

#mecece — nazgo 2022

Guía **paso a paso**

Importante:

Recordá tener siempre a mano el número de tu expediente. Tiene el siguiente formato

"EX-2022-12345678-GCABA-DGDCC"

Lo necesitarás para todos los trámites administrativos referidos a tu proyecto

PASO A PASO

1 - Notificación vía TAD de la aprobación del proyecto.

2 - Realizá la **apertura de cuenta bancaria**

Si te presentaste como Persona Humana, podés hacer el trámite de manera 100% presencial. Si lo hiciste como Persona Jurídica, lo podés hacer en cualquier sucursal del Banco Ciudad.

Recordá que sin la apertura de la cuenta bancaria no podrás recibir el aporte de un patrocinador para la ejercicio de tu proyecto

Conocé la documentación a presentar en el Banco Ciudad [acá](#)

3 - Enviás por mail

participacioncultural@buenosaires.gob.ar

la constancia de CBU de la cuenta bancaria. En caso de reutilizar una cuenta anterior de un proyecto cerrado, solicitá la reasignación de cuenta por mail a Participación Cultural, enviando nota de pedido de reasignación, constancia de CBU y últimos movimientos de la cuenta, con el asunto **“Vinculación de Cuenta Expediente EX-2022-NúmeroDeExpediente-GCABA-DGDCC”**

4 - El Área Administrativa publicará el proyecto en AGIP.

5 - Completá el formulario para la carga del proyecto en el Catálogo de Mecenazgo. Se trata de una herramienta fundamental para la búsqueda de patrocinadores. Escribí a **impulsocultural@buenosaires.gob.ar** para solicitar más información

6 - Iniciás contacto con posibles aportantes e informás que el proyecto ya está publicado y que puede recibir aportes

7 - El aportante selecciona tu proyecto publicado en AGIP

8 - El Área Administrativa se notifica de intención de aporte

9 - Luego, debés contactarte con el aportante para acordar la aplicación de marca

10 - Firmás **Declaración Jurada - Anexo VI** y enviarla por mail a Participación Cultural. **Es necesario un Anexo VI por cada aportante**

11 - El Área Administrativa recibe el Anexo VI, verifica datos y confirma la intención de aporte.

12 - El aportante genera la boleta y la paga.

13 - El Área Administrativa verifica pagos.

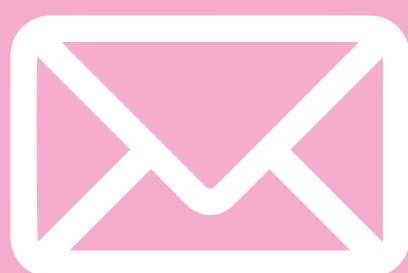
14 - Reunido el 80% del monto otorgado, el Área Administrativa impulsa el dictado de la resolución de pago y transfiere los fondos a la cuenta del titular del proyecto.

16 - Retirás los fondos y ejecutás el proyecto dando aviso al Área Administrativa.

17 - Escribí a

impulsocultural@buenosaires.gob.ar

para solicitar el **formulario de difusión** para que tu proyecto sea difundido en las redes sociales de Impulso Cultural y del Ministerio de Cultura.



Por cualquier duda o consulta, escribí a **participacioncultural@buenosaires.gob.ar**



MECENAZGO
Participación Cultural
BA Buenos Aires Ciudad

IMPULSO-
CULTURAL

