

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

**TÍTULO I**  
**CONDICIONES GENERALES**

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

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

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

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

**CAPÍTULO I - Solicitantes**

**Artículo 4°.- Sujetos comprendidos.** Podrán solicitar la inclusión de proyectos culturales al presente Régimen las personas humanas y jurídicas sin fines de lucro que sean titulares de proyectos culturales y se encuentren comprendidas en los supuestos establecidos en el artículo 9° de la Ley 6.026 (texto ordenado por el Decreto 279/24).

**Artículo 5°.- Domicilio.** Para solicitar la inclusión en el Régimen los solicitantes deben poseer domicilio legal y/o desarrollar la actividad objeto del proyecto cultural en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los términos de lo establecido en el artículo 9° de la Ley 6.026. Los solicitantes deberán constituir domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires indicando el mismo en el **“Formulario de datos del trámite para personas humanas o para personas jurídicas” (ANEXO II - IF-2026-09613900-GCABA-DGDCC)**, según corresponda.

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

- a. Funcionarios y agentes pertenecientes a la Dirección General Desarrollo Cultural y Creativo, dependiente de la Subsecretaría Patrimonio y Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura, del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

b. Autoridades superiores o funcionarios designados bajo el Régimen Gerencial, cualquiera sea el área o dependencia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

c. Las personas humanas que tengan un vínculo por consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado respecto a los sujetos indicados en los incisos a) y b);

d. Personas jurídicas sin fines de lucro representadas o cuyo Consejo de Administración u Órgano de Dirección, esté integrado por alguno de los sujetos indicados en los incisos a), b) y c) del presente artículo.

## **CAPÍTULO II - Solicitudes**

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

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

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

Las notificaciones tendrán el carácter de notificaciones oficiales, conforme lo establecido por Resolución 63/SECITD/21.

## **CAPÍTULO III - Documentación**

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

**Artículo 11.- Acreditación de identidad / personería del solicitante.** El solicitante deberá cargar los datos y/o adjuntar la documentación correspondiente que acredite su identidad o personería, según corresponda:

### **a. Personas humanas:**

1. Cargar los datos del Documento Nacional de Identidad (DNI), el que será validado automáticamente por el sistema de la Plataforma TAD. En el caso en que el sistema no proceda a la validación automática, deberá subir copia del Documento Nacional de

Identidad (DNI), 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;

2. Cargar los datos del Comprobante de Código Único de Identificación Laboral (CUIL) o Constancia Única de Identificación Tributaria (CUIT) de inscripción ante la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA) los que serán validados por el sistema de la Plataforma TAD. La Constancia Única de Identificación Tributaria (CUIT) deberá encontrarse vigente al momento de su presentación y registrar impuestos activos. Cuando se trate de un espacio o establecimiento el responsable deberá presentar únicamente constancia de inscripción ante ARCA. En el caso en que el sistema no proceda a la validación automática, deberá adjuntarse la constancia correspondiente.

#### b. Personas jurídicas:

1. Copia del acta constitutiva, contrato social, estatuto o instrumento equivalente con todas las modificaciones existentes al día de la presentación y su correspondiente inscripción ante la Inspección General de Justicia (IGJ), el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES) u organismo competente que corresponda. En el caso de instituciones pertenecientes a la Iglesia Católica Apostólica Romana, se requiere el certificado de inscripción expedido por la Dirección Nacional de Culto Católico de la Secretaría de Culto de la Nación, o la que en el futuro la reemplace. Las instituciones pertenecientes a otros cultos deben acreditar la personería en la forma que lo hacen las personas jurídicas de carácter privado;

2. Cargar los datos de la Constancia Única de Identificación Tributaria (CUIT) de inscripción ante la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA) de la persona jurídica sin fin de lucro solicitante. La misma deberá encontrarse vigente al momento de su presentación y registrar impuestos activos. En el caso en que el sistema no proceda a la validación automática, deberá adjuntar la constancia correspondiente;

3. Acto administrativo que autorice su funcionamiento, en caso de corresponder;

4. Aval del funcionario. Las organizaciones no gubernamentales que se encuentren vinculadas a una entidad oficial, de acuerdo a la Ordenanza 35.514/80, su reglamentación y normas complementarias, y en los términos del artículo 9° inciso d. del Anexo I del Decreto Reglamentario 155/19, modificado por 299/24, deberán también adjuntar una nota de aval suscripta por el/la funcionario/a responsable de la entidad oficial, con nivel equivalente o superior a Director General avalando la realización del/los proyecto/s presentado/s por la fundación y/o asociación civil u organización no gubernamental que se encuentre vinculada con aquella.

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

1. Documentación según representación legal:

a. Apoderado de la persona humana o jurídica: deberá adjuntar el poder vigente otorgado por escribano público, en el que acredite facultades suficientes;

b. Autoridad competente de la persona jurídica solicitante: deberá adjuntar el acta de designación de autoridades debidamente inscripta ante el organismo de contralor que corresponda: Inspección General de Justicia (IGJ); Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES), o documento equivalente debidamente certificado, que acredite mandato vigente y facultades suficientes;

c. Administrador de Consorcio de Propietarios con mandato vigente: deberá adjuntar el acta de designación certificada por escribano público, junto a aquella que le encomienda la solicitud del subsidio o que le otorgue facultades suficientes para efectuar la presentación;

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

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

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

a. Formulario de datos. Completar en la Plataforma TAD el **“Formulario de datos del trámite para personas humanas o para personas jurídicas” (ANEXO II - IF-2026-09613900-GCABA-DGDCC)**, según corresponda. En dicho formulario el solicitante deberá indicar la disciplina y/o subdisciplina (esta última en caso de corresponder) asociada/s al objeto de su proyecto cultural. En tal caso el solicitante deberá completar la disciplina primaria y la subdisciplina. La información allí indicada determinará la posterior evaluación del Comité de Participación Cultural, en los términos de lo establecido en el Capítulo II del Título III del presente Reglamento General.

b. Formulario descriptivo del proyecto cultural. Completar en la Plataforma TAD el **“Formulario descriptivo del proyecto cultural” (ANEXO III - IF-2026-09614743-GCABA-DGDCC)**. El campo habilitado para la descripción del proyecto cultural deberá contener la información correspondiente a la potencial relación de imagen del/los patrocinador/es y/o la de los bienes o servicios que produzcan con dicho proyecto, como ser la ubicación y tamaño del/los logo/s de marca, entre otros. Dicha relación no podrá desnaturalizar el objeto del proyecto cultural presentado, de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente y en los términos del artículo 46 del presente Reglamento General.

Asimismo, el solicitante deberá expresar en dicho Formulario si solicita el carácter de inclusión social del proyecto, y expresar de manera detallada dicho extremo.

c. Formulario detalle de actividades y presupuesto. Completar en la Plataforma TAD el **“Formulario detalle de actividades y presupuesto” (ANEXO IV - IF-2026-09614887-GCABA-DGDCC)**. En el campo habilitado para el cronograma de actividades se deberá describir la actividad, consignar el lugar de realización, fecha de inicio y de finalización de cada una de ellas. En el campo habilitado para el presupuesto, se deberá consignar el monto total solicitado en números y en letras y completar los rubros que conforman el monto total solicitado al Régimen. La suma de la desagregación en rubros debe coincidir con el monto total solicitado.

d. Currículum vitae del solicitante y/o los principales integrantes del proyecto cultural. Vincular en la Plataforma TAD el currículum vitae del solicitante y los principales integrantes del proyecto cultural, según corresponda.

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

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

Se tendrá especialmente en cuenta el estado de registración y las demás circunstancias que surjan de los registros previstos en la normativa vigente relativa a los Espacios Culturales Independientes, conforme a la Ley 6.063, o a los Centros Culturales, previstos en la Ley 5.240, pudiendo constituir causal suficiente para la desestimación de la solicitud, en los términos del artículo 22, inciso b., del presente Reglamento General.

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

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

- Autorización de uso del espacio:

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

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

- Cuando el proyecto cultural requiera la autorización de un tercero titular de algún derecho;

- Cuando el proyecto cultural se encuentre sujeto a la aplicación de algún acuerdo entre partes.

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

En caso de que la obra pertenezca al dominio público, en los términos y con los alcances de esa Ley Nacional, el solicitante deberá completar en la Plataforma TAD el formulario **"Declaración jurada sobre obra en dominio público" (ANEXO V - IF-2026-09614976-GCABA-DGDCC)**.

Los supuestos indicados son de carácter enunciativo y no limitativo.

d. Documentación disciplina "Patrimonio cultural". El solicitante deberá vincular en la Plataforma TAD la documentación obligatoria correspondiente a la disciplina "Patrimonio cultural":

I. En caso de tratarse de bienes inmuebles, vincular en la Plataforma TAD:

i. Declaración de Bienes Integrantes del Patrimonio Cultural de Ciudad Autónoma de Buenos Aires), Código Urbanístico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ley 6.099, detalle de norma por la cual se encuentra protegido o captura de pantalla de la información vertida en Área de Protección Histórica (APH).

ii. Informe preliminar: Relevamiento del estado actual del bien, suscripto por arquitecto especialista en conservación edilicia;

iii. Fotografías recientes, de acuerdo al relevamiento del estado actual del inmueble;

iv. Planos, cortes, entre otros, del bien inmueble a intervenir;

v. Plan de obra;

vi. Visado de anteproyecto ante la dependencia correspondiente, según el grado de protección del inmueble, siendo:

- La Comisión Nacional de Monumentos, de Lugares y de Bienes Históricos, en caso de ser Monumento Histórico Nacional;

- La Dirección General de Interpretación Urbanística (DGIUR), en caso de estar protegido e incorporado al Código Urbanístico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ley 6.099;

- La Dirección General Patrimonio, Museos y Casco Histórico (DGPMYCH), en caso de estar enmarcado en la Ley de Protección de Patrimonio Cultural de la Ciudad de Buenos Aires, Ley 1.227.

En caso de resultar aprobado el proyecto cultural correspondiente a la disciplina patrimonio, bienes inmuebles, el beneficiario deberá presentar con anterioridad al inicio de la obra el correspondiente aviso o permiso de obra expedido por la Dirección General de Registro de Obras y Catastro (DGROC) de la Secretaría Desarrollo Urbano del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o la que en el futuro la reemplace, bajo apercibimiento de pérdida del beneficio otorgado.

II. En caso de tratarse de bienes muebles, vincular en la Plataforma TAD:

i. Declaración de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ley 1.227;

ii. Detalle de la obra, bien o colección protegida. Indicar la identificación de la obra, bien y/o colección que se pretende intervenir (incluir dicha información en la descripción completa del proyecto, en caso de corresponder);

iii. Permiso o aval extendido por el titular de derechos de la obra, bien o colección a intervenir, en caso de corresponder (incluir dicha información en la descripción completa del proyecto, en caso de corresponder);

iv. Detalle de procedimientos o tratamientos a los que se someterá la obra, bien y/o colección protegida (incluir dicha información en la descripción completa del proyecto cultural, en caso de corresponder).

e. Documentación disciplina "Infraestructura cultural". Copia del título de propiedad, copia certificada del contrato de locación, contrato de comodato u otro donde conste la vinculación entre el solicitante y el inmueble objeto del proyecto cultural.

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

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

b. Convenios, avales, acuerdos de colaboración, coproducción, carta de intención de potenciales patrocinadores, entre otros. En caso de declarar en el “**Formulario descriptivo del proyecto cultural**” (ANEXO III - IF-2026-09614743-GCABA-DGDCC).la existencia de convenios y/o acuerdos de colaboración, coproducción u otros, cuyo objeto se vincule con la ejecución del proyecto cultural presentado, o en caso de contar con avales para la realización del mismo o cartas de intención de potenciales patrocinadores, el solicitante deberá vincular en su solicitud copia de dicha documentación.

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

d. Documentación disciplina “Infraestructura cultural”.

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

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

**Artículo 16.- Compensación de servicios.** Si la persona humana titular realiza actividades en el marco del proyecto cultural, podrá contemplar la compensación por dichos servicios, la cual estará sujeta a la evaluación del Consejo de Participación Cultural. Dicha compensación no podrá exceder el diez por ciento (10%) del monto total solicitado y deberá ser incluida en el cuadro de ejecución presupuestaria del “**Formulario detalle de actividades y presupuesto**” (ANEXO IV - IF-2026-09614887-GCABA-DGDCC) en concepto de compensación de servicios, detallando el monto afectado a dicha compensación.

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

**Artículo 17.- Moneda extranjera.** En caso de contemplar gastos en moneda extranjera, el solicitante deberá indicar los mismos en el cronograma de ejecución presupuestaria correspondiente al “**Formulario detalle de actividades y presupuesto**” (ANEXO IV - IF-2026-09614887-GCABA-DGDCC). El monto afectado a dicho rubro deberá

expresarse en pesos argentinos y ser contemplado en el monto total solicitado. La inclusión de este rubro deberá fundamentarse en la descripción completa y clara del proyecto cultural y estará sujeta a evaluación del Consejo de Participación Cultural.

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

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

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

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

b. En caso de incluir en los rubros presentados el servicio de catering, el mismo no podrá exceder el cinco por ciento (5%) del monto total solicitado. Solo se aceptarán aquellos gastos que tengan relación sustancial y directa con la ejecución del proyecto cultural aprobado. En caso de que por la naturaleza del proyecto se requiera exceder el límite fijado, ello deberá ser justificado y aclarado en el detalle presupuestario del proyecto;

c. En caso de incluir en los rubros presentados el servicio de viáticos (hospedaje y/o pasajes), el mismo no podrá exceder el quince por ciento (15%) del monto total solicitado. Para el caso de traslados, (fletes o uso del transporte público/privado), el mismo no podrá exceder el cinco por ciento (5%) del monto total solicitado. En caso que por la naturaleza del proyecto se requiera exceder el límite fijado, ello deberá ser justificado y aclarado en el detalle presupuestario del proyecto.

Ante la aprobación del proyecto cultural, las limitaciones indicadas se deberán ajustar proporcionalmente a fin de no exceder el porcentaje señalado respecto del monto aprobado.

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

### TÍTULO III

#### PROCEDIMIENTO

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

**Artículo 20.- Control documental.** La Gerencia Operativa Operaciones y Regímenes de Promoción Cultural a cargo de la Dirección Desarrollo Cultural y Creativo dependiente de la Subsecretaría Patrimonio y Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires evaluará los aspectos formales de la presentación efectuada por el solicitante mediante un proceso de control documental que consistirá en la verificación de la documentación en cumplimiento de las formalidades establecidas en este Reglamento General y normativa complementaria.

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

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

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

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

- a. Vencimiento del plazo otorgado por la autoridad de aplicación sin haber sido efectuada la subsanación en los términos del artículo 21 del presente Reglamento General;
- b. Que el solicitante no coincida con el usuario TAD firmante, en los términos del artículo 8° del presente Reglamento General;
- c. Que la solicitud sea presentada por persona no habilitada, en los términos del artículo 6° del presente Reglamento General;
- d. Que la solicitud sea presentada fuera del plazo de convocatoria, en los términos del artículo 7° del presente Reglamento General, con excepción de aquellos casos en los que por cuestiones de sistema hubieran ingresado fuera de término;
- e. Que la solicitud se encuentre duplicada;
- f. Que el solicitante exceda el límite de tres (3) presentaciones, en los términos del artículo 37 de la Ley 6.026, en cuyo caso se tendrán por válidas las tres (3) primeras presentaciones efectuadas;
- g. Que en la solicitud no coincida el proyecto presentado con la/s disciplina/s seleccionada/s con la indicada en el formulario denominado **“Formulario datos del**

**trámite para personas humanas o para personas jurídicas” (ANEXO II - IF-2026-09613900-GCABA-DGDCC), según corresponda;**

h. Otras causales detectadas por la autoridad de aplicación que impliquen el incumplimiento de lo establecido en la normativa aplicable al Régimen.

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

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

**Artículo 25.- Intervención por disciplina.** La disciplina indicada por el solicitante en el “Formulario de datos del trámite para personas humanas o para personas jurídicas” (ANEXO II - IF-2026-09613900-GCABA-DGDCC), según corresponda, vinculada al objeto del proyecto cultural presentado determinará la intervención de los integrantes del Comité de Participación Cultural en la instancia de su evaluación. Los miembros evaluadores del Comité podrán solicitar la intervención de otra/s disciplina/s complementaria/s de la señalada por el solicitante en su presentación, siempre que la mencionada por aquel se corresponda con el objeto del proyecto cultural evaluado.

**Artículo 26.- Sistema de calificación.** El Comité de Participación Cultural evaluará los proyectos culturales mediante un sistema de calificación y de acuerdo a criterios artísticos culturales de evaluación establecidos en el “Formulario matriz de evaluación” (ANEXO VI - IF-2026-09615102-GCABA-DGDCC).

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

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

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

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

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

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

**Artículo 30.- Determinación del carácter de Inclusión Social.** El Consejo de Participación Cultural determinará el carácter de inclusión social de los proyectos presentados por personas jurídicas, emitiendo un dictamen en el marco de sus competencias.

**Artículo 31.- Determinación del monto.** El Consejo de Participación Cultural determinará el monto a aprobar del proyecto cultural. El referido Consejo podrá excluir determinados rubros y/o determinar un monto inferior al solicitado para la concreción del objeto del proyecto cultural.

**Artículo 32.- Determinación de la alícuota de deducción.** El Consejo de Participación Cultural determinará la alícuota de deducción del Impuesto Sobre los Ingresos Brutos, conforme lo establecido en el artículo 17 de la Ley 6.026, tomando como base el ochenta por ciento (80%) como mínimo, de acuerdo a la conveniencia de la ejecución de los proyectos para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y razones de índole presupuestaria.

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

**Artículo 33.- Aprobación o rechazo de la autoridad de aplicación.** Las solicitudes que cuenten con dictamen del Consejo de Participación Cultural serán resueltas por la autoridad de aplicación respecto a su aprobación o rechazo mediante el dictado del acto administrativo correspondiente.

**Artículo 34.- Apartamiento de la decisión del Consejo de Participación Cultural.** La autoridad de aplicación podrá, con causa fundada, apartarse de la decisión del Consejo de Participación Cultural.

### **TÍTULO IV**

#### **PROYECTO CULTURAL APROBADO**

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

**Artículo 35.- Apertura de cuenta bancaria.** Los beneficiarios del presente Régimen deberán contar con una cuenta bancaria abierta en el Banco Ciudad de Buenos Aires, casa matriz o sucursales, conforme las formalidades y el procedimiento establecido a tal fin por el Banco Ciudad de Buenos Aires y la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Artículo 36.- Comunicación de cuenta bancaria.** El beneficiario deberá comunicar el número de cuenta y la Constancia de Clave Bancaria Uniforme (CBU), mediante comprobante expedido por el "Banco de la Ciudad de Buenos Aires" el cual deberá ser remitido a la casilla de correo: [participacioncultural@buenosaires.gob.ar](mailto:participacioncultural@buenosaires.gob.ar).

El beneficiario deberá verificar previamente el estado activo de dicha cuenta ante el Banco Ciudad de la Ciudad de Buenos Aires.

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

**Artículo 37.- Publicación de datos del proyecto cultural aprobado.** Cumplida la comunicación indicada en el artículo 36 del presente Reglamento General, la Gerencia Operativa Operaciones y Regímenes de Promoción Cultural iniciará la gestión tendiente a la publicación de los datos correspondientes al proyecto cultural aprobado en la página web de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos (AGIP) o la que en el futuro la reemplace, para conocimiento y participación de los patrocinadores en los términos de lo establecido en los Capítulos V y VI de la Ley 6.026 y normativa complementaria.

**Artículo 38.- Datos de la publicación.** La publicación del proyecto cultural aprobado incluirá los siguientes datos:

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

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

**Artículo 39.- Suscripción del/los acuerdo/s entre el beneficiario y el/los patrocinador/es.** El beneficiario deberá suscribir un (1) acuerdo con cada patrocinador el cual no podrá desnaturalizar el objeto del proyecto cultural aprobado, en los términos de lo establecido en los artículos 21 y 22 de la Ley 6.026 y en el artículo 46 del presente Reglamento General.

**Artículo 40.- Remisión de declaración jurada de acuerdo.** Una vez suscripto el acuerdo en los términos del artículo 21 de la Ley 6.026, el beneficiario deberá remitir a la autoridad de aplicación el formulario “**Declaración jurada de acuerdo**” (**ANEXO VII - IF-2026-09615276-GCABA-DGDCC**).

**Artículo 41.- Verificación de información de la declaración jurada de acuerdo.** La Gerencia Operativa Operaciones y Regímenes de Promoción Cultural verificará la información contenida en el formulario “**Declaración jurada de acuerdo**” (**ANEXO VII - IF-2026-09615276-GCABA-DGDCC**) y el cumplimiento de lo dispuesto por la normativa vigente.

**Artículo 42.- Resultado de la verificación de la declaración jurada de acuerdo.** De la verificación de la información contenida en el formulario “**Declaración jurada de acuerdo**” (**ANEXO VII - IF-2026-09615276-GCABA-DGDCC**), podrá surgir:

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

**Artículo 43.- Efectos de la aprobación de la declaración jurada de acuerdo.** La aprobación del formulario “**Declaración jurada de acuerdo**” (**ANEXO VII - IF-2026-09615276-GCABA-DGDCC**) habilitará al patrocinador a efectuar el aporte correspondiente al proyecto cultural aprobado.

### **CAPÍTULO IV - Aportes**

**Artículo 44.- Conformación de aportes.** Los aportes efectuados por los patrocinadores a los proyectos culturales aprobados en el marco del presente Régimen se realizarán en los términos de lo establecido en los artículos 17, 18 y 19 de la Ley 6.026 y la

composición establecida en el artículo 17 del Anexo I del Decreto 155/19, modificado por 299/24.

**Artículo 45.- Pago y disponibilidad de aportes.** Verificado el cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley 6.026, la autoridad de aplicación ordenará el pago correspondiente a la fracción de los aportes del artículo 17, incisos i. y ii., del Anexo I del Decreto 155/19, modificado por el Decreto 299/24, y de los aportes efectuados en los términos de los artículos 18 y 19 de la Ley en la cuenta del beneficiario asociada al proyecto cultural aprobado y autorizará la disponibilidad de la totalidad de los aportes recaudados.

Al momento de la liquidación de la orden de pago, la Dirección General de Contaduría dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas realizará las retenciones correspondientes a la alícuota establecida para Impuesto Sobre los Ingresos Brutos sobre los beneficiarios que se encuentren incluidos en el padrón de AGIP como con Alto Riesgo Fiscal, por su situación irregular frente a dicho impuesto.

Para aquellos casos en los que no se haya dado cumplimiento a lo determinado en el artículo 33 de la Ley 6.026 y corresponda la devolución de los importes del artículo 17, inciso ii., del Anexo I del Decreto 155/19, modificado por 299/24, el titular beneficiario deberá transferir y/o depositar el aporte correspondiente en la cuenta denunciada por el Patrocinador a tal efecto, en los términos de lo establecido en los artículos 69 y siguientes del presente Reglamento General.

## TÍTULO V

### EJECUCIÓN DEL PROYECTO CULTURAL APROBADO

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

**Artículo 46.- Prohibición de desnaturalización.** En la ejecución del proyecto cultural aprobado el beneficiario no podrá desnaturalizar el objeto del proyecto, en los términos de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 6.026.

Se entiende por desnaturalización del objeto del proyecto cultural aprobado toda acción ejecutada en el marco de las actividades culturales que conforman el proyecto cultural, que difiera de las oportunamente presentadas y aprobadas, y que implique la modificación sustancial de su objeto cultural sin su previa aprobación por parte de la autoridad de aplicación en los términos del artículo 57 del presente Reglamento General. El/los acuerdo/s que realice el beneficiario con el/los patrocinador/es deberán adaptarse en su ejecución a lo oportunamente aprobado por la autoridad de aplicación, no pudiendo exceder la naturaleza del objeto cultural del proyecto.

**Artículo 47.- Limitación a las actividades culturales del proyecto cultural aprobado.** Las actividades que conforman el cronograma de ejecución del proyecto cultural aprobado deberán ejecutarse con posterioridad a la notificación de la aprobación del mismo, excepto aquellas correspondientes a proyectos culturales que cuenten con principio de ejecución. Caso contrario, el solicitante deberá fundamentar su inclusión al cronograma de ejecución, la cual será evaluada por el Consejo de Participación Cultural.

**Artículo 48.- Prohibición de contratación.** El beneficiario no podrá contratar proveedores para la ejecución del proyecto cultural aprobado a los sujetos indicados en el artículo 6°, incisos a., b., c. y d., del presente Reglamento ni a quienes se encuentren vinculados con los beneficiarios titulares de proyectos culturales aprobados en el marco

del Régimen, cuando el proveedor sea fundador, administrador, socio, empleado o empleador del beneficiario.

**Artículo 49.- Plazo de ejecución del proyecto cultural aprobado.** Los proyectos culturales aprobados en el marco del presente Régimen no podrán superar el plazo de veinticuatro (24) meses de ejecución. Dicho plazo se computará desde la notificación del acto administrativo que aprueba la inclusión del proyecto cultural al presente Régimen.

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

**Artículo 50.- Prórroga al plazo de ejecución del proyecto cultural aprobado.** En caso de imposibilidad de cumplimiento del cronograma de ejecución de actividades oportunamente presentado y aprobado por la autoridad de aplicación, el beneficiario podrá solicitar prórroga al plazo de ejecución del proyecto cultural aprobado mediante la presentación del formulario “**Solicitud de prórroga del plazo de ejecución del proyecto cultural**” (ANEXO VIII - IF-2026-09615485-GCABA-DGDCC) el que deberá ser suscripto por el beneficiario y remitido a la casilla de correo [participacióncultural@buenosaires.gob.ar](mailto:participacióncultural@buenosaires.gob.ar). Dicha prórroga no podrá exceder el plazo de seis (6) meses el cual será computado a partir del vencimiento del plazo original. En los casos en que la naturaleza del proyecto cultural así lo requiera, el Consejo de Participación Cultural, podrá extender el plazo necesario para la ejecución del mismo, a solicitud fundada del beneficiario.

**Artículo 51.- Presentación de la solicitud de prórroga del plazo de ejecución del proyecto cultural aprobado.** La solicitud de prórroga deberá ser presentada con una antelación mínima de diez (10) días previos al vencimiento del plazo de ejecución del proyecto en los términos del artículo 49. La solicitud de prórroga presentada fuera de dicho plazo podrá ser rechazada sin más trámite.

**Artículo 52.- Requisitos de la solicitud de prórroga del plazo de ejecución.** Será condición para la presentación de solicitud de prórroga al plazo de ejecución del proyecto cultural aprobado, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Fundamentar la imposibilidad de cumplimiento del cronograma de ejecución de actividades oportunamente presentado y aprobado por la autoridad de aplicación;
- b. Aclarar la fecha hasta la cual se solicita la prórroga;
- c. No contar con un otorgamiento de prórroga al plazo de ejecución ya aprobado por la autoridad de aplicación al mismo proyecto cultural, salvo casos de fuerza mayor.

**Artículo 53.- Evaluación de la solicitud de prórroga al plazo de ejecución.** La solicitud de prórroga al plazo de ejecución será evaluada y resuelta por la autoridad de aplicación, previa intervención del Consejo de Participación Cultural, en caso de corresponder. De la evaluación podrá surgir:

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

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

**Artículo 54.- Solicitud de modificaciones al proyecto cultural aprobado.** En caso de requerir modificaciones al proyecto cultural aprobado vinculadas con el objeto del mismo, como ser: cuadro de ejecución presupuestaria, distribución de los montos y/o rubros, cronograma de ejecución de actividades y/o modificación del contenido de las mismas, entre otros; el beneficiario deberá presentar una solicitud de modificaciones al proyecto cultural aprobado mediante la presentación del formulario **“Solicitud de readecuación de proyecto cultural” (ANEXO IX - IF-2026-09615838-GCABA-DGDCC)**, dirigida al Consejo de Participación Cultural y deberá ser remitida a la casilla de correo [participacioncultural@buenosaires.gob.ar](mailto:participacioncultural@buenosaires.gob.ar).

**Artículo 55.- Cambio de título:** El beneficiario no podrá modificar el título del proyecto cultural con excepción de aquellos casos en los que el mismo resulte perjudicial para su continuidad. El beneficiario deberá presentar una solicitud con la modificación propuesta dirigida al Consejo de Participación Cultural y deberá ser remitida a la casilla de correo [participacioncultural@buenosaires.gob.ar](mailto:participacioncultural@buenosaires.gob.ar).

**Artículo 56.- Requisitos de la solicitud de modificaciones al proyecto cultural aprobado.** Será condición para la presentación de solicitud de modificaciones al proyecto cultural aprobado, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Detalle de la/s modificación/es propuesta/s;
- b. Fundamento de la/s modificación/es propuesta/s;
- c. Descripción de la implementación de la/s modificación/es propuesta/s: detalle del cuadro de ejecución presupuestaria y cronograma de ejecución de actividades conforme la nueva propuesta y;
- d. Contar con la conformidad de el/los patrocinadores. El beneficiario deberá remitir a la autoridad de aplicación el formulario **“Declaración jurada de conformidad del patrocinador” (ANEXO X - IF-2026-09616284-GCABA-DGDCC)**.

**Artículo 57.- Evaluación de la solicitud de modificaciones al proyecto cultural aprobado.** La solicitud de modificaciones al proyecto cultural aprobado será evaluada y resuelta por la autoridad de aplicación, previa intervención del Consejo de Participación Cultural en caso de corresponder. De la evaluación podrá surgir:

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

**Artículo 58.- Renuncia al proyecto cultural aprobado.** En caso de imposibilidad de ejecución y/o cumplimiento parcial o total del proyecto cultural aprobado, el beneficiario deberá presentar la renuncia al mismo mediante nota fundada dirigida a la autoridad de aplicación. Dicha renuncia deberá acompañar, en caso de corresponder, la correspondiente rendición de cuentas de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento General. La autoridad de aplicación evaluará su procedencia a fin de suscribir el acto administrativo correspondiente.

## **TÍTULO VI**

### **RENDICIÓN DE CUENTAS**

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

**Artículo 59.- Obligatoriedad de presentación de rendición de cuentas.** En caso de disponer de los fondos recaudados, el beneficiario deberá destinar los mismos conforme al cuadro de ejecución presupuestaria indicado y aprobado oportunamente y presentar obligatoriamente las rendiciones de cuentas documentadas de los gastos realizados correspondientes a dicho cuadro, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente Reglamento General. La presentación de rendiciones parciales en los términos del artículo 62 del presente Reglamento General no excluye la presentación de la rendición final de cuentas, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente Título.

**Artículo 60.- Presentación de la rendición de cuentas.** La rendición de cuentas deberá ser presentada en la forma en que la autoridad de aplicación determine.

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

**Artículo 61.- Rendición final de cuentas.** Las personas humanas y jurídicas sin fines de lucro beneficiarias del presente Régimen deberán presentar una (1) rendición final de cuentas, cuyo plazo de presentación será de treinta (30) días corridos desde la fecha de finalización del proyecto cultural, conforme los cronogramas de ejecución de actividades y de ejecución presupuestaria oportunamente presentados y aprobados; o, del vencimiento del plazo de ejecución del proyecto cultural aprobado en los términos del artículo 49 del presente Reglamento General, lo que ocurra primero. La rendición de cuentas deberá estar firmada por el beneficiario y ser remitida a la casilla de correo [rendiciones.mecenazgo@buenosaires.gob.ar](mailto:rendiciones.mecenazgo@buenosaires.gob.ar).

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

**Artículo 62.- Rendición parcial de cuentas.** Las personas jurídicas sin fines de lucro beneficiarias del presente Régimen que sean titulares de proyectos culturales cuyo plazo de ejecución sea superior a doce (12) meses, deberán presentar una (1) rendición parcial de cuentas, cuyo plazo de presentación será de treinta (30) días corridos computados a partir del doceavo (12°) mes desde la notificación del acto administrativo de la autoridad de aplicación que aprueba el proyecto cultural en el marco del presente Régimen. Quedan comprendidos en el presente supuesto aquellos proyectos culturales que cuenten con el indicado plazo de ejecución por aplicación de la prórroga, en los términos del artículo 50 del presente Reglamento General.

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

**Artículo 63.- Documentación de la rendición.** La rendición de cuentas deberá reunir la presentación de dos informes:

a. **Informe de actividades**, compuesto por:

i. Informe suscripto por el beneficiario donde se detallen las actividades cumplidas, en ejecución y/o incumplidas, conforme el cuadro de ejecución presupuestaria y cronograma de actividades presentado oportunamente, detallando a qué actividad se aplicó cada rubro aprobado por la autoridad de aplicación;

ii. Muestra de realización, compuesta por:

- Material promocional de la actividad en los que se incluya el logo del Régimen de Participación Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (MECENAZGO) y la información relativa a la relación de imagen del/los patrocinador/es y/o la de los bienes o servicios que produzca/n con el proyecto beneficiario donde conste la realización de

la actividad cultural sin desnaturalizar el objeto del mismo, en los términos del artículo 46 del presente Reglamento General, y;

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

b. **Informe financiero**, compuesto por:

i. **“Formulario de rendición de cuentas”**, donde conste el tipo y número de comprobante, proveedor, concepto, fecha y monto, suscripta por el beneficiario como responsable de los fondos recibidos (**ANEXO XI - IF-2026-09616399-GCABA-DGDCC**).

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

ii. Copia del original del comprobante de cada uno de los gastos efectuados y abonados relacionados con el objeto del proyecto aprobado en el marco del Régimen y de acuerdo al cuadro presupuestario planteado oportunamente,

iii. Comprobantes de devolución de fondos en los términos del artículo 69 del presente Reglamento General, en caso de corresponder.

#### **Artículo 64.- Rendición de gastos:**

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

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

i. Acta de entrega del Concurso o Premio con constancia de recepción por parte del ganador;

ii. En caso de que el Concurso o Premio tenga por objeto la entrega de una suma de dinero, se deberá presentar el comprobante de transferencia bancaria.

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

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

ii. Copia del DNI del becado y/o tutor;

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

**d. Gastos efectuados en proyectos que incluyan pasajes.** En el caso que la rendición de cuentas incluya pasajes aéreos, terrestres o fluviales, se deberá justificar la razón del gasto y 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. En caso de que la documentación sea en idioma extranjero, deberá presentarse con su correspondiente traducción al español.

**e. Gastos efectuados en proyectos que requieran servicios de empresas extranjeras.** En el caso que la rendición de cuentas incluya la adquisición de productos y/o servicios de empresas radicadas en el extranjero, se deberá presentar el comprobante de compra emitido por la empresa con el detalle del producto o servicio, su importe y fecha de compra. 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 de que la documentación sea en idioma extranjero, deberá presentarse con su correspondiente traducción al español.

**Artículo 65.- 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 y/o tickets factura A o B expedidos a nombre del beneficiario, conforme el régimen de facturación vigente establecido por la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA). No se aceptarán como comprobantes válidos: recibos de haberes, aportes y/o contribuciones; remitos, guías o documentos equivalentes, notas de pedido, órdenes de trabajo, presupuestos y/o documentos análogos. En caso de tratarse de facturas A emitidas a Responsables Inscriptos, no se considerará dentro del monto rendido el importe del Impuesto al Valor Agregado (IVA);
- b. Que la fecha de emisión sea posterior a la fecha de notificación del otorgamiento del beneficio;
- c. Que todos los datos consignados en la factura 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) 1.415/03 y normativa modificatoria y/o complementaria que corresponda;
- f. Que los comprobantes respeten el contenido y el orden establecido en el **“Formulario de rendición de cuentas” (ANEXO XI - IF-2026-09616399-GCABA-DGDCC)**;
- g. Que los comprobantes no hayan sido presentados con anterioridad ante otras entidades u organismos de la administración pública nacional, provincial y/o municipal;
- h. Sólo serán válidas aquellas facturas confeccionadas con anterioridad a la fecha de vencimiento del Código de Autorización de Impresión (CAI.) o Código de Autorización Electrónico (CAE). Respecto de las facturas confeccionadas con el Código de Autorización de Impresión (CAI), deberá presentar en el comprobante la norma de ARCA que autorice la excepción. Los gastos realizados deberán corresponderse con el detalle presupuestario del proyecto cultural aprobado.

**Artículo 66.- Compensación por servicios.** El monto aprobado en concepto de compensación por servicios deberá ser indicado en la rendición de cuentas mediante la presentación del Formulario “**Nota de compensación por los servicios prestados**” (ANEXO XII - IF-2026-09616540-GCABA-DGDCC). Dicha compensación deberá indicar el monto expresado en números y letras, y ajustarse presupuestariamente a lo establecido en el artículo 16 del presente Reglamento.

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

**Artículo 67.- Observaciones a la rendición de cuentas.** En caso de detectar omisiones, inconsistencias y/o falencias en la documentación presentada, la Gerencia Operativa Operaciones y Regímenes de Promoción Cultural notificará al beneficiario las observaciones efectuadas y fijará un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos para realizar la subsanación correspondiente.

**Artículo 68.- Resultados de la evaluación de la rendición de cuentas.** De la evaluación de la rendición de cuentas presentada por el beneficiario podrá surgir:

- a. Aprobación de la rendición de cuentas, en cuyo caso el beneficio se reportará como rendido mediante el dictado del acto administrativo correspondiente;
- b. Rechazo de la rendición de cuentas, en cuyo caso el beneficio se reportará como no rendido mediante el dictado del acto administrativo correspondiente y se aplicarán las sanciones previstas en el artículo 74 del presente Reglamento General, en caso de corresponder.

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

### **TÍTULO VII**

#### **DEVOLUCIÓN DE FONDOS**

**Artículo 69.- Devolución de fondos.** El beneficiario deberá presentar el/los comprobante/s de transferencia/s bancaria/s correspondiente/s a la devolución total o parcial de los fondos recaudados para la ejecución del proyecto cultural aprobado. Dicha/s devolución/es deberá/n respetar la proporción de la composición de los aportes, en los términos de lo indicado en el artículo 17, incisos i. y ii., del Anexo I del Decreto Reglamentario 155/19, modificado por 299/24. En caso de devolución total, el beneficiario deberá asimismo presentar su renuncia expresa al beneficio otorgado de acuerdo a lo indicado en el artículo 58 del presente Reglamento General, en caso de corresponder.

**Artículo 70.- Notificación de procedimiento.** La Gerencia Operativa Operaciones y Regímenes de Promoción Cultural, a cargo de la Dirección Desarrollo Cultural y Creativo dependiente de la Subsecretaría Patrimonio y Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura, del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, comunicará al beneficiario que así lo requiera el procedimiento correspondiente a fin de efectuar la devolución de los importes del artículo 17, incisos i. y ii., del Anexo I del Decreto Reglamentario 155/19, modificado por 299/24, y conforme los lineamientos que imparta la Dirección General de Tesorería del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Artículo 71.- Plazo para devolución de fondos.** El beneficiario deberá efectuar la devolución de fondos, conforme lo estipulado en el artículo 69 dentro del plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la notificación efectuada en los términos del artículo 70 del presente Reglamento General.

**Artículo 72.- Indemnidad.** En caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Reglamento General, el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires quedará expresamente deslindado de responsabilidad alguna y de todo conflicto o litigio que eventualmente pudiera generarse entre el patrocinador y el beneficiario, no pudiendo exigirse al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires compensación de ninguna naturaleza.

**Artículo 73.- Acreditación de devolución de fondos.** Una vez efectuada y acreditada la devolución de fondos la Gerencia Operativa Operaciones y Regímenes de Promoción Cultural, a cargo de la Dirección Desarrollo Cultural y Creativo dependiente de la Subsecretaría Patrimonio y Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura, del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, elevará las actuaciones para la suscripción del acto administrativo pertinente.

## TÍTULO VIII

### SANCIONES

#### CAPÍTULO I - Sanciones aplicables

**Artículo 74.- Incumplimiento de rendición de cuentas.** El incumplimiento del beneficiario de la obligación de rendir cuentas en tiempo y forma en los términos del artículo 44 de la Ley 6.026, implicará:

- a. La devolución de fondos no rendidos en los términos de lo establecido en el presente Reglamento General;
- b. Suspensión del Régimen al beneficiario hasta la firma del acto administrativo que apruebe la rendición de cuentas del proyecto cultural aprobado y/o;
- c. Remisión de los antecedentes a la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a fin de iniciar las acciones civiles y/o penales que puedan corresponder.

**Artículo 75.- Financiamiento a fines distintos.** El beneficiario que destina el financiamiento a fines distintos a los establecidos en el proyecto cultural aprobado en los términos del artículo 45 de la Ley 6.026, será pasible de las siguientes sanciones:

- a. Pago de multa por un valor igual al doble del monto recibido, más los intereses devengados de acuerdo al Código Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- b. Exclusión del Régimen conforme lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 6.026 y/o;
- c. Remisión de los antecedentes a la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a fin de iniciar las acciones civiles y/o penales que puedan corresponder.

**Artículo 76.- Obtención fraudulenta de beneficios.** El patrocinador que obtenga fraudulentamente los beneficios previstos en el presente Régimen, en los términos del artículo 46 de la Ley 6.026, será pasible de las siguientes sanciones:

- a. Pago de multa por un valor igual al doble del monto aportado, más los intereses devengados de acuerdo al Código Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- b. Exclusión del Régimen conforme lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 6.026 y/o;
- c. Remisión de los antecedentes a la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a fin de iniciar las acciones civiles y/o penales que puedan corresponder.

**Artículo 77.- Vinculación entre beneficiario y patrocinador.** El patrocinador que realice aportes a proyectos culturales de beneficiarios con los que se encuentra vinculado, en los términos de los artículos 13 y 14 de la Ley 6.026, será pasible de las siguientes sanciones:

- a. Pago de multa por un valor igual al doble del monto aportado, más los intereses devengados de acuerdo al Código Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los términos del artículo 46 de la Ley 6.026;
- b. Exclusión del Régimen conforme lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 6.026 y/o;
- c. Remisión de los antecedentes a la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a fin de iniciar las acciones civiles y/o penales que puedan corresponder.

**Artículo 78.- Incumplimiento del Régimen.** Ante supuestos no previstos en los artículos 74, 75, 76 y 77, en los que beneficiarios y/o patrocinadores, incurran en un incumplimiento a lo establecido en la Ley 6.026, su Decreto Reglamentario, el presente Reglamento General y normativa complementaria, podrá aplicarse la sanción de suspensión del Régimen.

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

**Artículo 79.- Solicitud de descargo.** En caso de configurarse alguno de los supuestos establecidos en el Capítulo I del presente Título, la autoridad de aplicación pondrá en conocimiento del presunto infractor la falta que se le imputa, emplazándolo a presentar su descargo, dentro del plazo notificado.

**Artículo 80.- Presentación del descargo.** El presunto infractor podrá presentar su descargo, el que deberá contener toda la información aclaratoria y complementaria que estime pertinente en relación a la falta que se le imputa.

**Artículo 81.- Evaluación del descargo.** La autoridad de aplicación evaluará el descargo presentado por el presunto infractor y podrá remitir, en caso de corresponder, al Consejo de Participación Cultural para su evaluación.

**Artículo 82.- Remisión de los antecedentes a la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires.** La autoridad de aplicación podrá remitir los antecedentes a la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para su intervención en el marco de la suscripción del acto administrativo que resuelva sobre la aplicación de la sanción; y a los fines que estime corresponder en ejercicio de su competencia.

## **TÍTULO IX**

### **PUBLICIDAD**

**Artículo 83.- Resultados de la convocatoria.** Los resultados de la convocatoria estarán disponibles en el sitio web del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires ([www.buenosaires.gob.ar/cultura](http://www.buenosaires.gob.ar/cultura)), redes sociales, y

demás medios de comunicación que la autoridad de aplicación determine, y su publicación en Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Artículo 84.- 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 y estimular e incentivar la participación privada para el financiamiento de proyectos, 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, durante el plazo de ejecución del proyecto y por el plazo de tres (3) años a partir de su finalización. 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 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 85.- Participación en actividades culturales.** El beneficiario deberá invitar y facilitar la participación de la Autoridad de Aplicación en el estreno, lanzamiento o cualquier otra instancia de presentación pública del proyecto cultural, cuando correspondiere. Asimismo, deberá poner a disposición de dicha Autoridad las piezas de difusión y comunicación vinculadas al proyecto para su utilización en actividades, acciones institucionales y eventos organizados o auspiciados por la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, tanto dentro como fuera de su jurisdicción, incluso en el exterior del país, durante el plazo de ejecución del proyecto y hasta tres (3) años posteriores a su finalización.

Será requisito que el beneficiario informe a la Autoridad de Aplicación, con una antelación mínima de diez (10) días hábiles, la fecha prevista para la realización efectiva de cada actividad aprobada, entendiéndose por tal su puesta en escena, lanzamiento, exhibición o cualquier otra modalidad de presentación pública contemplada en el proyecto. La comunicación deberá efectuarse mediante nota remitida por correo electrónico a la casilla [participacioncultural@buenosaires.gob.ar](mailto:participacioncultural@buenosaires.gob.ar).

La Autoridad de Aplicación podrá, asimismo, requerir la participación del beneficiario en actividades culturales tales como eventos, capacitaciones, exhibiciones, charlas, talleres u otras acciones de promoción y difusión vinculadas al Régimen de Participación Cultural, durante el plazo de ejecución del proyecto y hasta tres (3) años posteriores a su finalización.

**Artículo 86.- Utilización de logotipo.** Los beneficiarios deberán incluir la leyenda y el logotipo aplicable al Régimen de Participación Cultural en cualquier publicación, obra, programa y/o actividad vinculada al desarrollo del proyecto cultural, el cual deberá respetar proporcionalmente la imagen de los patrocinadores y/o la de los bienes y/o servicios que produzcan, de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 y concordantes

de la Ley 6.026 y los lineamientos que establezca la autoridad de aplicación por normativa complementaria. Los beneficiarios en el marco de la disciplina “patrimonio cultural” deberán incluir el logotipo en una placa identificatoria que deberá colocarse en la entrada del espacio objeto del proyecto cultural beneficiario, y/o lugar visible.

**Artículo 87.- Pieza gráfica representativa del proyecto cultural aprobado.** A partir de la notificación de la aprobación del proyecto cultural la autoridad de aplicación podrá solicitar al beneficiario la presentación de una pieza gráfica representativa del proyecto cultural, en alta calidad (superior a 72 DPI). Desde su solicitud, el beneficiario tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para efectuar su presentación en formato digital, y en la forma que la autoridad de aplicación disponga. Dicha pieza podrá ser empleada por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a fin de la difusión del proyecto cultural beneficiario del Régimen.



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

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

**Hoja Adicional de Firmas**

**Anexo**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** Anexo I - EX-2026-09508227-GCABA-DGDCC

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 23 pagina/s.