

PROGRAMA DE DESARROLLO TURÍSTICO**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO****REGLAMENTO****1. OBJETO DEL LLAMADO A CONCURSO**

La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, a través de la Sub Dirección de Desarrollo Económico, convoca a todos los emprendedores turísticos del departamento de Guaymallén a presentar su proyecto para acceder al “Programa de Desarrollo Turístico” en adelante “EL PROGRAMA”. Destinado a otorgar un incentivo económico a los mismos, con el fin de estimular la actividad comercial del departamento generando empleo y promoción del turismo en la comuna.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente pliego de condiciones tiene como fin marcar los lineamientos generales del programa para otorgar los Aportes No Reembolsables (ANR) a personas que desarrollen actividad turística en el departamento. Esta convocatoria tiene como objeto la reactivación económica del municipio, con el alcance del decreto DEC-4598-2022. Los solicitantes podrán presentar hasta un (1) proyecto por convocatoria.

El ANR será con destino a recursos técnicos y financieros para mejoras en las instalaciones, ampliaciones y obras de accesibilidad de los prestadores que desarrollen su actividad en el departamento y se encuentren alcanzados por este programa.

3. DEFINICIONES

Tal como se emplean en este Pliego y en cualquier otro documento que constituya parte integrante del mismo, los siguientes términos 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.

ADJUDICATARIO: es el Postulante cuyo Proyecto ha sido beneficiado por la Resolución de Adjudicación emitida por la Dirección de Desarrollo Económico.

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

ANR (APORTES NO REEMBOLSABLES): Pago que la UE realiza como reembolso parcial de las inversiones hasta agotar los recursos afectados a dicho efecto.

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.

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

COMISIÓN DE EVALUACIÓN (COMITÉ): unidad perteneciente a la Dirección de Desarrollo Económico destinada a interpretar los Pliegos del programa, sus adecuaciones y emitir Acta de Preadjudicación.

COORDINADOR/ A: Es el o los encargados de coordinar y dirigir a los equipos de trabajo y el seguimiento de los proyectos presentados.

D.D.E.: Dirección de Desarrollo Económico perteneciente a la Municipalidad de Guaymallén.

PLIEGO: es el conjunto de cláusulas establecidas unilateralmente por la Autoridad de Aplicación en el presente documento.

POSTULANTE: es la persona humana, jurídica que se presenta al programa.

PROGRAMA: Es el Programa de Desarrollo Turístico, 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 los reembolsos establecidos por el Programa, conforme los términos del presente Pliego de Condiciones.

UNIDAD EJECUTORA (UE): unidad perteneciente a la Dirección 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.

4. PLAZOS

Todos los plazos mencionados en el presente Pliego y en los emplazamientos, vistas y notificaciones que se produzcan, se computarán en días hábiles administrativos y a partir del día hábil posterior de la notificación, salvo expresa disposición en contrario emanada de autoridad competente.

5. NORMAS APLICABLES

El programa se registrará según decreto N° DEC-4598-2022, su reglamentación, el presente Pliego de condiciones y la normativa que pueda resultar aplicable según decisión de la D.D.E.

6. CONSULTAS

El presente pliego, consultas y dudas que surjan del mismo son gratuitas y serán canalizadas a través del siguiente correo: turismo.gllen@gmail.com

7. ASPECTO NORMATIVO

7.1 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:

Requisitos para la obtención del ANR:

1. Documentación requerida en el siguiente programa y sus anexos.
2. Presupuestos con firma de validez.
3. Nota de solicitud del interesado exponiendo la necesidad que lo origina.
4. Proyecto aprobado.

7.2 POSTULANTES ADMITIDOS

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

No debe encontrarse en situación 5 de la Central de Deudores establecida por el BCRA.

7.3 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:

7.3.1 PERSONA FÍSICA

1. Fotocopia simple del DNI del responsable
2. Fotocopia de la constancia de CUIL o CUIT del responsable.
3. Nota de solicitud aclarando el porqué solicita el ANR (Anexo III, inciso a).

4. 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.
5. Escritura, contrato de alquiler o comodato del lugar donde se desarrolla la actividad donde figure autorización para desarrollar dicha actividad.
6. Fotocopia de inscripción en AFIP o en Monotributo Social de la actividad que está desarrollando.
7. Fotocopia de inscripción en ingresos brutos (ATM) de la actividad declarada.
8. Fotocopia de inscripción ante la Municipalidad de Guaymallén o constancia de inicio de trámite.
9. El presente Reglamento de Condiciones y sus anexos debidamente firmados en todas sus páginas por el representante.
10. Constancia de C.B.U. (ver Anexo IV)
11. 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.

7.3.2 PERSONA JURÍDICA

1. Copia del D.N.I. del representante de la persona jurídica.
2. Fotocopia de inscripción ante la Municipalidad de Guaymallén o constancia de inicio de trámite.
3. Nota de solicitud aclarando el porqué solicita el ANR (Anexo III, inciso a).
4. Deberán acreditar constancia de personería jurídica: 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, autorización expresa de la comisión directiva para percibir y rendir subsidio, cuando el estatuto así lo prevé.
5. Escritura, contrato de alquiler o comodato del lugar donde se desarrolla la actividad donde figure autorización para desarrollar dicha actividad.
6. Constancia de inscripción ante la A.F.I.P.
7. Certificado de cumplimiento fiscal emitido por ATM.

8. El presente Reglamento de Condiciones y sus anexos debidamente firmados en todas sus páginas por los representantes.
9. Constancia de inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos.
10. Constancia de C.B.U. (ver Anexo IV)
11. Facturas proformas y/o presupuestos de todas las inversiones y/o gastos cuyo financiamiento se solicita.
12. Presupuesto respaldatorio del proyecto a desarrollar distribuido 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.

La falta de acreditación de lo solicitado en los puntos antes indicados implicará 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).

El Comité Ejecutivo y/o la Comisión Evaluadora, podrán 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. MONTOS

Para la implementación del mismo, la D.D.E. destinará a los beneficiarios los siguientes montos:

Del 100% del monto total del proyecto, el 80% del proyecto en pesos argentinos con un tope máximo de **28.800 (UTM)** será alcanzado por el ANR y el monto restante será aportado por el postulante.

- En caso de que el proyecto incluya sostenibilidad, se otorgará un 10% adicional.
- En caso de que el proyecto tenga cupo laboral para personas con discapacidad, se otorgará el 10% adicional.
- Participar en al menos un programa de la D.D.E. otorgará un 10% adicional.

En ningún caso el porcentaje cubierto por el ANR puede superar el tope máximo de **37.000 (UTM)**.

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.

9. DESTINO DE LOS FONDOS

El ANR será con destino a recursos técnicos y financieros para mejoras en las instalaciones, ampliaciones y obras de accesibilidad de los prestadores que desarrollen su actividad en el departamento y se encuentren alcanzados por este programa

Los recursos deben encuadrarse dentro de las ordenanzas municipales.

No se podrán incluir en este concepto gastos relacionados a mano de obra.

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, etc.
- Reestructuración de deudas, pagos de dividendos o recuperaciones de capital invertido
- Pago de deudas impositivas, laborales y previsionales.

Los fondos concursables sólo podrán ser utilizados para cubrir los siguientes rubros:

- Adquisición: de materiales y bienes necesarios para mejoras en las instalaciones, ampliaciones y obras de accesibilidad de los prestadores para la correcta ejecución del proyecto.
- Construcción y/o mejoras edilicias que pudieran ser necesarias para llevar adelante el proyecto.
- Contratación: bienes y/o servicios de terceros indispensables para la ejecución del proyecto. En el caso de honorarios profesionales deberán ser acordes a los postulados del proyecto.

- Equipamiento sustentable: Protegen la salud pública, el bienestar y el medio ambiente a lo largo de todo su ciclo de vida, desde la extracción de las materias primas hasta la disposición final del producto.

10. PRESENTACIÓN

Cada postulante podrá presentar un (1) proyecto.

Los proyectos deberán ser presentados mediante el formulario de postulación, el mismo podrá ser solicitado en la Dirección de Desarrollo Económico, contacto 2615 57-5445 (solo whatsapp) o por correo electrónico turismo.gllen@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 la Subdirección de Turismo en Godoy Cruz 1249 esquina Mitre 2do piso (D.D.E.). Cabe aclarar que estará a disposición personal capacitado para los asesoramientos de los mismos.

11. CRITERIOS EN LA SELECCIÓN DE PROYECTOS

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

- tenga presupuesto y cronograma de inversiones acordes al programa.
- cuenten con viabilidad técnica.
- mejoren la cadena de valor comercial y turística del departamento.
- genere empleo e inclusión laboral.
- promuevan el desarrollo ambiental.

Al evaluar los proyectos se ponderarán quienes fortalezcan el desarrollo comercial y turístico a partir de mejoras en las instalaciones; ampliaciones y obras de accesibilidad. Los proyectos recibidos en forma digital y en formato papel en sobre cerrado y en los plazos indicados, serán analizados administrativamente por los responsables de la D.D.E.

Se observará el cumplimiento de los requisitos formales: original y documentación según corresponda. Concluida la instancia de análisis formal por parte de la D.D.E., los proyectos recibidos serán evaluados y seleccionados teniendo en cuenta los criterios indicados.

Finalmente se elaborará la nómina de proyectos seleccionados que se dejará asentada en un Acta final del programa. La misma estará disponible en las oficinas de D.D.E. Serán informados todos los postulantes vía mail, teniendo un plazo para informar no conformidad de hasta 10 días hábiles.

Una vez aprobado el proyecto y recibida la conformidad del prestador, el municipio, mediante acto administrativo, aprobará el pago del ANR estipulado. El equipo podrá solicitar todo tipo de acciones que considere necesario para el seguimiento de los proyectos.

12. 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 que deberá ser presentada por el Postulante en el plazo que la Comisión le fije, bajo apercibimiento de resultar desestimado automáticamente del Concurso, notificando al Postulante al domicilio electrónico constituido.

Así mismo, el Coordinador, está facultado a modificar el Proyecto en destino de inversión distinto al asignado por el Postulante si así lo considerase pertinente, notificando tal situación al domicilio electrónico denunciado en el formulario de presentación. 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 al domicilio electrónico constituido.

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. A partir de dicha comunicación, podrán reconocerse las inversiones propuestas (aquellas realizadas según plazos del cronograma de inversión o fecha de adjudicación).

13. ADJUDICACIÓN

La D.D.E. procederá a la adjudicación mediante acto administrativo que será notificado a los postulantes en el domicilio electrónico presentado en el formulario de presentación de la propuesta.

14. 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 en el Anexo IV - constancia CBU.

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

14.1 OBLIGACIONES Y COMPROMISOS

Los Adjudicatarios asumen las siguientes obligaciones:

a) Firmar la documentación requerida en los tiempos establecidos por la UE y/o el D.D.E. 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 a la D.D.E. y a la UE 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.

d) Entregar toda la información requerida por la UE, a través del auditor para las actividades de evaluación de resultados e impacto.

e) Permitir a la D.D.E., a la UE y/o el Auditor del Programa que, por sí o a través de terceros por ellos designados, visiten 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.

15. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN Y PLAZO DE RENDICIÓN

La ejecución de las inversiones deberá completarse en un plazo de treinta (30) días contados desde la notificación de la resolución de adjudicación del proyecto. 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. Se podrá otorgar prórroga a solicitud del interesado, debidamente justificada.

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:

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:

ANEXO III - DATOS DEL PROYECTO Y OBJETIVOS

Quien suscribe en
representación de (Razón social)

....., CUIT N°

..... proporciona la siguiente información:

- a) Descripción del proyecto de inversión. Qué realizará y por qué.
- b) Describir brevemente los bienes o erogaciones en los que invertirá el financiamiento (utilice la planilla, [PRESUPUESTO - PDT-DDE](#), aconsejamos descargar el archivo para luego completar el mismo).

FIRMA:

ACLARACIÓN:

ANEXO IV - CONSTANCIA DE CBU

Constancia de C.B.U. emitida por entidad bancaria a la que se acreditarán los fondos del programa.

En la misma se deben identificar:

- a) nombre del banco emisor
- b) tipo y número de cuenta
- c) C.B.U
- d) titular/es de la cuenta
- e) C.U.I.T. asociados del/los titular/es

FIRMA:

ACLARACIÓN:

ANEXO V - ADICIONALES

- El comercio tiene en su planta personal con discapacidad.
- Participa en algún programa de la DDE. ¿Cuál?.
- Respecto al personal femenino, describa si el comercio cuenta con más del 40% con cupo femenino.

FIRMA:

ACLARACIÓN: