

BASES Y CONDICIONES

IN COMPANY - PROGRAMA DE ASESORAMIENTO IN COMPANYY

Artículo 1 - OBJETIVO: El Directorio de la Agencia ProCórdoba determina las presentes Bases y Condiciones para el acceso al Programa de Asesoramiento In Company, destinado a promover la condición exportadora de las empresas de la Provincia de Córdoba mediante el traspaso de know-how para la internacionalización de PyMES, facilitando sus primeras exportaciones, recuperando mercados previos y diversificando destinos. El programa fortalece la competitividad mediante la profesionalización de los procesos internos con el asesoramiento directo por parte de un consultor externo especializado, quien trabaja con la empresa durante diez meses para abordar sus necesidades específicas.

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. 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.

Artículo 3 - INSCRIPCIÓN: La empresa interesada deberá completar debidamente el formulario de preinscripción disponible en Exportadores de Córdoba. Posteriormente, se llevará a cabo una instancia de entrevista y/o videollamada con la empresa, a fin de realizar un análisis técnico y verificar el cumplimiento de las condiciones requeridas.

Se le confirmará a la empresa, vía correo electrónico, que cumple los requisitos y reúne las condiciones necesarias para aplicar al programa. Una vez recibida dicha confirmación, deberá completar el formulario de inscripción a través de Ciudadano Digital (CiDi), el cual se constituye como constancia de solicitud del programa.

Las solicitudes podrán presentarse durante el año calendario vigente mientras la convocatoria permanezca abierta.

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 correspondientes a los honorarios bimestrales del consultor en comercio exterior, con tope máximo definido por la Agencia.

Actualmente, se encuentra vigente un tope máximo de \$800.000,00 (ochocientos mil pesos argentinos) bimestrales.

El tope presupuestario será notificado al momento de informar la aprobación de la solicitud. El reintegro o aporte se efectuará contra presentación de factura y comprobante de pago del pago realizado al consultor externo, 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 honorarios profesionales bimestrales del consultor en comercio exterior contratado exclusivamente en el marco de la presente consultoría. No se admitirán otros gastos.

La empresa beneficiaria podrá optar por la selección del consultor en comercio exterior de manera independiente, sujeto a la validación por parte de la Agencia ProCórdoba respecto de la idoneidad del profesional para llevar adelante la consultoría, o bien a través del portal de consultores de la Agencia ProCórdoba. El acceso a dicho portal será habilitado una vez que la empresa haya sido confirmada como apta para su incorporación al programa.

Artículo 7 – RENDICIÓN: La empresa beneficiaria se obliga a iniciar las actividades correspondientes a la consultoría a partir del primer día hábil del mes siguiente a la aprobación por parte del Directorio.

Asimismo, deberá presentar la siguiente documentación dentro de los 30 (treinta) días hábiles posteriores a la finalización de cada período bimestral:

- Rendición bimestral (5 entregas en total):

Cada entrega deberá estar compuesta por:

- a. Minuta bimestral donde se describen los resultados parciales del trabajo y los avances realizados en cada período.

- b. Entregable correspondiente a cada bimestre transcurrido (ver TABLA I, pag 7).
- c. Factura y comprobante de pago del pago realizado al consultor externo.

Se deja constancia de que, a través de la página web de la Agencia ProCórdoba, en el apartado del Programa de Asesoramiento In Company, se encuentran disponibles los anexos con los modelos correspondientes a la minuta bimestral (ANEXO I) y a los entregables de cada bimestre (ANEXO II).

- Rendición al finalizar el programa (en el quinto bimestre):
- d. Material audiovisual que respalde el desarrollo de la consultoría (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.
- e. Encuesta de Satisfacción.

Los documentos y entregables requeridos en el marco del Programa deberán ser desarrollados por el/la consultor/a contratado/a, quien será responsable de su correcta elaboración conforme a los lineamientos del Programa, bajo la supervisión y validación de la empresa beneficiaria, quien será responsable de su presentación ante la Agencia ProCórdoba.

La totalidad de la documentación correspondiente a cada bimestre de la rendición deberá ser presentada exclusivamente a través de la plataforma Ciudadano Digital (CiDi), conforme a los procedimientos establecidos por la Agencia ProCórdoba.

Artículo 8 - OBLIGACIONES Y PENALIDADES: La empresa beneficiaria deberá enviar factura y comprobante de pago del pago realizado al consultor externo, en la que conste que los fondos solicitados fueron aplicados exclusivamente a los honorarios bimestrales del mismo.

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.

La Agencia ProCórdoba realizará los pagos de manera bimestral, en un plazo de entre 1 (uno) y 6 (seis) meses desde la fecha límite de presentación de cada rendición correspondiente.

El pago será realizado exclusivamente en pesos argentinos.

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 de consultoría 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 admitirse pagos realizados por el titular o representante de la empresa, siempre que pueda acreditarse que el medio de pago utilizado corresponde a la empresa y/o que 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 haya realizado las actividades correspondientes al Programa In Company.
- 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.

Asimismo, si una empresa beneficiaria desea prolongar su participación en el Programa por un período de hasta 2 (dos) meses adicionales, finalizar su participación antes del plazo establecido, o solicitar la suspensión temporal (pausa) de su participación, deberá presentar una nota formal vía trámite multinota asociada al trámite original (de solicitud del beneficio). La suspensión temporal podrá ser solicitada por única vez durante la vigencia del Programa, por un plazo máximo de hasta 3 (tres) meses, debiendo ser solicitada con una anticipación mínima de 30 (treinta) días corridos respecto de la fecha prevista de inicio de la pausa. Todas las solicitudes mencionadas en el presente artículo serán evaluadas por el Directorio de la Agencia ProCórdoba, quien determinará su aprobación o rechazo mediante resolución expresa.

DETALLE DE CADA ETAPA DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE ASESORAMIENTO IN COMPANYY

El programa se estructura en 4 (cuatro) etapas técnicas de trabajo. No obstante, a los fines operativos y de rendición, el mismo se organiza en 5 (cinco) períodos bimestrales, en virtud de que la Etapa 4 contempla una duración de dos (2) bimestres. En consecuencia, la empresa beneficiaria deberá realizar un total de 5 (cinco) rendiciones bimestrales.

Además de los entregables específicos de cada etapa, se prevé la realización de una instancia de seguimiento intermedio, la cual se llevará a cabo mediante videollamada entre el/la consultor/a, la empresa y la Agencia ProCórdoba.

Esta instancia tendrá lugar a mitad del programa y tendrá por objeto exponer los avances del proceso de internacionalización, analizar las dificultades encontradas y proponer posibles mejoras. Posteriormente, la Agencia ProCórdoba brindará una devolución, a fin de asegurar la adecuada alineación con los objetivos del programa.

Asimismo, se realizará una reunión de cierre al finalizar el programa, con el objetivo de presentar los resultados alcanzados y brindar una instancia final de evaluación.

ETAPA 1: DIAGNÓSTICO Y PLAN DE ACCIÓN

MES 1 y 2: Elaboración de un Diagnóstico Exportador por parte del consultor/a.

Consiste en un informe que analiza el estado de situación de la empresa para avanzar en su proceso de internacionalización, a partir de la evaluación de aspectos clave como modelo de negocio, análisis FODA, segmento objetivo, perfil de cliente, canales de distribución, estrategias de comercialización, marketing y comunicación, así como su posicionamiento en el sector, experiencia exportadora, oferta exportable, operaciones internacionales y aspectos impositivos y legales.

En esta etapa también se elaborará un Plan de Acción (GANTT), que definirá acciones, plazos y responsables, con el objetivo de abordar las oportunidades de mejora identificadas en el diagnóstico. Asimismo, se deberán identificar las asistencias de apoyo de la Agencia ProCórdoba, incluyendo aquellas en el marco del FExIC.

DURACIÓN: meses 1 y 2.

ENTREGABLES:

Mes 2: Informe de diagnóstico exportador de la empresa, Plan de Acción a desarrollar, y minuta de seguimiento bimestral.

ETAPA 2: DEFINICIÓN PROPUESTA DE VALOR Y MERCADOS POTENCIALES

MES 3 Y 4: Desarrollo y definición de la propuesta de valor exportable. Asimismo, en la presente etapa se trabajará en la identificación de criterios y fuentes de información para la selección de entre 3 y 5 mercados estratégicos. Aplicación de criterios de jerarquización, ponderación y selección de dos destinos para avanzar con las Investigaciones de Mercado en la próxima etapa (etapa 3).

DURACIÓN: meses 3 y 4.

ENTREGABLES:

Mes 4: Fichas país e informe con definición de destinos, junto con la minuta de seguimiento bimestral.

ETAPA 3: INVESTIGACIÓN DE MERCADO

MES 5 y 6 : Elaboración de 2 Investigaciones de Mercado de los destinos de exportación previamente definidos. Se trata de la elaboración de un estudio y análisis que contenga información específica de un mercado y sus tendencias, con el fin de cuantificar y caracterizar el funcionamiento y los principales actores de éste. Abordará, por ejemplo, los siguientes aspectos: información básica del mercado seleccionado respecto al sector, aspectos económicos relevantes, situación del sector en el país de destino, formas de comercialización, análisis de competidores, verticales de la demanda, tamaño del mercado, canales de distribución y comercialización, políticas de precios, potenciales clientes, costos, requisitos de calidad y certificaciones, conclusiones.

DURACIÓN: meses 5 y 6.

ENTREGABLES:

Mes 6: Primera y segunda investigación de mercado, junto con la minuta de seguimiento bimestral.

ETAPA 4: PLAN EXPORTADOR Y DESARROLLO COMERCIAL

MES 7 AL 10: el consultor/a realizará la confección del **Plan de Exportación** donde se desarrollará el enfoque estratégico y táctico. Incluye: definición del servicio, políticas de precios, medios de pago, selección de verticales a trabajar, modelo de comercialización, identificación del perfil del cliente, estrategias de promoción, descripción de la inversión general para el desarrollo del Plan, línea de tiempo (se sugiere GANTT) y conclusiones.

Realizado el Plan Exportador, se avanza con el **Desarrollo Comercial** a través de la generación de una **Base de Datos de potenciales clientes**. Se acordará una línea de tiempo para contactar a los destinos más relevantes, ponderando a los clientes según su



potencial y priorizando los más estratégicos. A continuación, se iniciarán los primeros contactos comerciales.

Como parte de este proceso, se organizarán reuniones virtuales de negocios, y el consultor/a asistirá en la contratación de actividades promocionales, como ferias, ya sean virtuales o presenciales. El consultor/a solo participará activamente en las reuniones virtuales si la empresa lo solicita, y brindará su apoyo cuando sea necesario para facilitar el proceso de negociación y promoción.

DURACIÓN: Mes 7 al 10.

ENTREGABLES:

Mes 8: Plan Exportador y minuta de seguimiento bimestral.

Mes 10: Informe final integral del programa, que incluya el seguimiento, gestión y resultados de la ejecución del plan comercial (incluyendo clientes abordados y acciones realizadas), junto con la minuta de seguimiento bimestral.

Los entregables deberán presentarse en formato digital, de manera clara, ordenada y conforme a los lineamientos que oportunamente indique la Coordinación del Programa.

Detalle de documentos entregables por bimestre:

TABLA I

DOCUMENTOS ENTREGABLES							
	BIMES TRE	MES	FACTURA	COMPROBANTE	MINUTA	ENTREGABLE POR ETAPA	REUNIÓN
ETAPA 1	1	01	SI	SI	SI	Diagnóstico y Plan de Acción.	
		02					
ETAPA 2	2	03	SI	SI	SI	Ficha País + Informe con Definición de Mercados.	
		04					
ETAPA 3	3	05	SI	SI	SI	1era Y 2da Investigación de Mercado.	SI
		06					
ETAPA 4	4	07	SI	SI	SI	Plan Exportador.	
		08					
ETAPA 4	5	09	SI	SI	SI	Informe Final.	
		10					SI

Artículo 13 - OBLIGACIONES DE LA EMPRESA BENEFICIARIA

La empresa beneficiaria se compromete a:

- a. Ejecutar las actividades previstas en el marco del Programa de Asesoramiento In Company conforme al Plan de Acción definido.
- b. Trabajar en conjunto con el/la consultor/a en la elaboración de los entregables correspondientes.
- c. Informar a la Agencia ProCórdoba los avances del proyecto cuando así le sea requerido.
- d. Presentar en tiempo y forma la documentación necesaria para la rendición y solicitud de reintegros.
- e. Responder las encuestas de satisfacción y colaborar en instancias de evaluación del programa.

Artículo 14 - CONFIDENCIALIDAD

La empresa beneficiaria se obliga a mantener la confidencialidad de toda la información técnica, comercial o estratégica a la que acceda en el marco del Programa, comprometiéndose a no divulgar ni utilizarla para fines distintos a los previstos, salvo autorización expresa de la Agencia ProCórdoba.

Asimismo, cualquier publicación, difusión o utilización de resultados derivados del Programa deberá contar con la previa autorización de la Agencia.

Artículo 15 - RELACIÓN JURÍDICA

La participación en el Programa no genera relación laboral, comercial ni de dependencia entre la Agencia ProCórdoba, la empresa beneficiaria y/o el/la consultor/a.

Cada parte será responsable exclusiva de las obligaciones legales, laborales, previsionales y fiscales correspondientes a su personal y a las relaciones que mantenga con terceros.

Artículo 16 - RESCISIÓN

La Agencia ProCórdoba podrá dar de baja a la empresa del Programa en caso de incumplimiento de las presentes Bases y Condiciones.

Asimismo, la empresa beneficiaria podrá solicitar su desvinculación del Programa en cualquier momento, mediante notificación fehaciente.

En ambos casos, no corresponderá indemnización ni compensación alguna.

La Agencia ProCórdoba podrá disponer la desvinculación del/la consultor/a asignado/a a una empresa beneficiaria, o requerir su reemplazo, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el marco del Programa, tanto por parte del/la consultor/a como de la empresa. Asimismo, la empresa beneficiaria podrá solicitar el reemplazo del/la consultor/a, debiendo fundamentar dicha solicitud, la cual

será evaluada por la Agencia ProCórdoba.

Artículo 17 - JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases y Condiciones se regirán por las leyes de la República Argentina.

Ante cualquier controversia derivada de su aplicación o interpretación, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Provincia de Córdoba.

Artículo 18 - VALIDEZ DE PRESENTACIONES DIGITALES

Las presentaciones, declaraciones y documentación remitida por la empresa beneficiaria a través de la plataforma Ciudadano Digital (CiDi) tendrán plena validez legal y se considerarán realizadas en carácter de declaración jurada.