

**ANEXO I**  
**REGLAMENTO GENERAL**  
**RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN CULTURAL**  
**DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

**TITULO I**  
**CONDICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.- Condiciones generales.** La solicitud de inclusión al Régimen de Participación Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (MECENAZGO) deberá adecuarse a los lineamientos y mecanismos indicados por la normativa vigente y el presente Reglamento General, cumplimentando la documentación y formalidades establecidas a tal fin.

**Artículo 2°.- Aceptación del Reglamento General.** El solo hecho de presentarse para optar por los beneficios del presente Régimen implica, por parte de los solicitantes, el conocimiento y la aceptación de las normas establecidas en el presente Reglamento General y su normativa complementaria.

**Artículo 3°.- Consultas.** Las consultas podrán realizarse vía correo electrónico a [participacioncultural@buenosaires.gob.ar](mailto:participacioncultural@buenosaires.gob.ar), y/o en la forma que la autoridad de aplicación establezca por normativa complementaria.

**TITULO II**  
**SOLICITUDES DE INCLUSIÓN AL RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN CULTURAL DE**  
**LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

**CAPÍTULO I - Solicitantes**

**Artículo 4°.- Sujetos comprendidos.** Podrán solicitar la inclusión de proyectos culturales al presente Régimen las personas humanas y jurídicas sin fines de lucro que sean titulares de proyectos culturales y se encuentren comprendidas en los supuestos establecidos en el artículo 9° de la Ley N° 6.026 (texto consolidado Ley 6.347).

**Artículo 5°.- Domicilio.** Para solicitar la inclusión en el Régimen los solicitantes deben poseer domicilio legal y/o desarrollar la actividad objeto del proyecto cultural en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los términos de lo establecido en el artículo 9° de la Ley N°

6.026 (texto consolidado por Ley N° 6.347). Los solicitantes deberán constituir domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires indicando el mismo en el “Formulario de datos” (ANEXO II - IF-2021-12503520-GCABA-DGDCC)).

**Artículo 6°.- Personas no habilitadas.** No podrán presentarse como solicitantes titulares de proyectos culturales:

- a. Funcionarios y agentes pertenecientes a la dependencia a cargo de la administración del Régimen dentro del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires;
- 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), c) y d) del presente artículo.

## **CAPÍTULO II - Solicitudes**

**Artículo 7°.- Presentación de la solicitud.** El solicitante deberá presentar la solicitud de inclusión al Régimen de su proyecto cultural en las fechas indicadas por la autoridad de aplicación mediante normativa complementaria. Dicha presentación deberá efectuarse a través del Sistema de Tramitación a Distancia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (en adelante "PLATAFORMA TAD"), adjuntando la documentación que se detalla en el presente Reglamento General, y cumpliendo los requisitos establecidos por la normativa vigente.

**Artículo 8°.- Carácter de la solicitud.** La solicitud de inclusión al Régimen del proyecto cultural se realiza a través del usuario TAD del solicitante, el cual es de carácter personal e intransferible. Las personas jurídicas deberán ingresar su solicitud y firmar de manera electrónica la documentación requerida a través del usuario TAD correspondiente a esta, no admitiéndose la firma a través del usuario de la persona humana que la represente, u otra.

**Artículo 9°.- Notificaciones.** Será responsabilidad del solicitante la verificación de las notificaciones de la PLATAFORMA TAD, efectuadas por la autoridad de aplicación en el marco de la solicitud presentada y el cumplimiento oportuno de las tareas que le sean requeridas dentro del plazo notificado por la Gerencia Operativa Operaciones y Regímenes de Promoción Cultural, bajo apercibimiento de desestimación de la solicitud presentada o pérdida del beneficio otorgado, según corresponda.

Las notificaciones tendrán el carácter de notificaciones oficiales, conforme lo establecido por Resolución N° 521-SECLYT/2015 y normativa complementaria y/o modificatoria.

## **CAPÍTULO III - Documentación**

**Artículo 10°.- Presentación de la documentación.** El solicitante deberá completar los campos de los formularios requeridos y vincular a la solicitud la documentación respaldatoria a través de la PLATAFORMA TAD y de acuerdo a lo detallado en el presente Capítulo.

**Artículo 11°.- Acreditación de identidad / personería del solicitante.** El solicitante deberá adjuntar la documentación correspondiente que acredite su identidad o personería:

a. Personas humanas:

1. Copia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), 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;
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. Cuando se trate de un espacio o establecimiento el responsable deberá presentar únicamente constancia de inscripción ante la A.F.I.P. y registrar impuestos activos.

b. Personas jurídicas:

1. Copia del acta constitutiva, contrato social, estatuto o instrumento equivalente con todas las modificaciones existentes al día de la presentación y su correspondiente inscripción 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 el caso de instituciones pertenecientes a la Iglesia Católica Apostólica Romana, se requiere el certificado de inscripción expedido por la Dirección Nacional de Culto Católico de la Secretaría de Culto de la Nación, o la que en el futuro la reemplace. Las instituciones pertenecientes a otros cultos deben acreditar la personería en la forma que lo hacen las personas jurídicas de carácter privado;
2. Constancia de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.) de la persona jurídica sin fin de lucro solicitante. La misma deberá encontrarse vigente al momento de su presentación y registrar impuestos activos;
3. Acto administrativo que autorice su funcionamiento, en caso de corresponder;
4. Aval del funcionario. Las organizaciones no gubernamentales que se encuentren vinculadas a una entidad oficial, de acuerdo a la Ordenanza N° 35.514 (texto consolidado por la Ley N° 6.347), su reglamentación y normas complementarias, y en los términos del inciso e) del artículo 9° del Decreto Reglamentario N° 155-AJG/2019, deberán también adjuntar una nota de aval suscripta por el/la funcionario/a responsable de la entidad oficial, con nivel equivalente o superior a Director General avalando la realización del/los proyecto/s presentado/s por la fundación y/o asociación civil u organización no gubernamental que se encuentre vinculada con aquella.

**Artículo 12°.- Representación legal.** La representación legal debe acreditarse, según el caso, de la siguiente manera:

1. Documentación según representación legal:

- a. Apoderado de la persona humana o jurídica: deberá adjuntar el poder vigente debidamente certificado, en el que acredite facultades suficientes;
- b. Autoridad competente de la persona jurídica solicitante: deberá adjuntar el acta de designación de autoridades o documento equivalente debidamente certificado, que acredite mandato vigente y facultades suficientes;
- c. Administrador de Consorcio de Propietarios con mandato vigente: deberá adjuntar el acta de designación junto a aquella que le encomienda la solicitud del subsidio o que le otorgue facultades suficientes para efectuar la presentación;

d) Padre, madre, tutor o responsable declarado judicialmente de solicitantes menores de dieciocho (18) años de edad: El proyecto deberá estar a nombre del menor, con expresa constancia de su representación legal, y se deberá adjuntar Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) y copia certificada de la partida de nacimiento del menor, o resolución judicial que asigne la representación, en caso de corresponder.

2. Acreditación de identidad del representante legal: En todos los casos, el representante legal deberá acreditar su identidad adjuntando anverso y reverso del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.). El único documento aceptado es el antes citado, no aceptándose cédula de identidad, ni pasaporte, ni constancia de extravió de Documento Nacional de Identidad, ni certificación policial de domicilio, ni otros.

**Artículo 13°.- Documentación del proyecto cultural.** El solicitante deberá completar los campos de los formularios requeridos y vincular la documentación correspondiente a su proyecto cultural.

a. Formulario de datos. Completar en la PLATAFORMA TAD el “**Formulario de datos**” (**ANEXO II - IF-2021-12503520-GCABA-DGDCC**). En dicho formulario el solicitante deberá indicar la/s disciplina/s y subdisciplinas (estas últimas en caso de corresponder) asociada/s al objeto de su proyecto cultural. Un mismo proyecto cultural podrá tener más de una (1) disciplina/subdisciplina asociada, de acuerdo a su objeto. En tal caso el solicitante deberá completar la disciplina primaria y la/s secundaria/s. La información allí indicada determinará la posterior evaluación del Comité de Participación Cultural, en los términos de lo establecido en el Capítulo II del Título III del presente Reglamento General.

b. Formulario de proyecto cultural. Completar en la PLATAFORMA TAD el “**Formulario de proyecto cultural**” (**ANEXO III - IF-2021-12503862-GCABA-DGDCC**). El campo habilitado para la descripción del proyecto cultural deberá contener la información correspondiente a la potencial relación de imagen del/los patrocinador/es y/o la de los bienes o servicios que produzcan con dicho proyecto, como ser la ubicación y tamaño del/los logo/s de marca, entre otros. Dicha relación no podrá desnaturalizar el objeto del proyecto cultural presentado, de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente y en los términos del artículo 44° del presente Reglamento General.

c. Currículum vitae del solicitante y/o integrantes del proyecto cultural. Vincular en la PLATAFORMA TAD el currículum vitae del solicitante y/o integrantes del proyecto cultural.

**Artículo 14°.- Documentación obligatoria del proyecto cultural.** El solicitante deberá vincular a su presentación la documentación obligatoria del proyecto cultural que corresponda de acuerdo al objeto del mismo:

a. Habilitación, permiso de funcionamiento o constancia de inicio de trámite respecto del espacio y/o establecimiento objeto del proyecto cultural presentado;

b. Título de propiedad, contrato de locación, convenio de comodato u otro en el cual conste la vinculación entre el solicitante y el espacio y/o establecimiento objeto del proyecto cultural presentado;

c. Permiso, aval, autorización o convenio: El solicitante deberá adjuntar el permiso, aval, autorización o convenio correspondiente, en caso de configurarse alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando el proyecto cultural implique la utilización de un espacio público y/o privado y/o locación dependiente de un organismo público y/o privado;
- Cuando el proyecto cultural requiera la autorización de un tercero titular de algún derecho;
- Cuando el proyecto cultural se encuentre sujeto a la aplicación de algún acuerdo entre partes.

Los proyectos culturales que incluyan la utilización y/o afectación de obras protegidas por la Ley Nacional de Propiedad Intelectual, Ley N° 11.723 y sus modificatorias 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 los derechos de la obra, sus herederos o derechohabientes.

En caso que la obra pertenezca al dominio público, en los términos y con los alcances de esa Ley Nacional, el solicitante deberá adjuntar el formulario "**Declaración jurada sobre obra de dominio público**" suscripto en forma ológrafa (**ANEXO IV - IF-2021-12504137-GCABA-DGDCC**). Los supuestos indicados son de carácter enunciativo y no limitativo.

- d. Documentación disciplina "Patrimonio cultural". El solicitante deberá vincular en la PLATAFORMA TAD la documentación obligatoria correspondiente a la disciplina "Patrimonio cultural":
  - I. En caso de tratarse de bienes inmuebles, vincular en la Plataforma T.A.D.:
    - i. Declaración de Bienes Integrantes del Patrimonio Cultural de Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Código Urbanístico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ley N° 6.099 (texto consolidado por Ley 6.347) (BOCBA N° 5526) detalle de norma por la cual se encuentra protegido o captura de pantalla de la información vertida en Área de Protección Histórica (APH).
    - ii. Informe preliminar: Relevamiento del estado actual del bien, suscripto por arquitecto especialista en conservación edilicia;
    - iii. Fotografías recientes, de acuerdo al relevamiento del estado actual del inmueble;
    - iv. Planos, cortes, entre otros, del bien inmueble a intervenir;
    - v. Plan de obra;
    - vi. Visado de anteproyecto ante la dependencia correspondiente según el grado de protección del inmueble, siendo: \*La Comisión Nacional de Monumentos, de Lugares y de Bienes Históricos en caso de ser Monumento Histórico Nacional; \*La Dirección General de Interpretación Urbanística (DGIUR) en caso de estar protegido e incorporado al Código Urbanístico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ley N° 6.099 (Texto consolidado Ley 6.347) (BOCBA N° 5526); \*La Dirección General Patrimonio, Museos y Casco Histórico en caso de estar enmarcado en la Ley de Protección de Patrimonio Cultural de la Ciudad de Buenos Aires Ley N° 1.227 (texto consolidado por la Ley N° 6.347).

En caso de resultar aprobado el proyecto cultural correspondiente a la disciplina patrimonio, bienes inmuebles, el beneficiario deberá presentar con anterioridad al inicio de la obra el correspondiente aviso o permiso de obra expedido por la Dirección General de Registro de Obras y Catastro (DGROC) de la Secretaría Desarrollo

Urbano del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o la que en el futuro la reemplace, bajo apercibimiento de pérdida del beneficio otorgado.

- II. En caso de tratarse de bienes muebles, vincular en la Plataforma T.A.D.:
  - i. Declaración de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ley N° 1.227 (texto consolidado por Ley N° 6.347);
  - ii. Detalle de la obra, bien o colección protegido. Indicar la identificación de la obra, bien y/o colección que se pretende intervenir (incluir dicha información en la descripción completa del proyecto, en caso de corresponder);
  - iii. Permiso o aval extendido por el titular de derechos de la obra, bien o colección a intervenir, en caso de corresponder (incluir dicha información en la descripción completa del proyecto, en caso de corresponder);
  - iv. Detalle de procedimientos o tratamientos a los que se someterá la obra, bien y/o colección protegida (incluir dicha información en la descripción completa del proyecto cultural, en caso de corresponder).
- e. Documentación disciplina "Infraestructura cultural". Copia certificada del título de propiedad, contrato de locación, convenio de comodato u otro donde conste la vinculación entre el solicitante y el inmueble objeto del proyecto cultural.

**Artículo 15°.- Documentación adicional del proyecto cultural.** El solicitante podrá vincular a su presentación la documentación adicional del proyecto cultural que estime corresponder.

a. Descripción completa y clara del proyecto cultural. Vincular en la PLATAFORMA TAD la descripción completa y clara del proyecto cultural con la información que considere relevante para su evaluación. En caso de incluir en su presupuesto rubros en "moneda extranjera" y/o adquisición de bienes muebles, el solicitante deberá fundamentar su pedido en la descripción completa y clara del proyecto, para consideración de la autoridad competente.

b. Convenios, avales, acuerdos de colaboración, coproducción, carta de intención de potenciales patrocinadores, entre otros. En caso de declarar en el "Formulario de proyecto cultural" la existencia de convenios y/o acuerdos de colaboración, coproducción u otros, cuyo objeto se vincule con la ejecución del proyecto cultural presentado, o en caso de contar con avales para la realización del mismo o cartas de intención de potenciales patrocinadores, el solicitante podrá vincular en su solicitud copia de dicha documentación.

c. Otra documentación. El solicitante podrá vincular archivos de imagen, audio y/o video y toda aquella documentación que corresponda a la descripción de su proyecto cultural, en el formato soportado por la PLATAFORMA TAD.

d. Documentación disciplina "Infraestructura cultural".

En caso de requerirlo el proyecto cultural, el solicitante deberá vincular como documentación adicional:

- i. Informe preliminar: Relevamiento del estado actual del inmueble;
- ii. Fotografías recientes, de acuerdo al relevamiento del estado actual del inmueble;
- iii. Planos, cortes, entre otros, del bien inmueble a intervenir;

iv. Plan de obra.

**Artículo 16°.- Compensación de servicios.** Si el titular realiza actividades en el marco del proyecto cultural, podrá contemplar la compensación por dichos servicios, la cual estará sujeta a la evaluación del Consejo de Participación Cultural. Dicha compensación no podrá exceder el diez por ciento (10%) del monto total solicitado y deberá ser incluida en el cronograma de ejecución presupuestaria del “Formulario de proyecto cultural” en concepto de compensación de servicios, detallando el monto afectado a dicha compensación.

En caso de aprobación del proyecto cultural, la compensación de servicios se ajustará proporcionalmente a fin de no exceder el indicado porcentaje respecto del monto aprobado. Dicha compensación podrá ser otorgada únicamente a las personas humanas beneficiarias, quedando excluidas de su contemplación todas las personas jurídicas que fueran beneficiarias en el marco del presente régimen.

**Artículo 17°.- Moneda extranjera.** En caso de contemplar gastos en moneda extranjera, el solicitante deberá indicar los mismos en el cronograma de ejecución presupuestaria correspondiente al “Formulario de proyecto cultural”, bajo el rubro “gastos en moneda extranjera”. El monto afectado a dicho rubro deberá expresarse en pesos argentinos y ser contemplado en el monto total solicitado. La inclusión de este rubro deberá fundamentarse en la descripción completa y clara del proyecto cultural y estará sujeta a evaluación del Consejo de Participación Cultural.

**Artículo 18°.- Rubros excluidos.** Los proyectos culturales a ser financiados en el marco del presente Régimen no podrán implicar la adquisición de inmuebles ni el pago de gastos ordinarios de administración y/o sostenimiento del aspirante a beneficiario.

Se entiende por gastos ordinarios de administración y/o sostenimiento a aquellos correspondientes a remuneraciones del personal a cargo del beneficiario, sus cargas sociales y/o sindicales, pago de tasas e impuestos de mantenimiento de la persona jurídica y/o del espacio objeto del proyecto cultural, incluidos los gastos legales, contables y/o administrativos, entre otros, con excepción de aquellos correspondientes a honorarios de gestión y administración integral del proyecto cultural presentado, los que no podrán exceder del diez por ciento (10%) del monto aprobado

**Artículo 19°.- Limitación de los rubros.** Los proyectos culturales a ser financiados en el marco del presente Régimen deberán contemplar las siguientes limitaciones en su formulación presupuestaria, siempre que no afecte el objeto del proyecto:

a. En caso de incluir en los rubros presentados la adquisición de bienes muebles deberá fundamentarse su inclusión en la descripción completa y clara del proyecto cultural, la cual estará sujeta a evaluación del Consejo de Participación Cultural no pudiendo exceder el diez por ciento (10%) del monto total solicitado, con excepción de las presentaciones correspondientes a la disciplina “Patrimonio cultural” o “infraestructura cultural”;

b. En caso de incluir en los rubros presentados el servicio de catering el mismo no podrá exceder el cinco por ciento (5%) del monto total solicitado. Solo se aceptarán aquellos gastos que tengan relación sustancial y directa con la ejecución del proyecto cultural aprobado;

c. En caso de incluir en los rubros presentados el servicio de viáticos (hospedaje, y/o pasajes), el mismo no podrá exceder el quince por ciento (15%) del monto total solicitado. Ante la aprobación del proyecto cultural, las indicadas limitaciones se

deberán ajustar proporcionalmente a fin de no exceder el porcentaje señalado respecto del monto aprobado. .

d) En caso de excederse en las limitaciones establecidas, el beneficiario deberá fundamentar el motivo en la presentación de su rendición de cuentas, quedando su aceptación sujeta a la aprobación por parte del Consejo de Participación Cultural.

### **TÍTULO III**

#### **PROCEDIMIENTO**

##### **CAPÍTULO I - Instancia de control documental**

**Artículo 20°.- Control documental.** La Dirección General Desarrollo Cultural y Creativo, dependiente de la autoridad de aplicación, evaluará los aspectos formales de la presentación efectuada por el solicitante mediante un proceso de control documental que consistirá en la verificación de la documentación en cumplimiento de las formalidades establecidas en este Reglamento General y normativa complementaria.

**Artículo 21°.- Solicitud de subsanación.** En caso de detectar omisiones y/o falencias en la documentación presentada, la autoridad de aplicación podrá requerir al solicitante su subsanación, a través de su Gerencia Operativa Operaciones y Regímenes de Promoción Cultural. El requerido contará con un plazo determinado por la autoridad de aplicación a fin de efectuar la subsanación pertinente bajo apercibimiento de desestimación de la solicitud en los términos del artículo 9° del presente Reglamento General.

**Artículo 22°.- Resultado del control documental.** Del control documental podrá surgir:

- a. Aprobación de la solicitud en instancia de control documental y remisión de las actuaciones al Comité de Participación Cultural para su evaluación;
- b. Rechazo de la solicitud sin más trámite por incumplimiento de las formalidades establecidas mediante el dictado del acto administrativo suscripto por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Creativo.

**Artículo 23°.- Causales de rechazo durante la instancia de control documental.** Podrán ser causales de rechazo durante la instancia de control documental:

- a. Vencimiento del plazo otorgado por la autoridad de aplicación sin haber sido efectuada la subsanación en los términos del artículo 21° del presente Reglamento General;
- b. Que el solicitante no coincida con el usuario TAD firmante, en los términos del artículo 8° del presente Reglamento General;
- c. Que la solicitud sea presentada por persona no habilitada, en los términos del artículo 6° del presente Reglamento General;
- d. Que la solicitud sea presentada fuera del plazo de convocatoria, en los términos del artículo 7° del presente Reglamento General, con excepción de aquellos casos en los que por cuestiones de sistema hubieran ingresado fuera de término;



- e. Que la solicitud se encuentre duplicada;
- f. Que el solicitante exceda el límite de dos (2) presentaciones, en los términos del artículo 38° de la Ley N°6.026 (texto consolidado por Ley N° 6.347), en cuyo caso se tendrán por válidas las dos (2) primeras presentaciones efectuadas;
- g. Otras causales detectadas por la autoridad de aplicación que impliquen el incumplimiento de lo establecido en la normativa aplicable al Régimen.

## **CAPÍTULO II - Instancia de evaluación del Comité de Participación Cultural**

**Artículo 24°.- Evaluación del Comité de Participación Cultural.** Los proyectos culturales aprobados en los términos del inciso a) del artículo 22° del presente Reglamento General, serán evaluados por el Comité de Participación Cultural de acuerdo a criterios de evaluación artístico culturales.

**Artículo 25°.- Intervención por disciplina.** La/s disciplina/s indicada/s por el solicitante en el "Formulario de datos" que se correspondan con el objeto del proyecto cultural presentado determinará/n la intervención de los integrantes del Comité de Participación Cultural en la instancia de su evaluación. Los miembros evaluadores del Comité podrán solicitar la intervención de otra/s disciplina/s complementaria/s de la señalada por el solicitante en su presentación, siempre que la mencionada por aquel se corresponda con el objeto del proyecto cultural evaluado.

**Artículo 26°.- Sistema de calificación.** El Comité de Participación Cultural evaluará los proyectos culturales mediante un sistema de calificación y de acuerdo a criterios artísticos culturales de evaluación establecidos en el "**Formulario matriz de evaluación**" (ANEXO V- IF-2021-12504499-GCABA-DGDCC).

**Artículo 27°.- Resultados de la evaluación del Comité de Participación Cultural.** De la evaluación del Comité de Participación Cultural podrá surgir:

- a. Aprobación de la solicitud y remisión de las actuaciones al Consejo de Participación Cultural para su evaluación;
- b. Rechazo de la solicitud sin más trámite y remisión de las actuaciones a la autoridad de aplicación para el dictado del acto administrativo correspondiente.

## **CAPÍTULO III - Instancia de evaluación del Consejo de Participación Cultural**

**Artículo 28°.- Evaluación del Consejo de Participación Cultural.** Los proyectos culturales aprobados en los términos del inciso a) del artículo 27° serán evaluados por el Consejo de Participación Cultural de acuerdo a la conveniencia de la ejecución de los mismos para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y razones de índole presupuestaria.

**Artículo 29°.- Resultados de la evaluación del Consejo de Participación Cultural.** De la evaluación del Consejo de Participación Cultural podrá surgir:

- a. Aprobación de la solicitud y remisión de las actuaciones a la autoridad de aplicación;
- b. Rechazo de la solicitud y remisión de las actuaciones a la autoridad de aplicación.

**Artículo 30°.- Determinación del monto.** El Consejo de Participación Cultural determinará el monto a aprobar del proyecto cultural. El referido Consejo podrá excluir determinados rubros y/o determinar un monto inferior al solicitado para la concreción del objeto del proyecto cultural.

#### **CAPÍTULO IV - Resolución de la solicitud**

**Artículo 31°.- Aprobación o rechazo de la autoridad de aplicación.** Las solicitudes que cuenten con dictamen del Consejo de Participación Cultural serán resueltas por la autoridad de aplicación respecto a su aprobación o rechazo mediante el dictado del acto administrativo correspondiente.

**Artículo 32°.- Apartamiento de la decisión del Consejo de Participación Cultural.** La autoridad de aplicación podrá, con causa fundada, apartarse de la decisión del Consejo de Participación Cultural.

### **TITULO IV**

#### **PROYECTO CULTURAL APROBADO**

##### **CAPÍTULO I - Cuenta bancaria**

**Artículo 33°.- Apertura de cuenta bancaria.** Los beneficiarios del presente Régimen deberán gestionar la apertura de una cuenta bancaria especial en el Banco Ciudad de Buenos Aires, casa matriz o sucursales, por cada proyecto cultural aprobado para uso exclusivo del presente Régimen, conforme las formalidades y el procedimiento establecido a tal fin por el Banco Ciudad de Buenos Aires y la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Artículo 34°.- Comunicación de cuenta bancaria.** Una vez efectuada la apertura de la cuenta bancaria indicada en el artículo 33 del presente Reglamento General, el beneficiario deberá comunicar el número de cuenta y la constancia de clave bancaria uniforme (C.B.U.), mediante comprobante expedido por el Banco Ciudad de Buenos Aires el cual deberá ser remitido a la casilla de correo: [participacioncultural@buenosaires.gob.ar](mailto:participacioncultural@buenosaires.gob.ar).

##### **CAPÍTULO II - Publicación de datos del proyecto cultural aprobado**

**Artículo 35°.- Publicación de datos del proyecto cultural aprobado.** Cumplida la comunicación indicada en el artículo 34° del presente Reglamento General, la Gerencia Operativa Operaciones y Regímenes de Promoción Cultural iniciará la gestión tendiente a la publicación de los datos correspondientes al proyecto cultural aprobado en la página web de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos (A.G.I.P.), o la que en el futuro la reemplace, para conocimiento y participación de los patrocinadores en los términos de lo establecido en los capítulos V y VI de la Ley N° 6.026 (texto consolidado por Ley N° 6.347) y normativa complementaria.

**Artículo 36°.- Datos de la publicación.** La publicación del proyecto cultural aprobado incluirá los siguientes datos:

- a. Nombre del proyecto cultural aprobado;

- b. Apellido/s y nombre/s o razón social del beneficiario;
- c. Datos de contacto del beneficiario;
- d. Breve descripción del proyecto cultural aprobado;
- e. Monto aprobado;
- f. Esquema de imputación aplicable al beneficiario, en los términos del artículo 17° de la Ley N° 6.026 (texto consolidado por Ley N° 6.347);
- g. Monto pendiente de recaudación; y
- h. Cualquier otro dato que permita identificar el proyecto cultural aprobado.

### **CAPÍTULO III - Declaración jurada de acuerdo**

**Artículo 37°.- Suscripción del/los acuerdo/s entre el beneficiario y el/los patrocinador/es.** El beneficiario deberá suscribir un (1) acuerdo con cada patrocinador el cual no podrá desnaturalizar el objeto del proyecto cultural aprobado, en los términos de lo establecido en los artículos 22° y 23° de la Ley N° 6.026 (texto consolidado por Ley N° 6.347) y en el artículo 44° del presente Reglamento General.

**Artículo 38°.- Remisión de declaración jurada de acuerdo.** Una vez suscripto el acuerdo en los términos del artículo 22° de la Ley N° 6.026 (texto consolidado por Ley N° 6.347) el beneficiario deberá remitir a la autoridad de aplicación el formulario “**Declaración jurada de acuerdo**” (ANEXO VI - IF-2021-12504818-GCABA-DGDCC).

**Artículo 39°.- Verificación de información de la declaración jurada de acuerdo.** La Gerencia Operativa Operaciones y Regímenes de Promoción Cultural verificará la información contenida en el formulario “Declaración jurada de acuerdo” y el cumplimiento de lo dispuesto por la normativa vigente.

**Artículo 40°.- Resultado de la verificación de la declaración jurada de acuerdo.** De la verificación de la información contenida en la declaración jurada de acuerdo, podrá surgir:

- a. Aprobación de la declaración jurada de acuerdo; o,
- b. Rechazo de la declaración jurada de acuerdo por incumplimiento de lo dispuesto por la normativa vigente.

**Artículo 41°.- Efectos de la aprobación de la declaración jurada de acuerdo.** La aprobación de la declaración jurada de acuerdo habilitará al patrocinador a efectuar el aporte a las cuentas bancarias correspondientes al proyecto cultural aprobado.

### **CAPÍTULO IV - Aportes**

**Artículo 42°.- Conformación de aportes.** Los aportes efectuados por los patrocinadores a los proyectos culturales aprobados en el marco del presente Régimen se realizarán en los términos de lo establecido en los artículos 17°, 19° y 20° de la Ley N° 6.026 (texto consolidado por Ley N° 6.347) y la composición establecida en el artículo 17° del Decreto Reglamentario N° 155/AJG/2019.

**Artículo 43°.- Pago y disponibilidad de aportes.** Verificado el cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 34° de la Ley N° 6.026 (texto consolidado por Ley N° 6.347) la autoridad de aplicación ordenará el pago correspondiente a la fracción del aporte del inciso i) del artículo 17° del Decreto Reglamentario N° 155/AJG/2019 en la cuenta especial asociada al proyecto cultural aprobado y autorizará la disponibilidad de la totalidad de los aportes recaudados en dicha cuenta.

Para aquellos casos en los que no se haya dado cumplimiento a lo determinado en el artículo 34 de la Ley N° 6.026 (texto consolidado por Ley N° 6.347) y corresponda la devolución de los importes del inciso ii) del artículo 17° del Decreto Reglamentario N° 155/AJG/2019, el titular beneficiario deberá transferir y/o depositar el aporte correspondiente en la cuenta denunciada por el Patrocinador a tal efecto, en los términos de lo establecido en los artículos 66 y siguientes del presente Reglamento General.

## TÍTULO V

### EJECUCIÓN DEL PROYECTO CULTURAL APROBADO

#### CAPÍTULO I. Condiciones de ejecución del proyecto cultural aprobado

**Artículo 44°.- Prohibición de desnaturalización.** En la ejecución del proyecto cultural aprobado el beneficiario no podrá desnaturalizar el objeto del proyecto, en los términos de lo dispuesto en el artículo 22° de la Ley N° 6.026 (texto consolidado por Ley N° 6.347).

Se entiende por desnaturalización del objeto del proyecto cultural aprobado toda acción ejecutada en el marco de las actividades culturales que conforman el proyecto cultural, que difiera de las oportunamente presentadas y aprobadas, y que implique la modificación sustancial de su objeto cultural sin su previa aprobación por parte de la autoridad de aplicación en los términos del artículo 54° del presente Reglamento General. El/los acuerdo/s que realice el beneficiario con el/los patrocinador/es deberán adaptarse en su ejecución a lo oportunamente aprobado por la autoridad de aplicación, no pudiendo exceder la naturaleza del objeto cultural del proyecto.

**Artículo 45°.- Limitación a las actividades culturales del proyecto cultural aprobado.** Las actividades que conforman el cronograma de ejecución del proyecto cultural aprobado deberán ejecutarse con posterioridad a la notificación de la aprobación del mismo, excepto aquellas correspondientes a proyectos culturales que cuenten con principio de ejecución. Caso contrario, el solicitante deberá fundamentar su inclusión al cronograma de ejecución, la cual será evaluada por el Consejo de Participación Cultural.

**Artículo 46°.- Prohibición de contratación.** El beneficiario no podrá contratar como proveedores para la ejecución del proyecto cultural aprobado a los sujetos indicados en los incisos a), b), c), d) y e) del artículo 6° del presente Reglamento.

**Artículo 47°.- Plazo de ejecución del proyecto cultural aprobado.** Los proyectos culturales aprobados en el marco del presente Régimen no podrán superar el plazo de veinticuatro (24) meses de ejecución. Dicho plazo se computará desde la notificación del acto administrativo que aprueba la inclusión del proyecto cultural al presente Régimen.

#### CAPÍTULO II - Prórroga al plazo de ejecución

**Artículo 48°.- Prórroga al plazo de ejecución del proyecto cultural aprobado.** En caso de imposibilidad de cumplimiento del cronograma de ejecución de actividades oportunamente presentado y aprobado por la autoridad de aplicación, el beneficiario podrá solicitar prórroga al plazo de ejecución del proyecto cultural aprobado mediante la presentación del formulario “**Solicitud de prórroga del plazo de ejecución del proyecto cultural**” (ANEXO VII - IF-2021-12505240-GCABA-DGDCC) el que deberá ser suscripto por el beneficiario y remitido a la casilla de correo [participacióncultural@buenosaires.gob.ar](mailto:participacióncultural@buenosaires.gob.ar). Dicha prórroga no podrá exceder el plazo de seis (6) meses el cual será computado a partir del vencimiento del plazo original. En los casos en que la naturaleza del proyecto cultural así lo requiera, el Consejo de Participación Cultural, por única vez, podrá extender el plazo necesario para la ejecución del mismo, a solicitud fundada del beneficiario.

**Artículo 49°.- Presentación de la solicitud de prórroga del plazo de ejecución del proyecto cultural aprobado.** La solicitud de prórroga deberá ser presentada con una antelación mínima de quince (15) días previos al vencimiento del plazo de ejecución del proyecto en los términos del artículo 47°. La solicitud de prórroga presentada fuera de dicho plazo podrá ser rechazada sin más trámite.

**Artículo 50°.- Requisitos de la solicitud de prórroga del plazo de ejecución.** Será condición para la presentación de solicitud de prórroga al plazo de ejecución del proyecto cultural aprobado, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Fundamentar la imposibilidad de cumplimiento del cronograma de ejecución de actividades oportunamente presentado y aprobado por la autoridad de aplicación;
- b. Contar con la disponibilidad de los fondos recaudados, conforme lo establecido por el artículo 43°;
- c. Presentar un informe de actividades, donde conste una ejecución mínima del cincuenta por ciento (50%) de las actividades que conforman el proyecto cultural aprobado. El mismo deberá adecuarse a los lineamientos establecidos en el inciso a) del artículo 60° del presente Reglamento General;
- d. No contar con un otorgamiento de prórroga al plazo de ejecución ya aprobado por la autoridad de aplicación al mismo proyecto cultural, salvo casos de fuerza mayor ; y
- e. Contar con la conformidad de el/los patrocinadores. El beneficiario deberá remitir a la autoridad de aplicación el formulario “**Declaración jurada de conformidad del patrocinador**” (ANEXO VIII - IF-2021-12505693-GCABA-DGDCC).

**Artículo 51°.- Evaluación de la solicitud de prórroga al plazo de ejecución.** La solicitud de prórroga al plazo de ejecución será evaluada y resuelta por la autoridad de aplicación, previa intervención del Consejo de Participación Cultural en caso de corresponder. De la evaluación podrá surgir:

- a. Aprobación de la solicitud de prórroga al plazo de ejecución en los términos de lo requerido por el beneficiario;
- b. Aprobación de la solicitud de prórroga al plazo de ejecución por un período inferior al requerido por el beneficiario;
- c. Rechazo de la solicitud de prórroga al plazo de ejecución.

### **CAPÍTULO III. Modificaciones al proyecto cultural aprobado**

**Artículo 52°.- Solicitud de modificaciones al proyecto cultural aprobado.** En caso de requerir modificaciones al proyecto cultural aprobado vinculadas con el objeto del mismo, como ser: cronograma de ejecución presupuestaria, distribución de los montos y/o rubros, cronograma de ejecución de actividades y/o modificación del contenido de las mismas, entre otros; el beneficiario deberá presentar una solicitud de modificaciones al proyecto cultural aprobado mediante la presentación del formulario **“Solicitud de readecuación de proyecto cultural” (ANEXO IX -IF-2021-12505939-GCABA-DGDCC)**, dirigida al Consejo de Participación Cultural y deberá ser remitida a la casilla de correo [participacioncultural@buenosaires.gob.ar](mailto:participacioncultural@buenosaires.gob.ar) .

**Artículo 53°.- Requisitos de la solicitud de modificaciones al proyecto cultural aprobado.** Será condición para la presentación de solicitud de modificaciones al proyecto cultural aprobado, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Detalle de la/s modificación/es propuesta/s;
- b. Fundamento de la/s modificación/es propuesta/s;
- c. Descripción de la implementación de la/s modificación/es propuesta/s: detalle del cronograma de ejecución presupuestaria y de ejecución de actividades conforme la nueva propuesta; y
- d. Contar con la conformidad de el/los patrocinadores. El beneficiario deberá remitir a la autoridad de aplicación el formulario **“Declaración jurada de conformidad del patrocinador” (ANEXO VIII -IF-2021-12505693-GCABA-DGDCC)**.

**Artículo 54°.- Evaluación de la solicitud de modificaciones al proyecto cultural aprobado.** La solicitud de modificaciones al proyecto cultural aprobado será evaluada y resuelta por la autoridad de aplicación, previa intervención del Consejo de Participación Cultural en caso de corresponder. De la evaluación podrá surgir:

- a. Aprobación de la solicitud de modificaciones al proyecto cultural aprobado en los términos de lo requerido por el beneficiario;
- b. Rechazo de la solicitud de modificaciones al proyecto cultural aprobado. En dicho caso continuará vigente el proyecto cultural oportunamente presentado y aprobado.

**Artículo 55°.- Renuncia al proyecto cultural aprobado.** En caso de imposibilidad de ejecución y/o cumplimiento parcial o total del proyecto cultural aprobado, el beneficiario deberá presentar la renuncia al mismo mediante nota fundada dirigida a la autoridad de aplicación. Dicha renuncia deberá acompañar la correspondiente rendición de cuentas de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento General. La autoridad de aplicación evaluará su procedencia a fin de suscribir el acto administrativo correspondiente.

## **TÍTULO VI RENDICIÓN DE CUENTAS**

### **CAPÍTULO I - Condiciones generales de la rendición de cuentas.**

**Artículo 56°.- Obligatoriedad de presentación de rendición de cuentas.** En caso de disponer de los fondos recaudados, el beneficiario deberá destinar los mismos conforme al cronograma de ejecución presupuestaria indicado y aprobado oportunamente y presentar obligatoriamente las rendiciones de cuentas documentadas de los gastos realizados correspondientes a dicho cronograma, de acuerdo a los

lineamientos establecidos en el presente Reglamento General. La presentación de rendiciones parciales en los términos del artículo 59° del presente Reglamento General no excluye la presentación de la rendición final de cuentas, de acuerdo a los lineamientos establecidos en presente Título.

**Artículo 57°.- Presentación de la rendición de cuentas.** La rendición de cuentas deberá ser presentada en la forma en que la autoridad de aplicación determine.

## **CAPÍTULO II. Rendición final de cuentas**

**Artículo 58°.- Rendición final de cuentas.** Las personas humanas y jurídicas sin fines de lucro beneficiarias del presente Régimen deberán presentar una (1) rendición final de cuentas, cuyo plazo de presentación será de treinta (30) días corridos desde la fecha de finalización del proyecto cultural, conforme los cronogramas de ejecución de actividades y de ejecución presupuestaria oportunamente presentados y aprobados; o, del vencimiento del plazo de ejecución del proyecto cultural aprobado en los términos del artículo 47° del presente Reglamento General, lo que ocurra primero. La rendición de cuentas deberá estar firmada por el beneficiario y ser remitida a la casilla de correo [rendiciones.mecenazgo@buenosaires.gob.ar](mailto:rendiciones.mecenazgo@buenosaires.gob.ar).

## **CAPÍTULO III. Rendición parcial de cuentas**

**Artículo 59°.- Rendición parcial de cuentas.** Las personas jurídicas sin fines de lucro beneficiarias del presente Régimen que sean titulares de proyectos culturales cuyo plazo de ejecución sea superior a doce (12) meses, deberán presentar una (1) rendición parcial de cuentas, cuyo plazo de presentación será de treinta (30) días corridos computados a partir del doceavo (12°) mes desde la notificación del acto administrativo de la autoridad de aplicación que aprueba el proyecto cultural en el marco del presente Régimen. Quedan comprendidos en el presente supuesto aquellos proyectos culturales que cuenten con el indicado plazo de ejecución por aplicación de la prórroga, en los términos del artículo 48° del presente Reglamento General.

## **CAPÍTULO IV. Contenido de la rendición de cuentas**

**Artículo 60°.- Documentación de la rendición.** La rendición de cuentas deberá reunir la siguiente documentación:

- a. Informe de actividades, compuesto por:
  - i. Informe suscripto por el beneficiario donde se detallen las actividades cumplidas, en ejecución y/o incumplidas, conforme el cronograma de ejecución presupuestaria y de actividades presentado oportunamente, detallando a qué actividad se aplicó cada rubro aprobado por la autoridad de aplicación;
  - ii. Muestra de realización, compuesta por:
    - Material promocional de la actividad en los que se incluya el logo del Régimen de Participación Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (MECENAZGO) y la información relativa a la relación de imagen del/los patrocinador/es y/o la de los bienes o servicios que produzca/n con el proyecto beneficiario donde conste la realización de la actividad cultural sin desnaturalizar el objeto del mismo, en los términos del artículo 44° del presente Reglamento General; y,

- Material complementario: fotos, videos, audios, enlaces URL, redes sociales, certificados, folletos, información del público asistente y toda aquella documentación que permita comprobar la realización de las actividades del proyecto cultural.

b. Informe financiero, compuesto por:

i . **“Formulario de rendición de cuentas”**, donde conste el tipo y número de comprobante, proveedor, concepto, fecha y monto, suscripta por el beneficiario como responsable de los fondos recibidos (**ANEXO X -IF-2021-12506208-GCABA-DGDCC**).

En la rendición final de cuentas deberán detallarse todos los comprobantes presentados con anterioridad en el marco de la rendición parcial de cuentas. Dicha información deberá detallarse en el “Formulario de rendición de cuentas”.

- ii. Copia de los comprobantes originales de cada uno de los gastos efectuados y abonados relacionados con el objeto del proyecto aprobado en el marco del Régimen y de acuerdo al cronograma planteado oportunamente.
- iii. Extracto bancario de la cuenta especial asociada al proyecto cultural cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días corridos previos a la presentación de la correspondiente rendición.
- iv. Comprobantes de devolución de fondos en los términos del artículo 66° del presente Reglamento General, en caso de corresponder.

#### **Artículo 61º.- Rendición de gastos:**

**a) Gastos efectuados en el exterior.** En caso de rendición de gastos efectuados en el exterior, el beneficiario deberá presentar la documentación respaldatoria correspondiente a los gastos efectuados y/o la importación realizada, conforme lo establezca la normativa vigente emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.). Los pagos efectuados en el exterior en moneda extranjera se rendirán en moneda nacional utilizando el tipo de cambio correspondiente a la fecha del pago efectuado. Se deberá acompañar constancia de pago y comprobante del cambio vendedor de acuerdo a la cotización publicada por el Banco de la Nación Argentina al día anterior a la compra.

**b) Gastos efectuados en proyectos que tengan como objeto Concursos o Premios:** En el caso de proyectos que tengan por objeto concursos o premios, el beneficiario deberá presentar la siguiente documentación respaldatoria:

- i.- Acta de otorgamiento del Concurso o Premio;
- ii.- Acta de entrega del Concurso o Premio con constancia de recepción por parte del ganador;
- iii.- En caso que el Concurso o Premio tenga por objeto la entrega de una suma de dinero, se deberá presentar el comprobante de transferencia bancaria.

**c) Gastos efectuados en proyectos que tengan por objeto la entrega de Becas:** En el caso de proyectos que tengan por objeto el otorgamiento de becas, el beneficiario deberá presentar la siguiente documentación respaldatoria :

- i.- Acta de otorgamiento de Beca con detalle de la población beneficiaria, nombre, apellido DNI y tipo de Beca a otorgar (media o completa); suscripto por el titular del proyecto;



- ii.- Constancia de recepción por parte del beneficiario con detalle del monto percibido.
- iii.- Comprobante de transferencia bancaria, en caso de corresponder.

**Artículo 62º.- 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 factura A o B expedidos a nombre del beneficiario. No se aceptarán como comprobantes válidos: recibos de haberes, aportes y/o contribuciones; 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.);
- b. Que la fecha de emisión sea posterior a la fecha de notificación del otorgamiento del beneficio;
- c. Que la fecha y el concepto sean legibles;
- d. Que no presenten tachaduras, roturas, agregados, faltantes y/o enmiendas;
- e. Que los comprobantes se ajusten a la normativa legal vigente, conforme Resolución General A.F.I.P. Nº 1.415/2003 y normativa modificatoria y/o complementaria que corresponda;
- f. Que los comprobantes respeten el contenido y el orden establecido en el **“Formulario de rendición de cuentas” (ANEXO X - IF-2021-12506208-GCABA-DGDCC)**;
- g. Que los comprobantes no hayan sido presentados con anterioridad ante otras entidades u organismos de la administración pública nacional, provincial y/o municipal;
- h. 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). Respecto de las facturas confeccionadas con el Código de Autorización de Impresión (C.A.I.), deberá presentar en el comprobante la norma de AFIP que autorice la excepción. 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.). Los gastos realizados deberán corresponderse con el detalle presupuestario del proyecto cultural aprobado.

**Artículo 63º.- Compensación por servicios.** El monto aprobado en concepto de compensación por servicios deberá ser indicado en la rendición de cuentas mediante la presentación del Formulario **“Nota de compensación por los servicios prestados” (ANEXO XI -IF-2021-12506412-GCABA-DGDCC)**. Dicha compensación deberá indicar el monto expresado en números y letras.

## **CAPÍTULO V - Efectos de la rendición de cuentas**

**Artículo 64º.- Observaciones a la rendición de cuentas.** En caso de detectar omisiones, inconsistencias y/o falencias en la documentación presentada, la Gerencia Operativa Operaciones y Regímenes de Promoción Cultural notificará al beneficiario las observaciones efectuadas y fijará un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos para realizar la subsanación correspondiente.

**Artículo 65°.- Resultados de la evaluación de la rendición de cuentas.** De la evaluación de la rendición de cuentas presentada por el beneficiario podrá surgir:

- a. Aprobación de la rendición de cuentas, en cuyo caso el beneficio se reportará como rendido mediante el dictado del acto administrativo correspondiente;
- b. Rechazo de la rendición de cuentas, en cuyo caso el beneficio se reportará como no rendido mediante el dictado del acto administrativo correspondiente y se aplicarán las sanciones previstas en el artículo 71° del presente Reglamento General, en caso de corresponder.

En todos los casos la autoridad de aplicación podrá dar intervención al Consejo de Participación Cultural a fin de que dicho órgano se expida sobre la rendición de cuentas presentada, previo al dictado del acto administrativo correspondiente.

## **TÍTULO VII**

### **DEVOLUCIÓN DE FONDOS**

**Artículo 66°.- Devolución de fondos.** El beneficiario deberá presentar el/los comprobante/s de transferencia/s bancaria/s correspondiente/s a la devolución total o parcial de los fondos recaudados para la ejecución del proyecto cultural aprobado. Dicha/s devolución/es deberá/n respetar la proporción de la composición de los aportes, en los términos de lo indicado en los incisos i) y ii) del artículo 17° del Decreto Reglamentario N° 155/2019-AJG. En caso de devolución total, el beneficiario deberá asimismo presentar su renuncia expresa al beneficio otorgado de acuerdo a lo indicado en el artículo 55° del presente Reglamento General, en caso de corresponder.

**Artículo 67°.- Notificación de procedimiento.** La Gerencia Operativa Operaciones y Regímenes de Promoción Cultural dependiente de la Dirección General Desarrollo Cultural y Creativo comunicará al beneficiario que así lo requiera, el procedimiento correspondiente a fin de efectuar la devolución de los importes de los incisos i) y ii) del artículo 17° del Decreto Reglamentario N° 155/AJG/2019, y conforme los lineamientos que imparta la Dirección General de Tesorería del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Artículo 68°.- Plazo para devolución de fondos.** El beneficiario deberá efectuar la devolución de fondos, conforme lo estipulado en el artículo 66°, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles computados a partir de la notificación efectuada en los términos del artículo 67° del presente Reglamento General.

**Artículo 69°.- Indemnidad.** En caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 66 del presente Reglamento General, el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires quedará expresamente deslindado de responsabilidad alguna y de todo conflicto o litigio que eventualmente pudiera generarse entre el patrocinador y el beneficiario, no pudiendo exigirse al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires compensación de ninguna naturaleza.

**Artículo 70°.- Acreditación de devolución de fondos.** Una vez efectuada y acreditada la devolución de fondos la Gerencia Operativa Operaciones y Regímenes de Promoción Cultural elevará las actuaciones para la suscripción del acto administrativo pertinente.

## TÍTULO VIII SANCIONES

### CAPÍTULO I - Sanciones aplicables

**Artículo 71°.- Incumplimiento de rendición de cuentas.** El incumplimiento del beneficiario de la obligación de rendir cuentas en tiempo y forma en los términos del artículo 45° de la Ley N° 6.026 (texto consolidado por Ley N° 6.347) implicará:

- a. La devolución de fondos no rendidos en los términos de lo establecido en el presente Reglamento General;
- b. Suspensión del Régimen al beneficiario hasta la firma del acto administrativo que apruebe la rendición de cuentas del proyecto cultural aprobado; 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 puedan corresponder.

**Artículo 72°.- Financiamiento a fines distintos.** El beneficiario que destina el financiamiento a fines distintos a los establecidos en el proyecto cultural aprobado en los términos del artículo 46° de la Ley N°6.026 (texto consolidado por Ley N° 6.347), será pasible de las siguientes sanciones:

- a. Pago de multa por un valor igual al doble del monto recibido, más los intereses devengados de acuerdo al Código Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- b. Exclusión del Régimen conforme lo dispuesto en el artículo 48° de la Ley N° 6.026 (texto consolidado por Ley N° 6.347); 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 puedan corresponder.

**Artículo 73°.- Obtención fraudulenta de beneficios.** El patrocinador que obtenga fraudulentamente los beneficios previstos en el presente Régimen, en los términos del artículo 47° de la Ley N° 6.026 (texto consolidado por Ley N° 6.347), será pasible de las siguientes sanciones:

- a. Pago de multa por un valor igual al doble del monto aportado, más los intereses devengados de acuerdo al Código Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- b. Exclusión del Régimen conforme lo dispuesto en el artículo 48° de la Ley N°6.026 (texto consolidado por Ley N° 6.347); 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 puedan corresponder.

**Artículo 74°.- Vinculación entre beneficiario y patrocinador.** El patrocinador que realice aportes a proyectos culturales de beneficiarios con los que se encuentra vinculado en los términos de los artículos 13° y 14° de la Ley N° 6.026 (texto consolidado por Ley N° 6.347), será pasible de las siguientes sanciones:

- a. Pago de multa por un valor igual al doble del monto aportado, más los intereses devengados de acuerdo al Código Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los términos del artículo 47° de la Ley N° 6.026 (texto consolidado por Ley N° 6.347);

b. Exclusión del Régimen conforme lo dispuesto en el artículo 48° de la Ley N°6.026 (texto consolidado por Ley N° 6.347);

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 puedan corresponder.

**Artículo 75°.- Incumplimiento del Régimen.** Los beneficiarios y/o patrocinadores que no cumplan con lo establecido en la Ley N° 6.026 (texto consolidado por Ley N° 6.347), su Decreto Reglamentario y sus modificatorios y complementarios y el presente Reglamento General y normativa complementaria, serán pasibles de las sanciones de suspensión del Régimen.

## **CAPÍTULO II. Procedimiento aplicación de sanciones**

**Artículo 76°.- Solicitud de descargo.** En caso de configurarse alguno de los supuestos establecidos en el capítulo I del presente Título, la autoridad de aplicación pondrá en conocimiento del presunto infractor la falta que se le imputa, emplazándolo a presentar su descargo, dentro del plazo notificado.

**Artículo 77°.- Presentación del descargo.** El presunto infractor podrá presentar su descargo, el que deberá contener toda la información aclaratoria y complementaria que estime pertinente en relación a la falta que se le imputa.

**Artículo 78°.- Evaluación del descargo.** La autoridad de aplicación evaluará el descargo presentado por el presunto infractor y podrá remitir, en caso de corresponder, al Consejo de Participación Cultural para su evaluación.

**Artículo 79°.- Remisión de los antecedentes a la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires.** La autoridad de aplicación podrá remitir los antecedentes a la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires para su intervención en el marco de la suscripción del acto administrativo que resuelva sobre la aplicación de la sanción; y a los fines que estime corresponder en ejercicio de su competencia.

## **TÍTULO IX**

### **PUBLICIDAD**

**Artículo 80°.- Resultados de la convocatoria.** Los resultados de la convocatoria estarán disponibles en el sitio web del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires ([www.buenosaires.gob.ar/cultura](http://www.buenosaires.gob.ar/cultura)), redes sociales, y demás medios de comunicación que la autoridad de aplicación determine, y su publicación en Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Artículo 81°.- Propiedad intelectual y derecho de imagen.** Los beneficiarios autorizan al Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires a utilizar todo el material e información que provean en el marco del presente Régimen —incluyendo imágenes y/o sonidos y/o filmaciones, entre otros— y la totalidad de las imágenes y/o sonidos obtenidos mediante filmaciones y/o sesiones de fotografía y/o cualquier otro medio técnico, de las actividades llevadas adelante en el presente Régimen de Participación Cultural, por cualquier medio de comunicación creado o a crearse, incluyendo pero sin limitarse a material periodístico, avisos publicitarios, avisos audiovisuales, gráficos, diarios y revistas, vía pública, Internet, representaciones televisivas y/o de radiodifusión, material promocional y demás gráficas e imágenes, tanto en Argentina

como en el extranjero, con la única limitación de aquellos usos que pudieran afectar el derecho al honor. Dicha autorización comprende, pero no se limita al derecho de reproducción, exhibición, distribución y comunicación al público durante dos (2) años desde la presentación del proyecto cultural en marco del presente Régimen, dejando constancia que las imágenes reproducidas no implican el derecho de remuneración previsto en el artículo 56 de la Ley Nacional de Propiedad Intelectual N° 11.723. En todos los casos será mencionado el nombre de la obra y su autor.

**Artículo 82°.- Participación en actividades culturales.** La autoridad de aplicación podrá solicitar al beneficiario su participación en actividades culturales como ser eventos, capacitaciones, exhibiciones, charlas, talleres, entre otros, con el fin de promoción y difusión de las actividades culturales llevadas adelante en el marco del Régimen de Participación Cultural.

**Artículo 83°.- Utilización de logotipo.** Los beneficiarios deberán incluir la leyenda y el logotipo aplicable al Régimen de Participación Cultural en cualquier publicación, obra, programa y/o actividad vinculada al desarrollo del proyecto cultural, el cual deberá respetar proporcionalmente la imagen de los patrocinadores y/o la de los bienes y/o servicios que produzcan, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22° y concordantes de la Ley N° 6.026 (texto consolidado por Ley N° 6.347) y los lineamientos que establezca la autoridad de aplicación por normativa complementaria. Los beneficiarios en el marco de la disciplina "patrimonio cultural" deberán incluir el logotipo en una placa identificatoria que deberá colocarse en la entrada del espacio objeto del proyecto cultural beneficiario, y/o lugar visible.

**Artículo 84°.- Pieza gráfica representativa del proyecto cultural aprobado.** A partir de la notificación de la aprobación del proyecto cultural la autoridad de aplicación podrá solicitar al beneficiario la presentación de una pieza gráfica representativa del proyecto cultural, en alta calidad (superior a 72 DPI). Desde su solicitud, el beneficiario tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para efectuar su presentación en formato digital, y en la forma que la autoridad de aplicación disponga. Dicha pieza podrá ser empleada por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires a fin de la difusión del proyecto cultural beneficiario del Régimen.

## TÍTULO X

### ALCANCES NORMATIVOS

**Artículo 85°.-** El Consejo de Participación Cultural podrá expedirse en el marco del presente Régimen respecto de todas aquellas cuestiones pendientes de resolución vinculadas con las funciones asignadas al abrogado Consejo de Promoción Cultural.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES  
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

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

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** ANEXO I. EX-2021-11217622-DGDCC.

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 21 pagina/s.