

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 3794/MCGC/18**ANEXO I****Régimen de Promoción Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires****TITULO I**
CONDICIONES GENERALES

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

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

Artículo 3°.- Consultas. Las consultas podrán realizarse en las oficinas de la Coordinación Administrativa del Régimen de Promoción Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sitas en Avenida de Mayo N° 575, piso 4°, oficina 408, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas; vía correo electrónico a mecenazgo@buenosaires.gob.ar, y/o en la forma que la autoridad de aplicación disponga.

TITULO II
INCLUSIÓN AL RÉGIMEN**CAPÍTULO I**
BENEFICIARIOS

Artículo 4°.- Beneficiarios. Podrán ser beneficiarios del Régimen de Promoción Cultural las personas humanas, las personas jurídicas sin fines de lucro y/o los organismos y/o entidades del sector público dependiente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que realicen proyectos relacionados con la investigación, capacitación, difusión, creación y/o producción en los diferentes aspectos de la cultura.

Artículo 5°.- Domicilio. Para solicitar la inclusión en el Régimen de Promoción Cultural es necesario poseer domicilio legal y/o desarrollar la actividad objeto del proyecto a presentar en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

- a) Agentes y/o funcionarios pertenecientes al Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires;
- b) Gerentes Operativos o superiores, en algún área o dependencia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- c) Integrantes del Consejo de Promoción Cultural, en carácter de miembros permanentes y/o alternos;
- d) Personas jurídicas integradas y/o representadas por alguno de los sujetos indicados en los incisos a), b) y c) del presente artículo.

IF-2018-18740363- -DGTALMC

Exceptúese de lo indicado en el inciso d) del presente a los sujetos comprendidos en el párrafo 1° del artículo 15° de la Ley N° 2.264 (texto consolidado por Ley N°5.666).

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO

Artículo 7°.- Presentación de proyectos. Los solicitantes deberán realizar la presentación de proyectos en las fechas indicadas por la autoridad de aplicación, a través del sistema de TRAMITACIÓN A DISTANCIA DEL GCBA (sistema T.A.D.) (<http://www.buenosaires.gob.ar/tramites/tad>), adjuntando la documentación que se detalla en el presente Reglamento, y cumpliendo los requisitos establecidos por la normativa vigente.

Artículo 8°.- Prohibición parentesco. No podrán presentarse como integrantes de proyectos aquellos sujetos comprendidos en los incisos a) y c) del artículo 6° del Capítulo I del presente Título. Dicha prohibición se extiende a aquellas personas jurídicas integradas y/o representadas por alguno de los indicados sujetos.

Artículo 9°.- Documentación. El solicitante deberá completar los campos de los formularios y vincular la documentación respaldatoria que se detalla a continuación:

a) Acreditación de identidad o personería. La identidad o personería del solicitante debe acreditarse con la solicitud del subsidio a través del sistema T.A.D., adjuntando la documentación que se detalla a continuación:

I. Personas humanas:

- Copia escaneada del Documento Nacional de Identidad original, en anverso y reverso. El único documento aceptado es el antes citado, no aceptándose cédula de identidad, pasaporte, constancia de extravío de DNI, certificación policial de domicilio, u otros;
- Comprobante de C.U.I.L. / C.U.I.T.

II. Personas jurídicas sin fines de lucro:

- Copia certificada del estatuto, contrato social o instrumento equivalente con todas las modificaciones existentes al día de la presentación, debidamente inscriptos ante la Inspección General de Justicia, 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. Las instituciones pertenecientes a otros cultos deben acreditar la personería en la forma que lo hacen las personas jurídicas de carácter privado.

- Acta de designación de autoridades, con mandato vigente a la fecha de presentación, debidamente inscriptos ante la Inspección General de Justicia, u organismo competente que corresponda;

- Copia certificada del poder que acredite representación legal (únicamente para el caso en que el proyecto sea presentado por apoderado de la entidad titular del proyecto);
- Copia escaneada del Documento Nacional de Identidad original, en anverso y reverso, del representante legal o apoderado con facultades de representación suficientes. 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;
- Comprobante de C.U.I.T. de la entidad;
- Acto administrativo que autorice su funcionamiento, en caso de corresponder;

b) Formulario de solicitud. Completar en el sistema T.A.D. el “Formulario de Solicitud”, **(Anexo II)**;

Los Entes del sector público dependiente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que no posean organizaciones sin fines de lucro de apoyo deberán remitir la solicitud mediante el módulo de comunicaciones oficiales del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE) por funcionario con cargo no inferior a Director General.

c) Formulario sobre el proyecto. Completar en el sistema T.A.D. el “Formulario Presupuesto” **(Anexo III)**;

d) Formulario presupuesto. Completar en el sistema T.A.D. el “Formulario Presupuesto” **(Anexo IV)**. El mismo compone el cronograma de ejecución presupuestaria para realización del proyecto objeto de la solicitud (detallando rubros aplicados y monto correspondiente por cada rubro, expresado en moneda nacional). Detallar en dicho cronograma el monto total solicitado conforme la descripción efectuada.

- Si el titular realizara trabajos en el marco del Proyecto, podrá contemplar la compensación por dichos servicios, la cual estará sujeta a la evaluación del Consejo de Promoción Cultural. La misma no podrá exceder el diez por ciento (10%) del monto total solicitado, y deberá ser incluida en el cronograma de ejecución presupuestaria bajo el rubro “compensación de servicios”, detallando el monto afectado, y la descripción del trabajo correspondiente a dicha compensación.

- En caso de contemplar gastos en el exterior, en moneda extranjera, el solicitante deberá fundamentar su inclusión dentro del monto total del cronograma de ejecución presupuestaria;

e) Formulario Aceptación de Condiciones. Completar en el sistema T.A.D. el “Formulario Aceptación de Condiciones” **(Anexo V)**

f) Declaración jurada de inclusión al Régimen. Completar y vincular en sistema T.A.D. la “Declaración Jurada de Solicitud y Antecedentes”, escaneadas con la firma ológrafa del titular. **(Anexo VI)**

g) Currículum vitae del solicitante y demás integrantes del proyecto. Vincular en sistema T.A.D los currículum vitae del solicitante y demás integrantes del proyecto. El mayor grado de detalle respecto de los antecedentes favorecerá la evaluación del proyecto, debiendo destacarse especialmente aquellos antecedentes que pudieran tener estrecha relación con el objeto del proyecto.

h) Descripción completa y clara del proyecto. Vincular en sistema T.A.D la descripción completa y clara del Proyecto, con antecedentes de la actividad y el cronograma de ejecución de actividades, indicando fechas tentativas para la realización de las etapas que componen el proyecto. Dicha descripción deberá incluir una pieza gráfica representativa del proyecto, en alta calidad (superior a 72 DPI), que podrá ser empleada por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a fin de la difusión del mismo;

i) Documentación adicional obligatoria. Vincular en sistema T.A.D la documentación que corresponda:

I. Nota de aval. Suscripta por el/la funcionario/a responsable con nivel equivalente o superior a Director General avalando la realización de proyectos presentados por fundaciones y/o asociaciones civiles u otras organizaciones no gubernamentales que se encuentren vinculadas a alguna entidad oficial, de acuerdo a la Ordenanza N° 35.514 (texto consolidado por Ley N° 5.666), su reglamentación y normas complementarias y modificatorias;

II. Habilitación / permiso de funcionamiento o constancia de inicio de trámite ante autoridad competente de acuerdo a la normativa vigente; permiso de Ministerio de Ambiente y Espacio Público (MAYEP), en caso de corresponder;

III. Autorización de uso. Cuando un proyecto implique la utilización de un espacio público y/o locación dependiente de un organismo y/o entidad pública, se requerirá la autorización de uso del espacio expedida por autoridad competente;

IV. Propiedad intelectual. Los proyectos que impliquen la utilización total o parcial de obras protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual y cuyos titulares de los derechos de autor/a sean personas distintas del/la responsable del proyecto, deben proceder conforme lo establece el artículo 14 de la Ley N° 2.264 (texto consolidado por Ley N° 5.666) o, en caso de corresponder, el presupuesto extendido por la sociedad de gestión de derechos que corresponda;

V. Disciplina "Patrimonio Cultural". Los proyectos presentados en el marco de la disciplina Patrimonio Cultural, deberán vincular la presente documentación:

1. En caso de tratarse de bienes inmuebles, vincular:

i. Declaración de Bienes Integrantes del Patrimonio Cultural de Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ley N° 449 (texto consolidado por Ley N° 5.666), Código de Planeamiento Urbano (CPU) Sección N° 10, detalle de norma por la cual se encuentra protegido o captura de pantalla de la información vertida en Área de Protección Histórica (APH).

- ii. Constancia de protección preventiva, Ley N° 2.548 de Promoción Especial de Emergencia Patrimonial. Para inmuebles representativos, si se ha presentado alguna solicitud al respecto y no cuenta aún con dicho trámite;
- iii. Informe preliminar: Relevamiento del estado actual del bien, suscripto por arquitecto especialista en conservación edilicia;
- iv. Fotografías recientes, de acuerdo al relevamiento del estado actual del inmueble;
- v. Planos, cortes, entre otros, del bien inmueble a intervenir;
- vi. Plano de obra;
- vii. Disposición de visado de obra expedido por la Dirección General de Interpretación Urbanística (DGIUR) del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (o la que en el futuro la reemplace), en caso de poseerla;
- viii. Aviso de obra expedido o iniciado en la Dirección General de Registro de Obras y Catastro (DGROC) del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (o la que en el futuro la reemplace).

2. Bienes muebles

- i. Declaración de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ley N° 1.227 (texto consolidado por Ley N° 5.666);
- 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, en caso de corresponder).

VI. Copia del plano del espacio. En caso de modificaciones arquitectónicas se deberá adjuntar el correspondiente plano de obra, con la debida intervención del área competente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en caso de corresponder.

VII. Convenios y/o acuerdos de colaboración, coproducción, entre otros. En caso de declarar la existencia de convenios y/o convenios de colaboración, coproducción, entre otros, que integren el financiamiento del proyecto, el solicitante deberá vincular copia escaneada de los mismos a su solicitud.

j) Documentación optativa adicional a la presentación. El solicitante podrá vincular archivos de imagen y/o video que correspondan a la descripción de su proyecto, en el formato soportado por el sistema T.A.D.

Artículo 10°.- Representación legal. La representación legal deberá acreditarse, según el caso, de la siguiente manera:

- a) Apoderado de la persona humana o jurídica: deberá adjuntar el poder vigente en el que acredite facultades suficientes;

- b) Autoridad de la persona jurídica solicitante: deberá adjuntar el estatuto y acta de nombramiento de autoridades o documento equivalente, que acredite mandato vigente y facultades suficientes para efectuar la presentación en representación de la misma;
- c) Administrador de Consorcio de Propietarios con mandato vigente: deberá adjuntar copias certificadas de las actas de designación y de la que le encomienda la solicitud del subsidio y/o facultades suficientes para efectuar la presentación;
- d) Apoderado del Consorcio de Propietarios: deberá adjuntar poder otorgado ante escribano público; o,
- e) Padre, madre, tutor o responsable declarado judicialmente, para el caso 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.

En todos los casos, el representante legal deberá acreditar su identidad adjuntando anverso y reverso del Documento Nacional de Identidad. El único documento aceptado es el antes citado, no aceptándose cédula de identidad, pasaporte, constancia de extravío de Documento Nacional de Identidad, certificación policial de domicilio, u otros.

Artículo 11°.- Carácter del trámite. El trámite de solicitud de subsidio es de carácter único y personal.

Artículo 12°.- Aprobación de proyectos. La aprobación de proyectos estará sujeta al cumplimiento de los requisitos formales establecidos en la normativa, la aprobación de la solicitud presentada por el solicitante mediante la Declaración de Inclusión al Régimen de Promoción Cultural (MECENAZGO) efectuada por el Consejo de Promoción Cultural y la posterior emisión del acto administrativo por parte de la autoridad de aplicación.

Artículo 13° 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 Reglamento, y el cumplimiento oportuno de las tareas que le fuesen requeridas, en caso de corresponder. Las notificaciones tendrán el carácter de notificaciones oficiales, conforme lo establecido por RESOLUCIÓN N° 521/SECLYT/2015.

Artículo 14°.- Apertura de cuenta bancaria. Los beneficiarios del Régimen de Promoción Cultural deberán gestionar la apertura de una caja de ahorro especial en el Banco Ciudad de Buenos Aires, casa matriz o sucursales, por cada proyecto aprobado para uso exclusivo del presente Régimen, conforme el procedimiento dispuesto por el Banco Ciudad de Buenos Aires a tal fin.

Los Entes del sector público dependiente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que no posean organizaciones sin fines de lucro de apoyo deben contar al momento de la presentación del proyecto con una cuenta escritural para el depósito de los fondos en caso de ser beneficiaria del Régimen.

Artículo 15°.- Comunicación de cuenta bancaria. Una vez efectuada la apertura de cuenta indicada en el artículo 14° del presente Reglamento, el beneficiario deberá comunicar el número de cuenta y de clave bancaria uniforme (C.B.U.) vía correo electrónico a mecenazgo@buenosaires.gob.ar.

IF-2018-18740363- -DGTALMC

Artículo 16°.- Publicación de datos del Proyecto. Cumplida la comunicación referida en el artículo 15° del presente Reglamento, la Coordinación Administrativa iniciará la gestión tendiente a la publicación de los datos correspondientes al proyecto, por la vía que determine la autoridad de aplicación. Dicha publicación deberá incluir los datos correspondientes al nombre del proyecto, nombre del titular del proyecto, datos de contacto del titular del proyecto, breve descripción del proyecto, y monto total aprobado mediante la declaración de interés cultural.

Artículo 17°.- Disponibilidad de los fondos recaudados. Los fondos recaudados por el titular beneficiario del presente Régimen sólo podrán ser utilizados por éste cuando se hubiese recaudado el importe mínimo equivalente al ochenta por ciento (80%) del monto declarado de interés cultural y aprobado por la autoridad de aplicación, conforme el procedimiento establecido en el presente Reglamento y normativa vigente.

Artículo 18°.- Solicitud de modificaciones al Proyecto aprobado. En caso de requerir modificaciones al Proyecto oportunamente presentado y aprobado por la autoridad de aplicación, como ser el cronograma de ejecución presupuestaria, distribución de los montos y/o modificación de los 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 aprobado. La misma será evaluada y resuelta por la autoridad de aplicación, y en caso de rechazo continuará vigente el Proyecto oportunamente presentado y aprobado.

Artículo 19°.- Requisitos de la solicitud de modificaciones al Proyecto aprobado. Será condición para la presentación de solicitud de modificaciones al Proyecto 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 la/s modificación/es propuesta/s: detalle del cronograma de ejecución presupuestaria y de ejecución de actividades conforme la nueva propuesta;
- d) En caso de contar el beneficiario con financiamiento provisto por mecenas patrocinadores, deberá incluir nota de aval a la/s modificación/es propuestas. La misma deberá contar con la firma y aclaración de firma del responsable de la firma patrocinadora.

Artículo 20°.- Plazo de ejecución del Proyecto Declarado de Interés Cultural. Los Proyectos Declarados de Interés Cultural no podrán superar el plazo de veinticuatro (24) meses de duración. Dicho plazo se computará desde la aprobación por parte del Consejo de Promoción Cultural, conforme lo establecido por el artículo 9° del Decreto N° 886/GCABA/07, y modificatorios.

Artículo 21°.- Prórroga al plazo de ejecución del Proyecto. 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. Dicha solicitud deberá ser presentada con una antelación mínima

de veinte (20) días hábiles administrativos previos al vencimiento del indicado plazo. La misma será evaluada y resuelta por la autoridad de aplicación, quien podrá disponer un plazo de prórroga inferior al solicitado.

Artículo 22°.- Requisitos de la solicitud de prórroga al plazo de ejecución. Será condición para la presentación de solicitud de prórroga al plazo de ejecución del Proyecto, 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. Presentar el extracto de cuenta bancaria del Proyecto aprobado, donde conste la disponibilidad de los fondos recaudados, conforme lo establecido por el artículo 17°; y,
- c. Acompañar rendición parcial de cuentas, conforme lo establecido en el Título III del presente Reglamento, donde conste una ejecución mínima del cincuenta por ciento (50%) del Proyecto.

TÍTULO III **RENDICIÓN DE CUENTAS**

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 23°.- Obligación 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 oportunamente y presentar obligatoriamente las rendiciones de cuentas documentadas de los gastos realizados que correspondan, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente Reglamento. La presentación de rendiciones parciales no excluye la presentación de la rendición final de cuentas, conforme los lineamientos establecidos en presente Título.

Artículo 24°.- Presentación de la rendición de cuentas. La rendición de cuentas deberá ser presentada en la forma en que la autoridad de aplicación determine, y deberá contar con la firma del beneficiario en todas sus hojas.

Artículo 25°.- Prohibición de contratación. El beneficiario no podrá contratar como proveedores para la ejecución del Proyecto a aquellos sujetos comprendidos en los incisos a) y c) del artículo 6° del Capítulo I del Título II del presente Reglamento. Dicha prohibición se extiende a aquellas personas jurídicas integradas y/o representadas por alguno de los indicados sujetos.

Artículo 26°.- 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, de ejecución parcial, e incumplidas, conforme el cronograma de ejecución presupuestaria y de actividades presentado oportunamente: detallando a qué actividad se aplicó cada rubro oportunamente aprobado por la autoridad de aplicación;

ii. Muestra de realización del proyecto, que contenga aquella documentación que permita comprobar la realización de las actividades propuestas: fotos, videos, certificados, folletos promocionando la actividad en los que se incluya el logo del Régimen de Promoción Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (MECENAZGO), información del público asistente, en caso de corresponder, entre otros;

b. Informe financiero, compuesto por:

i. Planilla donde conste el tipo y número de comprobante, proveedor, CUIT, concepto, fecha y monto, suscripta por el beneficiario como responsable de los fondos recibidos, adecuado al cronograma de ejecución presupuestaria presentado oportunamente. Conforme el Anexo "Modelo de Planilla Resumen de rendición financiera" (**Anexo VII**).

ii. Copia de los comprobantes originales de cada uno de los gastos efectuados y abonados (facturas, y/o tickets) relacionados con el objeto del proyecto declarado de Interés Cultural y de acuerdo al cronograma planteado oportunamente. En caso de rendición de gastos efectuados en el exterior, deberá presentarse conforme lo indicado en el inciso d), párrafo 3° del artículo 9° del presente Reglamento.

Artículo 27°.- Rendición de gastos efectuados en el exterior. En caso de rendición de gastos efectuados en el exterior, el beneficiario deberá presentar la documentación respaldatoria correspondiente a la importación realizada, conforme lo establezca la normativa vigente emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos.

Los pagos efectuados en el exterior en moneda extranjera se rendirán en moneda nacional utilizando el tipo de cambio correspondiente a la fecha de pago efectuada. Se deberá acompañar constancia del efectivo pago y comprobante del cambio comprador publicado por el Banco de la Nación Argentina al día de la compra.

Artículo 28°.- Condiciones de los comprobantes. Son condiciones 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: remitos, guías o documentos equivalentes, notas de pedido, órdenes de trabajo, presupuestos y/o documentos análogos;

b. Que estén extendidos a nombre del beneficiario;

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 Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) N° 1.415, Régimen de emisión de comprobantes, sus resoluciones modificatorias y complementarias, y las que se aprueben en el futuro;

f. 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

IF-2018-18740363- -DGTALMC

correspondiente constancia de declaración de comprobantes en existencia librada por dicha Entidad.

Los gastos realizados deberán corresponderse con el detalle presupuestario presentado en el Proyecto oportunamente presentado y aprobado; con sus montos expresados en moneda nacional. No se aceptarán gastos que no respeten el objeto del proyecto aprobado, o la modificación que se aprobare por acto administrativo.

Artículo 29°.- Compensación por servicios. Los montos aprobados oportunamente al titular en concepto de “compensación de servicio” deberán ser indicados en la rendición de cuentas mediante la presentación de una nota de compensación de servicios, en la que se indique el monto exacto expresado en números y letras; el cual no podrá exceder en ningún concepto el total indicado en el cronograma de ejecución presupuestaria, no pudiendo ser superior al diez por ciento (10%) del monto total otorgado (**Anexo VIII**)

CAPÍTULO II RENDICIÓN FINAL DE CUENTAS

Artículo 30°.- Rendición final de cuentas. Las personas humanas y jurídicas beneficiarias del presente Régimen deberán presentar una (1) rendición final de cuentas, cuyo plazo de presentación será de treinta (30) días corridos posteriores a la fecha de finalización del proyecto, conforme los cronogramas de ejecución de actividades y de ejecución presupuestaria oportunamente presentados y aprobados.

Aquellos comprobantes que se hubieren presentado con anterioridad, en razón del cumplimiento de la rendición parcial de cuentas, conforme lo indicado en el Capítulo III del presente Título, deberán detallarse en la Planilla Resumen conforme lo indicado en el punto i), inciso b) del artículo 26° del presente Reglamento, indicando su fecha de presentación ante la Coordinación Administrativa del Régimen.

CAPÍTULO III RENDICIÓN PARCIAL DE CUENTAS

Artículo 31°.- Rendición parcial de cuentas. Las personas jurídicas beneficiarias del presente Régimen con proyectos cuyo plazo de ejecución sea superior a doce (12) meses, deberán presentar una (1) rendición parcial de cuentas. El plazo de presentación de la rendición parcial de cuentas será de doce (12) meses computados desde la declaración de interés cultural del Proyecto por parte del Consejo de Promoción Cultural. Integrarán el presente supuesto aquellos Proyectos que contaren con el indicado plazo de ejecución, por aplicación de prórroga otorgada al plazo de ejecución.

CAPÍTULO IV EFECTOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 32°.- 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;

IF-2018-18740363- -DGTALMC

b. La rendición de cuentas reciba observaciones, por presentar faltantes, inconsistencias y/o errores, entre otros, en cuyo caso la autoridad de aplicación notificará al beneficiario tal situación, indicando dichas observaciones y fijando el plazo de respuesta de las mismas. La respuesta del beneficiario indicada en el inciso b) podrá ser sujeta a evaluación del Consejo de Promoción Cultural y resuelta por la autoridad de aplicación por vía del acto administrativo correspondiente.

Artículo 33°.- Incumplimiento de la obligación de rendir cuentas. 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 del Ministerio de Economía y Finanzas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- b. Impedimento del beneficiario de presentarse como solicitante en el marco de los posteriores llamados a convocatoria del Régimen de Promoción Cultural de la Ciudad de Buenos Aires, hasta tanto no se libere del deber correspondiente; 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.

TITULO IV **SANCIONES**

Artículo 34°.- Sanción por financiamiento a fines distintos al Proyecto. El beneficiario que destina el financiamiento a fines distintos a los establecidos en el Proyecto presentado, deberá pagar una multa por un valor igual al doble del monto que debería haber sido aplicado efectivamente al proyecto, además de ser objeto de las sanciones penales y/o administrativas que puedan corresponder.

Quienes incurran en la presente infracción, no podrán constituirse nuevamente en beneficiarios del Régimen de Promoción Cultural.

Artículo 35°.- Incumplimiento de obligaciones. En caso de incumplimiento del beneficiario de las obligaciones emergentes del presente Reglamento, la Coordinación Administrativa pondrá en conocimiento del presunto infractor la falta que se le imputa, emplazándolo fehacientemente a presentar su descargo, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos.

Artículo 36°.- Supuestos de incumplimiento. Se considerarán incumplimiento del beneficiario, los siguientes supuestos:

- a. Falseamiento de datos y/u ocultamiento de información en la presentación de su solicitud de inclusión al Régimen de Promoción Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- b. Falseamiento de datos y/u ocultamiento de información en la presentación de la rendición de cuentas final y/o parcial;
- c. Realizar por sí o por cuenta de terceros gestiones tendientes a obtener el otorgamiento del beneficio, mediante dádivas a agentes y/o funcionarios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, miembros del Consejo de Promoción Cultural, permanente y/o alternos;

Artículo 37°.- Sanciones por incumplimiento. Quienes incurran en los supuestos previstos en el artículo 36° del presente Reglamento no podrán constituirse nuevamente en

IF-2018-18740363- -DGTALMC

beneficiarios del presente Régimen y/u otros Regímenes de Promoción Cultural que se encuentren bajo la órbita de la autoridad de aplicación.

Artículo 38°.- Remisión de los antecedentes a la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires. Sin perjuicio de las sanciones previstas en el presente capítulo, la autoridad de aplicación remitirá, 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.

TÍTULO V DEVOLUCIÓN DE FONDOS

Artículo 39°.- Solicitud de devolución de fondos. El beneficiario deberá presentar por escrito la solicitud de devolución total o parcial de los fondos recaudados, que contaren con la correspondiente autorización de disponibilidad, mediante nota dirigida a la Coordinación Administrativa del Régimen de Promoción Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y presentada en la mesa de entradas sita en Avenida de Mayo N° 575, 4° piso, oficina 408, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes, en el horario de 10:00 a 15:00 horas.

En caso de devolución total, el beneficiario deberá fundamentar su solicitud y renunciar expresamente a la inclusión del correspondiente Proyecto en el Régimen de Promoción Cultural.

Artículo 40°.- Evaluación de la solicitud de devolución de fondos. La Coordinación Administrativa del Régimen de Promoción Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires evaluará la solicitud presentada por el beneficiario para la suscripción del correspondiente acto administrativo.

Artículo 41°.- Acreditación de devolución de fondos. Una vez efectuada la devolución correspondiente, el beneficiario deberá acreditar la devolución de fondos mediante la presentación del comprobante de transferencia bancaria ante la mesa de entradas de la Coordinación Administrativa del Régimen de Promoción Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para la suscripción del acto administrativo correspondiente.

TÍTULO VI PUBLICIDAD

Artículo 42°.- Resultados de la convocatoria. Los resultados de la convocatoria estarán disponibles en el sitio web del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (www.buenosaires.gov.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 43°.- Derecho de imagen. Los postulantes autorizan al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a utilizar todo el material e información que provean en el marco de la presente convocatoria —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, en el marco de las actividades llevadas adelante en el marco del presente Régimen de Promoción 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, distribución y comunicación al público, dejando constancia que las imágenes obtenidas en el marco de las actividades llevadas adelante por la presente convocatoria no implican el derecho de remuneración previsto en el artículo 56 de la Ley Nacional N° 11.723 de Propiedad Intelectual.

En todos los casos será mencionado el nombre de la obra y su autor.

Artículo 44°.- Utilización de logotipo. Los beneficiarios del Régimen de Promoción Cultural deberán incluir la leyenda y el logotipo en cualquier publicación, obra, programa o actividad, conforme los lineamientos que establezca la autoridad de aplicación por normativa complementaria.



G O B I E R N O DE LA C I U D A D DE B U E N O S A I R E S
"2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD"

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2018-18740363- -DGTALMC

Buenos Aires, Miércoles 4 de Julio de 2018

Referencia: EX-2018-17557962- -MGEYA-DGTALMC

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 13 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales

DN: cn=Comunicaciones Oficiales

Date: 2018.07.04 17:58:15 -03'00'

JOSEFINA ROUILLET

Gerente Operativo

D.G.TEC.ADM.Y LEGAL (MCGC)

MINISTERIO DE CULTURA

Digitally signed by Comunicaciones
Oficiales

DN: cn=Comunicaciones Oficiales

Date: 2018.07.04 17:58:15 -03'00'



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
“2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD”

Informe

Número: IF-2018-17553429- -DGTALMC

Buenos Aires, Martes 19 de Junio de 2018

Referencia: Anexo II - Formulario de Solicitud

ANEXO II

FORMULARIO DE SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE

Antecedentes del solicitante (indique si tiene expedientes previos de Mecenazgo): SI/ NO

En caso de indicar SI: _____ N° de expediente y disciplina.

Disciplina a la que se postula

Seleccione la línea correspondiente:

-Artes Audiovisuales y Arte Digital

-Artes Visuales

-Artesanías y Arte Popular

-Circo, murga, mímica y afines

-Danza

-Diseño

-Literatura

-Música Académica

-Música Popular

-Patrimonio Cultural

-Publicaciones Radio, Televisión y Sitios de Internet con contenido artístico y cultural

-Teatro

Registro y solicitud

Solo para ser completado en caso de tratarse de personas humanas

Primer nombre: _____

Segundo nombre: _____

Tercer nombre: _____

Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____

Tercer apellido: _____

C.U.I.L. / C.U.I.T. N°: _____

D.N.I. N°: _____

Fecha de nacimiento: _____

Nacionalidad: _____

Teléfono particular: _____

Teléfono celular: _____

Teléfono alternativo: _____

Correo electrónico: _____

Correo electrónico alternativo: _____

Datos del domicilio que figura en el D.N.I.:

Calle y altura: _____ Comuna: _____ Barrio: _____

Sección: _____ Manzana: _____ Parcela: _____

CPU: _____ Piso: _____ Departamento: _____

Entre calles: _____ Código Postal: _____

Datos de domicilio en Ciudad Autónoma de Buenos Aires (domicilio constituido):

Calle y altura: _____ Comuna: _____ Barrio: _____

Sección: _____ Manzana: _____ Parcela: _____

CPU: _____ Piso: _____ Departamento: _____

Entre calles: _____ Código Postal: _____

Solo para ser completado en caso de tratarse de persona jurídica

Razón social: _____

Inspección I.G.J / I.N.A.E.S. N°: _____

Tipo de persona jurídica: _____

C.U.I.T. N°: _____

Teléfono institucional: _____

Teléfono celular: _____

Teléfono alternativo: _____

Correo electrónico: _____

Correo electrónico alternativo: _____

Domicilio constituido en C.A.B.A.

Calle y altura: _____ Comuna: _____ Barrio: _____

Sección: _____ Manzana: _____ Parcela: _____

CPU: _____ Piso: _____ Departamento: _____

Entre calles: _____ Código Postal: _____

Datos del domicilio registrado en IGJ

Calle y altura: _____ Comuna: _____ Barrio: _____

Sección: _____ Manzana: _____ Parcela: _____

CPU: _____ Piso: _____ Departamento: _____

Entre calles: _____ Código Postal: _____

Datos del representante legal

Tipo de representación (cargo que reviste o apoderado): _____

Primer nombre: _____

Segundo nombre: _____

Tercer nombre: _____

Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____

Tercer apellido: _____

D.N.I. N°: _____

Teléfono particular: _____

Teléfono celular: _____

Teléfono alternativo: _____

Fecha de nacimiento: _____

Nacionalidad: _____

Teléfono particular: _____

Teléfono celular: _____

Teléfono alternativo: _____

Correo electrónico: _____

Correo electrónico alternativo: _____

Sobre el proyecto:

Nombre del Proyecto: _____

Plataformas Web:

Facebook: _____

Instagram: _____

Twitter: _____

Youtube: _____

URL: _____

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.06.19 16:43:41 -03'00'

JOSEFINA ROUILLET
Gerente Operativo
D.G.TEC.ADM.Y LEGAL (MCGC)
MINISTERIO DE CULTURA



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
"2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD"

Informe

Número: IF-2018-17554004- -DGTALMC

Buenos Aires, Martes 19 de Junio de 2018

Referencia: Anexo III - Formulario sobre el Proyecto

ANEXO III

FORMULARIO SOBRE EL PROYECTO

Sobre el Proyecto:

Título del Proyecto: _____

¿Es persona humana/ jurídica? : _____

Descripción del Proyecto (objetivos – etapas – desarrollo)

Breve síntesis del Proyecto (hasta cinco renglones):

¿Tiene coproducción o acuerdo con instituciones? SI/NO

En caso de ser afirmativo, detallar instituciones/organismos que intervienen:

Población beneficiaria del proyecto:

Fuentes de financiación del proyecto:

Características innovadoras:

Evaluación del impacto social y cultural:

Cronograma de ejecución del proyecto (+ -)

Actividad: _____

Objetivo: _____

Duración: _____

Fecha: _____

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.06.19 16:48:40 -03'00'

JOSEFINA ROUILLET
Gerente Operativo
D.G.TEC.ADM.Y LEGAL (MCGC)
MINISTERIO DE CULTURA

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.06.19 16:48:40 -03'00'



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
“2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD”

Informe

Número: IF-2018-17554177- -DGTALMC

Buenos Aires, Martes 19 de Junio de 2018

Referencia: Anexo IV - Formulario Presupuesto

ANEXO IV

FORMULARIO PRESUPUESTO

Presupuesto

Seleccione la línea correspondiente:

-Artes Audiovisuales y Arte Digital

-Artes Visuales

-Artesanías y Arte Popular

-Circo, murga, mímica y afines

-Danza

-Diseño

-Literatura

-Música Académica

-Música Popular

-Patrimonio Cultural

-Publicaciones Radio, Televisión y Sitios de Internet con contenido artístico y cultural

-Teatro

¿Es persona humana o jurídica? _ _____

Cantidad de proyectos presentados: _____

Nombre del Proyecto con prioridad 1: _____

Nombre del Proyecto con prioridad 2: _____

Monto solicitado (en pesos argentinos): _____

Detalle del presupuesto (+-)

Rubro: _____

Presupuesto (en pesos argentinos): _____

Gastos en moneda extranjera

Rubro: _____

Monto en moneda extranjera: _____

Fundamento: _____

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.06.19 16:49:53 -03'00'

JOSEFINA ROUILLET
Gerente Operativo
D.G.TEC.ADM.Y LEGAL (MCGC)
MINISTERIO DE CULTURA



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
“2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD”

Informe

Número: IF-2018-17554330- -DGTALMC

Buenos Aires, Martes 19 de Junio de 2018

Referencia: Anexo V - Formulario Aceptación de Condiciones

ANEXO V

FORMULARIO ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

Manifiesto conocer y aceptar la normativa y los procedimientos aplicables al Régimen de Promoción Cultural, así como las condiciones de apertura de Cuenta del Banco Ciudad de Buenos Aires, y me comprometo a buscar mecenas que aporten a mi proyecto, en caso de ser declarado el mismo de Interés Cultural conforme el procedimiento vigente. Declaro bajo juramento que no me encuentro comprendido/a en ninguna de las causales de inhabilitación que determina el Código Civil y Comercial de la Nación, ni incompatibilidades que indica la normativa vigente.

Acepta términos y condiciones: SI / NO

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.06.19 16:51:20 -03'00'

JOSEFINA ROUILLET
Gerente Operativo
D.G.TEC.ADM.Y LEGAL (MCGC)
MINISTERIO DE CULTURA

Digitally signed by Comunicaciones
Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.06.19 16:50:57 -03'00'



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
 “2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD”

Informe

Número: IF-2018-17554694- -DGTALMC

Buenos Aires, Martes 19 de Junio de 2018

Referencia: Anexo VI - Declaración Jurada de Inclusión al Régimen

ANEXO VI

DECLARACIÓN JURADA DE INCLUSIÓN AL RÉGIMEN

Buenos Aires, __de _____ de 20__

El que suscribe _____, en representación de _____ (completar en caso de persona jurídica/apoderado), declaro bajo juramento, estar habilitado para solicitar un subsidio en el Régimen de Promoción Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (MECENAZGO), no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas por la normativa vigente, y haber completado con información verídica y comprobable la documentación acompañada al sistema T.A.D. en el marco de la presente convocatoria.

Asimismo, declaro bajo juramento que:

_____ he recibido desde el año 2015 hasta el presente subsidios y/o aportes otorgados por el Ministerio de Cultura y/u otro organismo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En caso afirmativo detallar Subsidio y/o aporte y/o Régimen de Promoción Cultural del que ha sido beneficiario, indicando proyecto presentado, monto y fecha de otorgamiento: _____

Asimismo, declaro conocer que el contenido de la presente reviste carácter de declaración jurada y que todos los datos y manifestaciones efectuadas son exactos y verdaderos, habiendo confeccionado esta declaración y la solicitud de inclusión al Régimen de Promoción Cultural del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sin omitirlos ni falsearlos, y que corresponden a quien suscribe.

La falsedad de cualquiera de los datos consignados en la presente declaración jurada, y la presentación efectuada en el marco de esta convocatoria, dará lugar a la desestimación de la solicitud de inclusión al Régimen, cualquiera sea la instancia en la cual se encuentre y será sancionada de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes.

Firma:

Aclaración:

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.06.19 16:53:11 -03'00'

JOSEFINA ROUILLET
Gerente Operativo
D.G.TEC.ADM.Y LEGAL (MCGC)
MINISTERIO DE CULTURA



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
 “2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD”

Informe

Número: IF-2018-17555348- -DGTALMC

Buenos Aires, Martes 19 de Junio de 2018

Referencia: Anexo VII - Modelo de Planillas de Rendición Financiera

ANEXO VII

MODELO DE PLANILLAS DE RENDICIÓN FINANCIERA

Nombre/s y apellido/s – Razón Social:

CUIT/CUIL:

N° de PROYECTO:

N° de Rendición PARCIAL/FINAL:

Planilla 1 “Resumen de Informe Financiero”

| RUBROS | PRESUPUESTO SOLICITADO | REASIGNACIÓN | PRESUPUESTO OTORGADO | RENDICIÓN TOTAL | OBSERVACIONES |
|--------------|------------------------|--------------|----------------------|-----------------|---------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

Planilla 2 “Detalle del/los comprobante/s”

| RUBRO | PROVEEDOR | CUIT | FECHA | CONCEPTO | FACTURA N° | IMPORTE |
|-------|-----------|------|-------|----------|------------|---------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.06.19 16:59:29 -03'00'

JOSEFINA ROUILLET
Gerente Operativo
D.G.TEC.ADM.Y LEGAL (MCGC)
MINISTERIO DE CULTURA

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 3794/MCGC/18 (continuación)**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**
“2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD”**Informe****Número:** IF-2018-17555489- -DGTALMC

Buenos Aires, Martes 19 de Junio de 2018

Referencia: Anexo VIII - Modelo de Nota por Compensación de Servicios**ANEXO VIII****MODELO DE NOTA POR COMPENSACIÓN DE SERVICIOS**

Gerencia Operativa de Regímenes de Promoción Cultural

Ministerio de Cultura

Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

En mi carácter de titular del Proyecto N°...../RPC/20....., titulado “.....”
declaro que he retenido la suma de \$.....- en compensación por los servicios de
..... .desempeñados para la realización del mismo.

Firma:

Aclaración:

DNI:

CUIT/CUIL

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.06.19 17:00:06 -03'00'

JOSEFINA ROUILLET
Gerente Operativo
D.G.TEC.ADM.Y LEGAL (MCGC)
MINISTERIO DE CULTURA

Digitally signed by Comunicaciones
Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.06.19 17:00:06 -03'00'

FIN DEL ANEXO