



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ANEXO I

REGLAMENTO GENERAL

DEL PROGRAMA DE FOMENTO METROPOLITANO DE LA CULTURA LAS ARTES Y LAS CIENCIAS

TÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 1°.- Del Reglamento General. El presente Reglamento General regula los lineamientos del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura las Artes y las Ciencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, creado por el Decreto N° 1020/04 y su modificatorio N° 115/05, y el procedimiento para las solicitudes de subsidios, las cuales deberán adecuarse a los mecanismos indicados por el presente, cumplimentando la documentación y formalidades establecidas a tal fin.

Artículo 2°.- Consultas. Las consultas podrán realizarse en la Coordinación Administrativa del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sita en Avenida de Mayo N° 575, oficina N° 408, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas; o vía correo electrónico a fondometropolitano_mc@buenosaires.gob.ar.

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

Artículo 4°.- Líneas de subsidios. Los subsidios contemplados en el marco del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires están destinados a fomentar proyectos, programas y/o actividades correspondientes a las líneas de subsidio establecidas en el Título III del presente Reglamento.

Artículo 5°.- Solicitantes. Los solicitantes de los subsidios contemplados en el Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires podrán ser personas humanas y/o jurídicas con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que presenten proyectos, programas y/o actividades, encuadrados en las líneas de subsidio establecidas en el Título III del presente Reglamento.

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

Artículo 6°.- Personas no habilitadas. No podrán presentar solicitudes de subsidios en el marco del presente Programa:

- a. Agentes estables y funcionarios pertenecientes al Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- b. Funcionarios designados bajo el Régimen Gerencial o superior, en algún área o dependencia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- c. Personas jurídicas sin fines de lucro integradas y/o representadas por alguno de los sujetos indicados en los incisos a) y b) del presente artículo.

TÍTULO II

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 7°.- Coordinación Administrativa. La Coordinación Administrativa Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, contará con las siguientes funciones:

- a. Asesorar a los solicitantes y poner a disposición de los interesados los instructivos que considere adecuados para la correcta elaboración de las presentaciones en las distintas líneas y sub-líneas;
- b. Recibir, a través del sistema de TRAMITACIÓN A DISTANCIA DEL GCBA (en adelante "T.A.D."), y los medios que la Autoridad de Aplicación destine por normativa complementaria, las solicitudes durante los plazos y en la forma que establezca la referida normativa;
- c. Verificar que las solicitudes sean adecuadas a las formalidades establecidas en el Reglamento General y normativa complementaria, y comunicar a los solicitantes, en su caso, la omisión del cumplimiento de requisitos formales;

- d. Centralizar la información estadística, así como la referida al estado de las solicitudes recepcionadas en el marco del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- e. Supervisar el cumplimiento del procedimiento descrito en el Reglamento General y en la normativa complementaria que al efecto se dicte;
- f. Evaluar las rendiciones de cuentas presentadas por los beneficiarios respecto de las actividades realizadas en el marco de los subsidios otorgados por el presente Régimen y verificar el cumplimiento de los requisitos formales establecidos en el Reglamento General y normativa complementaria;
- g. Notificar a los interesados los actos administrativos dictados por la autoridad de aplicación en el marco del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 8°.- Incompatibilidades. Establézcase que durante el ejercicio de sus funciones los miembros designados para integrar la Coordinación Administrativa no podrán presentar proyectos, por sí mismos o por interpósita persona, en carácter de titular; ni dirigir, participar, administrar, representar, patrocinar, asesorar y/o integrar entidades y/o personas jurídicas que soliciten o reciban subsidios en el marco del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

TITULO III

LÍNEAS DE SUBSIDIO

CAPÍTULO I

LÍNEA INFRAESTRUCTURA CULTURAL

Artículo 9°.- Descripción de la línea “Infraestructura Cultural”: La línea “Infraestructura Cultural” tiene como objetivo principal apoyar el financiamiento de proyectos cuyo objeto se vincule con el mantenimiento y/o mejora de la infraestructura edilicia de espacios culturales, ubicados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y/o de los objetos inherentes a los mismos, como así también, con la adquisición de obras culturales y/o instrumentos musicales para tales espacios, según la sub-línea de subsidio a la que se aplique.

Artículo 10.- Descripción de las sub-líneas: La línea “Infraestructura Cultural” comprende las siguientes sub-líneas:

- a. Obra y Mantenimiento.** Destinada a brindar financiamiento a proyectos cuyo objeto se vincule con la refacción, mantenimiento, conservación y/o mejoras de espacios culturales sitios en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- b. Adquisición y/o Reparación de Mobiliario e Insumos.** Destinada a brindar financiamiento a proyectos cuyo objeto se vincule con la adquisición, mantenimiento y/o mejora de mobiliario, equipamiento y/o insumos con destino a un espacio cultural sito en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- c. Adquisición y/o Reparación de Obras Culturales.** Destinada a brindar financiamiento a proyectos cuyo objeto se vincule con la adquisición de obras artístico-culturales de valor patrimonial, para el cumplimiento de una actividad de interés cultural para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- d. Adquisición y/o Reparación de Instrumentos Musicales.** Destinada a brindar financiamiento a proyectos cuyo objeto se vincule con la adquisición de instrumentos musicales para el cumplimiento de una actividad de interés cultural para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

CAPÍTULO II

LINEA COOPERACIÓN SOCIOCULTURAL, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Artículo 11.- Descripción de la línea “Cooperación Sociocultural, Formación y Capacitación”. La línea “Cooperación Sociocultural, Formación y Capacitación” tiene como objetivo principal apoyar el financiamiento de proyectos destinados a la investigación, capacitación, difusión científica y fomento de actividades de formación y/o capacitación artística, cultural y/o científica de interés para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 12.- Descripción de las sub-líneas. La línea “Cooperación Sociocultural, Formación y Capacitación” comprende las siguientes sub-líneas:

- a. Intercambio Nacional y Federal.** Destinada al subsidio de proyectos que tengan por objeto favorecer el intercambio cultural nacional y federal, para el desarrollo de actividades de interés para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, mediante el financiamiento de los pasajes, movilidad y/o estadía de los beneficiarios, conforme el cronograma presupuestario detallado en la solicitud.
- b. Investigación.** Destinada al subsidio de proyectos que tengan por objeto la realización de investigaciones en un campo específico vinculado a la cultura, las artes y/o las ciencias, mediante el financiamiento de los gastos directamente relacionados con el desarrollo de la investigación, tales como materiales y/o equipos requeridos, entre otros.

c. Formación y Capacitación. Destinada al subsidio de proyectos que tengan por objeto fomentar actividades de formación y capacitación en materia artístico-cultural y que se desarrollen en formato presencial, formato digital y/o entorno virtual o combinen ambas modalidades. El proyecto podrá contemplar financiamiento tanto para el dictado de talleres, programas y/o cursos de capacitación, entre otros; como para la capacitación y/o formación del solicitante.

d. Difusión. Destinada al subsidio de proyectos que tengan por objeto la divulgación científica de investigaciones artísticas, científicas y/o culturales en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

CAPÍTULO III

LÍNEA EVENTOS CULTURALES

Artículo 13.- Descripción de la línea “Eventos Culturales”. La línea “Eventos Culturales” tiene como objetivo principal apoyar el financiamiento de proyectos destinados al desarrollo de actividades participativas, tales como muestras, ferias, festivales, estrenos y/o lanzamientos a desarrollarse en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 14.- Descripción de las sub-líneas. La línea “Eventos Culturales” comprende las siguientes sub-líneas:

a. Muestra. Destinada al subsidio de proyectos que tengan por objeto la realización de una actividad vinculada con la exposición artístico-cultural.

b. Ferias/festivales. Destinada al subsidio de proyectos que tengan por objeto la realización de una actividad vinculada con la exposición de diversas expresiones artístico-culturales, durante un período de tiempo determinado.

c. Estrenos/lanzamientos. Destinada al subsidio de proyectos que tengan por objeto la primera presentación pública de una obra artístico-cultural.

CAPÍTULO IV

LÍNEA CREACIÓN

Artículo 15.- Descripción de la línea “Creación”. La línea “Creación” tiene como objetivo principal apoyar el financiamiento de producciones artísticas, científicas y/o culturales a desarrollarse en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículos 16.- Descripción de las sub-líneas. La línea "Creación" comprende las siguientes sublíneas:

a) Creación individual: Destinada al subsidio de aquellos proyectos vinculados con producciones artístico culturales cuyo proceso creativo tenga lugar por intervención individual.

b) Creación grupal: Destinada al subsidio de aquellos proyectos vinculados con producciones artístico culturales cuyo proceso creativo tenga lugar por intervención de un grupo conformado por dos (2) o más integrantes.

CAPÍTULO V

LÍNEA FUNCIONAMIENTO DE ESPACIOS CULTURALES

Artículo 17.- Descripción de la línea "Funcionamiento de espacios culturales". La línea "Funcionamiento de Espacios Culturales" tiene como objetivo principal apoyar el financiamiento vinculado al pago de servicios y gastos de funcionamiento de los espacios culturales inscriptos en los Registros de los Regímenes de PROTEATRO, BAMILONGA, PRODANZA, BAMÚSICA, en el Registro de Usos Culturales (RUC) o en el Catálogo de Espacios Culturales Independientes (CECI) y de los espacios culturales incluidos en la nómina de beneficiarios del Régimen de Promoción para los Cafés, Bares, Billares y Confiterías Notables de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobada mediante Resolución N° 4716-MCGC/19, y Galerías de Arte de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires debidamente habilitadas e inscriptas bajo el rubro "Galería de Arte" en los términos de la Resolución N° 96-AGC/25.

Se deja aclarado que los rubros solicitados para la línea "Funcionamiento de Espacios Culturales" no podrán comprender aquellos correspondientes al objeto de la línea "Infraestructura Cultural".

En el caso de contemplarse el pago de servicios (luz, gas, agua, internet, telefonía, entre otros), solo se tendrá en cuenta el monto neto correspondiente a los mismos, no incluyéndose impuestos ni percepciones.

Se deja asentado que los rubros presupuestados se corresponderán con el cronograma de ejecución de actividades aprobado, cuyo plazo no podrá exceder los doce (12) meses consecutivos de duración.

TÍTULO IV

SOLICITUDES DE SUBSIDIO

CAPÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES DE LAS SOLICITUDES DE SUBSIDIOS

Artículo 18.- De las presentaciones. Las solicitudes de subsidio contempladas en el Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deberán cumplir los requisitos establecidos en el presente Reglamento y realizarse durante el período de convocatoria que establezca la normativa complementaria.

La solicitud se realizará a través del Sistema de Tramitación a Distancia (TAD) mediante el usuario TAD del solicitante, el cual es de carácter personal e intransferible.

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

La autoridad de aplicación desestimarán sin más trámite la presentación de solicitud de subsidio cuyo requirente no coincida con el usuario TAD firmante y/o aquellos trámites iniciados donde la línea seleccionada no coincida con la indicada en el formulario denominado **“Formulario de Líneas - Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias” (Anexo III – IF-2025-16984663-GCABA-DGDCC)**.

Artículo 19.- Veracidad de la información. De comprobarse la falta de veracidad de la información requerida por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para participar en el Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se desestimarán la solicitud de subsidio presentada sin más trámite.

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

Artículo 20.- Notificaciones. Será responsabilidad del usuario solicitante la verificación de las notificaciones del sistema T.A.D. efectuadas por la autoridad de aplicación en el marco del presente Programa, y el cumplimiento oportuno de las tareas que le fueran requeridas, en el plazo que la autoridad de aplicación determine. Las notificaciones tendrán el carácter de notificaciones oficiales, conforme lo establecido por Resolución N° 63-SECITD/21 y sus modificatorias y complementarias. El

incumplimiento de las tareas requeridas al solicitante por vía de notificación TAD podrá ser motivo de rechazo de su solicitud de subsidio.

Artículo 21.- Limitaciones. Los solicitantes de subsidios en el marco del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias de la Ciudad de Buenos Aires, podrán efectuar una (1) presentación por convocatoria, con excepción de los casos en que la normativa complementaria así lo establezca. En el caso de que el solicitante exceda el límite de presentaciones dispuesto, se tendrá por válida la primera presentación efectuada, considerándose desestimadas las posteriores.

La autoridad de aplicación otorgará un (1) beneficio por solicitante, con excepción de los casos en que la normativa complementaria así lo establezca.

CAPÍTULO II

DOCUMENTACIÓN PARA LAS SOLICITUDES DE SUBSIDIOS

Artículo 22.- Documentación a presentar. A continuación se detalla la documentación a presentar para la solicitud de subsidios en el marco del presente Programa:

a) Acreditación de identidad / personería del solicitante:

I. Personas humanas:

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

En el marco de las líneas “Infraestructura Cultural” y “Funcionamiento de Espacios Culturales”, en las que el objeto del proyecto es inherente a un establecimiento o espacio cultural, no será requisito que el responsable acredite el domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, siempre y cuando el domicilio de dicho espacio se encuentre en esta Ciudad.

2. Comprobante de Código Único de Identificación Laboral (C.U.I.L.) / Constancia de inscripción ante la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (A.R.C.A.) de donde surja la Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T). La última deberá encontrarse vigente al momento de su presentación y registrar impuestos activos.

Cuando se trate de un establecimiento el responsable deberá presentar únicamente constancia de inscripción ante la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (A.R.C.A.)

II. Personas jurídicas:

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

En el marco de las líneas “Infraestructura Cultural” y “Funcionamiento de Espacios Culturales”, en las que el objeto del proyecto es inherente a un establecimiento o espacio cultural, no será requisito que la persona jurídica solicitante acredite el domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, siempre y cuando el domicilio de dicho espacio se encuentre en esta Ciudad.

2. Constancia de inscripción ante la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (A.R.C.A.), de donde surja la Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T), de la persona jurídica solicitante. La misma deberá encontrarse vigente al momento de su presentación y registrar impuestos activos.

III. Representación legal.

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

1. Copia del acta de designación de autoridades debidamente inscripta ante la Inspección General de Justicia (I.G.J.), el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (I.N.A.E.S.) u organismo competente que corresponda, poder, partida de nacimiento, resolución judicial o equivalente que acredite la representación legal del solicitante, vigente y suficiente;
2. Copia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) del solicitante y de su representante legal, según corresponda, en anverso y reverso. El único documento aceptado es el antes citado, no aceptándose cédula de identidad, pasaporte, constancia de extravío de D.N.I., certificación policial de domicilio u otros.

b) Certificado/Constancia de domicilio del solicitante. Vincular, en el campo correspondiente, nuevamente copia de anverso y reverso del D.N.I. o un (1) servicio a nombre del solicitante o resumen de tarjeta de crédito del solicitante o constancia policial de domicilio.

c) Formulario de Datos y Declaración Jurada (Anexo II - IF-2025-16984420-GCABA-DGDCC);

d) Formulario de Líneas - Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias (Anexo III - IF-2025-16984663-GCABA-DGDCC), respecto de la línea que en cada caso corresponda;

El monto presupuestado para honorarios propios en concepto de las tareas desempeñadas para la concreción del proyecto no podrá superar el diez por ciento (10%) del monto total presupuestado.

e) Formulario datos de cuenta bancaria: Completar en el sistema T.A.D. el “**Formulario Datos de Cuenta Bancaria**” (ANEXO IV - IF-2025-16984780-GCABA-DGDCC). El solicitante deberá ser el titular de la cuenta bancaria declarada.

f) Se deberá adjuntar constancia de Clave Bancaria Uniforme (C.B.U.) de la cuenta bancaria activa, en la que conste el CUIT/CUIL del solicitante, donde se acreditará el pago en caso de resultar beneficiario del subsidio. No podrá tratarse de cuentas que posean Clave Virtual Uniforme (C.V.U.).

La cuenta bancaria informada deberá ser la misma para todas aquellas solicitudes de subsidio que se efectúen en las convocatorias del año calendario, en el marco de los Regímenes de Promoción y Fomento de la Gerencia Operativa Operaciones y Regímenes de Promoción Cultural de la Dirección Desarrollo Cultural y Creativo, a excepción de aquella declarada por personas jurídicas presentadas en el Régimen de Participación Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (MECENAZGO).

g) Documentación específica del proyecto:

En todos los casos, el solicitante deberá adjuntar la siguiente documentación, referida al proyecto objeto de la solicitud.

1. Antecedentes / Currículum Vitae del solicitante e integrantes del proyecto, según corresponda;
2. Copia del título de propiedad o copia certificada del contrato de locación o contrato de comodato u otro donde conste la vinculación entre el solicitante y el espacio cultural, respecto del cual se solicita el subsidio;
3. Certificado de habilitación o constancia de trámite de habilitación del espacio, en caso de corresponder;
4. Permiso, aval, autorización o convenio:

I. Autorización de uso del espacio:

a. Espacio Público. Cuando un proyecto implique la utilización de un espacio público y/o locación dependiente de un organismo o entidad pública, se requerirá la autorización de uso del espacio expedida por autoridad competente o constancia de inicio de trámite, según corresponda. En este último caso, la autorización de uso del espacio deberá ser presentada ante la Coordinación Administrativa del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con carácter previo al inicio de su cronograma de actividades. Ante el incumplimiento, la Autoridad de Aplicación podrá disponer la pérdida del beneficio otorgado y proceder de conformidad con el artículo 42 del presente Reglamento, de corresponder.

No se aceptarán proyectos cuya realización se efectúe en espacios dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

b. Espacio Privado. Cuando un proyecto implique la utilización de un espacio y/o locación privada se requerirá permiso, aval, convenio, autorización de uso del espacio/entorno virtual, en caso de corresponder.

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

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

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

h) Vincular la **documentación complementaria**, en caso de corresponder:

Aquella documentación referida al objeto de su solicitud, como ser: archivos de texto, vídeos, audios, fotografías, u otros que correspondan incluirse al proyecto, los que deberán adjuntarse en formato digital adecuado a la capacidad del sistema T.A.D. en el espacio habilitado por la plataforma virtual, a tal fin.

Artículo 23.- Otros auspiciantes. En caso de que el proyecto contare con el apoyo de otros auspiciantes, además del Ministerio de Cultura a través del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias, los mismos deberán ser indicados en la síntesis del Proyecto y detallados en la descripción completa y clara del mismo.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO

Artículo 24.- Verificación de requisitos. Efectuada la presentación de que se trate, la Coordinación Administrativa procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento General y en las normas complementarias que se dicten a tal efecto.

Artículo 25.- Dictamen del Comité Artístico y Científico de Promoción Cultural. Una vez recibido el expediente generado mediante sistema T.A.D., y verificado el cumplimiento de los requisitos, la Coordinación Administrativa remitirá las actuaciones al Comité Artístico y Científico de Promoción Cultural, en su carácter de área sustantiva, el que deberá emitir un dictamen del cual podrá surgir:

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

Artículo 26.- Dictamen de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal y otorgamiento por parte de la autoridad de aplicación. Emitido el dictamen del Comité Artístico y Científico de Promoción Cultural, se girarán sin más trámite las actuaciones a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Cultura, la que deberá expedirse mediante dictamen fundado respecto del cumplimiento de los recaudos que la presente reglamentación y las normas complementarias establezcan, y elevar el correspondiente proyecto de Resolución a consideración del titular del Ministerio de Cultura.

Artículo 27.- Monto aprobado. La autoridad de aplicación podrá otorgar un subsidio por un monto inferior al solicitado. La aprobación de dicho monto implica el compromiso del beneficiario del cumplimiento del objeto de su solicitud, independientemente del monto otorgado.

En caso de imposibilidad de ejecución y/o cumplimiento del proyecto cultural aprobado, el beneficiario deberá presentar la renuncia al mismo mediante nota fundada dirigida a la autoridad de aplicación y, en caso de corresponder, efectuar la devolución del subsidio en los términos de lo establecido en el artículo 42 del presente Reglamento General.

Artículo 28.- Capacitación sobre Rendición de Cuentas. Luego de aprobado el otorgamiento del beneficio por acto administrativo y con carácter previo al pago del mismo, el beneficiario deberá asistir a la capacitación virtual de rendición de cuentas que se dictará en el día y horario que se designe a tal efecto.

Luego de realizada la capacitación de rendición de cuentas la autoridad de aplicación procederá a dar curso al pago del subsidio otorgado.

En el caso de no asistir a la capacitación, la autoridad de aplicación podrá establecer la pérdida del beneficio otorgado.

Artículo 29.- Apertura y/o notificación de cuenta bancaria. Los beneficiarios deberán gestionar la apertura de una cuenta bancaria (cuenta que posea Clave Bancaria Uniforme -C.B.U.-) donde se acreditará el pago en caso de resultar beneficiarios del subsidio. No podrá tratarse de una cuenta que posea Clave Virtual Uniforme (C.V.U.).

Asimismo, deberán completar la documentación y efectuar las diligencias que la autoridad de aplicación requiera a fin de efectuar el pago correspondiente al subsidio otorgado. Los beneficiarios deberán cumplir con la gestión correspondiente a la apertura/habilitación y la correspondiente notificación de la cuenta bancaria dentro del plazo notificado por la Gerencia Operativa Operaciones y Regímenes de Promoción Cultural, bajo apercibimiento de la pérdida del mismo.

La cuenta bancaria informada deberá ser la misma para todas aquellas solicitudes de subsidio que se efectúen en las convocatorias del año calendario, en el marco de los Regímenes de Promoción y Fomento de la Gerencia Operativa Operaciones y Regímenes de Promoción Cultural de la Dirección General Desarrollo Cultural y Creativo, a excepción de aquella declarada por personas jurídicas presentadas en el Régimen de Participación Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (MECENAZGO).

Artículo 30.- Solicitud de modificaciones. En caso de requerir modificaciones a la solicitud de subsidio oportunamente presentada y aprobada por la autoridad de aplicación, el beneficiario deberá presentar la correspondiente solicitud ante la Coordinación Administrativa del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias hasta el día anterior a la fecha de concreción del proyecto declarado en el formulario de solicitud o, en caso de que dicha fecha fuera anterior a la fecha del pago del subsidio, deberá presentar la solicitud dentro de los diez (10) días hábiles subsiguientes de acreditado el subsidio a favor del beneficiario.

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

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

Se deja aclarado que el otorgamiento de un subsidio por un monto inferior al solicitado, según los términos del artículo 27 del presente reglamento, implicará una readecuación proporcional del presupuesto solicitado, conforme los rubros requeridos en la presentación aprobada.

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

La modificación del cronograma de ejecución de las actividades no podrá exceder de tres (3) meses a contar desde la fecha de finalización del cronograma de ejecución de actividades oportunamente aprobado.

Caso contrario, la solicitud de readecuación podrá ser rechazada, procediendo lo dispuesto en el artículo 42 y ccdd. del presente Reglamento, debiendo el beneficiario devolver el monto otorgado de acuerdo a las instrucciones que imparta la Dirección General de Tesorería General dependiente del

Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los términos de lo dispuesto por el Decreto N° 1000/99 y normativa complementaria y modificatoria.

III. Modificación de Integrantes del proyecto.

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

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

Artículo 31.- Requisitos de la solicitud de modificaciones. Será condición para requerir modificaciones a la solicitud de subsidio aprobada, la presentación de la “**Nota de Solicitud de Readecuación de Proyecto**” (**Anexo V - IF-2025-16984947-GCABA-DGDCC**).

CAPÍTULO IV

RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 32.- Obligatoriedad. En caso de obtener el subsidio, el beneficiario deberá utilizar el monto adjudicado conforme lo detallado en su solicitud y presentar obligatoriamente la correspondiente rendición de cuentas documentada de los gastos realizados y actividades correspondientes al proyecto aprobado, en el plazo y forma establecidos en el presente Reglamento General.

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

En caso de incumplimiento de la obligación de rendir cuentas del subsidio otorgado, podrá ser pasible de la aplicación de las sanciones comprendidas en el artículo 41 del presente Reglamento.

Artículo 33.- Presentación de la rendición de cuentas. Podrá realizarse el ingreso virtual de la rendición de cuentas correspondiente a subsidios y/o beneficios otorgados en el marco del presente Programa de Fomento a través del correo electrónico institucional que a continuación se detalla: fondometropolitano_mc@buenosaires.gob.ar, conforme la Resolución N° 238-MCGC/24.

Artículo 34.- Deber de conservación de la documentación original. La documentación original en formato papel relativa a la rendición de cuentas presentada podrá ser requerida por la Coordinación Administrativa del presente Programa de Fomento de estimarse necesario. A tal efecto, el beneficiario deberá conservar toda la documentación original presentada, bajo su responsabilidad, hasta tanto la rendición de cuentas del subsidio otorgado sea aprobada mediante el acto administrativo correspondiente.

En caso de solicitarse la presentación en formato papel, la misma deberá ser presentada por el beneficiario ante la mesa de entrada del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias, sito en Avenida de Mayo N° 575, oficina N° 408, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas o conforme lo establezca la autoridad de aplicación en normativa complementaria.

La documentación en formato papel deberá acompañarse pegada en una hoja en blanco, tamaño A4 ocupando solamente una carilla (anverso de la hoja), sin encimarse, de manera tal de apreciar íntegramente su contenido.

Artículo 35.- Plazo de presentación de la rendición de cuentas. El beneficiario deberá rendir cuenta documentada del subsidio otorgado dentro de los treinta (30) días corridos posteriores a la fecha de acreditación de los importes del subsidio o la finalización del cronograma de actividades o de gastos de funcionamiento presentado oportunamente, lo que suceda último.

Artículo 36.- Prórroga. En caso de imposibilidad de efectuar la presentación de la rendición de cuentas en los plazos establecidos en el artículo 35, el beneficiario podrá presentar solicitud de prórroga fundada con una antelación mínima de diez (10) días hábiles administrativos al vencimiento, ante la Coordinación Administrativa del Programa.

La Coordinación Administrativa evaluará la solicitud presentada y podrá propiciar el otorgamiento de un plazo de prórroga de un máximo de treinta (30) días corridos a partir del vencimiento del plazo original. Dicha prórroga tendrá el carácter de excepcional y podrá ser otorgada una (1) única vez a favor del solicitante.

La prórroga se formalizará mediante el dictado del acto administrativo correspondiente por la autoridad de aplicación.

Artículo 37.- Formato de presentación de la rendición. La rendición de cuentas del subsidio consta de dos (2) partes: a) INFORME DE ACTIVIDADES y b) INFORME FINANCIERO.

Se deberá presentar cada Informe de forma digitalizada mediante un (1) PDF correspondiente al INFORME DE ACTIVIDADES y un (1) PDF correspondiente al INFORME FINANCIERO.

Cada uno de los PDF deberá contener el correspondiente formulario y la documentación respaldatoria requerida en el artículo 38 del presente Reglamento, según la línea de subsidio a rendir.

La documentación respaldatoria deberá respetar el orden estipulado en los formularios correspondientes: a) **“Informe de Actividades de la Rendición de Cuentas” (Anexo VI - IF-2025-16985924-GCABA-DGDCC** y b) **“Informe Financiero de la Rendición de Cuentas” (Anexo VII - IF-2025-16985166-GCABA-DGDCC).**

La rendición de cuentas se deberá presentar completa y resultar autosuficiente (Informe de Actividades e Informe Financiero con la correspondiente documentación respaldatoria visualizable). No se aceptarán rendiciones parciales, incompletas o entregas de documentos sueltos, así como tampoco links a carpetas compartidas. Excepcionalmente, por la naturaleza de la información presentada, se podrán referenciar links correspondientes a videos, los cuales deberán ser de acceso público o identificarse la contraseña de acceso e identificarse el creador o publicador del video.

Artículo 38.- Documentación de la rendición. La rendición de cuentas deberá reunir la siguiente documentación:

a) Informe de actividades.

El informe de actividades consiste en la muestra de realización del proyecto. Deberá contener:

1. Formulario **“Informe de Actividades de la Rendición de Cuentas” (Anexo VI - IF-2025-16985924-GCABA-DGDCC)**. El informe de actividades deberá contener el detalle de las actividades realizadas;
2. Muestra de realización del proyecto que contenga toda aquella documentación que permita comprobar la realización de las actividades propuestas (fotos, folletos promocionando la actividad en los que se incluya el logotipo con la leyenda *“Realizado con el apoyo del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”*, certificados, entre otros);
3. En el supuesto de utilizar entornos virtuales, deberá presentar documentación que demuestre contratación de plataformas o servicio de sala virtual, en caso de corresponder.

b) Informe financiero. Compuesto por:

1. Formulario **“Informe Financiero de la Rendición de Cuentas” (Anexo VII - IF-2025-16985166-GCABA-DGDCC)**, donde conste el tipo y número de comprobante, proveedor, concepto, fecha y monto, suscripta por el beneficiario como responsable de los fondos recibidos;
2. Copia de los comprobantes de cada uno de los gastos efectuados (facturas, recibos y/o tickets originales) en el marco del otorgamiento del subsidio, de acuerdo al cronograma presentado oportunamente y conforme lo dispuesto en el artículo 39 del presente Reglamento General.
3. En caso de que se incluyan gastos por honorarios propios en concepto de las tareas desempeñadas para la concreción del Proyecto, el solicitante deberá presentar el formulario

“Nota de Compensación por los Servicios Prestados” (Anexo VIII - IF-2025-16984262-GCABA-DGDCC).

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

En caso de proyectos culturales correspondientes a la línea “Funcionamiento de espacios culturales”, el beneficiario deberá presentar únicamente la documentación detallada en el inciso b) 1. y 2. del presente artículo.

Artículo 39.- 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, C o M, recibos, y/o tickets fiscales.

No se aceptarán como comprobantes válidos: recibos de haberes; remitos, guías o documentos equivalentes; notas de pedido; órdenes de trabajo; presupuestos y/o documentos análogos; ni tickets C; emitidos por aplicativo A.R.C.A. “facturador” para monotributistas de categorías A, B, C ó monotributistas sociales (conforme Resolución AFIP N° 5.198/22 y sus modificatorias y complementarias).

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

Los tickets fiscales emitidos por controlador fiscal que no contengan el nombre del beneficiario y/o detalle del producto adquirido, no podrán superar un valor total de pesos treinta mil (\$30.000).

b. Se deberá acompañar la constatación válida de comprobantes con Código de Autorización Electrónico (C.A.E) o Código de Autorización de Impresión (C.A.I.), según corresponda, de las facturas que se acompañen.

c. Sólo serán válidas aquellas facturas confeccionadas con anterioridad a la fecha de vencimiento del Código de Autorización de Impresión (C.A.I.) o Código de Autorización Electrónico (C.A.E). En su defecto, las facturas deberán estar acompañadas por su correspondiente constancia de declaración de comprobantes en existencia librada por la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (A.R.C.A.).

d. En el caso que la rendición de cuentas incluya pasajes aéreos, terrestre o fluviales, se deberá presentar el comprobante de compra emitido por la empresa con el detalle de itinerario, la identificación del titular del pasaje, importe y fecha de viaje. Asimismo, se deberá adjuntar el comprobante de pago correspondiente, el cual deberá estar a nombre del beneficiario del subsidio.

e. En el supuesto de que la rendición de cuentas incluya la adquisición de productos y/o servicios de empresas radicadas en el extranjero, su erogación deberá ser debidamente fundamentada y se deberá presentar el comprobante de compra emitido por la empresa con el detalle del producto o servicio, su importe y fecha de compra.

Si el monto superase la suma de cien mil pesos (\$100.000.-), se deberá presentar la correspondiente validación por el Consulado.

En todos los casos, se deberá adjuntar el comprobante de pago del producto o servicio, el cual deberá constar a nombre del beneficiario del subsidio.

En caso que la documentación sea en idioma extranjero, deberá presentarse con su correspondiente traducción al español.

f. Que las facturas A, B, C o M estén expedidas a nombre del beneficiario. En caso de facturas de servicios presentadas en la línea “Funcionamiento de Espacios Culturales”, se verificará que las mismas se encuentren afectadas al domicilio del espacio subsidiado por el Programa;

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

h. Que la fecha y el concepto sean legibles;

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

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

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

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

m. Todas las percepciones de impuestos que se desgraven como crédito fiscal, no se tomará como importe rendido.

Artículo 40.- Cursos de acción. De la presentación de la rendición de cuentas por parte del beneficiario podrá surgir que:

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

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

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

d. En caso de que la rendición de cuentas contemple un saldo remanente, el beneficiario deberá proceder con la devolución de los importes no rendidos, de acuerdo a los lineamientos estipulados en el artículo 42 del presente Reglamento. Cumplimentada la devolución de dichos importes, se procederá, en caso de corresponder, conforme el inciso a) del presente artículo.

Artículo 41.- Incumplimiento. El incumplimiento de la obligación de rendir cuentas en tiempo y forma implicará:

a. El reintegro de los montos no rendidos, de acuerdo a las instrucciones que imparta la Dirección General de Tesorería General dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los términos de lo dispuesto por el Decreto N° 1000/99 y normativa complementaria y modificatoria;

b. Suspensión para acogerse a beneficios y/o subsidios en los términos de lo establecido por la Disposición N° 207-DGCG/18 y normativa modificatoria y/o complementaria, hasta la presentación de la rendición adeudada, y su correspondiente aprobación por parte de la autoridad de aplicación; y/o

c. Remisión de los antecedentes a la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a fin de iniciar las acciones civiles y/o penales que pudieran corresponder.

CAPÍTULO V

DEVOLUCIÓN DEL MONTO DEL SUBSIDIO

Artículo 42.- Devolución de subsidio. En caso de devolución total o parcial de fondos del subsidio otorgado, el beneficiario deberá presentar por escrito dicha solicitud ante la Coordinación Administrativa del Régimen. Deberá indicarse en la misma: la línea/disciplina correspondiente al Régimen, el monto otorgado y el motivo de la devolución a efectuar, a fin de proceder con la continuidad de la solicitud conforme los lineamientos que imparta la Dirección General de Tesorería General dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

CAPÍTULO VI

PUBLICIDAD

Artículo 43.- Resultados de la convocatoria. Los resultados de la convocatoria se publicarán en el sitio web del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, redes sociales oficiales del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y en Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 44.- Autorización para la difusión de imagen y contenido. El material e información que los beneficiarios provean en el marco del presente Régimen (en su solicitud de subsidio oportunamente presentada y/o en la rendición de cuentas), -el que podrá incluir imágenes y/o sonidos y/o filmaciones, entre otros- podrá ser empleado por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para su difusión en redes sociales, páginas web, medios digitales y en los canales propios y/o a crearse del Organismo, con el objeto de propiciar y fomentar la actividad de la Cultura, las Artes y las Ciencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, propendiendo, asimismo, a dar difusión gratuita de los proyectos ganadores, para conocimiento de los vecinos de la Ciudad.

La autorización comprende el derecho de reproducción, difusión y/o comunicación al público, por el plazo de dos (2) años, desde el otorgamiento del beneficio por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Ello, con la única limitación de aquellos usos que pudieran afectar el derecho al honor.

Por la referida autorización, los beneficiarios no podrán exigirle al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, compensación de ninguna naturaleza, conforme la Ley Nacional N° 11.723 de Propiedad Intelectual normativa complementaria y modificatoria.

Asimismo los beneficiarios se comprometen a mantener plenamente indemne al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a los terceros por quien éste debiere responder, frente a eventuales reclamos que terceros pudieran articular, siendo de exclusiva responsabilidad del beneficiario las obligaciones legales, contractuales o extracontractuales derivadas de su participación en el presente.

Artículo 45.- Publicidad. Los beneficiarios del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deberán mencionar y/o incluir el logotipo con la leyenda *“Realizado con el apoyo del Programa de Fomento Metropolitano de la*

Cultura, las Artes y las Ciencias del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”, que a tal efecto será entregado por la Coordinación Administrativa en formato digital.

CAPÍTULO VII

Artículo 46.- Aceptación del Reglamento. El solo hecho de presentarse para solicitar los beneficios del presente Programa de Fomento implica, por parte de los solicitantes, el conocimiento y acatamiento de las normas establecidas en este instructivo, el Reglamento General del Programa y demás normativa complementaria.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Anexo I - EX-2025-16885856-GCABA-DGDCC

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