

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CRÉDITO FISCAL

para la Educación, Trabajo y Producción

CONVOCATORIA 2025



**Ministerio de
Capital Humano**
República Argentina

**Secretaría
de Educación**

inet | Instituto Nacional de
Educación Tecnológica

INDICE

ARTÍCULO 1°.- INTRODUCCIÓN, DEFINICIONES.....	3
ARTÍCULO 2°.- CRÉDITO FISCAL - CONVOCATORIA.....	3
ARTÍCULO 3°.- TIPOS DE PROYECTO.....	3
ARTÍCULO 4°.- PRESENTACIÓN DE PROYECTOS.....	4
ARTÍCULO 5°.- EMPRESAS PATROCINADORAS.....	4
ARTÍCULO 6°.- DOCUMENTACIÓN DE PATROCINADORES.....	4
ARTÍCULO 7°.- MONTO A COMPROMETER.....	5
ARTÍCULO 8°.- CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN DEL PATROCINADOR.....	5
ARTÍCULO 9°.- CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.....	5
ARTÍCULO 10°.- PROCESO DE EVALUACIÓN.....	5
ARTÍCULO 11°.- ORDEN DE MÉRITO.....	6
ARTÍCULO 12°.- EMISIÓN DE CERTIFICADO DE BONO DE EQUIPAMIENTO.....	6
ARTÍCULO 13°.- ACREDITACIÓN DE APORTE – COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA.....	6
• Transferencia directa; Patrocinador – Institución Educativa:.....	6
• Pago a proveedores; Patrocinador – Proveedor:.....	7
• Transferencia directa; Patrocinador – Institución Educativa.....	7
• Pago a proveedores; Patrocinador – Proveedor.....	7
ARTÍCULO 14°.- ALTA DEL CERTIFICADO FISCAL EN ARCA (Ex AFIP).....	7
ARTÍCULO 15°.- REPROGRAMACIÓN DE EQUIPAMIENTO.....	7
ARTÍCULO 16°.- RENDICION DE EQUIPAMIENTO.....	8
ARTÍCULO 17°.- REPROGRAMACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS.....	8
ARTÍCULO 18°.- RENDICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS.....	8
ARTÍCULO 19°.- EMISIÓN DE CERTIFICADO DE BONO DE ACCIONES FORMATIVAS.....	9
ARTÍCULO 20°.- ACREDITACIÓN DE APORTE – COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA.....	9
Transferencia directa; Patrocinador – Institución Educativa:.....	9
Pago a proveedores; Patrocinador – Proveedor:.....	9
Transferencia directa; Patrocinador – Institución Educativa:.....	9
Pago a proveedores; Patrocinador – Proveedor:.....	9
ARTÍCULO 21°.- ALTA DEL CERTIFICADO FISCAL EN ARCA (Ex AFIP).....	9
ARTÍCULO 22°.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.....	10
ETAPAS DE CREDITO FISCAL.....	11

ARTÍCULO 1°.- INTRODUCCIÓN, DEFINICIONES.

El Programa de Crédito Fiscal del Instituto Nacional de Educación Tecnológica (INET) forma parte de una política pública destinada a fortalecer la Educación Técnico-Profesional (ETP) en Argentina. A través de este mecanismo, las empresas pueden destinar parte de su obligación tributaria al financiamiento de proyectos educativos que contribuyan a la mejora de la infraestructura, el equipamiento y la formación en instituciones de ETP, promoviendo una educación vinculada con el mundo del trabajo y la producción.

Este programa se enmarca en la **Ley de Educación Técnico Profesional Nº 26.058**, que establece la importancia de articular el sector educativo con el sector productivo para desarrollar capacidades laborales y técnicas que favorezcan la empleabilidad y el crecimiento industrial del país. Además, se encuentra regulado por la **Ley de Crédito Fiscal Nº 22.317**, la cual crea un régimen especial de financiamiento destinado a la capacitación de recursos humanos mediante la participación de empresas, otorgándoles retribuciones impositivas por su contribución a la formación profesional.

El **Crédito Fiscal del INET** permite que las empresas patrocinadoras financien proyectos presentados por instituciones educativas que formen parte del Registro Federal de Instituciones de la Educación Técnico Profesional (RFIETP), garantizando así que los fondos sean destinados a establecimientos oficialmente reconocidos y que cumplen con los estándares de calidad educativa.

A través de este esquema, se fomenta una participación del sector privado en la mejora del sistema educativo, promoviendo la formación de jóvenes y trabajadores con conocimientos y habilidades acordes a las necesidades actuales del mundo laboral y la industria.

ARTÍCULO 2°.- CRÉDITO FISCAL - CONVOCATORIA.

Todos los años el INET realizará la convocatoria para la presentación de proyectos a ser financiados por crédito fiscal.

La convocatoria establecerá una fecha máxima de presentación de los proyectos, calendario del proceso y montos máximos que se pueden solicitar.

ARTÍCULO 3°.- TIPOS DE PROYECTO

Los proyectos presentados por las instituciones educativas podrán ser de uno de estos tres tipos:

- **Plantas Productivas**
- **Innovación Tecnológica**
- **Acciones Formativas**

ARTÍCULO 4°.- PRESENTACIÓN DE PROYECTOS.

Los proyectos deben presentarse únicamente en la plataforma de Crédito Fiscal <https://creditofiscal.educacion.gob.ar>

Aquellas instituciones que tengan proyectos abiertos no podrán participar en nuevas convocatorias.

La institución educativa es responsable de toda la documentación presentada al programa.

Es facultad del INET anular aquellos proyectos que no cumplan con los plazos establecidos en el presente manual y darle lugar al siguiente en la orden de mérito.

La identificación de documentos apócrifos o alterados será motivo de anulación del proyecto y suspensión de el/la directora/a de la institución en la participación en el programa.

ARTÍCULO 5°.- EMPRESAS PATROCINADORAS.

Las empresas que deseen participar como patrocinadoras en los proyectos del programa de Crédito Fiscal deben registrarse en la plataforma.

Podrán participar:

- **Cooperativas**
- **MiPyMe's**
- **Grandes empresas**

ARTÍCULO 6°.- DOCUMENTACIÓN DE PATROCINADORES

La presentación de patrocinador deberá ser acompañar por la siguiente documentación:

- **Estatuto de empresa y Acta de directorio** (*para el caso de cooperativas; Acta de constitución y Designación de autoridades*) Esta documentación se presenta por única vez para constitución del correspondiente legajo.
- **Masa salarial debidamente certificada por Consejo Profesional de Ciencias Económicas, Declaración Jurada de tamaño de empresa y Carta compromiso (modelo disponible).** Esta información deberá actualizarse en todas las convocatorias.

Asimismo, toda la documentación deberá estar firmada por un apoderado legal de la empresa patrocinadora. Dicha documentación deberá estar certificada por al menos uno de los siguientes:

- a) Escribano público.
- b) Juez de paz.
- c) Autoridad policial.
- d) Entidad bancaria.

Podrá aceptarse la acreditación de otro organismo nacional ante quien el patrocinador este debidamente presentado.

ARTÍCULO 7°.- MONTO A COMPROMETER

Los patrocinadores podrán comprometer en total, sumando todos los proyectos que patrocinen por año:

COOPERATIVAS: Hasta el 30% de la masa salarial disponible en los últimos doce (12) meses a partir de la presentación a Crédito Fiscal.

MIPYME'S: Hasta el 30% de la masa salarial disponible en los últimos doce (12) meses a partir de la presentación a Crédito Fiscal.

GRANDES EMPRESAS: Hasta el 0,8% de la masa salarial disponible en los últimos doce (12) meses a partir de la presentación a Crédito Fiscal.

ARTÍCULO 8°.- CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN DEL PATROCINADOR.

A fines de participar en la convocatoria, el Patrocinador no debe registrar deudas fiscales o previsionales y tampoco puede encontrarse sancionado por mal desempeño y/o incumplimiento en convocatorias anteriores de Crédito Fiscal.

ARTÍCULO 9°.- CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

Las entidades educativas deben:

- a) Estar inscriptas y/o actualizar sus datos en el **REGISTRO FEDERAL DE INSTITUCIONES DE LA EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL**.
- b) No registrar deudas de proyectos de convocatorias anteriores, como tampoco puede estar sancionada por mal desempeño y/o incumplimiento en convocatorias anteriores de Crédito Fiscal.

ARTÍCULO 10°.- PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de selección de proyectos en el marco del Crédito Fiscal responde a criterios técnico-pedagógicos, de pertinencia formativa y de viabilidad operativa. La evaluación pondera aspectos que garantizan la calidad, factibilidad, sustentabilidad y articulación congruente entre la especialidad de la ETP y el sector de actividad del patrocinador de las iniciativas presentadas en el proyecto.

- **Factibilidad y Calidad Técnico-Pedagógica:**

Se valoran la coherencia del proyecto con las necesidades formativas identificadas, la alineación de sus objetivos con el diagnóstico inicial y la adecuación de las acciones propuestas a los requerimientos del sector productivo y educativo.

- **Equipamiento Solicitado**

Se verifica la correspondencia entre el equipamiento solicitado y las necesidades expresadas en el proyecto, así como el cumplimiento de normativas de higiene y seguridad. Asimismo, se examina la infraestructura disponible en la institución educativa y la capacidad de mantenimiento y uso futuro del equipamiento.

- **Acciones Formativas**

Se analiza la claridad en la fundamentación de los cursos propuestos, su estructuración en términos de objetivos, contenidos y carga horaria, así como la pertinencia de los destinatarios y la cantidad de beneficiarios previstos.

- **Consistencia Presupuestaria**

Se examina la coherencia del presupuesto del equipamiento, instalaciones, acciones formativas, y medidas de higiene y seguridad, asegurando que los montos solicitados sean acordes a valores de mercado y necesidades reales del proyecto.

Estos criterios garantizan la transparencia y eficiencia en la selección de proyectos, promoviendo iniciativas que fortalezcan la vinculación entre educación y trabajo, con impacto positivo en el desarrollo productivo y social.

ARTÍCULO 11°.- ORDEN DE MÉRITO

Una vez finalizada la evaluación, se elabora la Orden de Mérito en función de los puntajes obtenidos. Los proyectos mejor ponderados reciben prioridad en la asignación del cupo de financiamiento disponible por convocatoria, garantizando que los recursos se destinen a iniciativas de mayor impacto y viabilidad.

ARTÍCULO 12°.- EMISIÓN DE CERTIFICADO DE BONO DE EQUIPAMIENTO.

Cumplidos los requisitos, etapas de admisión, evaluación y adjudicación de los proyectos según el orden de mérito dispuesto por la Dirección Ejecutiva, El INET emitirá el certificado de Crédito Fiscal destinado al monto adjudicado. El patrocinador deberá realizar el desembolso durante los próximo veinte (20) días hábiles a la emisión del certificado.

ARTÍCULO 13°.- ACREDITACIÓN DE APORTE – COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA.

La **institución educativa** deberá presentar la **ACREDITACIÓN DEL APORTE** a Crédito Fiscal de INET dentro de los próximos cinco (5) días corridos posteriores al desembolso realizado por el patrocinador conforme el Proyecto adjudicado.

En caso de realizarse bajo la modalidad:

- **Transferencia directa; Patrocinador – Institución Educativa:**

Se deberá acreditar el Resumen de cuenta bancaria donde conste: cuenta emisora, cuenta receptora, monto y fecha.

- **Pago a proveedores; Patrocinador – Proveedor:**

Se deberá acreditar la **Nota de Conformidad de Pago a Proveedor** (*modelo disponible*) y **Facturas de compra y Resumen de cuenta bancaria del proveedor elegido** (deberá constar transferencia recibida).

El **patrocinador** deberá presentar el **COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA** a Crédito Fiscal del INET dentro de los próximos cinco (5) días corridos posteriores al desembolso.

- **Transferencia directa; Patrocinador – Institución Educativa**

Se deberá acreditar **Comprobante de transferencia** de la empresa patrocinadora o **Resumen de cuenta bancaria** donde conste: cuenta emisora, cuenta receptora, monto y fecha.

- **Pago a proveedores; Patrocinador – Proveedor**

Se deberá acreditar: **Nota de Conformidad de Pago a Proveedor** (*modelo disponible*) y **Comprobante de transferencia**.

ARTÍCULO 14°.- ALTA DEL CERTIFICADO FISCAL EN ARCA (Ex AFIP).

El INET presentará ante la Agencia de Recaudación y Control Aduanero el Certificado de Crédito Fiscal cuando la presentación por la Institución Educativa de **ACREDITACIÓN DE APORTE** sea aprobada y la presentación por el patrocinador de **COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA** sea aprobada. Se deja constancia de que el certificado podría demorar en impactar hasta cinco (5) días hábiles.

ARTÍCULO 15°.- REPROGRAMACIÓN DE EQUIPAMIENTO.

La institución educativa deberá presentar la REPROGRAMACIÓN DE EQUIPAMIENTO a Crédito Fiscal a fin de ratificar o modificar la solicitud del equipamiento dentro de los próximos diez (10) días corridos posteriores a la ACREDITACIÓN DEL APORTE o COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA. No deberá exceder el monto solicitado en el proyecto para este componente.

Deberá contar con **tres presupuestos por cada bien a adquirir**. Cada presupuesto deberá constar de: razón social, dirección, número de CUIT, código y número de presupuesto, contacto del proveedor verificado por la institución educativa. El monto de cada presupuesto deberá estar expresado en pesos argentinos.

Asimismo, se deberá justificar debidamente la elección del proveedor que no haya expedido el presupuesto más bajo.

ARTÍCULO 16°.- RENDICION DE EQUIPAMIENTO.

La institución educativa deberá rendir el equipamiento a Crédito Fiscal, en el marco del proyecto aprobado y adjudicado. A tales fines, deberá remitir los Comprobantes de compra: Facturas tipo A, B o C y sus constancias de validación mediante CAE/CAI/CAEA cuyas fechas de emisión no deberán superar los 15 días de corridos posteriores a la aprobación de la REPROGRAMACIÓN DE EQUIPAMIENTO

Asimismo, deberá acompañar la presentación:

- Fotos de todos los bienes adquiridos, debiendo acreditar estar instalados en su entorno formativo. Deberá poder visualizarse el número de identificación.
- Declaración Jurada de Bienes, especificando la afectación al dominio establecido en la Ley N° 23.653 Art. 2° (*modelo disponible*).
- Formulario de inventario, detallando y asignando número de identificación a cada bien (*modelo disponible*).

ARTÍCULO 17°.- REPROGRAMACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS.

La institución educativa deberá presentar la REPROGRAMACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS a Crédito Fiscal a fin de ratificar o modificar la ejecución Acciones Formativas dentro de los próximos diez (10) días corridos posteriores a la RENDICION DE EQUIPAMIENTO. No deberá exceder el monto solicitado en el proyecto para este componente.

A tales fines, deberá acreditarse:

- CV del capacitador.
- Nómina de participantes donde conste: nombre, apellido, DNI, contacto, edad, situación ocupacional y situación de escolaridad (*modelo disponible*).
- Cronograma detallado de los cursos (*modelo disponible*).
- Presupuestos de insumos a adquirir.

ARTÍCULO 18°.- RENDICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS.

La institución educativa deberá rendir la/s capacitación/es a Crédito Fiscal dentro de los próximos cinco (5) días posteriores a la finalización de las Acciones Formativas.

A tales fines, deberá acreditarse:

- Planilla de asistencia (*modelo disponible*).
- Comprobantes de compra de insumos y/o servicios.
- Facturas tipo A, B o C y sus constancias de validación mediante CAE/CAI/CAEA.
- En las facturas emitidas por los cursos brindados deberán detallar: curso dictado, fecha (desde hasta cuando se dictó el curso) cantidad de horas y nombre de docente.

- En las facturas de insumos y material didáctico los artículos deben estar detallados.

ARTÍCULO 19°.- EMISIÓN DE CERTIFICADO DE BONO DE ACCIONES FORMATIVAS.

El INET emitirá el certificado de Crédito Fiscal destinado al monto solicitado por acciones formativas una vez aprobada la RENDICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS. El patrocinador deberá realizar el desembolso durante los próximos veinte (20) días hábiles a la emisión del certificado.

ARTÍCULO 20°.- ACREDITACIÓN DE APORTE – COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA.

La **institución educativa** deberá presentar la **ACREDITACIÓN DEL APORTE** a Crédito Fiscal de INET dentro de los próximos cinco (5) días corridos posteriores al desembolso realizado por el patrocinador conforme el Proyecto adjudicado.

En el caso de realizarse bajo la modalidad:

Transferencia directa; Patrocinador – Institución Educativa:

Se deberá acreditar el Resumen de cuenta bancaria donde conste: cuenta emisora, cuenta receptora, monto y fecha.

Pago a proveedores; Patrocinador – Proveedor:

Se deberá acreditar: **Nota de Conformidad de Pago a Proveedor** (*modelo disponible*) y **Facturas de compra** y **Resumen de cuenta bancaria del proveedor elegido** (deberá constar transferencia recibida)

El **patrocinador** deberá presentar el **COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA** a Crédito Fiscal del INET dentro de los próximos cinco (5) días corridos posteriores al desembolso

Transferencia directa; Patrocinador – Institución Educativa:

Se deberá acreditar: Comprobante de transferencia de la empresa patrocinadora y Resumen de cuenta bancaria donde conste: cuenta emisora, cuenta receptora, monto y fecha

Pago a proveedores; Patrocinador – Proveedor:

Se deberá acreditar: **Nota de Conformidad de Pago a Proveedor** (*modelo disponible*) y **Comprobante de transferencia**.

ARTÍCULO 21°.- ALTA DEL CERTIFICADO FISCAL EN ARCA (Ex AFIP).

El INET presentará ante la Agencia de Recaudación y Control Aduanero el Certificado de Crédito Fiscal cuando la presentación por la Institución Educativa de **ACREDITACIÓN DE APORTE** sea aprobada y la presentación por el patrocinador de **COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA** sea aprobada. Se deja constancia de que el certificado podría demorar en impactar hasta cinco (5) días hábiles.

ARTÍCULO 22°.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Toda la documentación presentada en Crédito Fiscal tiene carácter de declaración jurada. Toda la documentación debe ser presentada exclusivamente por los medios que se indiquen desde la Oficina de Crédito Fiscal.

En el caso de Institución Educativa, toda la documentación debe ser presentada por el/la director/a y/o por la persona representante ante el INET que estén cargados en el RFIETP. Toda la documentación que cargue la dirección deberá estar firmada por el/la director/a que figure en el RFIETP y debidamente sellada.

En el supuesto de Patrocinador, toda la documentación de la empresa patrocinador deberá ser presentada por el/la apoderado/a legal de la empresa. Asimismo, toda la documentación que cargue la empresa patrocinadora deberá estar firmada por el/la apoderado/a legal de la empres

ETAPAS DE CREDITO FISCAL

