

# Reglamento Operativo

## #BahíaEmprende Semilla 2019

### **CAPÍTULO I: GENERALES.**

La convocatoria #BahíaEmprende - Semilla, seleccionará proyectos para entrar en un proceso de incubación que incluye mentoría, acompañamiento y networking con un espacio físico designado, además de un SUBSIDIO REINTEGRABLE para impulsar proyectos. El esquema de devolución se pactará con cada grupo emprendedor o empresa y será parte del Acuerdo de Asistencia y Financiera firmado previo al otorgamiento. La convocatoria tendrá dos categorías en base a las temáticas seleccionadas. Sin perjuicio de ello, las bases son las mismas y cualquier diferenciación estará debidamente indicado en este documento.

### **ARTÍCULO 1º. DEFINICIONES.**

A los fines del PROGRAMA, los términos definidos a continuación tendrán el significado que se les asigna en el presente apartado. Los términos en singular deberán extenderse igualmente al plural y viceversa cuando la interpretación de los textos así lo requiera:

**AUTORIDAD DE APLICACIÓN:** Subsecretaría de Producción y Empleo del Municipio de Bahía Blanca.

**BENEFICIARIOS:** se refiere a los emprendedores o empresa naciente cuyo proyecto ha sido favorecido con un SUBSIDIO REINTEGRABLE por la Subsecretaría de Producción y Empleo, a través del PROGRAMA “Bahía Emprende - SEMILLA”.

**CLUB DE EMPRENDEDORES:** se refiere al espacio de trabajo donde funciona la Subsecretaría de Producción y Empleo del Municipio de Bahía Blanca y donde se incubarán los PROYECTOS ADJUDICADOS, sito en calle Luis María Drago N° 45 segundo piso.

**COMITÉ DE SELECCIÓN DE PROYECTOS:** se refiere a un comité ad hoc integrado por personas de reconocida trayectoria y experiencia en el lanzamiento de nuevas empresas y apoyo a emprendedores, ya sean nacionales o internacionales.

**CONVOCATORIA:** la modalidad del PROGRAMA será por convocatorias que tendrán plazos debidamente comunicados para las etapas de presentación, evaluación y ejecución de los PROYECTOS.

**EMPRENDEDOR:** deberá ser todo ciudadano argentino, nativo o naturalizado, mayor de 18 años de edad, con domicilio legal en el partido de Bahía Blanca, que presente un proyecto que implique una innovación a nivel local y/o regional y/o nacional y que requiera asistencia técnica y financiamiento para su puesta en marcha o desarrollo.

**EMPRESA NACIENTE:** serán aquellas empresas ya constituidas con domicilio legal en el partido de Bahía Blanca que presenten un proyecto que implique una innovación a nivel local y/o regional y/o nacional y que requiera asistencia técnica y financiamiento para su sustentabilidad.

**FALTA GRAVE:** se refiere a comportamientos que van en contra del objetivo del PROGRAMA y habilitan a la SUBSECRETARIA a llevar adelante las sanciones establecidas en el presente PROGRAMA.

**FORMULARIO DE SOLICITUD ONLINE:** se refiere al formulario de postulación al PROGRAMA al cual se accede a través de la página web: [www.bahiaemprende.gob.ar](http://www.bahiaemprende.gob.ar)

**FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:** se refiere al formulario en el que se rendirá el SUBSIDIO REINTEGRABLE, que será entregado a los BENEFICIARIOS una vez adjudicado el proyecto.

**MUNICIPIO:** Municipalidad de Bahía Blanca.

**PLAN DE INVERSIONES:** herramienta que resume en qué se invertirá el SUBSIDIO REINTEGRABLE.

**PROGRAMA:** se refiere al Programa “Bahía Emprende - SEMILLA”.

**PROYECTO:** serán aquellos emprendimientos de base tecnológica que impliquen innovaciones a nivel local y/o regional y/o nacional que requieran asistencia técnica y financiamiento para su puesta en marcha o desarrollo.

**PROYECTO ADMITIDO:** se refiere al PROYECTO elegido para su posterior evaluación, que ha superado la instancia del PROCESO DE ADMISIÓN, conforme a los requisitos establecidos en el ROP.

**PROYECTO ADJUDICADO:** se refiere al PROYECTO que luego de haber sido seleccionado por el COMITÉ DE SELECCIÓN DE PROYECTOS, resulte favorecido con el otorgamiento de un “SUBSIDIO REINTEGRABLE”.

**PROYECTO PRODUCTIVO:** serán aquellos PROYECTOS de base tecnológica que impliquen innovaciones a nivel local/regional/nacional y requieran asistencia técnica y financiamiento para su puesta en marcha o desarrollo.

**PROYECTO SELECCIONADO:** será aquel PROYECTO seleccionado por el COMITÉ DE SELECCIÓN DE PROYECTOS.

**ROP:** se refiere al presente Reglamento Operativo del PROGRAMA.

**RENDICIÓN:** se refiere a la rendición de gastos de los PROYECTOS ADJUDICADOS.

**RENDICIÓN APROBADA:** se refiere a la rendición de gastos de los PROYECTOS ADJUDICADOS aprobadas por la SUBSECRETARÍA y el Departamento Contaduría General del Municipio.

**SUBSECRETARÍA:** se refiere al equipo técnico de la Subsecretaría de Producción y Empleo.

**SOLICITANTE:** se refiere al EMPRENDEDOR o EMPRESA NACIENTE que ha presentado su solicitud de "SUBSIDIO REINTEGRABLE", a través de la plataforma: [www.bahiaemprende.gob.ar](http://www.bahiaemprende.gob.ar)

**SOLICITUD:** se refiere a la solicitud de "SUBSIDIO REINTEGRABLE" presentada por el EMPRENDEDOR o EMPRESA NACIENTE.

**SUBSIDIO REINTEGRABLE:** se refiere a la asistencia financiera que el MUNICIPIO otorga al EMPRENDEDOR en caso de un resultado positivo en la instancia final del proceso de evaluación del PROGRAMA. El mismo se devuelve en las condiciones indicadas en el ACUERDO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y FINANCIERA.

**ACUERDO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y FINANCIERA:** se refiere al acuerdo firmado entre el Emprendedor y el Municipio de Bahía Blanca, por medio del cual se efectiviza la entrega del SUBSIDIO REINTEGRABLE, y se establecen los requisitos para su otorgamiento, como así también la modalidad y plazos para el reintegro del monto otorgado.

## **ARTÍCULO N° 2: OBJETO DEL PROGRAMA.**

El objeto del presente PROGRAMA es el de capacitar, brindar asistencia en diversas áreas necesarias para llevar adelante un negocio y financiar a aquellos emprendedores o empresas nacientes que pretendan poner en marcha un PROYECTO o desarrollar uno ya existente.

La capacitación, asistencia técnica, mentoría y financiamiento se encontrará a cargo de la SUBSECRETARÍA. El financiamiento será otorgado a través de un SUBSIDIO REINTEGRABLE de conformidad a lo establecido en el presente R.O.P.

**ARTÍCULO N° 3: ACTORES INTERVINIENTES.**

a) MUNICIPIO: a través de la SUBSECRETARÍA para la ejecución del PROGRAMA, conforme al procedimiento establecido en el presente R.O.P.-

b) La SUBSECRETARÍA: para la ejecución del PROGRAMA y la propuesta de modificaciones producto de un proceso de mejora continua y la capitalización de nuevas oportunidades que presente el contexto local, regional y nacional.

c) El CONSORCIO DE GESTIÓN DEL PUERTO DE BAHÍA BLANCA (CGPBB): el cual financiará hasta dos proyectos de la categoría llamada “Puerto de Bahía Blanca” dentro de la convocatoria pudiendo extenderse este financiamiento a proyectos de la categoría “General”.

d) COMITÉ DE SELECCIÓN DE PROYECTOS: el cuál tendrá a su cargo la selección de los PROYECTOS PRESELECCIONADOS.

**ARTÍCULO N° 4: DESTINATARIOS.**

Podrán participar del “PROGRAMA” las personas físicas o jurídicas que cuenten con un emprendimiento que contenga un componente innovador en su modelo de negocios o tecnología, valorándose un impacto social positivo. Los destinatarios deberán reunir los requisitos que se detallan a continuación:

I. EMPRENDEDOR: se refiere a todo ciudadano argentino, nativo o naturalizado, mayor de 18 años de edad, con domicilio legal en el partido de Bahía Blanca, que presente un PROYECTO. La categoría emprendedor incluye personas físicas y personas jurídicas con hasta dos años desde su primer factura.

II. EMPRESA PRODUCTIVA JOVEN: se refiere a aquellas personas físicas y/o jurídicas dedicadas a actividades productivas (bienes o servicios), debidamente constituidas conforme a la ley, inscriptas, según sea el caso, en el Registro Público de Comercio y ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), con domicilio legal en el partido de Bahía Blanca y que cuenten con una antigüedad menor a SESENTA (60 meses, contada a partir de la fecha de emisión de la primer factura, hasta la fecha de presentación del PROYECTO.

**CAPITULO II: PROYECTOS ELEGIBLES.**

**ARTÍCULO N° 5: TIPO DE PROYECTOS**

**PROYECTOS PRODUCTIVOS:** serán aquellos emprendimientos productivos cuyo modelo de negocio posea un componente innovador, que requieran asistencia técnica y financiera para su puesta en marcha o desarrollo, con impacto económico a nivel local, regional o nacional. Ambas categorías (“Puerto de Bahía Blanca” y “General” financiarán proyectos de este tipo.

**CAPITULO III: BENEFICIARIOS.**

**ARTÍCULO N° 6:** Son beneficiarios del PROGRAMA aquellos SOLICITANTES que resulten elegidos por parte del COMITÉ DE SELECCIÓN DE PROYECTOS y suscriban a tal efecto el ACUERDO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y FINANCIERA.

**CAPITULO IV: MODALIDAD DE FINANCIAMIENTO.**

**ARTÍCULO N° 7: SUBSIDIO REINTEGRABLE**

La modalidad de financiamiento bajo el PROGRAMA consistirá en un SUBSIDIO REINTEGRABLE, conforme a los términos descriptos en el presente reglamento y en el ACUERDO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y FINANCIERA.

**ARTÍCULO N° 8: UTILIZACIÓN DEL "SUBSIDIO REINTEGRABLE". EXCLUSIONES.**

El SUBSIDIO REINTEGRABLE no podrá ser destinado a solventar ninguno de los siguientes conceptos:

- Compra y/o alquiler de inmuebles.
- Adquisición de rodados.
- Pago de obligaciones financieras o impositivas.
- Pago de servicios públicos, impuestos, tasas y contribuciones.
- Ningún tipo de erogación destinada al pago de obligaciones sociales, ni aquellas que importen la participación, directa o indirecta, en el capital social de una sociedad distinta.
- Reestructuración de deudas.
- Pago de inversiones realizadas con anterioridad a la solicitud de la Asignación Financiera.
- Todo gasto o inversión que, a criterio de la SUBSECRETARIA resulte improcedente.

#### **ARTÍCULO N° 9: MONTO Y DESTINO DEL "SUBSIDIO REINTEGRABLE".**

La SUBSECRETARÍA, determinará para cada convocatoria, el monto del SUBSIDIO REINTEGRABLE que percibirán los proyectos seleccionados, el mismo será definido en un todo de acuerdo a la asignación presupuestaria de la SUBSECRETARÍA, para tal fin.

Se reconocerán gastos a ser financiados del proyecto, aquellos realizados a partir de la fecha de apertura de la convocatoria y su destino solo podrá afectarse a los conceptos que a continuación se detallan:

1.- Activos fijos (maquinarias, equipos, mobiliarios y obras físicas).

El monto afectado bajo el concepto "obras físicas" no podrá superar el VEINTE POR CIENTO (20%) del SUBSIDIO REINTEGRABLE.

2.- Activos intangibles (patentes y marcas).

3.- Capital de trabajo (insumos, materia prima, mano de obra tercerizada, servicios profesionales). El monto afectado bajo el concepto de "Servicios Profesionales", no podrá superar el SETENTA POR CIENTO (70%) del SUBSIDIO REINTEGRABLE.

4.- Gastos de Certificaciones y Legalizaciones. Se reconocerá por este concepto la suma de hasta PESOS CINCO MIL (\$ 5.000.-).

#### **CAPITULO V: DE LOS PROYECTOS**

##### **ARTÍCULO N° 10: EXCLUSIÓN.**

No podrán participar del PROGRAMA, los empleados del MUNICIPALIDAD DE BAHÍA BLANCA ni del CONSORCIO DE GESTIÓN DEL PUERTO DE BAHÍA BLANCA.

#### **CAPITULO VI: CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS.**

##### **ARTÍCULO N°11: APERTURA DE LA CONVOCATORIA.**

La SUBSECRETARÍA, definirá oportunamente, para cada convocatoria:

- a) la fecha de apertura y cierre, el período de evaluación y otras fechas relevantes para el proceso
- b) las actividades o sectores económicos elegibles
- c) las categorías de los proyectos a concursar

##### **ARTÍCULO N° 12: PRESENTACIÓN DE PROYECTOS AL PROGRAMA.**

Los SOLICITANTES que deseen aplicar al PROGRAMA deberán completar el FORMULARIO DE SOLICITUD ONLINE, al cual accederán a través de la página web: [www.bahiaemprende.gob.ar](http://www.bahiaemprende.gob.ar) , incluyendo un VIDEO PITCH tal como surge del mismo.

#### **CAPÍTULO VII: PROCESO DE ADMISIÓN**

##### **ARTÍCULO 13°. ADMISIÓN DE LOS PROYECTOS.**

Una vez cerrado el período de presentación, la SUBSECRETARÍA realizará el proceso de admisión de los proyectos en base a las definiciones de la convocatoria, de manera de hacer más eficiente el proceso de evaluación. El control se basará en:

- 1.- Que el SOLICITANTE cumpla con los perfiles establecidos en el Artículo 4° del presente R.O.P.
- 2.- Que el PROYECTO presentado por el SOLICITANTE cumpla con lo dispuesto en el Artículo 5° del presente ROP.

**ARTÍCULO 14°. RESULTADO DE LA ADMISIÓN.**

Los PROYECTOS admitidos entrarán en el proceso de evaluación.

**CAPÍTULO VIII: EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS**

**ARTÍCULO 15°. PROCESO DE EVALUACIÓN.**

La evaluación de los PROYECTOS será gestionada por la SUBSECRETARIA a través de la plataforma de gestión de convocatorias GUST, y ejecutada por el COMITÉ DE SELECCIÓN DE PROYECTOS dentro de los plazos establecidos en la convocatoria y debidamente comunicados.

El COMITÉ DE SELECCIÓN DE PROYECTOS seleccionará los candidatos y confeccionará la nómina de PROYECTOS SELECCIONADOS que entregará a la SUBSECRETARIA.

La SUBSECRETARIA comunicará al SOLICITANTE el resultado de la selección realizada a la dirección de correo electrónico consignada e invitará a los PROYECTOS SELECCIONADOS a realizar la presentación final ante el COMITÉ DE SELECCIÓN DE PROYECTOS y se definirán los PROYECTOS ADJUDICADOS.

Para la categoría “PUERTO DE BAHÍA BLANCA” se sumará un jurado designado por el CGPBB al COMITÉ DE SELECCIÓN DE PROYECTOS con el beneficio de tener la posibilidad de definir un desempate.

**ARTÍCULO 16°. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

La evaluación se realizará en función al FORMULARIO DE SOLICITUD ONLINE, considerando los siguientes criterios y pudiendo solicitar información adicional:

**PROYECTOS PRODUCTIVOS.**

1. Problema que se esté resolviendo
2. Tamaño del mercado y segmentación de clientes
3. Equipo, interdisciplinariedad, compromiso
4. Estadío del proyecto: avance del prototipo, avance comercial, demostración de interés por la solución por clientes
5. Modelo de negocios
6. Flexibilidad frente a otras opciones para concretar el PROYECTO.
7. Impacto local, regional o nacional.
8. Aspectos ambientales y sociales
- 9: Realización posible en base a los puntos anteriores

**ARTÍCULO 17°. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS PROYECTOS SELECCIONADOS**

El SOLICITANTE de un PROYECTO SELECCIONADO deberá remitir a la SUBSECRETARIA, a los efectos de proceder a la firma del Acuerdo de Asistencia Técnica y Financiera, y dentro del plazo de DIEZ(10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación, la documentación que a continuación se detalla:

**PERSONA FISICA:**

**PLAN DE INVERSIONES**

Copia del Documento que acredite la identidad del SOLICITANTE y domicilio en el Partido de Bahía Blanca.

Constancia de inscripción en A.F.I.P. (CUIT)

Curriculum Vitae / LinkedIn

Declaración Jurada indicando que al momento de la presentación de la SOLICITUD no se encuentra en mora con sus obligaciones tributarias y/o de la seguridad social.

Declaración Jurada manifestando que no se encuentra, a la fecha de presentación de la SOLICITUD, en proceso concursal o de quiebra.

**PERSONA JURIDICA:**

**PLAN DE INVERSIONES**

Copia certificada del Estatuto o Contrato Social y su inscripción en el Registro Público de Comercio de su respectiva Jurisdicción.

Copia certificada del Acta de designación de autoridades vigente.

Copia del documento que acredite la identidad del representante de la sociedad.

Constancia de inscripción en la A.F.I.P.

Constancia de actividad registrada en la A.F.I.P.

Copia certificada de la primera factura emitida.

Declaración Jurada indicando que al momento de la presentación de la SOLICITUD no se encuentra en mora con sus obligaciones tributarias y/o de la seguridad social.

Declaración Jurada manifestando que no se encuentra, a la fecha de presentación de la SOLICITUD, en proceso concursal o de quiebra.

**CAPÍTULO X: ADJUDICACIÓN.**

**ARTÍCULO 18°. FIRMA DE LOS CONTRATOS CON LOS BENEFICIARIOS.**

Una vez definidos los PROYECTOS ADJUDICADOS y operado el vencimiento para la presentación de la documentación solicitada, la SUBSECRETARIA comunicará a los BENEFICIARIOS, la fecha, hora y lugar de la firma de los Acuerdos de Asistencia Técnica y Financiera, al mail consignado. En caso de ser una persona jurídica, la misma designará un representante ante el Municipio.

**ARTÍCULO 19°. DESEMBOLSO DEL SUBSIDIO REINTEGRABLE.**

Luego de la suscripción del ACUERDO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y FINANCIERA, la SUBSECRETARIA transferirá el primer desembolso de los fondos, a la cuenta bancaria de titularidad del BENEFICIARIO, en un todo de acuerdo a la modalidad establecida en el mencionado acuerdo.

Transcurridos los dos meses de efectuado el primer desembolso del treinta por ciento (30%) o una vez utilizado el mismo, situación que ocurra primero, "LOS BENEFICIARIOS", deberán presentar la rendición del monto otorgado hasta el momento y efectuar una presentación mostrando los avances del proyecto desde el punto de vista: técnico, comercial, de negocio llevados a cabo hasta ese instante, junto con la planificación que el "BENEFICIARIO" haya elaborado respecto de la utilización del segundo desembolso correspondiente al setenta por ciento (70%) del total ha otorgado para el proyecto si éste si hiciera efectivo.

Dicha presentación será evaluada por el equipo de mentores de la "SUBSECRETARÍA", con la posibilidad de sumar terceras opiniones, quienes escucharán la presentación y tendrán la potestad de aprobar o no la solicitud del segundo desembolso. En caso de no haber superado la instancia de evaluación, el "BENEFICIARIO", podrá contar con una segunda y última instancia de exposición con el fin de acceder al segundo desembolso.

De no haber superado ninguna de las instancias mencionadas anteriormente el "BENEFICIARIO", perderá la posibilidad de acceder al segundo desembolso de dinero, debiendo éste, reintegrar el treinta por ciento (30%) otorgado, en un todo de acuerdo a la modalidad de devolución que la "SUBSECRETARIA" establezca como conveniente teniendo en cuenta cada caso.

**CAPÍTULO XI: EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.**

**ARTÍCULO 20°. PLAZO DE INVERSIÓN.**

El SUBSIDIO REINTEGRABLE que se otorgue deberá ser ejecutado por los BENEFICIARIOS, dentro del plazo de SEIS (6) meses, contados a partir de la acreditación del segundo desembolso. En caso que sólo se realice el primer desembolso, y el proyecto no esté en condiciones de recibir el segundo, los plazos comenzarán a correr a partir de la acreditación del primero. El plazo sólo será revisable en caso que la demora se presente en la adjudicación de fondos por parte de la SUBSECRETARÍA.

**ARTÍCULO 21°. OBLIGACIONES DE LOS EMPRENEDORES Y METODOLOGIA DE TRABAJO DE LOS BENEFICIARIOS**

A) Dedicación: Los miembros del equipo emprendedor deberán tener una dedicación significativa al proyecto y demostrar compromiso con el PROYECTO ADJUDICADO.

B) Reuniones: se establecerá un cronograma de tres tipos de reuniones para cada PROYECTO SELECCIONADO

- Reuniones de avance: Se establecerá un cronograma de reuniones de avances obligatorias donde los emprendedores deberán presentar los avances del proyecto a los mentores cada dos semanas. Si la reunión no se realizase por pedido del equipo emprendedor, el mentor deberá elevar un “Warning”. El tercer “Warning” acumulado, se considerará una FALTA GRAVE del equipo.
- Reuniones financieras: se establecerá una reunión cada 2 (DOS) meses para revisar la evolución de gastos contra el plan presentado y el avance de la rendición.
- Reuniones de Pitch training: Se establecerá un cronograma de Pitch training para mejorar la conceptualización y presentación del proyecto. Las mismas son obligatorias y la inasistencia reiterada será considerada una FALTA GRAVE.

C) Realizar una presentación a los 2 meses de realizado el primer desembolso o una vez consumido el mismo, para acceder al segundo desembolso tal lo dispuesto en el artículo 19° del presente Reglamento.

D) Participación en actividades del CLUB DE EMPRENDEDORES: el equipo emprendedor deberá participar de las actividades que se desarrollen en el CLUB DE EMPRENDEDORES.

#### **ARTÍCULO 22°. RENDICIÓN DE CUENTAS. PLAZO.**

Una vez gastado el segundo y último desembolso correspondiente al setenta por ciento (70%) de los recursos o vencido el plazo establecido de QUINCE (15) días previos para la finalización del PERÍODO DE INVERSIÓN el BENEFICIARIO deberá realizar la rendición de gastos a la SUBSECRETARIA, mediante el FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS, junto con las copias certificadas por Contador Público de los comprobantes que acrediten. Este formulario se entregará oportunamente a los BENEFICIARIOS.

En un plazo de TREINTA (30) días corridos, la SUBSECRETARIA procederá a verificar que el monto correspondiente al SUBSIDIO REINTEGRABLE, sea aplicado según Artículo 9° del ROP.

La RENDICIÓN APROBADA deberá ser remitida, dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles, por la SUBSECRETARIA al área de contaduría del MUNICIPIO.

#### **CAPITULO XII: DEVOLUCION DEL SUBSIDIO REINTEGRABLE.**

##### **ARTÍCULO 23°. PLAZO DE DEVOLUCIÓN DEL SUBSIDIO REINTEGRABLE.**

Una vez cumplidos los plazos máximos de rendición (6 meses a partir del primer desembolso), el BENEFICIARIO contará con un plazo de gracia de DOCE (12) meses opcionales (total de DIECIOCHO (18) meses desde el primer desembolso). Una vez operado el vencimiento de dicho plazo y dentro de los TRES (3) años posteriores LOS BENEFICIARIOS deberán proceder al reintegro del monto percibido como SUBSIDIO REINTEGRABLE, mediante pago conforme esquema de devolución establecido establecido en el Acuerdo de Asistencia Técnica y Financiera. Las cuotas NO devengarán interés alguno siempre que la devolución sea conforme el cronograma de pagos y vencimientos; caso contrario se aplicará una tasa de intereses conforme a la establecida en el Artículo N°41 Bis Ordenanza Fical vigente.

La devolución en fecha es exclusiva responsabilidad de los firmantes del acuerdo de asistencia técnica y financiera, debiendo gestionar las liquidaciones de pago a través de la Subsecretaría de Producción y Empleo.

##### **ARTÍCULO 24°. SUBSECRETARIA. AGENTE DE COBRO.**

LA SUBSECRETARIA será la encargada de asesorar, gestionar y realizar todas aquellas acciones legales tendientes al recupero del SUBSIDIO REINTEGRABLE por parte de los BENEFICIARIOS utilizando los métodos administrativos vigentes que faciliten al EMPRENDEDOR y al MUNICIPIO el recupero de los fondos.

#### **CAPÍTULO XIII: DESESTIMACIÓN Y REVOCACIÓN.**

**ARTÍCULO 25°. DESESTIMACIÓN DE LA SOLICITUD.**

Si en cualquier momento, previo a la adjudicación, se verificare la falsedad algunos de los datos consignados y/o se detectaran irregularidades en la documentación presentada por el SOLICITANTE, o la inobservancia de las obligaciones establecidas en el presente ROP, la solicitud podrá ser desestimada a instancias de la SUBSECRETARÍA sin posibilidad de reclamos por parte del SOLICITANTE.

**ARTÍCULO 26°. REVOCACIÓN DE LA SUBSIDIO REINTEGRABLE.**

Si en cualquier momento, posterior a la acreditación de los fondos correspondientes al SUBSIDIO REINTEGRABLE, se verificara la falsedad de alguno de los datos consignados (incluyendo la RENDICION DE CUENTAS) y/o en la documentación presentada por el BENEFICIARIO, o se detectara la inobservancia de las obligaciones establecidas en el presente ROP, la SUBSECRETARIA podrá considerar que el equipo emprendedor ha incurrido en una FLATA GRAVE y revocar el SUBSIDIO REINTEGRABLE concedido, debiendo el BENEFICIARIO restituir el monto otorgado, dentro del plazo de DIEZ(10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la revocación.

**CAPÍTULO XIV: DESISTIMIENTO.**

**ARTÍCULO 27°. DESISTIMIENTO PREVIO A LA ADJUDICACIÓN.**

El SOLICITANTE podrá desistir de la solicitud del SUBSIDIO REINTEGRABLE, mediante notificación fehaciente cursada al efecto, a la SUBSECRETARIA.

**ARTÍCULO 28°. DESISTIMIENTO POSTERIOR A LA ADJUDICACIÓN.**

En caso de desistimiento del SUBSIDIO REINTEGRABLE, el BENEFICIARIO deberá notificar el mismo a la SUBSECRETARIA, mediante comunicación fehaciente cursada al efecto. Dentro del plazo de TREINTA (30) días corridos contados a partir de la notificación del desistimiento, el BENEFICIARIO deberá restituir el monto otorgado bajo SUBSIDIO REINTEGRABLE mediante el depósito del mismo a una cuenta de la Municipalidad de Bahía Blanca la que será suministrada por la SUBSECRETARIA.

**CAPÍTULO XV: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.**

**ARTÍCULO 29°. OBLIGACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS SOLICITANTES.**

En cualquier momento, la SUBSECRETARIA podrá requerir a los SOLICITANTES la información y/o documentación complementaria que estimen necesaria para evaluar la viabilidad del proyecto.

**ARTÍCULO 30°. INFORMES DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO.**

Durante la ejecución del PROYECTO, la SUBSECRETARIA podrá requerir informes de avance a los BENEFICIARIOS, quienes deberán prestar su total colaboración y contestar el requerimiento en un plazo no mayor a DIEZ (10) días hábiles desde la recepción del mismo.

**ARTÍCULO 31°. AUDITORÍAS.**

La SUBSECRETARÍA podrá realizar aquellas auditorias que estime necesarias a fin de verificar que el destino del monto otorgado bajo el SUBSIDIO REINTEGRABLE haya sido aplicado según artículo 9° y al PLAN DE INVERSIONES. EL BENEFICIARIO prestará la debida colaboración y facilitará el acceso a la documentación. A dichos fines la SUBSECRETARIA podrá realizar aquellas visitas que estime pertinentes en el lugar de ejecución del PROYECTO. La SUBSECRETARIA podrá delegar la tarea de auditoria en cabeza de un tercero.