

PROGRAMA DE DESARROLLO COMERCIAL Y TURÍSTICO

Reglamento de bases y condiciones

1. Finalidad

El presente reglamento tiene por finalidad establecer los lineamientos y condiciones por los que se otorgará Aportes No Reembolsables (ANR) a comercios radicados en el departamento de Guaymallén, a través del “Programa de Desarrollo Comercial y Turístico”, en adelante “*el programa*”, mediante la presentación de un proyecto individual.

El programa busca acompañar a personas humanas o jurídicas que realicen actividades comerciales y turísticas con residencia en Guaymallén, brindando asistencia económica para la adquisición de materiales que les permitan realizar cambios, renovaciones, ampliaciones o mejoras de las fachadas, frentes, cartelería y marquesinas, así como también obras de accesibilidad.

2. Definiciones

Los términos que se emplean en este Reglamento y en cualquier otro documento que constituya parte integrante del mismo, tendrán los significados que se expresan a continuación, ya sea que se utilicen en singular o plural, excepto que se les confiera expresamente un alcance distinto.

COMITÉ EJECUTIVO: es el órgano integrado por técnicos del área de Desarrollo Local, Comercial y Rural, perteneciente a la Subdirección de Desarrollo Económico, que tienen a su cargo la evaluación, aprobación y seguimiento de las solicitudes de ANR, como así también brindar asesoramiento e impartir instrucciones al beneficiario, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento.

POSTULANTE O SOLICITANTE: es la persona física o jurídica que solicita asistencia económica a través del formulario de preinscripción que se encuentra disponible en la página web de la Municipalidad de Guaymallén.

BENEFICIARIO: es la persona física o jurídica que cumple con las condiciones establecidas en el presente reglamento y a quien se le ha aprobado su solicitud de asistencia económica por parte de la Subdirección de Desarrollo Económico.

REPRESENTANTE: es la persona humana, apoderado de una persona jurídica, que representa al beneficiario ante el programa.

COMERCIO HABILITADO: Es todo local comercial que cuenta con autorización municipal o resolución de habilitación correspondiente, destinados a almacenamiento y venta de mercaderías o aquellos que cumplen funciones de abastecimiento, mantenimiento y prestación de servicios. La formalización para el inicio de la

explotación comercial se hará por medio de la entrega de una Resolución que otorgará la Habilitación Comercial. La persistencia de esta resolución podrá estar condicionada (en tiempos y/o formas) en los casos que sea necesario.

AUTORIDAD DE APLICACIÓN: Subdirección de Desarrollo Económico (Decreto N° DEC-4598-2022)

SDE: Subdirección de Desarrollo Económico perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comercial e Industrial de la Municipalidad de Guaymallén.

ANR (APORTE NO REEMBOLSABLE): Pago que la Unidad Ejecutora (UE) realiza como reembolso parcial de las inversiones hasta agotar los recursos afectados a dicho programa.

ADJUDICACIÓN: es el acto administrativo emitido por la Subdirección convocante, mediante el cual, según corresponda, se asigna un monto de ANR a los proyectos aprobados.

AUDITORÍA: es el acto mediante el cual el auditor verifica la factibilidad y el estado de ejecución del proyecto, al momento de su presentación y al del control de las inversiones realizadas, respectivamente.

REGLAMENTO DE BASES Y CONDICIONES: es el conjunto de cláusulas establecidas unilateralmente por la Autoridad de Aplicación en el presente documento.

PROGRAMA: es la línea de financiamiento establecida como ANR cuyo objetivo es contribuir a la reactivación de la economía del departamento.

PROYECTO: Presentación de solicitud que efectúa el Postulante para participar en la Convocatoria con el objeto de obtener el ANR establecido por el Programa, conforme los términos del presente Reglamento.

UNIDAD EJECUTORA (UE): unidad perteneciente a la Subdirección de Desarrollo Económico responsable de la administración y entrega de los fondos del Programa.

UNIDAD TRIBUTARIA MUNICIPAL (UTM): es la unidad tributaria correspondiente a la Municipalidad de Guaymallén.

3. Consulta del reglamento

Las consultas y aclaraciones del presente Reglamento, respecto de los objetivos, alcances y funcionamiento del ANR, como todo lo atinente a la carga de datos de preinscripción y presentación de las documentación, deberá efectuarse vía whatsapp a: wa.me/549261555930; vía mail a: delocal.guaymallen@gmail.com o de manera presencial en la oficina de Desarrollo Local, Comercial y Rural (Godoy Cruz 1245, 2° piso, San José), lunes a viernes de 8 a 14h.

Una vez cumplimentada la etapa de precalificación y habiendo sido notificado de su admisibilidad, deberá firmar una nota de aceptación de este Reglamento.

4. Monto del ANR

El monto máximo a financiar será determinado por el Comité Ejecutivo al momento de la aprobación de la solicitud y teniendo en cuenta el Informe Técnico de Evaluación, pero en ningún caso podrá superar las **30.800 UTM** por postulante (CUIT). La relación del subsidio a otorgar será del 70% del monto total del proyecto.

Si el monto del proyecto excede el monto estipulado, ya sea por aumento de insumos o proyecto de mayor monto, el municipio no se hace responsable de los mismos, debiendo el participante integrar el resto de la inversión.

Ante la insuficiencia de fondos para atender a todas las solicitudes presentadas, se aplicará el criterio de “primero en el tiempo, primero en el derecho”, tomando como fecha de corte la de cumplimiento de todos los requisitos.

5. Destino de los fondos

El destino de los fondos deberá encuadrarse dentro de las ordenanzas municipales vigentes y no se podrán incluir gastos relacionados a mano de obra.

Solo podrá utilizarse para los siguientes fines:

- Adquisición de materiales de construcción para la renovación o ampliación de fachadas y frentes, así como obras de accesibilidad:

- Paredes y revestimientos exteriores: pintura latex, entonadores, esmaltes, ventanas, placas antihumedad, molduras, cerámicas, porcelanato, pegamento.

- Veredas, rampas y puentes: arena, ripio, cemento, hierro, etc.

- Adquisición de materiales de iluminación: lámparas, guirnaldas, reflectores, apliques, tubos (todos preferentemente de bajo consumo), etc.

- Adquisición de aberturas exteriores: puertas, ventanas, vidrieras, cortinas metálicas, rejas, etc.

- Adquisición de mobiliario para exteriores: sillas, mesas, barras, sombrillas, etc.

- Colocación de toldos, cartelería, carteles 3D y marquesinas (incluye instalación y renovación), etc.

La adquisición de materiales y/o bienes, quedará sujeta a evaluación del Comité Ejecutivo.

6. Componentes no financiados

En ningún caso los fondos correspondientes a la asistencia económica financiera que se otorgue, podrán ser aplicados para la adquisición, contratación o pago de los siguientes conceptos:

No podrán ser solventados con los ANR o considerados como contrapartida los siguientes gastos:

- Gastos no relacionados con la actividad comercial del proyecto.
- Compra o alquiler de inmuebles.
- Compra de bienes registrables.
- Gastos corrientes tales como: capital de trabajo, mano de obra, gastos generales de administración, fletes, honorarios de servicios profesionales, etc.
- Reestructuración de deudas, pagos de dividendos o recuperaciones de capital invertido.
- Pago de deudas impositivas, laborales y previsionales.
- Sistemas de alarmas y circuitos cerrados de vigilancia.
- Mobiliario de oficina: escritorios, estantes, sillas, armarios, cajoneras.

7. Normas Aplicables

El programa se registrará según decreto N° DEC-3356-2023, su reglamentación, el presente Pliego de condiciones y la normativa que pueda resultar aplicable según decisión de la SDE.

El Comité Ejecutivo podrá solicitar información y/o documentación adicional a la detallada precedentemente, en caso de considerarlo necesario. Quien requiera la documentación o información, determinará en cada caso, el plazo máximo para la presentación de lo solicitado. Una vez vencido el plazo informado, la solicitud de aporte no reembolsable, podrá considerarse desistida por el postulante.

8. Aspecto Normativo

8.1 Procedimiento Administrativo:

Requisitos para la obtención del ANR:

1. Documentación requerida en el presente programa y sus anexos.
2. Presupuestos con firma de validez oficial
3. Proyecto aprobado.

8.2 Postulantes Admitidos

- Personas humanas cuyo comercio se encuentre radicado en Guaymallén.
- Personas jurídicas cuyo comercio se encuentre radicado en Guaymallén.

No debe encontrarse en situaciones crediticias 2, 3, 4 o 5 de la Central de Deudores del sistema financiero establecida por el BCRA.

8.3 Documentación a presentar

La sola presentación del postulante implica el pleno consentimiento y aceptación del presente reglamento. Las enmiendas y raspaduras de la propuesta deberán ser debidamente salvadas por el postulante, antes de su firma, bajo apercibimiento de no

considerar las partes de la solicitud que contengan raspaduras o enmiendas sin estar debidamente salvadas. La Comisión Evaluadora podrá solicitar información y/o documentación adicional a la detallada precedentemente en caso de considerarlo necesario, sin perjuicio de la documentación que se le pueda requerir al postulante, para una mejor decisión o derivada de normas especiales. La propuesta deberá necesariamente contener la documentación que se detalla a continuación:

8.3.1 Persona Física

1. Fotocopia del DNI (frente y dorso) del responsable
2. Constancia de CUIL/CUIT del responsable.
3. Constancia de opción ARCA.
4. Constancia de inscripción de ATM.
5. Constancia de cumplimiento fiscal ATM.
6. Escritura, contrato de alquiler, contrato de compra-venta, contrato de adjudicación tenencia del IPV o comodato del lugar donde se desarrolla la actividad donde figure autorización para desarrollar dicha actividad.
7. Certificado de habilitación municipal.
8. Certificado de libre deuda municipal.
9. Fotocopia de un impuesto o servicio pago.
10. Croquis de la ubicación del local comercial.
11. De corresponder formulario 931 ARCA (nómina de empleados).
12. Dos presupuestos de locales físicos donde figuren: datos del comercio, detalle, precio unitario y total de los productos a comprar expresado en pesos argentinos. También se aceptarán como presupuestos publicaciones online siempre que sean en el sitio web oficial del proveedor.
13. CBU certificado por entidad bancaria (cuenta no asociada a ningún beneficio social)
14. Nota de solicitud del ANR.
15. En el caso de no coincidir el domicilio declarado en el DNI o en el CUIT/ CUIL, deberá acompañar una factura de servicios a nombre del responsable que acredite su domicilio.
16. Presupuesto respaldatorio del proyecto a desarrollar en pesos argentinos que deberá estar ajustado al plan del proyecto final, con todas sus fases y componentes discriminando la fuente de financiamiento entre aportes ANR y aportes propios. El presupuesto debe contener, como mínimo, los datos completos del emisor del mismo: nombre, C.U.I.T. y domicilio. Foto del producto o servicio, cabe aclarar que los presupuestos o proformas serán sólo referenciales y a los fines de determinar el monto de financiamiento. Se aceptarán como presupuestos, las publicaciones de vendedores en <https://www.mercadolibre.com.ar/> siempre que tengan ventas realizadas previamente, identidad verificada y/o buena reputación según los estándares del sitio para calificar vendedores. También se aceptarán como presupuestos publicaciones online siempre que sean en el sitio web oficial del proveedor.
17. El presente Reglamento de Condiciones y sus anexos debidamente firmados en todas sus páginas por el representante.

8.3.2 Persona Jurídica

1. Fotocopia del DNI del representante de la persona jurídica (frente y dorso).
2. Constancia de CUIL/CUIT del representante.
3. Constancia de personería jurídica.
4. Constancia de inscripción en ARCA.
5. Constancia de cumplimiento fiscal ATM.
6. Escritura, contrato de alquiler, contrato de compra-venta, contrato de adjudicación tenencia del IPV o comodato del lugar donde se desarrolla la actividad donde figure autorización para desarrollar dicha actividad.
7. Certificado de habilitación municipal.
8. Certificado de libre deuda municipal.
9. Fotocopia de un impuesto o servicio pago.
10. Croquis de la ubicación del local comercial.
11. De corresponder formulario 931 ARCA (nómina de empleados).
12. Dos presupuestos de locales físicos donde figuren: datos del comercio, CUIT, detalle, precio unitario y total de los productos a comprar expresado en pesos argentinos. También se aceptarán como presupuestos publicaciones online siempre que sean en el sitio web oficial del proveedor. Deberá estar ajustado al plan del proyecto final, con todas sus fases y componentes discriminando la fuente de financiamiento entre aportes ANR y aportes propios.
13. CBU certificado por entidad bancaria (cuenta no asociada a ningún beneficio social)
14. Nota de solicitud del ANR.
15. Deberán acreditar constancia de personería jurídica: antigüedad no menor a 5 años; estatuto, acta constitutiva, certificación de la Dirección de Personería Jurídicas en cuanto al cumplimiento de la presentación de balances en tiempo y forma, acta de designación de autoridades de la persona jurídica. Autorización expresa de la comisión directiva para percibir y rendir subsidio, cuando el estatuto así lo prevé -<< Copia certificada del Acta de Directorio u órgano similar, donde conste la decisión de participar de la convocatoria y aceptar las obligaciones de la misma
16. Presupuestos respaldatorios del proyecto a desarrollar en pesos argentinos que deberá estar ajustado al plan del proyecto final, con todas sus fases y componentes discriminando la fuente de financiamiento entre aportes ANR y aportes propios. El presupuesto debe contener, como mínimo, los datos completos del emisor del mismo: nombre, C.U.I.T. y domicilio. Los presupuestos o proformas serán sólo referenciales y a los fines de determinar el monto de financiamiento. Se aceptarán como presupuestos, las publicaciones de vendedores en <https://www.mercadolibre.com.ar/> siempre que tengan ventas realizadas previamente, identidad verificada y/o buena reputación según los estándares del sitio para calificar vendedores. También se aceptarán como presupuestos publicaciones online siempre que sean en el sitio web oficial del proveedor.
17. El presente Reglamento de Condiciones y sus anexos debidamente firmados en todas sus páginas por el representante.

La falta de acreditación de lo solicitado en los puntos antes indicados implica automáticamente la baja del proyecto seleccionado y el postulante no tendrá derecho a ningún reclamo.

Consideraciones generales respecto de la documentación que se presente: Toda la documentación que se presente en la solicitud de aporte no reembolsable deberá estar firmada y con aclaración de firma en todas sus hojas por el postulante o en su caso representante o apoderado (acompañando en este caso la documentación autenticada que acredita tal representación o apoderamiento).

9. Presentación

Los proyectos deberán ser presentados mediante el presente formulario de postulación, el mismo podrá ser solicitado en la Subdirección de Desarrollo Económico, contacto 261 555 9302 (solo whatsapp) o por correo electrónico delocal.guaymallen@gmail.com . Posteriormente se presentará en soporte papel, y digital acompañados de la documentación requerida. La documentación solicitada deberá presentarse con la firma en todas las páginas por el responsable y tendrá carácter de declaración jurada. La entrega de soporte papel debe ser entregada en forma personal en la oficina de Desarrollo Local, Comercial y Rural sito en Godoy Cruz 1245 esquina Mitre, 2° piso, San José.

10. Criterios en la selección de proyectos

En el momento de la selección tendrán preponderancia aquellos proyectos que:

- Tengas presupuestos de inversión acordes al programa.
- Cuenten con viabilidad técnica y aprobaciones pertinentes.
- Mejoren la cadena de valor comercial del departamento.

Los proyectos seleccionados, serán informados a través del número de WhatsApp consignado en el formulario de preinscripción.

11. Seguimiento y solicitud de documentación

Durante el proceso de evaluación, la Comisión de Evaluación a través de los correspondientes agentes competentes intervinientes, da la facultad para solicitar toda la información y/o documentación que estime pertinente. La misma deberá ser presentada por el Postulante en el plazo que la Comisión le fije, bajo apercibimiento de resultar desestimado automáticamente, y será notificado vía WhatsApp.

Si el Proyecto no pudiera ser encuadrado en alguno de los destinos de inversión previstos en la normativa, no se continuará con el análisis del mismo, debiendo sugerir la Comisión de Evaluación el rechazo, notificando al Postulante tal decisión vía WhatsApp.

En el caso de que los fondos fueran insuficientes para financiar todas las propuestas de una misma convocatoria, se les dará prioridad a los proyectos presentados en primer término y que hayan cumplido con toda la documentación solicitada en los

Pliegos. La evaluación de la elegibilidad y adjudicación de la Propuesta será notificada al Postulante luego de haber completado la documentación faltante.

12. Liquidación de ANR y rendición de cuentas

Una vez aprobada y determinada la fecha aproximada del desembolso, se procederá al desembolso del ANR, el mismo será a través de transferencia bancaria en el CBU declarado.

Los postulantes deberán presentar facturas/recibos correspondientes al proyecto presentado. Los mismos serán auditados por la comisión de evaluación y la S.D.E.

El dinero otorgado financia únicamente los gastos aprobados, por lo que el beneficiario asume los costos que demande la ejecución del proyecto, incluyendo el pago de los mayores importes que pudieran sobrevenir como consecuencia de aumentos o imprevisiones que sean necesarios para la realización del proyecto.

13. Obligaciones y compromisos

Los Adjudicatarios asumen las siguientes obligaciones:

- a) Firmar la documentación requerida en los tiempos establecidos por el Comité Ejecutivo a fin de formalizar la entrega de los ANR.
- b) Ejecutar las inversiones y/o efectuar las erogaciones incluidas en la Propuesta de Inversión aprobada, en su totalidad y en los plazos previstos, debiendo aportar todos los recursos adicionales necesarios para su completa e ininterrumpida ejecución.
- c) Proporcionar al Comité Ejecutivo toda la información que puedan razonablemente requerir y/o aquella que el Adjudicatario deba suministrar a fin de facilitar el adecuado seguimiento de sus obligaciones y de la ejecución y auditoría de la Propuesta de Inversión, en particular facturas de compras y recibos de pago.
- e) Permitir al Comité Ejecutivo, visitar los inmuebles en que se localiza la Propuesta financiada y brindar acceso a los bienes adquiridos con los ANR para su inspección, a los fines de la evaluación de la ejecución de la Propuesta de Inversión y el cumplimiento de los recaudos establecidos en el presente Programa, cada vez que ellos lo requieran.
- f) Proporcionar datos sobre los resultados reales alcanzados por la Propuesta financiada.

14. Plazo para la ejecución y plazo de rendición

La ejecución de las inversiones deberá completarse en un plazo de treinta (30) días corridos desde el depósito del ANR. Se podrá otorgar prórroga a solicitud del interesado, debidamente justificada.

Respecto a la rendición, deberá realizarse con un plazo de noventa (90) días contados desde la notificación de la resolución de adjudicación del proyecto y en forma presencial en las oficinas de la Subdirección de Desarrollo Económico. Se podrá otorgar prórroga a solicitud del interesado, debidamente justificada.

ANEXO I - DECLARACIÓN JURADA BASES Y CONDICIONES

El/La que suscribe , con DNI
..... ,domiciliado en
..... , DECLARA BAJO FE DE
JURAMENTO CONOCER EL CONTENIDO Y OBLIGACIONES EMERGENTES DEL
PRESENTE PLIEGO (DEC-4598-2022, SU REGLAMENTACIÓN Y DEMÁS NORMAS
APLICABLES), Y QUE CUMPLIRA CON LOS REQUISITOS DEL PRESENTE
PLIEGO. Mendoza, a los días, del mes del año 20..... .

FIRMA:

ACLARACIÓN:

Anexo II - DATOS DEL REPRESENTANTE

Apellido y nombre:.....

N° de DNI:.....

Fecha y lugar de nacimiento:.....

Nacionalidad:..... Sexo:..... Estado
civil:..... Dirección de correo
electrónico:.....

Domicilio real: (Consignar cód.postal).....
Teléfono fijo: Teléfono celular:.....

Domicilio especial/legal: (Consignar
cód.postal).....
..... Teléfono:..... N°
de
CUIT/CUIL:.....

Manifiesto con carácter de declaración jurada, la veracidad y exactitud de los datos
consignados en el presente formulario.

ACLARACIÓN DEL REPRESENTANTE:

FIRMA: