

BASES Y CONDICIONES

PAE - PROGRAMA DE ASISTENCIA ESPECÍFICO A EMPRESAS

Artículo 1 - OBJETIVO: El Directorio de la Agencia ProCórdoba determina las presentes Bases y Condiciones para el acceso al Programa de Reintegros Específicos denominado "Programa de Asistencia Específico a Empresas - PAE", destinado a promover la inserción internacional de empresas, mediante la participación en eventos internacionales con perfil comercial. Los eventos en cuestión no deben estar contemplados en el Calendario de participación en Eventos Comerciales de Agencia ProCórdoba vigente al momento de la inscripción.

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.
- 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 límite de (3) asistencias económicas por empresa por año en el marco del Programa de Reintegros Específicos.

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.

Además, deberá enviar una Nota Aval de la Cámara Empresarial a la cual pertenece, acreditando el viaje y/o participación en el evento que se trate cuando el sector tuviere representación. En caso de no pertenecer a una Cámara Empresarial, la Empresa solicitante al Programa podrá solicitar a Agencia ProCórdoba (Front Office) una reunión virtual que resultará en un informe que será reemplazo del aval. En ambos casos la Agencia ProCórdoba, se reserva el derecho a realizar a la empresa solicitante una "encuesta de actividad y/o aptitud exportadora".

El plazo máximo para solicitar el beneficio es de 7 días corridos previos a la ocurrencia del evento.

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% de gastos de pasajes, alojamiento, costos de stand y/o ronda de negocios para una persona por empresa, con tope máximo preestablecido de acuerdo con el destino y el modo de participación (con o sin stand).

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 - GASTOS ELEGIBLES: Resultan elegibles los siguientes gastos:

1. Pasajes aéreos y/o terrestres.
2. Alojamiento.
3. Stand y gastos asociados **considerado válido sólo si se incorpora el logo del Gobierno de la Provincia de Córdoba en gráficas y señalética correspondiente.*
4. Costos por participación en rondas de negocios y/o entradas al evento.
5. Combustible para tránsitos internacionales.
6. Peajes para tránsitos internacionales.

Artículo 7 - RENDICIÓN: La empresa beneficiaria se obliga a presentar la siguiente documentación dentro de los 15 días corridos posteriores a la finalización del evento.

1. Informe de resultados posterior al evento, detallando contactos realizados, oportunidades identificadas y expectativas de negocios.
2. Material audiovisual: registro del lugar, objetivos de viaje, impacto de la visita, etc. El mismo podrá ser utilizado por Agencia ProCórdoba a los fines de la difusión y promoción del Programa. [Modelos de ejemplos](#)
3. Encuesta de Satisfacción;
4. Suscribir y presentar la declaración jurada de gastos (ANEXO I).
5. 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.
6. Colaborar con la Agencia en actividades de difusión y evaluación del programa.
7. En caso de participar en ronda de negocios: presentar agenda de reuniones.
8. En caso de participar con stand: Foto del stand con logo del Gobierno de la Provincia de Córdoba.

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 participación de una (1) persona.

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 será realizado en pesos argentinos y el tipo de cambio que se tomará en consideración para la conversión de moneda extranjera será el tipo vendedor publicado por el Banco Nación Argentina de la fecha del primer día del evento.

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:

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

Observaciones:

Todas las facturas deben estar a nombre de la empresa beneficiaria. Detallando los servicios contratados, pasajero y monto individual de cada ítem.

En el caso del resto de recibos, tickets y reservas los mismos pueden estar a nombre de la empresa beneficiaria y/o de la persona que participa en el evento.

Todos los comprobantes de pago deben figurar a nombre de la empresa beneficiaria y ser abonados por la misma a través de medios electrónicos propios. Excepcionalmente podrán ser admitidos gastos del titular/representante que asistió al evento siempre y cuando pueda demostrarse 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:

1. La documentación de rendición sea presentada con posterioridad al plazo reglamentario.
2. La empresa beneficiaria no asista a las actividades previamente informadas por motivo

de baja, cancelaciones, cambios en los requisitos de ingreso al país destino o cualquier otra circunstancia.

3. Incumplimiento de las Bases y Condiciones.
4. 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.