

BASES Y CONDICIONES

FEXIC – FONDO EXPORTADOR Y DE INTERNACIONALIZACIÓN DE EMPRESAS DE CÓRDOBA

Artículo 1 – OBJETIVO: El Directorio de la Agencia ProCórdoba establece las presentes Bases y Condiciones para el acceso al Fondo Exportador y de Internacionalización de Empresas de Córdoba (FEXIC), destinado a brindar asistencia a empresas cordobesas que busquen aumentar sus exportaciones, diversificar y/o recuperar mercados, internacionalizarse o fortalecer su capacidad exportadora.

Artículo 2 – REQUISITOS: La empresa interesada en acceder al presente programa deberá:

- a) Tener domicilio fiscal en la Provincia de Córdoba.
- b) Ser empresa productora de bienes o servicios, preferentemente PyME exportadora o potencialmente exportadora. O grupos orientados a la exportación. Responsables Inscriptos y/o Monotributistas cuyos ingresos brutos anuales igualen o superen los correspondientes a la Categoría E.
- c) Estar inscripta en ARCA, contar con CUIT activo y registrar actividades concordantes con la solicitud.
- d) Tener declarado su CBU en CIDI.
- e) Contar con perfil completo y actualizado en Exportadores de Córdoba.
- f) Contar con certificado MiPyME vigente cargado en Exportadores de Córdoba.
- g) No registrar causales de inhabilitación con la Agencia ProCórdoba.
- h) Contar con situación fiscal Regular ante la Dirección General de Rentas de la Provincia de Córdoba durante todo el proceso.
- i) Presentar la solicitud en tiempo y forma conforme lo informado por la Agencia.

Cada empresa podrá percibir hasta un máximo de **tres (3) asistencias económicas por año**, en el marco del Programa FEXIC.

2.1 No podrán recibir asistencia:

- Empresas comercializadoras, trading, brokers o consultoras.
- Solicitudes con fallas graves en la presentación de documentación que impidan su evaluación técnica o administrativa.
- Solicitudes que contengan acciones aisladas que no se enmarquen en el plan de negocio exportador de la empresa para el año en curso.
- Actividades destinadas a inversiones de capital.

- Actividades destinadas a capital de trabajo, a excepción de las actividades estrictamente incluidas en esta convocatoria.
- Presentación de Empresas que formen parte de un grupo económico cuyos montos de facturación demuestren solvencia suficiente para afrontar la ejecución de actividades elegibles.
- Empresas/Grupos que no hayan cumplido con la obligación de responder encuesta por su participación en convocatorias anteriores.
- Solicitudes cuyo proveedor sea empleado directo de la empresa.

Artículo 3 – INSCRIPCIÓN: La empresa interesada deberá completar debidamente el formulario de preinscripción disponible en Exportadores de Córdoba. Luego el formulario de inscripción a través de Ciudadano Digital (CiDi), el cual se constituye en constancia de solicitud del programa.

Las solicitudes podrán presentarse durante el año calendario vigente mientras la convocatoria permanezca abierta (fecha límite de presentación de proyectos 15/11/2026). Podrán admitirse solicitudes con carácter retroactivo siempre que la factura correspondiente haya sido emitida dentro del año calendario vigente.

Artículo 4 – APROBACIÓN: La Agencia se reserva el derecho de evaluar las solicitudes recibidas, valorarlas técnicamente y requerir cualquier información adicional y posteriormente aprobarlas o rechazarlas sin obligación de ser fundada en el plazo de hasta 45 días corridos desde la inscripción.

Artículo 5 – COBERTURA: La Agencia ProCórdoba reintegrará a las empresas, siempre que se cumplan todos los requisitos del presente procedimiento, hasta el 50% del costo total de las actividades efectivamente ejecutadas, con tope máximo por asistencia definido por la Agencia.

El tope presupuestario será notificado al momento de informar la aprobación de la solicitud. El reintegro o aporte se efectuará contra presentación de Declaración Jurada de Gastos (ANEXO I), pudiendo solicitarse la copia física de los comprobantes fiscales válidos según corresponda; y restante documentación obligatoria detallada en el Art. 7.

Artículo 6 – ACTIVIDADES ELEGIBLES: Resultan elegibles las siguientes actividades:

A) Internacionalización de la Empresa

1. Instalación de oficina comercial en el exterior:

Se contempla el financiamiento de gastos asociados al alquiler de espacios destinados a la instalación de una oficina comercial en el exterior, siempre que se trate de gastos temporales vinculados a la ejecución de un plan de negocios internacional de la empresa beneficiaria.

El plazo máximo reconocido será de **3 (tres)** meses de alquiler.

Ítems de gastos elegibles

- Alquiler de oficina comercial.
- Alquiler de espacios de coworking.

Documentación respaldatoria

- Contrato de locación.
- Factura correspondiente al alquiler.
- Comprobante de pago.
- Material audiovisual que evidencie la utilización del espacio (fotografías, videos u otro registro equivalente).

2. Estudios de mercado:

Consiste en la elaboración de estudios que contengan información específica sobre un mercado objetivo, sus tendencias, características y oportunidades comerciales, alineadas con los propósitos de internacionalización de la empresa beneficiaria.

El estudio podrá ser realizado por consultores radicados en Argentina o en el exterior, con una duración máxima de 4 (cuatro) meses.

Ítems de gastos elegibles

- Contratación de servicios profesionales de consultoría o asesoría especializada.

Documentación respaldatoria

- Factura del servicio.
- Comprobante de pago.
- Informe o estudio de mercado realizado por el proveedor.

3. Generación de base de datos de potenciales clientes:

Esta actividad se divide en dos modalidades (Tipo A y Tipo B):

Tipo A – Suscripción a herramientas digitales

Incluye la suscripción a herramientas digitales destinadas a la búsqueda, identificación y prospección de potenciales clientes internacionales.

Ítems de gastos elegibles

- Suscripción a herramientas digitales de prospección comercial (por ejemplo: Sales Navigator, Sales QL, Sales Email u otras herramientas equivalentes).

Condiciones

- La suscripción podrá solicitarse por única vez, debiendo la empresa/grupo afrontar dichos gastos a futuro.
- No se admitirán suscripciones anuales cuya ejecución exceda el año calendario, debiendo la empresa afrontar dichos gastos posteriormente.

Documentación respaldatoria

- Factura de la herramienta digital.
- Comprobante de pago.
- Base de datos generada.
- Reportes o indicadores generados por la herramienta, acompañados de un informe de resultados.

Tipo B – Consultoría y asesoría profesional

Incluye la contratación de servicios profesionales para la generación, desarrollo u optimización de bases de datos de potenciales clientes, así como la capacitación para el uso interno de herramientas de prospección comercial.

Ítems de gastos elegibles

- Servicios profesionales de consultoría o asesoría.
- Capacitación para el uso de herramientas de prospección comercial.
- Suscripción a herramientas digitales utilizadas para dicho fin (Conforme se mencionó con anterioridad, para las herramientas digitales podrá solicitarse suscripción una única vez y no se admitirá suscripciones anuales).

Documentación respaldatoria

- Factura del servicio.
- Comprobante de pago.
- Informe del proveedor detallando el trabajo realizado.
- Base de datos generada.
- Las herramientas que generen indicadores deberán adjuntar los mismos con informe de lo ejecutado y logrado

4. Asesoría legal:

Refiere a la contratación de servicios profesionales de asesoría en materia jurídica vinculada a actividades comerciales en mercados externos.

También contempla la contratación de servicios de asesoría y consultoría para la comercialización de franquicias en el exterior.

Ítems de gastos elegibles

- Contratación de servicios profesionales de consultoría y asesoría.

Documentación respaldatoria

- Factura del servicio.
- Comprobante de pago.
- Informe realizado por el proveedor con el detalle de la asesoría brindada y/o documentos generados a partir de la asesoría (contratos, notas), presentado en hoja membretada, con firma y sello del proveedor.
- Manual de franquicia / Plan Máster Franquicia, Informe realizado por el proveedor con el detalle de la asesoría brindada, documentos generados a partir de la asesoría (presentado en hoja membretada, con firma y sello del proveedor).

5. Asesoría Técnica:

Comprende la contratación de servicios de asesoría en materia impositiva, fiscal, comercial o técnicos, necesarios para operar en mercados internacionales.

Incluye, entre otros:

- Registro de marcas y patentes.
- Certificación de normas internacionales (primera certificación).
- Registro de productos o equipos ante organismos regulatorios nacionales o extranjeros.

La certificación o registro deberá obtenerse **dentro del mismo año calendario** en que se presenta la solicitud.

Ítems de gastos elegibles

- Contratación de servicios profesionales de asesoría y consultoría.

Documentación respaldatoria

- Factura del servicio.
- Comprobante de pago.
- Informe realizado por el proveedor con el detalle de la asesoría brindada y/o documentos generados a partir de la asesoría (presentado en hoja membretada, con firma y sello del proveedor).
- En caso de certificaciones: certificado obtenido o certificado provisorio.

6. Servicios de traducción técnica:

Servicios destinados a la traducción de documentación necesaria para procesos de internacionalización, tales como contratos, informes técnicos, manuales u otros documentos relevantes.

La traducción deberá realizarse desde el idioma español hacia idiomas extranjeros y no se contempla la impresión física del material traducido. El material digital en formato editable o PDF será considerado elegible.

Ítems de gastos elegibles

- Contratación de servicios profesionales de traducción técnica.

Documentación respaldatoria

- Factura del servicio.
- Comprobante de pago.
- Muestra del material traducido en formato digital.

7.Soluciones de gestión de riesgo para operaciones de exportación:

Incluye servicios destinados a evaluar la solidez financiera y el perfil de riesgo de potenciales clientes internacionales, con el objetivo de minimizar riesgos de impago en operaciones de exportación.

Ítems de gastos elegibles

- Informes comerciales.
- Evaluaciones de riesgo de crédito: que reflejen el nivel de riesgo máximo recomendado para ayudar a gestionar las decisiones de crédito de los socios comerciales.
- Evaluaciones de riesgo deudor: que mida la capacidad de la contraparte para cumplir con sus compromisos de pago.
- Informes de seguimiento crediticio: de las soluciones anteriores que sirvan para informar los cambios que se produzcan.

Ítems no elegibles

- Costos asociados a gestión de recobro e indemnización.

Documentación respaldatoria

- Factura del servicio.
- Comprobante de pago.
- Informes/Documentación generada por la compañía aseguradora.

8.Contratación de seguro de crédito a la exportación:

Refiere al instrumento destinado a cubrir el riesgo de mora o incumplimiento de pago por parte de compradores internacionales.

Aplica exclusivamente para nuevos clientes y por única vez.



Ítems de gastos elegibles

- Costos asociados a la contratación de póliza hasta 100.000 usd del monto de facturación por cada exportación. Bienes de capital, se analizará de manera excepcional.

Documentación respaldatoria

- Factura del servicio.
- Comprobante de pago.
- Información/Documentación generada por la compañía aseguradora, póliza de seguro, etc.
- Factura de exportación.
- Permiso de embarque en estado cumplido (print de pantalla de ARCA).
- Consulta ARCA RCEL (RÉGIMEN DE COMPROBANTES EN LÍNEA): se debe generar la consulta de comprobantes en línea desde la web de ARCA. Para ello debe ingresar a Régimen de Comprobantes de Línea, consulta. Completar los siguientes campos:
 - Fecha de emisión: considerar el último año teniendo en cuenta la fecha de emisión de la póliza.
 - Comprobante: en tipo optar por factura de exportación.
 - Documento del Receptor: el correspondiente al nuevo cliente. (Este dato debe coincidir con el indicado en la póliza de seguro de crédito).

9.Capacitación en comercio exterior:

Con el fin de garantizar la competitividad de las organizaciones, se brinda asistencia para capacitaciones destinadas a fortalecer las capacidades del personal en materia de comercio exterior y procesos de internacionalización.

Ítems de gastos elegibles

- Cursos o capacitaciones en comercio exterior cuya duración sea inferior a 1 (un) año.

Ítems no elegibles

- Diplomaturas o maestrías de duración superior a un año.

Documentación respaldatoria

- Inscripción a la capacitación.
- Factura del prestador de la capacitación.
- Comprobante de pago.
- Certificado de participación o aprobación al finalizar la capacitación.

B) Promoción Comercial

10.Invitación de técnicos, especialistas y referentes de opinión:

Consiste en la invitación a la Provincia de Córdoba de técnicos, especialistas, periodistas, expertos y líderes de opinión, convocados a los fines de difundir información general o específica, vinculada con algún bien/servicio relacionado con la empresa beneficiaria. Aplica a un viaje por empresa para una persona, con un máximo de 2 visitas en total.

Al presentar detalle de la actividad en la Solicitud de Asistencia, se deberá incluir la siguiente información:

- a. Nombre y Apellido
- b. Identificación Personal
- c. Empresa que representa
- d. Identificación Fiscal
- e. Datos de contacto (mail, teléfono, etc.)
- f. Fecha de inicio y fin del viaje
- g. Hospedaje
- h. Fundamento y alcance de la visita

Ello con motivo de validar la visita y tomar contacto en cualquier momento. Considerar que los datos de los participantes pueden ser difundidos públicamente.

Ítems de gastos elegibles

- Pasajes aéreos o terrestres (una persona por empresa, tarifa/clase económica).
- Alojamiento (Máximo 5 días).
- Seguro de asistencia al viajero por tramo reconocido.
- Traslados in-out (aeropuerto-hotel-aeropuerto).
- Servicios de traducción, en caso de ser necesarios.

Documentación respaldatoria

- Facturas correspondientes.
- Comprobantes de pago.
- Boarding pass o tickets de viaje.
- Póliza de seguro.
- Registro audiovisual de la actividad.
- Material que se difundiera en el caso de existir.

11. Showrooms y tasting en el exterior:

Se trata de la realización de actividades, en el extranjero, tendientes a difundir y promocionar las características y bondades de uno o más productos y/o servicios en lugares con gran afluencia de público objetivo, y cuya meta sea sensibilizar y direccionar al consumidor final hacia la compra y uso de los mismos.



Refiere a la organización y realización de eventos propios de la empresa o grupo, llevados a cabo en espacios alquilados o habilitados de manera independiente, en el extranjero, tales como showrooms, presentaciones de producto, degustaciones, catas o acciones promocionales en puntos de venta, incluyendo supermercados, tiendas especializadas u otros canales comerciales afines, con el objetivo de difundir y promover uno o más productos o servicios.

Estas acciones deberán estar orientadas a sensibilizar y direccionar al consumidor final o público objetivo hacia la compra y uso de los productos o servicios.

No se contemplan stands institucionales ni la participación directa en ferias, exposiciones o rondas comerciales. Se admitirán acciones independientes realizadas en paralelo a dichos eventos, siempre que no formen parte de la contratación ferial ni de la organización oficial del evento.

Ítems de gastos elegibles

- Alquiler de salón, equipos y mobiliario para la realización del evento.
- Contratación de personal en destino afectado exclusivamente al evento.
- Alquiler o uso de espacios en puntos de venta (supermercados, tiendas especializadas u otros canales comerciales), cuando corresponda.
- Contratación de personal para acciones de degustación, demostración o promoción de productos en puntos de venta

Documentación respaldatoria

- Facturas correspondientes a los servicios contratados.
- Comprobantes de pago.
- Material promocional del evento (invitaciones, posteos, difusión, medios, etc)
- Listado de asistentes o, en su caso, registro de la acción promocional realizada en punto de venta (fechas, lugar, horarios).
- Material gráfico del evento (fotos y videos).
- Contratos y/o comprobantes de los servicios correspondientes a los ítems de gastos.
- Autorización del punto de venta o espacio comercial donde se haya realizado la acción (cuando corresponda).
- Informe descriptivo de la acción realizada (objetivo, producto promocionado, modalidad de degustación o demostración).

12. Envío de muestras:

Consiste en los gastos de courier y gastos operativos incurridos por las empresas/grupos para el envío de productos bajo el régimen de muestra, destinados a clientes específicos o para exponer en ferias o eventos promocionales. Esta actividad sólo será financiable en los casos que se propongan en el marco de un proyecto integral de exportación y no de forma aislada. Serán reconocidas sólo las acciones realizadas en el/los mercado/s de destino abordado/s en la Solicitud de Asistencia.



Ítems de gastos elegibles

- Gastos de logística y operativos.

Documentación respaldatoria

Courier:

- Factura proforma.
- Remito o packing list.
- Guía courier.

Régimen general:

- Factura.
- Packing list.
- Guía de transporte.
- Permiso de embarque correspondiente.

C) Comunicación y Difusión en Mercado Externo

13. Promoción en mercado externo:

Utilización de algún medio escrito y/o audiovisual, general y/o especializado, redes sociales y profesionales, que permita a través de avisos, publicidades, entrevistas o formatos especiales, la promoción, difusión y conocimiento de uno o más productos/servicios únicamente en el o los mercados objetivos declarados en la Solicitud de Asistencia.

Se incluye para ello el diseño, confección y/o compra (contratación de los servicios respectivos) tanto dentro como fuera del país, de cualquier material o elemento que contenga imagen, sonido o gráfica que ayude y/o apoye las actividades.

Todas las asistencias comprendidas en este apartado deberán contar con facturación válida y comprobantes respaldatorios emitidos de conformidad con la normativa vigente ante ARCA, como condición excluyente para su rendición y eventual reintegro

Ítems de gastos elegibles

- Diseño de material promocional (brochures y catálogos) e imagen.
- Diseño y/o rediseño de apartados en la página web específicamente orientados al posicionamiento de la marca a nivel internacional.
- Traducción de material promocional y/o página web.
- Campañas de marketing en redes digitales: Facebook, X, LinkedIn e Instagram y demás redes sociales. Siempre que dichas plataformas permitan la emisión de comprobantes y/o facturas válidas ante la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA) Las campañas deberán estar orientadas al exterior y realizadas en el/los mercado/s de destino

abordado/s en la Solicitud de Asistencia. (Plazo máximo de ejecución: seis (6) meses en el año calendario).

- Campañas de marketing en revistas especializadas. (Plazo máximo de 6 meses en año calendario)

Ítems no contemplados:

Merchandising, tarjetas personales, papelería institucional, mantenimiento de redes sociales, community manager, influencers, impresiones del material promocional.

Documentación Respaldata

- Facturas correspondientes.
- Comprobantes de pago.
- Brochure, catálogo, imagen o estudio de branding.
- Campañas de marketing digital en redes: muestra de cada una de las campañas con el análisis estadístico correspondiente.
- Campañas en revistas especializadas y otros medios: la revista, la nota, etc.
- Diseño, rediseño web: el antes y el después.
- Informe detallado de las actividades llevadas a cabo.

Importante: No se admitirán rendiciones que no demuestren la estratificación seleccionada para la generación de las campañas digitales.

Actividades y gastos no elegibles:

No serán considerados elegibles los siguientes gastos:

1. Gastos generales y de administración de los beneficiarios.
2. Reestructuración de deudas, pago de dividendos o recuperaciones de capital ya invertidos.
3. Transferencias de activos: adquisición de acciones, de participaciones en el capital social u otros valores mobiliarios, etc.
4. Pago de cesantías.
5. Retiro de socios, sueldos de directores de S.A. o S.R.L. que tributen sólo ganancias.
6. Vacaciones y Sueldo Anual Complementario (SAC).
7. Capital de trabajo, excepto para las actividades contempladas en estas bases y condiciones.
8. Compras de inmuebles.
9. Contribuciones en especie.
10. Adquisición de bienes usados.
11. Alquileres, salvo los especificados en estas bases y condiciones.
12. Todo otro gasto innecesario e incompatible con el logro de los resultados previstos.

Artículo 7 – RENDICIÓN: La empresa beneficiaria se obliga a presentar la siguiente documentación dentro de los 30 días corridos posteriores a la fecha de finalización de la actividad declarada en el Anexo.

- a. Informe de resultados de la actividad realizada.
- b. Material audiovisual que respalde el desarrollo de la actividad (por ejemplo: videos, declaraciones/testimonios, registros de visitas a la fábrica o a la empresa). El mismo podrá ser utilizado por la Agencia ProCórdoba a los fines de la difusión y promoción del Programa. Dicho material podrá ser provisto por la empresa beneficiaria y/o generado por la Agencia ProCórdoba durante eventuales visitas de seguimiento de su equipo, para lo cual se solicitará la colaboración de la empresa beneficiaria.
- c. Encuesta de Satisfacción;
- d. Suscribir y presentar la declaración jurada de gastos (ANEXO I).
- e. Cumplir estrictamente con las presentes Bases y Condiciones, así como con las penalidades y sanciones que la Agencia imponga en caso de incumplimiento, incluyendo reintegros, intereses y demás medidas que correspondan.
- f. Colaborar con la Agencia en actividades de difusión y evaluación del programa.

Artículo 8 – OBLIGACIONES Y PENALIDADES: La empresa beneficiaria deberá suscribir la Declaración Jurada de Gastos (ANEXO I), en la que conste que los fondos solicitados fueron aplicados exclusivamente a la actividad solicitada.

La falsedad, adulteración o simulación de gastos será causal de penalización inmediata quedando la empresa inhabilitada por el periodo de dos (2) años para acceder a programas de asistencias económicas de la Agencia. En caso de haber percibido el reembolso, la empresa deberá reintegrar los montos percibidos, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales correspondientes.

Artículo 9 – PAGO: La concreción del pago se hará efectiva a través de Transferencia Bancaria, sin necesidad de emisión de comprobante por parte de la empresa Beneficiaria, en un plazo de 1 a 6 meses desde la fecha límite de rendición.

El pago se realizará en pesos argentinos. En caso de que los gastos estén expresados en moneda extranjera, la conversión a pesos se realizará tomando el tipo de cambio vendedor publicado por el Banco de la Nación Argentina correspondiente a la fecha de la reunión de Directorio en la que se aprobó la asistencia económica.

Artículo 10 – CONTROL Y VERIFICACIÓN: La Agencia ProCórdoba se reserva el derecho de realizar auditorías, inspecciones y verificaciones sobre la información declarada, así como de requerir documentación adicional en cualquier momento. Esta podrá ser requerida en el formato original a los fines de su verificación.

Documentación exigible:



- Factura y/o comprobante del gasto elegible.
- Comprobante de pago del gasto elegible.

Observaciones:

Todas las facturas deberán estar emitidas a nombre de la empresa beneficiaria, detallando los servicios contratados y el monto correspondiente.

Todos los comprobantes de pago deberán figurar a nombre de la empresa beneficiaria y ser abonados por la misma a través de medios electrónicos propios. Excepcionalmente, podrán ser admitidos pagos realizados por el titular o representante de la empresa, siempre que pueda acreditarse que el medio de pago electrónico es propio de la empresa y/o dicha persona figure en el contrato social de la misma.

Artículo 11 – CAUSALES DE EXCLUSIÓN: La Agencia ProCórdoba se reserva el derecho de no proceder con el reintegro de los gastos previstos en el marco del presente programa, en caso de que:

- La documentación de rendición sea presentada con posterioridad al plazo reglamentario.
- La empresa beneficiaria no ejecute la actividad aprobada en los términos informados y aprobados.
- Incumplimiento de las Bases y Condiciones.
- La empresa beneficiaria mantenga situación de irregularidad frente a la Dirección General de Rentas de la Provincia de Córdoba. En este caso, la Agencia ProCórdoba podrá resolver, sin necesidad de más trámite, el decaimiento del derecho por la imposibilidad de efectuar el pago, no atribuible a su responsabilidad.

Artículo 12 – EXCEPCIONES: El Directorio de la Agencia ProCórdoba está facultado para atender y resolver sobre cualquier excepción al presente procedimiento, debiendo constar en Acta respectiva.