

PROGRAMA DE ASISTENCIA ESPECÍFICA A EMPRESAS 2013 (PROCEDIMIENTO INTERNO)

TITULO I: GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto:

Atento a lo normado en Reglamento de Participación en Ferias y Misiones Comerciales de la Agencia ProCórdoba SEM, en su art. 12 establece por medio del presente procedimiento, la modalidad de apoyo mediante un "Programa de Asistencia Específica a Empresas".

a) Alcance:

Pedido al Directorio y autorización expresa. Mediante solicitud de apoyo económico para participar en Ferias, Exposiciones o Muestras, Misiones Comerciales u otros tipos de eventos internacionales como congresos, seminarios, workshops, etc, y como Expositor en Ferias, Exposiciones o Muestras realizadas en la República Argentina.

b) Aprobación:

El Directorio resuelve su aprobación mediante Acta con tratamiento expreso del pedido de Programa de Asistencia Específica a Empresas. El monto se determina de acuerdo a las sumas fijas establecidas en el art. 4 del presente según tipo de evento y país donde se realiza. El beneficio otorgado será válido sólo para una (1) persona por empresa solicitante.

Art. 2.- Difusión:

La Agencia ProCórdoba pondrá en conocimiento a todas las Cámaras, Asociaciones, Instituciones Oficiales o Uniones Empresariales interesadas sobre los términos y condiciones del presente Programa para que el mismo sea puesto en conocimiento entre sus afiliados.

Art. 3.-Modificaciones al Procedimiento:

Cualquier modificación de las condiciones establecidas en el presente procedimiento está sometida a la aprobación del Directorio de la Agencia ProCórdoba S.E.M. en los términos de la ley 19.550.

Art. 4.- Montos a Asistir:

a) Monto:

La Agencia ProCórdoba SEM determinó los siguientes montos fijos máximos en concepto de reintegros en los términos del Art. 1°.

Tipo de Evento	Argentina	Centro y Sur América	América del Norte	Europa	Asia, Oceanía y África
Exponer en Feria	U\$S 2000.-	U\$S 2.000.-	U\$S 3.000.-	Euros 3.000.-	U\$S 4.500.-
Misión/Visita a Feria o Congreso	-	U\$S 1.000.-	U\$S 1.000.-	Euros 1.000.-	U\$S 1.500.-

b) Tope:

La Agencia ProCórdoba S.E.M. reintegrará el importe de hasta el 50 % de los gastos rendidos por la empresa según análisis de la documentación presentada, en acuerdo a los términos Art. 6 del presente y hasta el monto establecido según destino y tipo de evento mencionado en el inc. a) del presente artículo.

Art. 5.- Documentación a presentar para acceder a la Asistencia:

Las Empresas solicitantes del beneficio del Programa deberán presentar la siguiente documentación con **15 días de anticipación a la ocurrencia del evento:**

- a) Nota de Solicitud de la Empresa. (Anexo I)
- b) Ficha de Inscripción del Programa de Asistencia Especifica a Empresas. (Anexo II)
- c) 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 (Anexo III). En caso de no pertenecer a una Cámara Empresarial, la Empresa aspirante al Programa podrá hacer el trámite directamente ante la Agencia ProCórdoba. En ambos casos la Agencia ProCórdoba, se reserva el derecho a realizar a la empresa solicitante una "encuesta de actividad y/o aptitud exportadora".-
- d) Constancia del CUIT que acredite el domicilio fiscal y actividad de la firma solicitante.-

La fecha cierta estará determinada por la fecha de ingreso de la documentación a la Agencia ProCórdoba.

Art. 6.- Documentación para rendición:

La documentación, con posterioridad a la autorización y ocurrencia del evento, necesaria para acreditar su participación y gastos incurridos por la empresa, deberá ser presentada de manera completa **dentro de los 30 días corridos posteriores a la finalización del evento.** La documentación presentada con posterioridad a dicho plazo no podrá ser tramitada, quedando el solicitante imposibilitado para requerir asistencia económica para el evento en particular.

- a) Copia de la / s Factura / s de Contratación y / o Construcción de Stand, en caso de exponer en Ferias, Exposiciones o Muestras. (Espacio Físico, diseño, construcción y otros asociados)
- b) Copia de la factura de la Agencia de Viajes o Cía. Aérea por la compra de los pasajes aéreos.
- c) Copia de la Factura del Hotel o Agencia de Viaje por compra de alojamiento.
- d) Boarding pass de los tickets aéreos.
- e) Encuesta de Satisfacción del Programa de Asistencia Especifica a Empresas completa. (Anexo IV)
- f) Factura de la Empresa beneficiada a nombre de la Agencia ProCórdoba SEM por el monto que correspondiera según el Art. 4 o el que surgiere del control documental.

Detalles de Factura o Instrumento de Cobro de Reintegro: Presentar Factura tipo "A" o "C" sin discriminar IVA (son gastos en el exterior que no tributan IVA), a nombre de la Agencia ProCórdoba S.E.M, dirección Boulevard Chacabuco 1127 – CUIT: 30-70940312-1, describiendo el Evento al que asistirá y el monto autorizado en ese momento en concepto de suma fija.

Leyenda en el cuerpo de la factura:

"Reintegro de Gastos en el Exterior por participación en (nombre del evento, ciudad, país) desde el hasta"

La fecha cierta estará determinada por la fecha de ingreso de la documentación a la Agencia ProCórdoba.

El pago deberá ser 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 a la fecha de ingreso de solicitud en la Agencia ProCórdoba.

Art. 7.- Comunicación:

Una vez aprobada la solicitud por el Directorio, la Administración de ProCórdoba comunicará la resolución a la Empresa solicitante.

Art. 8.- Presentación de Comprobantes:

La Agencia ProCórdoba S.E.M. se reserva el derecho de solicitar toda la documentación, facturas o comprobantes originales o copias fiel, necesarios para verificar la efectiva participación del solicitante en el evento considerado.

La presentación de documentación falsa con el objeto de obtener indebidamente el beneficio, o de recibir uno mayor hará responsable a los involucrados de las consecuencias civiles y penales que derivan del Derecho Positivo Nacional.

Asimismo, se establece que los **beneficios otorgados son válidos solo para una (1) persona por empresa participante de los eventos.**

Art. 9.- Procedimiento Administrativo:

Se establece el siguiente procedimiento administrativo-contable para el trámite de las solicitudes:

- a) Recepción de la Documentación antes del evento solicitando el reintegro de acuerdo al art. 5. Aviso, constancia de recepción.
- b) Acta de Directorio con resolución del pedido del Beneficio.
- c) Comunicación de la resolución a la Empresa.
- d) Recepción de la Documentación posterior al evento de acuerdo al art. 6.
- e) Confección de Planilla Resumen con las Firmas autorizadas que confeccionaron y controlaron el cumplimiento de los procesos (Gerencias de Promoción Comercial y de Administración).
- f) Imputar factura para su registro contable.
- g) Registrar en archivos anexos los importes por conceptos rendidos.
- h) Emisión de Cheque y Orden de Pago a la Empresa asistida.
- i) Archivo de Legajo correspondiente.

Art. 10.- Excepciones:

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

Art. 11.- Monto total anual asignado:

El monto total anual asignado al sistema de Reintegros de Gastos será definido por el Directorio de la Agencia ProCórdoba S.E.M., a efectos de su incorporación en el presupuesto anual. Dicho monto podrá ser reconsiderado por el Directorio durante el transcurso del año calendario, constándolo en Acta.