



Guía para la rendición de cuentas

Es importante recordar que en caso de obtener el subsidio, el/la titular del proyecto deberá utilizar el monto adjudicado de acuerdo a lo detallado en su solicitud y presentar obligatoriamente la correspondiente rendición de cuentas.

En caso de aplicar a una nueva convocatoria, es condición necesaria haber efectuado la anterior rendición en tiempo y forma, conforme los lineamientos detallados en el presente documento, así como también en normas complementarias que se dicten a tales fines.

A continuación se detallan los pasos a seguir de cara a la rendición de cuentas:

1. El/la titular del proyecto deberá presentar un Informe donde se detallen las actividades cumplidas, de ejecución parcial e incumplidas, conforme el cronograma de ejecución presentado al momento de solicitar el subsidio;
2. A su vez, debe presentarse una muestra de realización del proyecto, que contenga aquella documentación que permita comprobar la realización de las actividades propuestas (fotos, videos, folletos promocionando la actividad, certificados, entre otros);
3. Debe completarse la planilla donde conste el tipo y número de comprobante, proveedor, concepto, fecha y monto, suscripta por el/la titular como responsable de los fondos recibidos "[Formulario de rendición de cuentas](#)" (Anexo II);
4. Comprobantes originales de cada uno de los gastos efectuados (facturas, recibos y/o tickets originales) relacionados con el otorgamiento del subsidio y de acuerdo al cronograma planteado oportunamente;
5. Extracto bancario en el que figure la fecha de depósito del subsidio.
6. En caso de proyectos culturales correspondientes a la línea "Funcionamiento de espacios culturales", el/la titular deberá presentar únicamente la documentación detallada en los incisos 3), 4) y 5) de la presente guía.

Por cualquier duda o consulta respecto a la rendición de cuentas y a otras cuestiones administrativas del Fondo Metropolitano, enviar un mail a fondometropolitano_mc@buenosaires.gob.ar