá siempre por la magnitud y complejidad de la empresa, lo cual repercutirá en un producto verificable de igual características y dimensiones.

Por lo tanto, para cada Actividad se debe definir:

- (i) las tareas a ser desarrolladas dentro de esa actividad,
- (ii) metodología técnica a ser utilizada en cada tarea y,
- (iii) la contribución en el logro de los objetivos.

En el caso que el proyecto contemple adquisiciones y/o gastos, los mismos deberán ser justificados en relación a la actividad con la cual se encuentran asociados. Esta justificación deberá ser ingresada en la solapa “Adquisiciones y Gastos” (ver adelante punto C.2.2.).

Para acceder a la carga deberá posicionarse sobre cada una de las Actividades y hacer clic sobre el botón Justificación y Datos Adicionales de la Actividad, completando luego el campo “Justificación de la actividad”. En cualquier momento se podrán modificar los datos ingresados siguiendo este mismo procedimiento.

La información incorporada para cada una de las Actividades podrá ser apreciada en su totalidad y en el orden seleccionado para cada una de ellas, presionando el botón Características del Proyecto del menú principal, solapa “Justificación de Actividades” (punto B.1.2.).

En el caso que se elija alguna de las siguientes Actividades:

- *Sistemas de Información y Comunicaciones*
- *Estudios de Mercado*
- *Localización y Diseño de Planta*
- *Reingeniería de Procesos Industriales*
- *Investigación y Desarrollo*
- y/o alguna otra Actividad que incluya la tarea *Capacitación*

se desplegará en la parte inferior del campo “Justificación de la actividad” el espacio “**Requerimientos adicionales referidos a la actividad**”, el cual deberá ser completado según lo indicado en los ANEXOS de esta misma guía.

Agregar Tarea

Para comenzar con la carga debe posicionarse sobre cada una de las Actividades y hacer clic sobre el botón Agregar Tarea habilitando una ventana nueva (Gráfico 14)..

Gráfico 14
-Carga de Tareas-

Para la carga de una Tarea se deberá tener presente lo siguiente:

Descripción de Tarea Reducida: debe identificar en forma breve y precisa el nombre de la Tarea. Recuerde que por Actividad podrá seleccionar como máximo cinco (5) Tareas.

Descripción detallada de Tareas: debe describir y detallar la Tarea a implementar. Este campo posibilita una mayor carga de caracteres.

Nº de DIRCON: ingrese el Nº de DIRCON³ del consultor que desarrollará la Tarea identificada.

Apellido/ Denominación: identificar el Apellido del Consultor o Empresa de consultoría que preste el servicio.

Nombre: ingresa el nombre de pila del consultor.

Total: ingrese el monto total de la Tarea (sin incluir IVA)

ANR: ingrese el monto de Aporte No Reembolsable a solicitar por Tarea. (sin incluir IVA)

% de ANR: representa el porcentaje de cofinanciamiento. Si el Total y ANR fueron cargados, el ratio de cofinanciamiento aparecerá automáticamente.

Aporte PyME: representa el aporte neto de la empresa una vez reembolsados los fondos. Este valor surge automáticamente.

Presupuesto de Horas/ hombre: ingrese la carga horaria y el valor de la hora hombre de la Tarea seleccionada, discriminando por consultor Señor y Junior.

³ DIRCON: Directorio de Consultores del PACC

Producto verificable: identifique en forma precisa y detallada el producto verificable que se obtendrá una vez desarrollada la Tarea. El producto verificable es el informe y/o documentación que evidenciará el cumplimiento y desarrollo de la tarea. Cada tarea lleva asociado un PV. En el caso de resultar el proyecto aprobado y al momento de la rendición de las erogaciones realizadas, la MiPyME deberá presentar, dentro de la Solicitud de Desembolso de ANR de la actividad en cuestión, todos los productos verificables aquí consignados.

Una vez ingresados y completados todos los campos de una Tarea presione el Botón Aceptar.

IMPORTANTE:

- El número máximo de Tareas por Actividad es de cinco (5).
- Todos los consultores (Prestadores de Servicio de Asistencia Técnica) deben estar inscriptos en el DIRCON.
- En la Actividad 0 “Formulación de Proyecto” no se exige la carga de ciertos campos. Al respecto, el Formulario define automáticamente la Tarea (una sola) y el Producto Verificable. No hace falta la imputación de las horas-hombre.
- Toda tarea de Capacitación debe estar asociada al desarrollo de una actividad.
- Compruebe que las Tareas estén identificadas por el número de orden de la Actividad y por la posición que ocupan dentro de esta última.
- Ud. puede modificar o borrar una Tarea posicionándose sobre el botón Modificar Tarea y Borrar Tarea respectivamente (ver Gráfico 13).
- Ud. puede borrar una Actividad seleccionada. Primero tiene que borrar todas las Tareas que le fueran asignadas en la solapa “Definición del proyecto” dentro de la ventana “Servicios de Asistencia Técnica” –Gráfico 13-. Luego presione Salir e ingrese nuevamente en “Plan de Actividades”. Dentro de la Planilla de selección –Gráfico 12-, posicione en la Actividad a borrar y luego presione el Botón Quitar Marca. Comprobará que la Actividad desaparece del Cuadro de seguimiento.
- Ud. puede modificar el orden de ejecución y/o el mes de finalización de una Actividad ya cargada en el formulario –gráfico 13-. Para ello primero debe ingresar a la solapa “Definición del Proyecto” y posicionarse sobre la Actividad que desea modificar. Una vez ubicado, presione el Botón Cambiar Orden y/o presione el Botón Cambiar Finalización para modificar el mes de finalización de esa Actividad (lado izquierdo del cuadro de seguimiento).

Porcentajes y montos máximos de financiamiento:

- La Formulación es la única Actividad elegible que el PACC cofinancia en un 100 %, desde un mínimo de \$ 1.500 a un máximo de \$ 4.000. El monto cofinanciable de Formulación no puede ser superior al 20 % del ANR correspondiente al servicio de Asistencia Técnica (sin incluir la formulación).
- El PACC cofinancia hasta el 60 % de las Actividades seleccionadas, hasta un máximo de \$90.000. Respecto de la Actividad de Formulación -N° 0- el ANR correspondiente no está incluido en el monto señalado. Es decir, un Proyecto PDE podría percibir hasta un máximo de ANR de \$ 94.000. Se aclara que el monto máximo incluye adquisiciones y gastos.
- El PACC cofinancia además hasta un 60% de ANR para la *construcción de prototipos, matrices, moldes o stands* siempre y cuando el mismo no supere el costo de la asistencia técnica requerida para el desarrollo del prototipo, matriz, molde o stand a construir.

- El PACC cofinancia hasta el 80 % las Actividades de asistencia técnica para la implementación de los procesos que permitan las mejoras en la calidad ambiental (el monto máximo a financiar – ANR - manteniéndose en \$94.000, incluida la formulación del proyecto).

Se señala que solamente se podrá solicitar lo antes mencionado para las siguientes actividades:

1. *Implementación, Capacitación y Certificación de Normas orientadas a la mejora del medio ambiente ISO 14000*
2. *Reingeniería de Procesos Industriales*

En estos casos la empresa deberá solicitar el ANR del 80% al realizar la Justificación de la actividad, detallando en dicha justificación las mejoras ambientales a desarrollar e implementar. El Programa evaluará si corresponde aplicar o no el ANR del 80%. Para realizar la solicitud deberá tildarse la opción al efecto, que se encuentra arriba del cuadro de “Justificación de la Actividad”.

C.2.2. Solapa ADQUISICIONES Y GASTOS

La segunda solapa corresponde a la Carga de Adquisiciones y Gastos. Debe describir en forma precisa las Adquisiciones y Gastos a realizar, relacionándolos con las Actividades correspondientes. Tenga presente que la carga de los mismos debe iniciarse una vez que haya completado todos los servicios de asistencia técnica.

Serán considerados adquisiciones y gastos elegibles:

- **Adquisiciones:** Hardware, software e instrumental para medición, ensayos y diagnóstico. Al momento de la presentación del PDE deberán adjuntarse dos presupuestos por equipo con las mismas características y especificaciones técnicas. Deberá consignarse en el formulario la cotización más baja presentada. El tope cofinanciable en Adquisiciones no puede superar el 25% del ANR correspondiente al servicio de asistencia técnica total (excluida la formulación). Si el presupuesto del equipo se encuentra nominado en dólares, deberá transformarse a moneda nacional utilizando el *TIPO DE CAMBIO DE REFERENCIA Comunicación “A” 3.500 (mayorista)* del Banco Central de la República Argentina (www.bcra.gov.ar/pdfs/operaciones/com3500.xls) del día de confección del presupuesto.
- **Gastos:** Incluye únicamente pasajes aéreos y micros de larga distancia nominados a favor del Consultor de la Actividad relacionada. El tope cofinanciable de Gastos será del 5% del ANR correspondiente al servicio de asistencia técnica total (excluida la formulación).

Gráfico 15
-Adquisiciones y Gastos-

Definición del Proyecto

Servicios de Asistencia Técnica | Adquisiciones y Gastos

Adquisiciones y Gastos

Para Ingresar Adquisiciones y/o Gastos, deben estar completos los datos de todos los Servicios de Asistencia Técnica.
Ingrese Primero todas las Adquisiciones y luego todos los Gastos.

Concepto	Descripción del Concepto	Actividad	Importe	Anr	% ANR
Adquisiciones	Computadora	Sistemas de información y comunicacion	5.000,00	60,00	1.200000
Gastos	Pasaje Avión	Estudios de Mercado	1.000,00	60,00	6.000000
Total ANR Adquisiciones:			0,00		
Total ANR Gastos:			0,00		
SubTotal ANR Adquisiciones+Gastos:			0,00		
			Total Adquisiciones:		60.00
			Total Gastos:		60.00

Importante:
 Tope cofinanciable en Adquisiciones: 20% del ANR Total del PDE.
 Tope cofinanciable en Gastos: 5% del ANR Total del PDE.
 La suma de ANR para Adquisiciones y Gastos NO puede superar el 25% del ANR total del PDE.
 Adquisiciones elegibles: hardware, software, instrumental para medición, ensayos y diagnóstico. Deben adjuntarse tres presupuestos por equipos de las mismas características y especificaciones, emitidos con no más de 15 días de diferencia entre sí, optándose por el más bajo. Debe adjuntarse el certificado de origen de los bienes adquiridos.
 La UEP se reserva el reconocimiento de elegibilidad de las Adquisiciones y Gastos.

Ayuda | Salir

Para comenzar la carga de datos presione el Botón Agregar Concepto (Gráfico 15).

En pantalla aparece una ventana nueva como se muestra en el Gráfico 16.

El primer paso es cargar las adquisiciones y luego los gastos. Para cada concepto se deberá ingresar:

- (i) una descripción precisa del bien a adquirir / gasto a realizar
- (ii) la Actividad subyacente a la cual se encuentra asociado
- (iii) una debida justificación del bien a adquirir / gasto a realizar
- (iv) el costo total (**neto** de IVA)
- (v) el ANR solicitado (**neto** IVA).

IMPORTANTE:

- Las Solicitudes de Desembolso de ANR para *Adquisiciones y Gastos* deberán rendirse únicamente cuando se presente la última Solicitud de Desembolso del Proyecto. Por ejemplo, si un Proyecto está compuesto por tres Actividades, y la primera tiene asociada *Adquisiciones y Gastos*, la rendición de éstos deberá presentarse al Programa junto con la Solicitud de Desembolso de ANR de la Actividad N° 3.
- Se deberá tener en cuenta que todas las Contrataciones, Adquisiciones y Gastos a co-financiar por el Programa deben tener origen en países miembros del Banco Interamericano de Desarrollo – BID – (www.iadb.org/aboutus/whoWeAre.cfm?lang=es). Al momento de presentar la Solicitud de Desembolso de ANR correspondiente a las *Adquisiciones y Gastos* la MiPyME deberá adjuntar el **certificado de origen** de los bienes adquiridos.

Gráfico 16
- Carga de datos de Adquisiciones y Gastos-

Definición del Proyecto

Servicios de Asistencia Técnica | Adquisiciones y Gastos

Adquisiciones y Gastos

Para Ingresar Adquisiciones y/o Gastos, deben estar completos los datos de todos los Servicios de Asistencia Técnica.
 Ingrese Primero todas las

Concepto	
Adquisiciones	Compu
Gastos	Pasaje

Total ANR Ac
 Total /
 SubTotal ANR Adquisicio

Importante:
 Tope cofinanciable en Ad
 Tope cofinanciable en Ga
 La suma de ANR para Ad
 Adquisiciones elegibles: p
 las mismas caracteristi
 certificado de origen de
 La UEP se reserva el rec

Agregando Adquisiciones / Gastos

General

Concepto
 Adquisición Gasto

Descripción: _____
 Actividad Asociada: _____ ?
 Breve Justificación: _____

Inversión total en \$: 0,00
 Anr en \$: 0,00
 ANR/Inversión total(%): 0,000000
 Aporte Pyme en \$: 0,00

% ANR
 1.200000
 6.000000

60.00
 60.00

equipos de adjuntarse el

Ayuda Aceptar Cancelar
 Ayuda Salir

C.3. INFORMACION RESULTANTE –CONSULTAS-

Por medio de los siguientes Botones Ud. podrá consultar la información que resulta de los datos cargados teniendo en cuenta los siguientes puntos:

C.3.1. Presupuesto General

Gráfico 17
- Presupuesto General -

Report Preview [Rp.pac.1290 series en US\$0001]

Formulario: PACC
Programa de Acceso al Crédito y la Competitividad

Versión del Formulario: 2009.1

F - PDE - C PLAN DE ACTIVIDADES

2. PRESUPUESTO GENERAL DE INVERSIONES.

CONCEPTO	Inversión Total en	Aporte PyME en	ANR en Pesos	ANR Inv.
	Pesos (Sin IVA)	Pesos (Sin IVA)	C	Total (%)
	A	B		C/A
Formulación del Proyecto PDE		0,00	4.000,00	100,00
Desarrollo de la Organización y Sistemas	9.000,00	3.600,00	5.400,00	60,00
Desarrollo de los Recursos Humanos	0,00	0,00	0,00	0,00
Desarrollo de Mercado	30.000,00	12.000,00	18.000,00	60,00
Desarrollo de la Infraestructura Productiva	0,00	0,00	0,00	0,00
Desarrollo de Productos y Servicios	0,00	0,00	0,00	0,00
Desarrollo del Nivel de Calidad en Procesos y Servicios	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal Servicios de Asistencia Técnica (excluida Formulación)	39.000,00	15.600,00	23.400,00	60,00
Adquisiciones	5.000,00	4.940,00	60,00	1,20
Gastos -Vitecos nominados-	1.000,00	940,00	60,00	6,00
Subtotal Adquisiciones y Gastos	6.000,00	5.880,00	120,00	2,00
Total PDE	45.000,00	21.480,00	27.520,00	56,16

Importante.
En los servicios de Asistencia Técnica deben incluirse únicamente los honorarios inherentes a la ejecución del PDE.
Adquisiciones elegibles: instrumentos de medición, ensayos y control, licencias asociadas a la implementación de TICs en la empresa, y hardware. Debe adjuntarse presupuesto por las adquisiciones propuestas.
Tope Cofinanciable en Adquisiciones: hasta el 25% del ANR correspondiente a servicios de asistencia técnica (excluida la Formulación del Proyecto PDE).
Gastos elegibles: Únicamente pasajes aéreos y de micros de larga distancia. Arboles deben estar nominados a favor del Consultor de la actividad relacionada.
Tope Cofinanciable en Gastos: hasta el 5% del ANR correspondiente a servicios de asistencia técnica (excluida la Formulación del Proyecto PDE).
La suma de ANR para Adquisiciones y Gastos NO puede superar el 30% del ANR correspondiente a servicios de asistencia técnica (excluida la Formulación del Proyecto PDE).
La UEP se reserva el reconocimiento de la elegibilidad de las Adquisiciones y Gastos.

C.3.2. Presupuesto Horas Hombre

Gráfico 18
- Presupuesto Horas-Hombre -

Report Preview [Rp.pac.1290 series en US\$0001]

Formulario: PACC
Programa de Acceso al Crédito y la Competitividad

Versión del Formulario: 2009.1

F - PDE - C PLAN DE ACTIVIDADES

5. PRESUPUESTO DE HORAS-HOMBRE.

Tareas	Nº. Tarea	Horas Senior		Horas Junior		Importe
		Cantidad	Valor (\$) Hora	Cantidad	Valor (\$) Hora	
Formulación de Proyecto	0.1	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
Evaluación y selección de estación de diseño, software y plotter.	1.1	200,00	10,00	0,00	0,00	2.000,00
Diseño módulo adicional para web site con funcionalidades de diseño.	1.2	70,00	100,00	0,00	0,00	7.000,00
Análisis Mercado - Productores- Precios - Demanda - Tendencias y	2.1	100,00	100,00	100,00	80,00	18.000,00
Análisis Legislación - Aranceles	2.2	60,00	80,00	20,00	60,00	6.000,00
Alternativas Fletes - Costos - Recomendación	2.3	40,00	50,00	100,00	40,00	6.000,00
Subtotal Servicios de Asistencia Técnica más Formulación:						43.000,00

0 - 1

C.3.3. Productos verificables (PV)

Gráfico 19
-Productos Verificables-

Report Preview [Ep psr. 1200 series on USB001] Pages to Print

Versión del Formulario: 2009.1

F - PDE - C PLAN DE ACTIVIDADES

PACC
Programa de Acceso al
Crédito y la Competitividad

6. DETALLE DE LOS PRODUCTOS VERIFICABLES. (PV)

Tareas	Nº. Tarea	Productos Verificables
Formulación de Proyecto	0.1	Formulario de Proyecto PDE (F-PDE)
Evaluación y selección de estación de diseño, software y plotter. Recomendación.	1.1	Informe comparativo de alternativas analizadas. Ventajas y Desventajas. Costos. Análisis Costo vs. Prestación. Alternativa recomendada para estación de trabajo, software y plotter.
Diseño módulo adicional para web site con funcionalidades de diseño, visualización, pedido	1.2	Diseño completo del módulo con detalle de funcionalidades, pantallas, tipos de consulta y vinculación con el web site. Módulo de actualización, vinculación con los sistemas existentes. Armado de base de datos de clientes a partir de consultas.
Análisis Mercado - Productores- Precios - Demanda - Tendencias y Perfil del consumidor italiano	2.1	Informe acerca de resultados del Análisis Mercado de baldosas hidráulicas artesanales- Productores- Precios - Demanda - Tendencias y Perfil del consumidor italiano.
Análisis Legislación - Aranceles	2.2	Informe acerca de la legislación vigente para la importación de baldosas hidráulicas artesanales, política arancelaria, derechos de importación.
Alternativas Fletes - Costos - Recomendación	2.3	Análisis comparativo de distintas alternativas de flete, precios, tiempos, seguros, proveedores, evaluación. Recomendación.

C.3.4. Cronograma de Solicitudes

Gráfico 20
-Cronograma de Solicitudes-

Report Preview [Ep psr. 1200 series on USB001] Pages to Print

Versión del Formulario: 2009.1

FP - C FORMULARIO DE PROYECTO

PACC
Programa de Acceso al
Crédito y la Competitividad

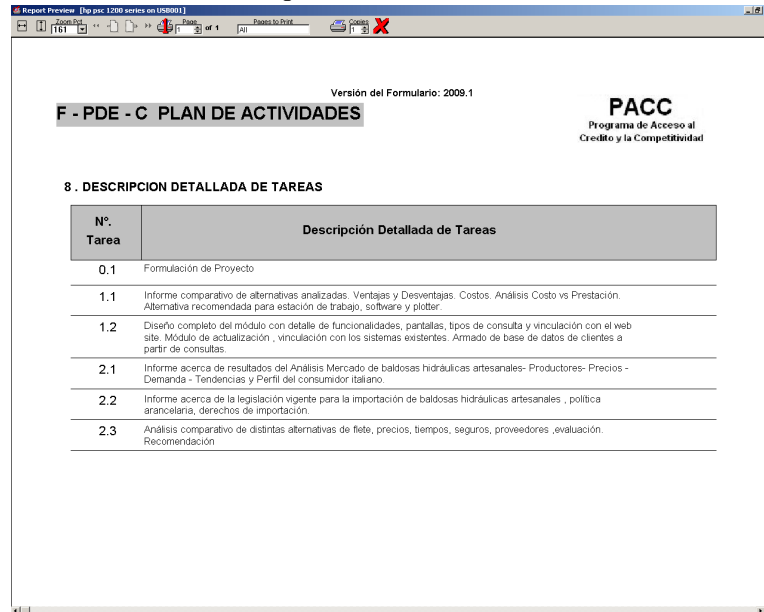
7. CRONOGRAMA PARA LA SOLICITUD DE DESEMBOLSOS DE ANR

Actividades	Mes 1 ANR \$	Mes 2 ANR \$	Mes 3 ANR \$	Mes 4 ANR \$	Mes 5 ANR \$	Mes 6 ANR \$	Mes 7 ANR \$	Mes 8 ANR \$	Mes 9 ANR \$	Mes 10 ANR \$	Mes 11 ANR \$	Mes 12 ANR \$	Total ANR Actividad
0 Formulación de Proyecto				4.000,00									4.000,00
1 Sistema de información y comunicaciones				5.400,00									5.400,00
2 Estudio de Mercado							18.000,00						18.000,00
Subtotal Asistencia Técnica más Formulación				9.400,00			18.000,00						27.400,00
Subtotal Adquisiciones y Gastos							120,00						120,00
Total ANR del PDE				9.400,00			18.120,00						27.520,00

10

C.3.5. Descripción detallada de tareas

Gráfico 21
-Descripción detallada de tareas-



Report Preview [No.psc.1200 series on USB001] | 2008-09-11 11:11 | Pages: 10/20 | [Print] | [Close]

Versión del Formulario: 2009.1

F - PDE - C PLAN DE ACTIVIDADES

PACC
Programa de Acceso al
Crédito y la Competitividad

8. DESCRIPCION DETALLADA DE TAREAS

Nº. Tarea	Descripción Detallada de Tareas
0.1	Formulación de Proyecto
1.1	Informe comparativo de alternativas analizadas. Ventajas y Desventajas. Costos. Análisis Costo vs Prestación. Alternativa recomendada para estación de trabajo, software y plotter.
1.2	Diseño completo del módulo con detalle de funcionalidades, pantallas, tipos de consulta y vinculación con el web site. Módulo de actualización , vinculación con los sistemas existentes. Armado de base de datos de clientes a partir de consultas.
2.1	Informe acerca de resultados del Análisis Mercado de baldosas hidráulicas artesanales- Productores- Precios - Demanda - Tendencias y Perfil del consumidor italiano.
2.2	Informe acerca de la legislación vigente para la importación de baldosas hidráulicas artesanales , política arancelaria, derechos de importación.
2.3	Análisis comparativo de distintas alternativas de flete, precios, tiempos, seguros, proveedores ,evaluación. Recomendación

IMPRESION Y CONSULTA DE FORMULARIOS

Este apartado es utilizado para consultas y para realizar la impresión final del Proyecto.

Los botones de consulta son:

- Ver información de la empresa
- Ver descripción del proyecto
- Ver plan de actividades

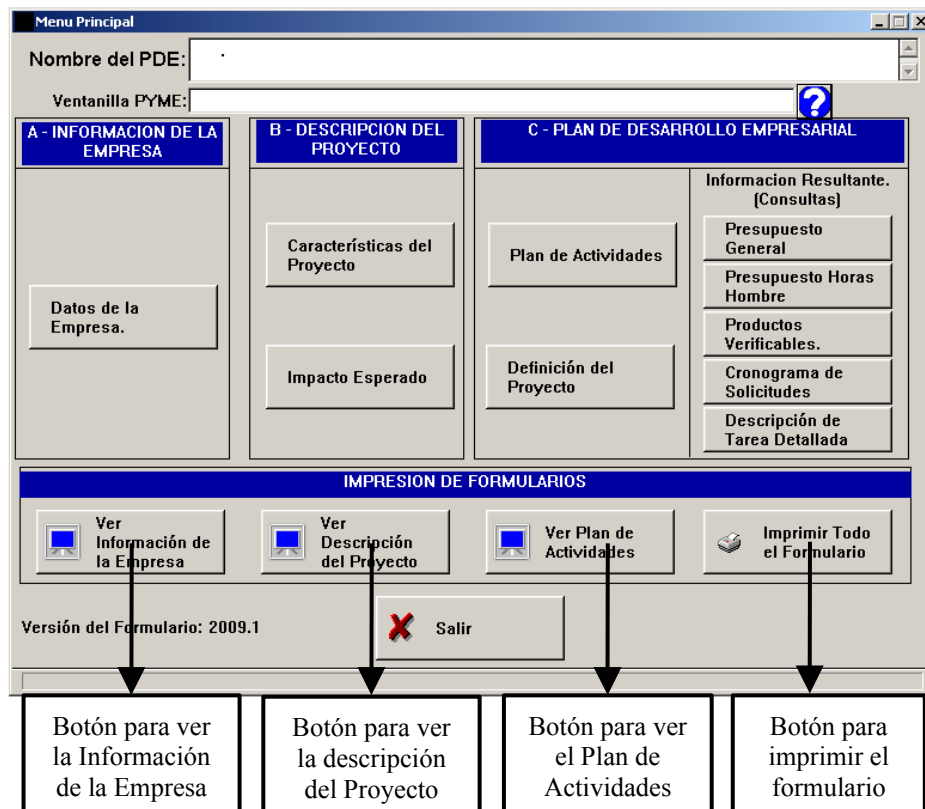
Esta herramienta le permite ver en Pantalla los datos ingresados, pudiendo visualizar, antes de imprimir, los tres apartados del formulario: A, B y C. (Ver Gráfico 22)

Una vez finalizada toda la carga de datos podrá imprimir el formulario haciendo clic en el Botón Imprimir todo el formulario.

IMPORTANTE:

- Cada campo debe estar COMPLETO para poder continuar con la carga; de lo contrario no se habilitará la impresión del formulario.

Gráfico 22
-Vista previa de formularios-



ANEXOS

1. CAPACITACIÓN

La presente actividad se refiere a la tarea de capacitación de los distintos servicios (Desarrollo de la Organización y Sistema, Desarrollo de Mercado, Desarrollo de la Infraestructura Productiva, Desarrollo de Productos y Servicios y Desarrollo del nivel de Calidad en Productos y Servicios)

Nº	Tipo de Servicio	Tema del Curso	Cantidad de Participantes
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Aspectos a tener en cuenta

1. Al momento de la **Carga de Tareas** de los *Servicios de Asistencia Técnica* (Apartado C: PLAN DE DESARROLLO EMPRESARIAL, *Definición del Proyecto*), deberá incluirse como Producto Verificable de cada tarea de capacitación:
Material de Capacitación y Planilla de participantes
2. Al momento de presentar la **Solicitud de Desembolso de ANR** de la actividad que incluye la capacitación, la MiPyME deberá presentar como Producto Verificable de cada curso:
 - Material de Capacitación entregado
 - Planilla que contenga:
 - Fecha de la Capacitación
 - Tema del curso
 - Cantidad de Horas
 - Apellido y Nombre de cada participante y firma
 - Apellido y Nombre del instructor y firma

2. ESTUDIO DE MERCADO

		SI / NO	COMENTARIOS
1	El proyecto a desarrollar contempla el lanzamiento de un nuevo producto		
2	El estudio de mercado apunta a mercado interno (especificar zona geográfica)		
3	El estudio de mercado apunta a mercados externos (identificar)		
4	La metodología para la recolección de datos involucra trabajos de campo (por ej.: Encuestas)		
5	Se encuentran identificados los potenciales competidores del mercado a abordar (detallar)		
6	Los resultados del estudio de mercado podrían involucrar cambios en los niveles de producción actuales		

Aspectos generales a detallar en la *Justificación de la Actividad*:

- Metodología aplicada en la recolección, recopilación y procesión de datos.
- Fuentes de la información.

Aspectos particulares a detallar en la *Justificación de la Actividad* según corresponda:

✓ **Estudio de la oferta**

- Planificación del relevamiento de datos, cubriendo organismos públicos y privados.
- Diseño de Guía para entrevistas.
- Entrevista a líderes de opinión: de industria, cámaras, organismos públicos, etc.
- Cubrir los centros de comercialización más importantes.

✓ **Estudio de la Demanda**

- Confección de cuestionario para encuestas. Realización de prueba piloto.
- Planificación de relevamiento, vía electrónica y/o entrevistas personales.

✓ **Canales de Distribución**

- Relevamiento, gestión de los Canales, Planeamiento y objetivos.

✓ **Mercado Internacional** : se deberá además tener en cuenta :

- Aspectos relevantes del mercados externo objetivo.
- Información sobre importación en el país de destino de productos similares.
- Información sobre exportación desde Argentina al país de destino de productos similares.
- Precios, cadena de distribución, centros principales de comercialización.
- Disposiciones legales, posiciones arancelarias, convenios bilaterales, derechos de importación.

3. INVESTIGACION Y DESARROLLO

En muchas oportunidades, una empresa que está interesada en ampliar y/o diversificar su oferta, puede necesitar el desarrollo de un nuevo producto. En este sentido, el PACC promueve a través de la Actividad *Investigación y Desarrollo* el proceso de desarrollo de nuevos productos.

Una empresa puede confeccionar un proyecto PDE de desarrollo, atendiendo a nuevos productos que se encuentran dentro de la línea de fabricación (es lo más frecuente) o a alguna línea que represente una nueva unidad de negocios.

Además, si se trata de piezas que requieren de moldes o matrices para su fabricación, también pueden incluirse estos elementos de producción.

		SI / NO	COMENTARIOS
1	Los productos a desarrollar forman parte de la línea de productos actual de la empresa		
2	Los productos a desarrollar existen actualmente en el mercado		
3	La actividad incluye el diseño de moldes o matrices para la fabricación de los nuevos productos		
4	Los productos a desarrollar deben cumplir con alguna normativa, registro o certificación específica emitida por algún organismo (por ej.: INTI, SENASA, ANMAT, otros).		
5	Indicar si se realizarán ensayos sobre los nuevos productos, el tipo de los mismos y quién los realizará		

4. LOCALIZACION Y DISEÑO DE PLANTA

La presente actividad se refiere a las tareas que involucran el diseño de una nueva planta, reformas y/o ampliación de la planta existente por una parte y a todo lo referente a la distribución de máquinas y equipos en un establecimiento industrial (LAY-OUT DE PLANTA).

Se podrán incluir por lo tanto las tareas de anteproyecto y proyecto civil, incluyendo los servicios auxiliares como fuerza motriz, agua, gas, aire comprimido, vapor u otras que requiera el proceso productivo.

		SI / NO	COMENTARIOS
1	El proyecto a desarrollar contempla el diseño de una nueva planta		
2	La empresa ya posee el predio sobre el cual se construirá la nueva planta		
3	Cuál es el tipo de construcción a realizar y qué superficie representa (indicar total de metros cuadrados)	No aplica	
4	El proyecto a desarrollar contempla el diseño de una reforma o ampliación de la planta existente		
5	Existen planos con la disposición actual de las máquinas y equipos		
6	Indicar cuáles son los servicios a utilizar en la nueva construcción (fuerza motriz, agua, gas, aire comprimido, etc.).	No aplica	

Nota: Se deberá adjuntar al formulario de proyecto copia certificada por escribano del título de propiedad, o copia certificada por escribano del contrato de alquiler del predio.

5. REINGENIERIA DE PROCESOS INDUSTRIALES

La realización de un proyecto de reingeniería está referido a la optimización de los procesos de fabricación.

A modo orientativo, las tareas a desarrollar pueden estar referidas a :

- ✓ *Desarrollar el Mapa de Procesos, identificación de Procesos Claves*
 - Hoja de ruta / Cursograma analítico.
- ✓ *Plantear la visión de los nuevos Procesos*
 - Análisis de alternativas. Definición de los métodos propuestos
 - Estudio de tiempos: Relevamiento de los tiempos de los procesos actuales / Hoja de estudio de tiempos / Diagrama Hombre máquina / Diagrama bimanual (según corresponda) / Estudio de tiempos predeterminado
 - AMFE de los procesos, etc.
- ✓ *Formular la Reingeniería de Procesos*
 - Análisis de alternativas
 - Detección de oportunidades de mejora *Diseño y prueba de los nuevos Procesos.*
- ✓ *Prever la Mejora Continua, mediante Cambios pequeños y sistemáticos*

		SI / NO	Comentarios
1	La empresa cuenta con un mapa de procesos		
2	Se encuentran identificados los procesos claves		
3	Existe documentación en el área de producción (hojas de ruta, instructivos, etc.)		
4	Indicar cómo se desarrolla el proceso productivo (línea de producción, celdas de trabajo, etc.)	No aplica	
5	Se utilizan técnicas de optimización como: mejora continua, cambio rápido de herramientas -SMED-, etc. (indicar cuáles)		

6. SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Esta actividad se refiere al desarrollo e implementación de sistemas informáticos.

También puede suceder que la empresa ya posea algún área informatizada y necesite ampliar o modificar el sistema existente. En este caso se deberá definir el alcance del nuevo sistema a implementar.

		SI / NO	COMENTARIOS
1	El sistema a implementar es un desarrollo a medida (específico para la empresa)		
2	El sistema a implementar es un desarrollo <i>standard</i> existente en el mercado		
3	El costo de la/s Licencia/s se ha incluido en el Monto de las Adquisiciones		
4	Indicar cuáles son los módulos a implementar y sus funcionalidades	No aplica	
5	Indicar cuál es la plataforma tecnológica en la cual será desarrollado el Sistema (Sistema operativo, Base de datos, Lenguaje de desarrollo de aplicaciones, etc.)	No aplica	
6	Indicar la cantidad de usuarios del sistema	No aplica	