



## Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

### ANEXO I

#### Reglamento General del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura las Artes y las Ciencias

### CAPÍTULO I

#### COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

**Artículo 1°.- Coordinación Administrativa.** La Coordinación Administrativa Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias de la Ciudad de Buenos Aires, contará con las siguientes funciones:

- a. Asesorar a los solicitantes y poner a disposición de los interesados los instructivos que considere adecuados para la correcta elaboración de las presentaciones en las distintas líneas y sub-líneas;
- b. Recibir, a través del sistema de TRAMITACIÓN A DISTANCIA DEL GCBA (en adelante "T.A.D."), y los medios que la Autoridad de Aplicación destine por normativa complementaria, las solicitudes durante los plazos y en la forma que establezca la referida normativa;
- c. Verificar que las solicitudes sean adecuadas a las formalidades establecidas en el Reglamento General y normativa complementaria, y comunicar a los solicitantes, en su caso, la omisión del cumplimiento de requisitos formales;
- d. Centralizar la información estadística, así como la referida al estado de las solicitudes recepcionadas en el marco del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias de la Ciudad de Buenos Aires, mediante la carga de los movimientos de las mismas en el sistema único del referido Programa;
- e. Supervisar el cumplimiento del procedimiento descrito en el Reglamento General y en la normativa complementaria que al efecto se dicte;
- f. Evaluar las rendiciones de cuentas presentadas por los beneficiarios respecto de las actividades realizadas en el marco de los subsidios otorgados por el presente Régimen y verificar el cumplimiento de los requisitos formales establecidos en el Reglamento General y normativa complementaria;

g. Notificar a los interesados los actos administrativos dictados por la autoridad de aplicación en el marco del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias de la Ciudad de Buenos Aires.

**Artículo 2°.- Incompatibilidades.** Establézcase que durante el ejercicio de sus funciones los miembros designados para integrar la Coordinación Administrativa no podrán presentar proyectos, por sí mismos o por interpósita persona, en carácter de titular; ni dirigir, participar, administrar, representar, patrocinar, asesorar y/o integrar entidades y/o personas jurídicas que soliciten o reciban subsidios en el marco del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias de la Ciudad de Buenos Aires.

La presente prohibición se extenderá por motivos de parentesco por consanguinidad dentro del cuarto (4°) grado, y segundo (2°) de afinidad respecto de los indicados miembros.

## **CAPÍTULO II BENEFICIOS**

**Artículo 3°.- Beneficios.** Los beneficios otorgables en el marco del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias y la presente reglamentación son subsidios cuyo monto total por solicitante y por disciplina o línea no puede superar los montos que en cada caso la normativa complementaria indique.

**Artículo 4°.- Líneas de subsidios.** Los subsidios contemplados en el marco del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias están destinados a fomentar proyectos, programas y/o actividades correspondientes a las líneas de subsidio que establezca la autoridad de aplicación por normativa complementaria.

## **CAPÍTULO III SOLICITUDES**

**Artículo 5°.- Solicitantes.** Los solicitantes de los subsidios contemplados en el Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias podrán ser personas humanas y/o jurídicas con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que presenten proyectos, programas y/o actividades, encuadrados en las líneas que establezca la autoridad de aplicación en la normativa complementaria que se dicte.

De tratarse de asociaciones u organizaciones sin personería jurídica, la solicitud deberá realizarse a través de una persona humana, quien queda a cargo del cumplimiento de los requisitos y de las obligaciones del presente Reglamento.

**Artículo 6°.- Sistema de Tramitación a Distancia del GCBA.** Las solicitudes de los subsidios contemplados en el Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias se deberán realizar mediante la presentación por medio del sistema T.A.D. (<http://www.buenosaires.gob.ar/tramites/tad>) con CLAVE CIUDAD NIVEL DOS (2), cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento y durante el periodo de convocatoria que establezca la normativa complementaria.

**Artículo 7°.- Consultas.** Las consultas podrán realizarse en la Coordinación Administrativa del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias, sito en Avenida de Mayo N° 575, oficina N° 408 de lunes a viernes de 10 a 15:00 horas; o vía correo electrónico a [fondometropolitano\\_mc@buenosaires.gob.ar](mailto:fondometropolitano_mc@buenosaires.gob.ar).

**Artículo 8°.- Documentación a presentar.** A continuación se detalla la documentación a presentar para la solicitud de subsidios en el marco del presente Programa:

a. Acreditación de identidad / personería del solicitante:

I. Personas humanas:

1. Copia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), en anverso y reverso, con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El único documento aceptado es el antes citado, no aceptándose cédula de identidad, pasaporte, constancia de extravío de D.N.I., certificación policial de domicilio u otros.

Cuando se trate de un establecimiento no será requisito que el responsable acredite el domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires siempre y cuando el domicilio de dicho espacio se encuentre en esta Ciudad.

2. Comprobante de Código Único de Identificación Laboral (C.U.I.L.) / Constancia de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.). La última deberá encontrarse vigente al momento de su presentación y registrar impuestos activos.

Cuando se trate de un establecimiento el responsable deberá presentar únicamente constancia de inscripción ante la A.F.I.P.

II. Personas jurídicas:

1. Copia del acta constitutiva, contrato social, estatuto o instrumento equivalente con todas las modificaciones existentes al día de la presentación, debidamente inscriptos ante la Inspección General de Justicia (I.G.J.), el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (I.N.A.E.S.) u organismo competente que corresponda. En dichos instrumentos deberá constar el domicilio de la entidad solicitante en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Cuando se trate de un establecimiento no será requisito que la persona jurídica solicitante acredite el domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, siempre y cuando el domicilio de dicho establecimiento se encuentre en esta Ciudad;

2. Constancia de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.) de la persona jurídica solicitante. La misma deberá encontrarse vigente al momento de su presentación y registrar impuestos activos.

III. Representación legal. La representación legal debe acreditarse, según el caso que corresponda, de la siguiente manera:

1. Copia del acta de designación de autoridades debidamente inscripta ante la Inspección General de Justicia (I.G.J.), el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (I.N.A.E.S.) u organismo competente que corresponda, poder, partida de nacimiento, resolución judicial o equivalente que acredite la representación legal del solicitante, vigente y suficiente;

2. Copia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) del solicitante y de su representante legal, según corresponda, en anverso y reverso. El único documento aceptado es el antes citado, no aceptándose cédula de identidad, pasaporte, constancia de extravío de D.N.I., certificación policial de domicilio u otros.

b) Certificado/Constancia de domicilio del solicitante. Vincular, en el campo correspondiente, nuevamente copia de frente y dorso del DNI o un (1) servicio a nombre del solicitante o algún servicio a nombre del solicitante o resumen de tarjeta de crédito o constancia policial de domicilio.

c) Formulario de datos y declaración jurada (Anexo II - IF-2022-09453447-GCABA-DGDCC);

d) Formulario de líneas Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias, respecto de la línea que en cada caso corresponda (Anexo III - IF-2022-09453623-GCABA-DGDCC);

e) Documentación específica del proyecto. En todos los casos, el solicitante deberá adjuntar la siguiente documentación, referida al proyecto objeto de la solicitud.

1. Antecedentes / curriculum vitae del solicitante e integrantes del proyecto;

2. Copia del título de propiedad, o copia certificada del contrato de locación, o contrato de comodato u otro donde conste la vinculación entre el solicitante y la sala teatral no oficial, teatro independiente, espacio teatral no convencional o espacio teatral de experimentación, en caso de corresponder;

3. Certificado de habilitación o constancia de trámite de habilitación del espacio, en caso de corresponder;

4. Permiso, aval, autorización o convenio:

I. Autorización de uso del espacio:

1. Espacio Público. Cuando un proyecto implique la utilización de un espacio público y/o locación dependiente de un organismo o entidad pública, se requerirá la autorización de uso del espacio expedida por autoridad competente. No se aceptarán proyectos cuya realización se efectúe en espacios dependientes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
2. Espacio Privado. Cuando un proyecto implique la utilización de un espacio y/o locación privada se requerirá permiso, aval, convenio, autorización de uso del espacio/entorno virtual, en caso de corresponder.

II. Cuando los proyectos culturales incluyan la utilización y/o afectación de obras protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual N° 11.723, sus modificatorias y complementarias, deberán contar con autorización de los titulares de derecho sobre las mismas. A tal efecto, el solicitante deberá acompañar en todos los casos el permiso o aval extendido por el titular de derechos de la obra, sus herederos o derechohabientes.

III. Cuando el proyecto cultural requiera la autorización de un tercero titular de algún derecho y/o se encuentre sujeto a la aplicación de algún acuerdo entre partes, deberá acompañarse dicha autorización/acuerdo.

5. En el caso que el objeto de la solicitud comprenda modificaciones en la infraestructura edilicia y/o instalaciones y a los fines de permitir su evaluación, se deberá adjuntar el/los proyecto/s de plano/s, renders, y/o croquis del espacio, con el detalle y características de las modificaciones propuestas. El beneficiario deberá realizar las acciones y obtener a su propio costo y cargo, toda la documentación correspondiente, como ser, entre otras, permiso/s, autorización/es, habilitación/es de la/s obras civiles y/o instalación/es y actividad/es en forma previa al inicio de las

tareas, de corresponder, de conformidad con la normativa vigente, por ante las autoridades competentes del Gobierno.

f) Vincular la documentación complementaria, en caso de corresponder:

1. Aquella documentación referida al objeto de su solicitud, como ser: archivos de texto, vídeos, audios, fotografías, u otros que correspondan incluirse al proyecto, los que deberán adjuntarse en formato digital adecuado a la capacidad del sistema T.A.D. en el espacio habilitado por la plataforma virtual, a tal fin.
2. En caso de contar con una cuenta bancaria activa en el Banco Ciudad, adjuntar constancia de CBU de la misma, en la que conste el CUIT/CUIL del solicitante, donde se acreditará el pago en caso de resultar beneficiario del subsidio.

**Artículo 9°.- Presentación de la documentación.** La documentación que la autoridad de aplicación disponga por vía de acto administrativo, deberá presentarse en formato digital mediante la utilización del sistema T.A.D., conforme lo establecido en el presente Reglamento y en los plazos que la normativa indique.

**Artículo 10.- Carácter de la solicitud.** La solicitud de subsidios en el marco del presente Régimen se realiza a través del usuario T.A.D. del solicitante, el cual es de carácter personal e intransferible.

Toda persona jurídica deberá ingresar su solicitud y firmar la documentación requerida a través del usuario T.A.D. correspondiente a esta, no admitiéndose el ingreso y firma a través del usuario de la persona humana que la represente ni de ninguna otra persona.

La autoridad de aplicación desestimarán sin más trámite la presentación de solicitudes cuyos solicitantes no coincidan con el usuario T.A.D. firmante y/o aquellos trámites iniciados donde la línea seleccionada no coincida con la indicada en el formulario denominado "Formularios de líneas Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias" (Anexo III - IF-2022-09453623-GCABA-DGDCC).

**Artículo 11.- Personas no habilitadas.** No podrán presentar solicitudes de subsidios en el marco del presente Programa:

- a. Funcionarios y agentes pertenecientes a la dependencia a cargo de la administración del Programa;
- b. Quienes revistan el cargo de Gerente Operativo o superior dentro del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires;
- c. Quienes revistan el cargo de Director General o superior, en algún área o dependencia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- d. Las personas humanas que tengan un vínculo por consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado respecto a los sujetos indicados en los incisos a), b) y c);

- e. Personas jurídicas sin fines de lucro integradas y/o representadas por alguno de los sujetos indicados en los incisos a), b) y c) del presente artículo.

**Artículo 12.- Notificaciones.** Será responsabilidad del usuario solicitante la verificación de las notificaciones del sistema T.A.D. efectuadas por la autoridad de aplicación en el marco del presente Programa, y el cumplimiento oportuno de las tareas que le fueran requeridas, en el plazo que la autoridad de aplicación determine. Las notificaciones tendrán el carácter de notificaciones oficiales, conforme lo establecido por RESOLUCIÓN N° 521/SECLYT/2015 y normativa complementaria y/o modificatoria. El incumplimiento de las tareas requeridas al solicitante por vía de notificación TAD podrá ser motivo de rechazo a su solicitud de subsidio.

**Artículo 13.- Veracidad de la información.** De comprobarse la falta de veracidad de la información requerida por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para participar en el Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se desestimarán la solicitud de subsidio presentada sin más trámite.

Si la falsedad fuera detectada después de que la autoridad de aplicación hubiere emitido el acto administrativo que aprueba el subsidio, dicho acto será dejado sin efecto, previo dictamen de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En caso de haberse depositado el importe en la cuenta del titular, la autoridad de aplicación intimará al infractor a fin de que proceda con la devolución de los importes. En ambos casos, el infractor será pasible de la inhabilitación a los fines de solicitar un nuevo subsidio, en la próxima convocatoria, en el marco del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias.

## **CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO**

**Artículo 14.- Verificación de requisitos.** Efectuada la presentación de que se trate, la Coordinación Administrativa procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas complementarias que se dicten a tal efecto.

**Artículo 15.- Dictamen del Comité Artístico y Científico de Promoción Cultural.** Una vez recibido el expediente generado mediante sistema T.A.D., y verificado el cumplimiento de los requisitos, la Coordinación Administrativa remitirá las actuaciones al Comité Artístico de Promoción Cultural, en su carácter de área sustantiva, el que deberá emitir un dictamen del cual podrá surgir:

- a. Rechazo de la solicitud de subsidio;
- b. Aprobación de la solicitud de subsidio.

**Artículo 16.- Dictamen de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal y otorgamiento por parte de la autoridad de aplicación.** Emitido el dictamen del Comité Artístico y Científico de Promoción Cultural, se girará sin más trámite las actuaciones a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Cultura, la que deberá expedirse mediante dictamen fundado respecto del cumplimiento de los recaudos que la presente reglamentación y las normas complementarias establezcan, y elevar el correspondiente proyecto de Resolución a consideración del titular del Ministerio de Cultura.

**Artículo 17.- Monto aprobado.** La autoridad de aplicación podrá otorgar un subsidio por un monto inferior al solicitado. La aprobación de dicho monto implica el compromiso del beneficiario del cumplimiento del objeto de su solicitud.

En caso de imposibilidad de ejecución y/o cumplimiento del proyecto cultural aprobado, el beneficiario deberá presentar la renuncia al mismo mediante nota fundada dirigida a la autoridad de aplicación.

**Artículo 18.- Apertura de cuenta caja de ahorro en Banco Ciudad de Buenos Aires.** Los beneficiarios deberán gestionar la apertura de una caja de ahorro en el Banco Ciudad de Buenos Aires, casa matriz o sucursales, a los fines de que la autoridad de aplicación realice el pago correspondiente. La Coordinación Administrativa asesorará al beneficiario en el trámite de habilitación de dicha cuenta, en caso de corresponder.

En caso que el beneficiario ya sea titular de una cuenta bancaria en la mencionada institución, deberá informar ante la Coordinación Administrativa del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias, conforme establece el artículo 19 del presente.

**Artículo 19.- Comunicación de cuenta bancaria.** El beneficiario deberá comunicar el número de cuenta bancaria, sucursal donde la misma fue abierta, y datos que permitan identificarla, a la Coordinación Administrativa del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias, personalmente en la mesa de entrada del Fondo, sito en Avenida de Mayo N° 575, oficina N° 408, de lunes a viernes de 10 a 15 horas; o vía correo electrónico a [fondometropolitano\\_mc@buenosaires.gob.ar](mailto:fondometropolitano_mc@buenosaires.gob.ar). Los beneficiarios deberán cumplir con la gestión correspondiente a la apertura y/o notificación de la cuenta bancaria dentro del plazo notificado por la autoridad de aplicación, bajo apercibimiento de la pérdida del beneficio otorgado.

**Artículo 20.- Depósito del subsidio.** Aprobado el otorgamiento del subsidio por medio de Resolución del Ministro de Cultura, el monto del mismo se efectivizará mediante depósito/s en una cuenta bancaria del beneficiario en el Banco Ciudad de Buenos Aires.

**Artículo 21.- Solicitud de modificaciones.** En caso de requerir modificaciones a la solicitud de subsidio oportunamente presentada y aprobada por la autoridad de aplicación, el beneficiario deberá presentar la correspondiente solicitud ante la Coordinación Administrativa del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias hasta el día anterior a la fecha de concreción del proyecto declarado en el formulario de solicitud.

Dicha solicitud no podrá alterar el objeto del proyecto presentado y aprobado. La misma podrá contemplar, entre otros:

I. Modificación de los rubros y/o distribución de los montos presupuestados, cuando la misma implique una modificación mayor al veinte por ciento (20%) del total de lo declarado. Si la modificación fuere por un porcentaje menor, será suficiente con informar dicho cambio en la instancia de rendición de cuentas.

II. Modificación del Cronograma de ejecución de actividades y/o del contenido de las mismas.

III. Modificación de Integrantes del proyecto.

IV. Modificación del espacio. Cuando una solicitud de readecuación implique el cambio del espacio/entorno virtual en el cual se desarrollará el proyecto, se requerirá nuevamente la presentación del permiso, aval, convenio, autorización de uso del mismo.

Dicha solicitud, previa evaluación, será resuelta por la autoridad de aplicación.

**Artículo 22.- Requisitos de la solicitud de modificaciones.** Será condición para requerir modificaciones a la solicitud de subsidio aprobada, la presentación de la “Nota de Solicitud de Readecuación de Proyecto” (Anexo IV - IF-2022-09453804-GCABA-DGDCC).

## **CAPÍTULO V**

### **RENDICIÓN DE CUENTAS**

**Artículo 23.- Obligatoriedad.** En caso de obtener el subsidio, el beneficiario deberá utilizar el monto adjudicado conforme lo detallado en su solicitud y presentar obligatoriamente la correspondiente rendición de cuentas documentada de los gastos realizados, en el plazo y forma establecidos en el presente Reglamento General.

Es condición para el otorgamiento de un nuevo subsidio haber efectuado la anterior rendición en tiempo y conforme los lineamientos detallados en el presente, y demás normas complementarias que se dicten a tales fines.

**Artículo 24.- Documentación de la rendición.** La rendición de cuentas deberá reunir la siguiente documentación:

a) Informe de actividades. Compuesto por:

I. “Formulario de rendición de cuentas” - a) Informe de Actividades (Anexo V - IF-2022-09453986-GCABA-DGDCC). El informe de actividades deberá contener el detalle de las actividades realizadas;

II. Muestra de realización del proyecto que contenga toda aquella documentación que permita comprobar la realización de las actividades propuestas (fotos, folletos promocionando la actividad en los que se incluya el logotipo con la leyenda “Realizado con el apoyo del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, certificados, entre otros);

b) Informe financiero. Compuesto por:

I. “Formulario de rendición de cuentas” - b) Informe Financiero (Anexo V- IF-2022-09453986-GCABA-DGDCC), donde conste el tipo y número de comprobante, proveedor, concepto, fecha y monto, suscripta por el beneficiario como responsable de los fondos recibidos;

II. Copia de los comprobantes de cada uno de los gastos efectuados (facturas, recibos y/o tickets originales) en el marco del otorgamiento del subsidio, de acuerdo al cronograma presentado oportunamente y conforme lo dispuesto en el artículo 25 del presente Reglamento General.

III. En caso de que se incluyan gastos por honorarios propios en concepto de las tareas desempeñadas para la concreción del Proyecto, el solicitante deberá presentar el formulario “Formulario de rendición de cuentas” - (Anexo V - B.II. - Nota de Compensación por los Servicios Prestados - IF-2022-09453447-GCABA-DGDCC).

Este monto no podrá superar el diez por ciento (10%) del monto total otorgado.

En caso de proyectos culturales correspondientes a la línea “Funcionamiento de espacios culturales”, el beneficiario deberá presentar únicamente la documentación detallada en el inciso b) I. y II. del presente artículo.



**Artículo 25.- Condiciones generales de los comprobantes.** Son condiciones generales para todo comprobante que sustente la rendición de cuentas:

a. Que se trate de facturas A, B o C y/o tickets fiscales. No se aceptarán como comprobantes válidos: recibos de haberes, aquellos vinculados con el pago de indemnizaciones y/o vacaciones, remitos, guías o documentos equivalentes, notas de pedido, órdenes de trabajo, presupuestos y/o documentos análogos.

En caso de tratarse de facturas A, no se considerará dentro del monto rendido el importe del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

Los tickets fiscales que no contengan el nombre del beneficiario y/o detalle del producto adquirido, no podrán superar un valor total de pesos diez mil (\$ 10.000) y deberán acompañarse de una nota donde se detalle a qué gasto corresponde cada ticket, firmada por el titular del subsidio;

b. Que las facturas A, B o C estén expedidas a nombre del beneficiario;

c. Que la fecha de emisión sea posterior a la fecha de solicitud de subsidio oportunamente presentada y que el período contemplado se corresponda con el cronograma de ejecución de actividades/gastos del proyecto aprobado;

d. Que la fecha y el concepto sean legibles;

e. Que no presenten tachaduras, roturas, agregados, faltantes y/o enmiendas;

f. Que el concepto forme parte de los rubros oportunamente aprobados en la solicitud del subsidio;

g. Que los comprobantes se ajusten a la normativa legal vigente, conforme Resolución General A.F.I.P. N° 1.415/13 y normativa modificatoria y/o complementaria que corresponda;

h. Que los comprobantes se encuentren ordenados en un solo documento de manera tal de apreciar íntegramente su contenido y digitalizado en un único archivo en formato PDF. Asimismo, deberán respetar el orden establecido en el "Formulario de rendición de cuentas" (Anexo V - IF-2022-09453986-GCABA- DGDC). En caso que no se cumpla con la presentación en la forma dispuesta, la rendición será tenida como no presentada.

i. Que los comprobantes no hayan sido presentados con anterioridad ante otras entidades u organismos de la administración pública nacional, provincial y/o municipal;

j. Sólo serán válidas aquellas facturas confeccionadas con anterioridad a la fecha de vencimiento del Código de Autorización de Impresión (C.A.I.) o Código de Autorización Electrónico (C.A.E). En su defecto, las facturas deberán estar acompañadas por su correspondiente constancia de declaración de comprobantes en existencia librada por la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.).

**Artículo 26.- Presentación de la rendición.** La rendición de cuentas deberá ser presentada por el beneficiario en la mesa de entradas del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias, sito en Avenida de Mayo N° 575 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, oficina N° 408 de lunes a viernes en el horario de 10 a 15 horas, o conforme lo dispuesto por la autoridad de aplicación en normativa complementaria.

De manera excepcional, y de acuerdo a lo regulado en la Resolución N° 2590/MCGC/2020 y su modificatoria la Resolución N° 1393/MCGC/2021, se podrá realizar el ingreso virtual de presentaciones vinculadas con las rendiciones de cuentas correspondientes a subsidios y/o

beneficios otorgados en el marco del presente Régimen a través del correo electrónico institucional que a continuación se detalla: [mesaregimenes@buenosaires.gob.ar](mailto:mesaregimenes@buenosaires.gob.ar).

**Artículo 27.- Cursos de acción.** De la presentación de la rendición de cuentas por parte del beneficiario podrá surgir que:

a. La rendición de cuentas se apruebe totalmente, en cuyo caso el subsidio se reportará como rendido mediante el dictado del acto administrativo correspondiente por parte de la autoridad de aplicación;

b. La rendición de cuentas reciba observaciones, en cuyo caso la autoridad de aplicación notificará al beneficiario tal situación, indicando dichas observaciones y fijando el plazo de respuesta de las mismas.

En caso de que la rendición de cuentas aprobada contemple un saldo remanente, el beneficiario deberá proceder con la devolución de los importes no rendidos, de acuerdo a los lineamientos que establezca la autoridad de aplicación a tal efecto.

Vencido dicho plazo sin haber subsanado las observaciones, el subsidio se reportará como no rendido.

**Artículo 28.- Plazo de presentación de la rendición de cuentas.** Se establece que el plazo para la presentación de la rendición de cuentas será de treinta (30) días corridos posteriores a la fecha de depósito de los importes del subsidio, o la finalización del cronograma de actividades o de gastos de funcionamiento presentado oportunamente, lo que suceda último.

Cuando el cronograma de ejecución sea mayor a doce (12) meses, el beneficiario deberá presentar informes de ejecución parcial cada seis (6) meses desde el comienzo de ejecución, adjuntando la documentación respaldatoria que corresponda, con excepción de los proyectos presentados en el marco de la línea "Funcionamiento de espacios culturales".

**Artículo 29.- Prórroga.** En caso de imposibilidad de efectuar la presentación de la rendición de cuentas en los plazos establecidos en el artículo 28, el beneficiario podrá presentar solicitud de prórroga fundada con una antelación mínima de diez (10) días hábiles administrativos al vencimiento, ante la Coordinación Administrativa del Programa.

La Coordinación Administrativa evaluará la solicitud presentada y podrá otorgar un plazo de prórroga, refrendado por la autoridad de aplicación a través del correspondiente acto administrativo. Dicha prórroga tendrá el carácter de excepcional y podrá ser otorgada una (1) única vez a favor del solicitante.

**Artículo 30.- Incumplimiento.** El incumplimiento de la obligación de rendir cuentas en tiempo y forma implicará:

a. El reintegro de los montos no rendidos, de acuerdo a las instrucciones que imparta la Dirección General de Tesorería General dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

- b. Inhabilitación transitoria para acogerse a los beneficios del Régimen hasta la presentación de la rendición adeudada, y su correspondiente aprobación por parte de la autoridad de aplicación; y/o
- c. Remisión de los antecedentes a la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a fin de iniciar las acciones civiles y/o penales que pudieran corresponder.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEVOLUCIÓN DEL MONTO DEL SUBSIDIO**

**Artículo 31.- Devolución de subsidio.** En caso de devolución total o parcial de fondos del subsidio otorgado, el beneficiario deberá presentar por escrito dicha solicitud ante la Coordinación Administrativa del Régimen. Deberá indicarse en la misma: la línea/disciplina correspondiente al Régimen, el monto otorgado y el motivo de la devolución a efectuar, a fin de proceder con la continuidad de la solicitud conforme los lineamientos que imparta la Dirección General de Tesorería General dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Una vez efectuada la devolución, el beneficiario deberá presentar el comprobante de transferencia bancaria ante las oficinas de la Coordinación Administrativa, junto con su respectiva rendición de cuentas, en caso de corresponder.

## **CAPÍTULO VII**

### **PUBLICIDAD**

**Artículo 32.- Resultados de la convocatoria.** Los resultados de la convocatoria se publicarán en el sitio web del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, redes sociales oficiales del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, y en Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Artículo 33.- Autorización para la difusión de imagen y contenido.** El material e información que los beneficiarios provean en el marco del presente Régimen (en su solicitud de subsidio oportunamente presentada y/o en la rendición de cuentas), -el que podrá incluir imágenes y/o sonidos y/o filmaciones, entre otros- podrá ser empleado por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para su difusión en redes sociales, páginas web, medios digitales y en los canales propios y/o a crearse del Organismo, con el objeto de propiciar y fomentar la actividad de la Cultura, las Artes y las Ciencias de la Ciudad de Buenos Aires, propendiendo, asimismo, a dar difusión gratuita de los proyectos ganadores, para conocimiento de los vecinos de la Ciudad. La autorización comprende el derecho de reproducción, difusión y/o comunicación al público, por el plazo de dos (2) años, desde el otorgamiento del beneficio por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Ello, con la única limitación de aquellos usos que pudieran afectar el derecho al honor. Por la referida autorización, los beneficiarios no podrán exigirle al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, compensación de ninguna naturaleza, conforme la Ley Nacional N° 11.723 de Propiedad Intelectual normativa complementaria y modificatoria. Asimismo los beneficiarios se comprometen a mantener plenamente indemne al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a los terceros por quien éste debiere responder, frente a eventuales reclamos que terceros pudieran articular, siendo de exclusiva responsabilidad del beneficiario las obligaciones legales, contractuales o extracontractuales derivadas de su participación en el presente.

**Artículo 34.- Publicidad.** Los beneficiarios del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias deberán mencionar y/o incluir el logotipo con la leyenda “Realizado con el apoyo del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”, que a tal efecto será entregado por la Coordinación Administrativa en formato digital.



**G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S**

"2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur"

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** Anexo I. EX 2022-09451294-GCABA-DGDCC.

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 12 pagina/s.