



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ANEXO I

REGLAMENTO GENERAL PROTEATRO

TÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 1°.- Del Reglamento General. El presente Reglamento General regula la inscripción y actualización del Registro del Régimen de Concertación para la Actividad Teatral No Oficial (PROTEATRO) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA) y la solicitud de subsidios, en el marco del presente Régimen, las cuales deben 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 el INSTITUTO PROTEATRO, sito en Avenida de Mayo N° 575, piso 4°, oficina N° 408, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas; telefónicamente al 4323-9400, interno 7933/7930/7901 o vía correo electrónico a proteatro@buenosaires.gob.ar.

Artículo 3°.- De las presentaciones. La solicitud de inscripción o actualización del Registro y de subsidio, en el marco del presente Régimen, se realiza 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 ésta, 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 solicitudes fuera de término y aquellas cuyos requirentes no coincidan 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 Solicitud de Inscripción/Actualización del Registro y Declaración Jurada” (ANEXO II - IF-2026-12821202-GCABA-DGDCC)** o **“Formulario de Línea para la Solicitud de Subsidio” (ANEXO IV - IF-2026-12811668-GCABA-DGDCC)**, según el trámite de que se trate.

Artículo 4°.- Notificaciones. Será responsabilidad del usuario solicitante la verificación de las notificaciones del sistema TAD efectuadas por la autoridad de aplicación en el marco de las actuaciones que se efectúen dentro del presente Régimen, y el cumplimiento oportuno de las tareas que sean requeridas, en el plazo que la autoridad de aplicación determine. Dichas notificaciones tienen el carácter de notificaciones oficiales, conforme lo establecido por Resolución 63/SECITD/21. El incumplimiento de las tareas requeridas al solicitante por vía de notificación TAD podrá ser motivo de rechazo de su solicitud de inscripción o actualización del Registro o de subsidio, según corresponda.

Artículo 5°.- Personas no habilitadas. No pueden presentar solicitudes de inscripción al Registro PROTEATRO y/o solicitudes de subsidios, en carácter de titular y/o integrante de los sujetos comprendidos por la Ley 156:

- a. Agentes estables y funcionarios pertenecientes al 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. Personas jurídicas integradas y/o representadas por alguno de los sujetos indicados en los incisos a) y b) del presente artículo.

TÍTULO II

REGISTRO PROTEATRO

CAPÍTULO I - Inscripción y Actualización del Registro

Artículo 6°.- Sujetos comprendidos. Podrán inscribirse en el Registro PROTEATRO:

- a. Salas teatrales no oficiales y teatros independientes, espacios teatrales no convencionales y espacios teatrales de experimentación ubicados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b. Grupos de Teatro Estables. Los mismos deben estar conformados por al menos tres (3) integrantes, contar, entre ellos, con un mínimo de dos (2) actores y haber estrenado al menos dos (2) obras teatrales.
- c. Grupos de Teatro Comunitario. Los mismos deben contar con un mínimo de veinte (20) integrantes.
- d. Productoras Teatrales con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 7°.- Obligatoriedad del Registro y su actualización. La inscripción y actualización del Registro PROTEATRO es requisito obligatorio para acceder a los beneficios que otorgue el presente Régimen.

La solicitud de actualización del Registro deberá tramitarse entre el 1° de enero y el 30 de junio de cada año y toda vez que se modifique la información o documentación presentada. En caso de solicitar un subsidio, la inscripción o actualización del Registro debe realizarse previamente a dicha solicitud.

En el caso de las Salas Teatrales, Grupos de Teatro Estables y Grupos de Teatro Comunitario, el titular del Registro será quien deba presentar la solicitud de subsidio.

La actualización del Registro PROTEATRO es de carácter obligatorio para seguir siendo parte del mismo. En caso de incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, la autoridad de aplicación procederá a la exclusión del Registro de la Sala Teatral, Grupo de Teatro Estable, Grupo de Teatro Comunitario o Productora Teatral correspondiente.

CAPÍTULO II - Documentación para la inscripción y actualización del Registro PROTEATRO

Artículo 8°.- Documentación general requerida. A efectos de solicitar la inscripción y actualización del Registro, el solicitante deberá vincular la siguiente documentación, común a todas las líneas, y la específica según el registro que se solicite:

1. Documentación general:

I. Acreditación de Identidad / personería del solicitante:

I.1 Personas humanas:

a. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), en anverso y reverso, con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (con excepción de las Salas Teatrales, cuyo titular podrá tener domicilio fuera de CABA, siendo la Sala Teatral la que deberá estar ubicada en CABA). El único documento idóneo es el antes citado, no aceptándose cédula de identidad, pasaporte, constancia de extravío de DNI, certificación policial de domicilio u otros.

b. Comprobante de Código Único de Identificación Laboral (CUIL)/Constancia de inscripción (CUIT) ante la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA). La última deberá encontrarse vigente al momento de su presentación y registrar impuestos activos.

Cuando se trate de Salas Teatrales No Oficiales, Teatros Independientes, Espacios Teatrales No Convencionales, Espacios Teatrales de Experimentación o Productoras Teatrales, el responsable deberá presentar constancia de inscripción ante la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA), la cual deberá encontrarse vigente al momento de su presentación y registrar impuestos activos.

I.2 Personas jurídicas:

a. 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 (IGJ), el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES) u organismo competente que corresponda. En dichos instrumentos deberá constar el domicilio de la entidad solicitante en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Cuando se trate de una Sala teatral no oficial o espacio convencional o experimental, existente o a crearse 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.

b. Constancia de inscripción en la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA) de la persona jurídica solicitante. La misma deberá encontrarse vigente al momento de su presentación y registrar impuestos activos;

II. Representación:

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

II.1. Copia del acta de designación de autoridades vigentes, debidamente inscripta ante la Inspección General de Justicia (IGJ), el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES) u organismo competente que corresponda, poder, partida de nacimiento, resolución judicial o equivalente que acredite la representación del solicitante, vigente y suficiente;

II.2. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante del solicitante, en anverso y reverso. El único documento idóneo es el antes citado, no aceptándose cédula de identidad, pasaporte, constancia de extravío de DNI, certificación policial de domicilio u otros.

2) Formulario de Solicitud de Inscripción/Actualización del Registro y Declaración Jurada (ANEXO II - IF-2026-12821202-GCABA-DGDCC), según corresponda.

3) Documentación específica por línea

A. SALAS TEATRALES NO OFICIALES Y TEATROS INDEPENDIENTES, ESPACIOS TEATRALES NO CONVENCIONALES Y ESPACIOS TEATRALES DE EXPERIMENTACIÓN.

I) Copia del título de propiedad o copia certificada del contrato de locación vigente, convenio de comodato vigente u otro, donde conste la ubicación del espacio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la vinculación entre el solicitante y la Sala Teatral

No Oficial, Teatro Independiente, Espacio Teatral No Convencional o Espacio Teatral de Experimentación.

II) Certificado o acto administrativo de habilitación del espacio para los fines previstos o constancia de inicio del trámite de habilitación del espacio, que otorgue a la actividad económica el carácter de librada al uso, en caso de corresponder, acompañando el QR con el informe derivado de su lectura. La habilitación/constancia de inicio de trámite deberá estar a nombre del titular del Registro.

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 presente Reglamento General.

III) Fotografías actuales del espacio: fachada e interior (que permitan visualizar el espacio escénico, platea/espacio para espectadores, camarines, sanitarios y toda imagen que dé cuenta de las instalaciones del espacio).

IV) Misión, visión, objetivos, estrategias de gestión del espacio y propuesta de Programación Teatral Anual por nueve (9) meses del año en curso detallando, para cada mes nombre de las obras, compañía, director, autor y días y horarios de funciones. La programación y actividad del espacio deberá estar integrada como mínimo por un cincuenta por ciento (50%) de espectáculos teatrales.

V) Recibos de pago del derecho de autor de las funciones realizadas, emitidos por Argentores, de los dos (2) últimos años, en caso de inscripción al Registro, y del año anterior, en caso de actualización (mínimo nueve -9- meses por año) del mismo.

VI) Material de difusión: Notas de prensa, fotografías, registros audiovisuales, certificados y cualquier otro documento que demuestre la realización de las actividades de los dos (2) últimos años, en caso de inscripción al Registro, y del año inmediato anterior, en caso de actualización del Registro. La documentación que se acompañe deberá indicar la fecha a la cual corresponde.

VII) Descripción de las actividades realizadas en los dos (2) últimos años, en caso de inscripción al Registro, y del año inmediato anterior, en caso de actualización del Registro (Ej: obras efectuadas detallando nombre de las compañías y directores, talleres, eventos/ciclos, etc.).

En caso que la sala no cuente con dos (2) años previos de gestión de actividades teatrales, deberá presentar los puntos V, VI y VII, relativos al período de gestión de actividades teatrales que posea y los antecedentes del equipo de trabajo y gestión del espacio.

B. GRUPOS DE TEATRO ESTABLES.

El grupo de teatro estable debe estar conformado por al menos tres (3) integrantes, contar, entre ellos, con un mínimo de dos (2) actores y haber estrenado al menos dos (2) obras teatrales. Al realizar la actualización del Registro, deben mantener al menos el setenta por ciento (70%) de los integrantes declarados en su última presentación de inscripción o actualización.

I) Nota Poder de representación: Nota firmada por todos los integrantes del Grupo (firma, aclaración y N° de DNI) indicando a quién se designa (nombre y apellido según DNI y N° de DNI) como titular del Registro.

II) Breve Currículum Vitae de los integrantes del Grupo de teatro estable, indicando: datos personales (Nombre y Apellido según DNI/ N° de DNI / Domicilio / Teléfono / Correo electrónico), rol, formación profesional y toda aquella información relevante a la actividad teatral.

III) Propuesta de trabajo anual: detalle de las actividades que se realizarán en el año en curso relativas a la actividad teatral (ej: obras a producir, reposiciones, investigaciones, capacitaciones, giras, eventos/ciclos, publicaciones, etc).

IV) Recibos de pago del derecho de autor de las funciones realizadas, emitido por Argentores, de los dos (2) últimos años inmediatos anteriores, en caso de inscripción, y del año inmediato anterior, en caso de actualización.

V) Material de difusión: Notas de prensa, fotografías, registros, certificados y cualquier otro documento que demuestre la realización de las actividades mencionadas de los dos (2) últimos años ininterrumpidos, en caso de inscripción, y del año inmediato

anterior, en caso de actualización. La documentación que se acompañe deberá indicar la fecha a la cual corresponde.

VI) Descripción de las actividades relativas a la actividad teatral realizadas por el grupo en los dos (2) últimos años ininterrumpidos, en caso de inscripción, y del año inmediato anterior, en caso de actualización (ej: obras producidas, reposiciones, investigaciones, capacitaciones, giras, eventos/ciclos, publicaciones, etc).

C. GRUPOS DE TEATRO COMUNITARIO.

El grupo de teatro comunitario deberá estar conformado por un mínimo de veinte (20) integrantes. Al realizar la actualización del Registro, deben mantenerse al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los coordinadores declarados en su última presentación de inscripción o actualización del Registro.

I) Nota Poder de representación: Nota firmada por los coordinadores del Grupo (firma, aclaración y N° de DNI) indicando a quién se designa como titular del Registro (nombre y apellido según DNI y N° de DNI).

II) Nómina de los integrantes del grupo de teatro comunitario (coordinadores/as, directores/as, actores/actrices, técnicos/as, asistentes, docentes, etc) indicando nombre y apellido según DNI, N° de DNI, rol y correo electrónico.

III) Breve currículum Vitae del/los coordinador/es y responsable artístico del grupo, indicando: datos personales (Nombre y Apellido según DNI/ N° de DNI / Domicilio / Teléfono / Correo electrónico), rol, formación profesional y toda aquella información relevante a la actividad teatral);

IV) Propuesta de trabajo anual: detalle de las actividades que se realizarán en el año en curso (ej: obras a producir, reposiciones, investigaciones, capacitaciones, giras, eventos/ciclos, publicaciones, etc).

V) Desarrollo de la propuesta socio-cultural del grupo de teatro comunitario, incluyendo una breve descripción respecto de la inclusión territorial contemplada en las actividades, los objetivos culturales, la descripción de la población beneficiaria y la identificación de los espacios que utilicen para la práctica teatral.

VI) Recibo de pago del derecho de autor, emitido por Argentores, de al menos cinco (5) funciones de un (1) espectáculo realizado en los últimos dos (2) años.

VII) Material de difusión: gacetillas de prensa y/o notas periodísticas, entre otros, a fin de validar los antecedentes del grupo de teatro comunitario de los últimos dos (2) años inmediatos anteriores, en caso de inscripción, y del año inmediato anterior, en caso de actualización del Registro. La documentación que se acompañe deberá indicar la fecha a la cual corresponde.

VIII) Descripción de las actividades realizadas por el grupo en los dos (2) últimos años inmediatos anteriores, en caso de inscripción, y del año inmediato anterior, en caso de actualización (obras producidas, reposiciones, investigaciones, capacitaciones, giras, eventos/ciclos, publicaciones, etc).

D. PRODUCTORAS TEATRALES.

I) Propuesta anual consistente en promover la actividad teatral no oficial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

II) Material de difusión: Gacetillas, programas de mano y/o material a fin que den cuenta de la realización de las actividades teatrales no oficiales realizadas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y toda aquella documentación que considere pertinente al objeto de su solicitud de los dos (2) últimos años inmediatos anteriores, en caso de inscripción, y del año inmediato anterior, en caso de actualización del Registro. La documentación que se acompañe deberá indicar la fecha a la cual corresponde.

4. Documentación adicional a todas las líneas:

I) El solicitante podrá incorporar toda aquella documentación que considere pertinente al objeto de su solicitud en el botón “material complementario” en un solo archivo.

II) En caso de contar con permiso especial para el desarrollo de la actividad y/o aval/es identificado/s en su presentación, el/los mismo/s deberá/n incorporarse en la solapa “permiso especial para el desarrollo de la actividad/avales”.

CAPÍTULO III - Procedimiento

Artículo 9°.- Control documental. La aprobación de la solicitud de inscripción/actualización del Registro presentada estará sujeta al control documental a cargo de la autoridad competente. El mismo consiste en la verificación del cumplimiento de los requisitos formales establecidos en la normativa vigente y lo dispuesto en el presente Reglamento General. Del indicado control documental, puede surgir:

- a) Rechazo de la solicitud de inscripción/actualización;
- b) Remisión de las actuaciones para su evaluación por parte del Directorio Proteatro.

Artículo 10.- Evaluación del Directorio Proteatro. Las solicitudes de inscripción/actualización del Registro que cumplan satisfactoriamente la etapa de control documental serán remitidas para su evaluación por parte del Directorio Proteatro. De la indicada evaluación, puede surgir:

- a) Rechazo de la solicitud de inscripción/actualización;
- b) Aprobación de la solicitud de inscripción/actualización.

Artículo 11.- Emisión del acto administrativo. Con posterioridad a la evaluación del Directorio PROTEATRO, la autoridad de aplicación emitirá el correspondiente acto administrativo. El mismo será notificado al interesado a través de la Plataforma TAD en el marco del Expediente Electrónico de la solicitud de inscripción/actualización.

CAPÍTULO IV - Cartel identificadorio PROTEATRO

Artículo 12.- Cartel identificadorio PROTEATRO. Las salas teatrales no oficiales, teatros independientes, espacios teatrales no convencionales o espacios teatrales de experimentación inscriptas al Registro recibirán, sin costo alguno, un cartel identificadorio PROTEATRO para su colocación obligatoria en la entrada, acceso al espacio de realización de la actividad teatral no oficial y/o lugar visible.

TÍTULO III

SUBSIDIOS PROTEATRO

CAPÍTULO I - Consideraciones generales de las solicitudes de subsidio

Artículo 13.- Solicitud del subsidio. Para solicitar un subsidio en el marco del Régimen de Concertación para la Actividad Teatral No Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el solicitante debe realizar su presentación en la/s fecha/s de convocatoria/s indicada/s en la Resolución que se dicte a tal fin, a través del sistema de tramitación a distancia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (TAD) o la que en el futuro se indique, ingresando con su clave ciudad y adjuntando la documentación que se detalla en el presente Reglamento General, en cumplimiento de la normativa vigente.

En el caso de solicitar un subsidio, las líneas que requieran inscripción/actualización en el Registro, deberán realizarla previamente a dicho requerimiento. El solicitante deberá coincidir con el titular del Registro PROTEATRO.

No se admitirán proyectos que contemplen su realización en espacios culturales dependientes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, ni aquellos donde éste sea contratante de los trabajadores artísticos y/o productor económico exclusivo en cualquiera de los rubros necesarios para su realización.

CAPÍTULO II - Documentación para la solicitud de subsidio.

Artículo 14.- Documentación. A efectos de requerir un subsidio del Régimen PROTEATRO, el solicitante deberá vincular la siguiente documentación:

1) Documentación general común a todas las líneas:

I. Acreditación de identidad / personería del solicitante y representación:

Vincular la documentación correspondiente en los términos del Artículo 8°, incisos 1) I y II, del presente Reglamento General.

II. Formulario de datos para solicitud de subsidio. Completar en el sistema TAD el “Formulario de Datos para la Solicitud de Subsidio” (ANEXO III - IF-2026-10512197-GCABA-DGDCC);

III. Formulario de Línea para la Solicitud de Subsidio. Completar en el sistema TAD el “Formulario de Línea para la Solicitud de Subsidio” (ANEXO IV - IF-2026-12811668-GCABA-DGDCC), según corresponda;

En caso de que se incluyan gastos por honorarios propios, los mismos deberán declararse en el formulario dentro del rubro “Presupuesto” y, de ser otorgado el subsidio, al momento de la rendición los mismos no podrán superar el diez por ciento (10%) del monto percibido.

IV. Formulario datos de cuenta bancaria. Completar en el sistema TAD el **“Formulario Datos de Cuenta Bancaria” (ANEXO V - IF-2026-10510480-GCABA-DGDCC)**. El solicitante deberá ser el titular de la cuenta bancaria declarada.

V. Se deberá adjuntar constancia de Clave Bancaria Uniforme (CBU) 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 (CVU).

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, dependiente de la Subsecretaría Patrimonio y Desarrollo Cultural, a excepción de aquella declarada por personas jurídicas presentadas en el Régimen de Participación Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (MECENAZGO).

2) Documentación adicional a todas las líneas. Vincular la documentación adicional, en caso de corresponder:

I. Autorización de uso del espacio. Cuando el proyecto implique la utilización de un espacio físico/entorno virtual se deberá adjuntar:

i. **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 el Instituto PROTEATRO 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 24 del presente Reglamento, de corresponder.

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

ii. 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.

En caso que se trate de un espacio ubicado en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que no se encuentre registrado en Proteatro, se deberá presentar copia de la habilitación del inmueble o autorización expedida por la Dirección General de Habilitaciones y Permisos.

II. Cuando los proyectos culturales incluyan la utilización y/o afectación de obras protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual 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.

3) Documentación específica por línea:

A. SALAS TEATRALES.

I) Copia del título de propiedad o copia certificada del contrato de locación vigente, convenio de comodato vigente u otro donde conste la ubicación del espacio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la vinculación entre el solicitante y la Sala Teatral No Oficial, Teatro Independiente, Espacio Teatral No Convencional o Espacio Teatral de Experimentación.

II) Certificado o acto administrativo de habilitación del espacio para los fines previstos o, en su caso, constancia de inicio de trámite de habilitación del espacio, que otorgue a la actividad económica el carácter de librada al uso, en caso de corresponder, acompañando el QR con el informe derivado de su lectura. La habilitación/constancia de inicio de trámite deberá estar a nombre del titular del Registro.

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 presente Reglamento General.

III) Misión, visión, objetivos, estrategias de gestión del espacio y propuesta de Programación Teatral Anual por nueve (9) meses del año en curso detallando para cada mes nombre de las obras, compañía, director, autor y días y horarios de funciones;

IV) 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.

B) GRUPOS DE TEATRO ESTABLES.

El proyecto objeto del subsidio solicitado deberá contemplar la participación de al menos el cincuenta por ciento (50%) de los integrantes del Grupo Estable registrado.

I) Propuesta de trabajo anual: detalle de las actividades que realizarán en el año en curso (ej: obras a producir, reposiciones, investigaciones, capacitaciones, giras, eventos/ciclos, publicaciones, etc);

II) Nota Poder de representación (en caso que el proyecto contemple integrantes que no formen parte del Grupo Estable): Nota firmada por todos los integrantes del grupo manifestando su conformidad para ser representados por el titular de la solicitud de subsidio designado a tal efecto (indicando nombre y apellido según DNI y N° de DNI), quien deberá corresponderse con el titular del registro del Grupo Estable;

III) Documentación específica según la solicitud, a saber (Los tres tipos de solicitud posibles, deben realizarse en un único pedido):

1. En caso de solicitud para **Producción de Obra**, deberá tratarse de estrenos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (no se aceptarán solicitudes para reposición de obra ya estrenada por el mismo elenco, tanto en territorio nacional como internacional, representadas por el mismo elenco, director, equipo creativo y/o con misma puesta en escena). Se deberá adjuntar:

- a. Breve sinopsis argumental y texto de la obra;
- b. Propuesta artística del proyecto: criterios estéticos, dramáticos y de puesta en escena. De resultar indispensables se podrán adjuntar bocetos;
- c. Carta de autorización del/de los autor/es (si éste/éstos forma/n parte de los integrantes del proyecto) o autorización de representación emitida por Argentores (si el/los autor/es no forma/n parte de los integrantes del proyecto). En el último supuesto, se podrá presentar la constancia de inicio de trámite, debiendo presentar la autorización definitiva una vez obtenida, como condición necesaria para el otorgamiento del subsidio, en caso de resultar beneficiario del mismo.

2. En caso de solicitud para **Propuesta de Investigación**, deberá adjuntar:

- a. Marco teórico y metodológico, objeto de estudio, fundamentaciones y bibliografía;

3. En caso de solicitud para **Equipamiento**, se deberán especificar las características técnicas de los elementos de equipamiento presupuestados en el **“Formulario de Línea para la Solicitud de Subsidio” para Grupo de Teatro Estable (ANEXO IV - IF-2026-12811668-GCABA-DGDCC)**;

C) GRUPOS DE TEATRO COMUNITARIO.

I) Nómina de los integrantes del Grupo de Teatro Comunitario indicando nombre y apellido real, DNI, rol y correo electrónico. El Grupo de Teatro Comunitario deberá estar conformado por un mínimo de veinte (20) integrantes.

II) Breve Currículum Vitae de los responsables artísticos del Grupo de Teatro Comunitario, indicando: datos personales (Nombre y Apellido según DNI/ N° de DNI / Domicilio / Teléfono / Correo electrónico), rol, formación profesional y toda aquella información relevante a la actividad teatral.

III) Propuesta de trabajo anual: detalle de las actividades que se realizarán en el año en curso (ej: obras a producir, reposiciones, investigaciones, capacitaciones, giras, eventos/ciclos, publicaciones, etc).

IV) Documentación específica según la solicitud, a saber:

1. En el caso de realizar **Producción de un nuevo espectáculo**, presentar:

- a. Breve sinopsis argumental y texto de la obra;
- b. Propuesta artística del proyecto: criterios estéticos, dramáticos y de puesta en escena. De resultar indispensables se podrán adjuntar bocetos;
- c. Carta de autorización del/los autores (si éste/estos forma/n parte del grupo de teatro comunitario) o autorización de representación emitida por Argentores (si éste/estos no forma/n parte del grupo de teatro comunitario). En el último supuesto, se podrá presentar la constancia de inicio de trámite, debiendo presentar la autorización definitiva una vez obtenida, como condición necesaria para el otorgamiento del subsidio, en caso de resultar beneficiario del mismo.

2. En el caso de realizar **Reposiciones de obras**, presentar:

- a. **“Formulario de Línea para la Solicitud de Subsidio” (ANEXO IV - IF-2026-12811668-GCABA-DGDCC)**, la Síntesis del Proyecto deberá contener como mínimo la siguiente información: Breve sinopsis de la obra a reponer; fundamentos para la reposición de la obra y su impacto en la comunidad;
- b. Material descriptivo de la temporada previa, extractos de notas de prensa, etc;
- c. Carta de autorización del/los autores (si éste/estos forma/n parte del grupo de teatro comunitario) o autorización de representación emitida por Argentores (si éste/estos no forma/n parte del Grupo de Teatro Comunitario). En el último supuesto, se podrá presentar la constancia de inicio de trámite, debiendo presentar la

autorización definitiva una vez obtenida, como condición necesaria para el otorgamiento del subsidio, en caso de resultar beneficiario del mismo.

3. En el caso de realizar **Investigaciones**, presentar:

- a. Breve Currículum Vitae del/los coordinador/es y responsable artístico, indicando: datos personales (Nombre y Apellido según DNI/ N° de DNI/ Domicilio / Teléfono / Correo electrónico), rol, formación profesional y toda aquella información relevante;
- b. Marco teórico y metodológico, objeto de estudio, fundamentaciones y bibliografía.

4. En caso de solicitud para **Formación y/o Capacitación teórica y/o práctica**. Deberá presentar:

- a. En el “**Formulario de Línea para la Solicitud de Subsidio**” (**ANEXO IV - IF-2026- 12811668-GCABA-DGDCC**), la Síntesis del Proyecto deberá contener como mínimo la siguiente información: breve desarrollo de la temática y objetivos de la capacitación, declaración sobre la gratuidad u onerosidad de la capacitación (detallando el monto del arancel en su caso); fechas de inicio y finalización; cantidad de clases/horas; formato presencial o virtual; y demás información relevante.
- b. Breve Currículum Vitae del solicitante indicando datos personales (Nombre y Apellido según DNI/ N° de DNI / Domicilio / Teléfono / Correo electrónico), rol, formación profesional, y toda aquella información relevante.

Según corresponda el objeto de la solicitud, deberá presentar:

5. En caso de **tomar una capacitación**:

- a. Detallar nombre del/los profesor/es, docente o institución donde tomará la capacitación, acompañar Currículum Vitae y/o descripción de los antecedentes del/los mismo/s;
- b. Adjuntar carta de invitación de la institución o docente responsable de la capacitación.

6. En caso de **brindar una capacitación**:

a. Adjuntar aval de una institución o persona con trayectoria artística en la actividad teatral que acredite la idoneidad del solicitante para brindar la capacitación;

b. Adjuntar carta de invitación de la institución de corresponder;

c. Especificar grupo o destinatario interesado y cantidad de participantes.

7. En el caso de realizar **Giras/Circulación**, presentar:

a. Carta de invitación del organizador del evento, en caso de corresponder;

b. Carta de autorización del/de los autor/es (si éste/éstos forma/n parte de los integrantes del grupo de teatro comunitario) o autorización de representación emitida por Argentores (si el/los autor/es no forma/n parte del grupo de teatro comunitario).

8. En el caso de organizar **Eventos/Ciclos**, presentar:

a. Descripción del evento, festival y/o ciclo;

b. Detalle del programa, y artistas y/o grupos participantes;

c. Aval/Confirmación de los artistas y/o grupos participantes del evento, festival o ciclo.

9. En el caso de **Equipamiento**:

Se deberá especificar las características técnicas de los elementos de equipamiento presupuestados en el “**Formulario de Línea para la Solicitud de Subsidio**” para Grupo de Teatro Comunitario (**ANEXO IV - IF-2026-12811668-GCABA-DGDCC**).

D) GRUPOS DE TEATRO EVENTUALES

Se considerarán Grupos Eventuales a los conformados para la realización de un único espectáculo teatral, incluyendo los espectáculos unipersonales.

Se deja establecido que los Grupos de Teatro Eventuales deberán estrenar entre el 1° de enero y 30 de junio del año en curso, cuando se trate de convocatorias que pudieran llevarse a cabo en el primer semestre del año, y entre el 1° de julio y el 15 de diciembre

del año en curso, cuando se trate de convocatorias que pudieran llevarse a cabo en el segundo semestre del año.

En todos los casos, se deberá proyectar un mínimo de doce (12) funciones, durante el plazo máximo de un (1) año desde la fecha de estreno.

La propuesta de producción de obra deberá ser estrenada en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y realizada a través de funciones en formato presencial. No se aceptarán solicitudes para reposición de obra, hayan sido éstas estrenadas tanto en territorio nacional como internacional, representadas por el mismo elenco, director, equipo creativo y/o con misma puesta en escena.

Se deberá destinar al menos el treinta por ciento (30%) del subsidio obtenido en honorarios para la Sociedad Accidental de Trabajo registrada en la Asociación Argentina de Actores.

Se deberá vincular la siguiente documentación:

I) Nota Poder de representación: Nota firmada por todos los integrantes del Grupo Eventual (firma, aclaración y N° de DNI) manifestando su conformidad para ser representados por el titular de la solicitud de subsidio designado a tal efecto (indicando nombre y apellido según DNI y N° de DNI);

II) Breve Currículum Vitae de todos los integrantes del proyecto, incluido el responsable artístico, indicando: datos personales (Nombre y Apellido según DNI/ N° de DNI / Domicilio / Teléfono / Correo electrónico), rol, formación profesional y toda aquella información relevante;

III) Breve sinopsis argumental y texto de la obra;

VI) Propuesta artística del proyecto: criterios estéticos, dramáticos y de puesta en escena. De resultar indispensables se podrán adjuntar bocetos.

V) Carta de autorización del/de los autor/es (si éste/éstos forma/n parte de los integrantes del proyecto) o autorización de representación emitida por Argentores (si el/los autor/es no forma/n parte del grupo). En el último supuesto, se podrá presentar la constancia de inicio de trámite, debiendo presentar la autorización definitiva una vez

obtenida, como condición necesaria para el otorgamiento del subsidio, en caso de resultar beneficiario del mismo.

E) PROYECTOS ESPECIALES

I. Generalidades:

Se deja establecido que la propuesta del proyecto especial deberá haber comenzado o prever comenzar su cronograma de actividades entre el 1° de enero y 30 de junio del año en curso, cuando se trate de convocatorias que pudieran llevarse a cabo en el primer semestre del año, y entre el 1° de julio y el 15 de diciembre del año en curso, cuando se trate de convocatorias que pudieran llevarse a cabo en el segundo semestre del año.

En todos los casos, deberán finalizar el proyecto especial, en el plazo de un (1) año a partir del comienzo del cronograma de actividades.

1. Serán admitidos proyectos que se incluyan en algunas de las siguientes modalidades:
 - a) Publicaciones, ediciones de libros y/o páginas digitales: propuestas de publicación y/o edición en soporte físico y/o digital.
 - b) Eventos, festivales y/o ciclos (organización y producción): propuestas diseñadas en formatos presenciales a desarrollarse en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
 - c) Investigación: propuestas que comprendan la investigación, estudio y/o reflexión sobre temas relacionados con las artes escénicas.
 - d) Formación y/o capacitación teórica y/o práctica: propuestas que contemplen brindar o recibir formación y/o capacitación sobre temas relacionados con las artes escénicas.
 - e) Giras/Circulación: obras de teatro, con carácter de estreno o reposición, cuyas funciones se realicen recorriendo diferentes barrios y comunas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con un mínimo de dos (2) presentaciones a realizarse en salas o espacios habilitados ubicados en distintos barrios/comunas.

Asimismo, podrán contemplarse giras en el territorio nacional, internacional o aquellas realizadas en el marco de un festival/ciclo/evento.

En todos los casos se deberá vincular “Nota Poder de representación”: Nota firmada por todos los integrantes del grupo manifestando su conformidad para ser representados por el titular de la solicitud de subsidio designado a tal efecto (indicando nombre y apellido según DNI y N° de DNI.).

II) Documentación específica según la solicitud:

1. **Publicaciones, Ediciones de libros y/o Páginas digitales**, vincular además la siguiente documentación:

a. Breve Currículum vitae del responsable artístico, de los integrantes del proyecto y de los colaboradores si los hubiere, indicando: datos personales (Nombre y Apellido según DNI/ N° de DNI / Domicilio / Teléfono / Correo electrónico), rol, formación profesional y toda aquella información relevante;

b. Fundamentación y texto completo a publicar (en caso de publicaciones y ediciones de libros), o boceto de diseño (en caso de páginas digitales).

2. **Organización y Producción de Eventos, Festivales y/o Ciclos**, vincular la siguiente documentación:

a. Breve Currículum Vitae del responsable artístico, de los integrantes del proyecto y de los colaboradores si los hubiere, indicando: datos personales (Nombre y Apellido según DNI/ N° de DNI / Domicilio / Teléfono / Correo electrónico), rol, formación profesional y toda aquella información relevante;

b. Fundamentación y descripción del evento, festival y/o ciclo;

c. Detalle del programa, artistas y/o grupos participantes y, de corresponder, antecedentes del evento, festival y/o ciclo;

d. Aval/Confirmación de los artistas y/o grupos participantes del evento, festival o ciclo.

3. **Investigación**, vincular la siguiente documentación:

a. Breve Currículum Vitae del/los coordinador/es y responsable artístico, de los integrantes del proyecto y de los colaboradores si los hubiere, indicando: datos personales (Nombre y Apellido según DNI/ N° de DNI / Domicilio / Teléfono / Correo electrónico), rol, formación profesional y toda aquella información relevante;

- b. Marco teórico y metodológico, objeto de estudio, fundamentaciones y bibliografía;

4. **Formación y/o Capacitación teórica y/o práctica.** Deberá presentar:

a. En el “**Formulario de Línea para la Solicitud de Subsidio**” (**ANEXO IV - IF-2026-12811668-GCABA-DGDCC**), la Síntesis del Proyecto deberá contener como mínimo la siguiente información: breve desarrollo de la temática y objetivos de la capacitación, declaración sobre la gratuidad u onerosidad de la capacitación (detallando el monto del arancel en su caso); fechas de inicio y finalización; cantidad de clases/horas; formato presencial o virtual; y demás información relevante.

b. Breve Currículum Vitae del solicitante indicando datos personales (Nombre y Apellido según DNI/ N° de DNI / Domicilio / Teléfono / Correo electrónico), rol, formación profesional, y toda aquella información relevante.

c. Según corresponda al objeto de la solicitud:

I. En caso de **tomar una capacitación**:

i. Detallar nombre del/los profesor/es, docente o institución donde tomará la capacitación, acompañar Currículum Vitae y/o descripción de los antecedentes del/los mismo/s;

ii. Adjuntar carta de invitación de la institución, docente responsable de la capacitación o comprobante de inscripción a la capacitación.

II. En caso de **brindar una capacitación**

i. Adjuntar aval de una institución o persona con trayectoria artística en la actividad teatral que acredite la idoneidad del solicitante para brindar la capacitación

ii. Carta de invitación de la institución de corresponder.

iii. Especificar grupo o destinatario interesado y cantidad de participantes.

5. En caso de solicitud para **Giras/Circulación**:

- a. En el “**Formulario de Línea para la Solicitud de Subsidio**” (**ANEXO IV - IF-2026-12811668-GCABA-DGDCC**), la Síntesis del Proyecto deberá contener la descripción del proyecto a circular, los fundamentos para la gira/circulación del mismo y nombre de los espacios donde se realizarán las funciones.
- b. Breve Currículum Vitae del responsable artístico, de los integrantes del proyecto y de los colaboradores si los hubiere, indicando: datos personales (Nombre y Apellido según DNI/ N° de DNI / Domicilio / Teléfono / Correo electrónico), rol, formación profesional y toda aquella información relevante;
- c. En caso de circular con una obra teatral, presentar Carta de Autorización del/de los Autor/es (si éste/éstos forma/n parte de los integrantes del proyecto) o autorización de representación por Argentores (si el/los autor/es no forma/n parte del proyecto);
- d. Carta de invitación del organizador del evento en caso de corresponder.

4) Documentación complementaria a todas las líneas.

Se podrá vincular toda aquella documentación complementaria que resulte pertinente y relevante para la fundamentación del proyecto. Los archivos de texto, vídeos, audios, fotografías, u otros, que correspondan incluirse al proyecto, deberán adjuntarse en formato digital adecuado a la capacidad del sistema TAD en el espacio habilitado por la plataforma virtual a tal fin.

CAPÍTULO III - Procedimiento

Artículo 15.- Control documental. La aprobación de la solicitud de subsidio presentada estará sujeta al control documental a cargo de la autoridad competente. El mismo consiste en la verificación del cumplimiento de los requisitos formales establecidos en la normativa vigente y lo dispuesto en el presente Reglamento General. Del indicado control documental, puede surgir:

- a) Rechazo de la solicitud de subsidio;
- b) Remisión de las actuaciones para su evaluación por parte del Directorio Proteatro.

Artículo 16.- Evaluación del Directorio Proteatro. Las solicitudes de subsidio que cumplan satisfactoriamente la etapa de control documental serán remitidas para su evaluación por parte del Directorio Proteatro. De la indicada evaluación, puede surgir:

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

Artículo 17.- Monto aprobado en la solicitud. El Directorio y, con posterioridad, 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 objeto del proyecto cultural presentado y posteriormente aprobado, el beneficiario deberá presentar la renuncia al beneficio mediante nota fundada dirigida a la autoridad de aplicación.

En caso de haberse efectuado el depósito de dicho beneficio, se deberá proceder en los términos de lo establecido en el Artículo 24 del presente Reglamento General.

Artículo 18.- Emisión del acto administrativo. Con posterioridad a la evaluación del Directorio PROTEATRO, la autoridad de aplicación emitirá el correspondiente acto administrativo. El mismo será notificado al interesado a través de la Plataforma TAD en el marco del Expediente Electrónico de su solicitud del subsidio.

Artículo 19.- Apertura y/o notificación de cuenta bancaria. El beneficiario deberá gestionar la apertura de una cuenta bancaria (cuenta que posea Clave Bancaria Uniforme -CBU-) donde se acreditará el pago en caso de resultar beneficiario del subsidio. No podrá tratarse de una cuenta que posea Clave Virtual Uniforme (CVU). Asimismo deberá completar la documentación y efectuar las diligencias que la autoridad de aplicación requiera a fin de efectuar el pago correspondiente al subsidio otorgado. El beneficiario deberá cumplir con la gestión correspondiente a la apertura y/o notificación de la cuenta bancaria dentro del plazo notificado por la autoridad de aplicación, bajo apercibimiento de la pérdida del beneficio otorgado.

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).

CAPÍTULO IV - Uso del logotipo/Cartel identificador PROTEATRO

Artículo 20.- Utilización del logotipo PROTEATRO. Los beneficiarios de subsidios del Régimen deberán incluir el logotipo PROTEATRO en toda comunicación que se realice a los fines de promocionar la actividad teatral no oficial, conforme los lineamientos que establezca la normativa vigente.

Artículo 21.- Cartel identificador PROTEATRO. Las salas teatrales o espacios independientes deberán colocar el cartel identificador PROTEATRO, conforme lo establecido en el Artículo 12 del presente Reglamento.

CAPÍTULO V - Modificaciones de la solicitud aprobada

Artículo 22.- 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 el Instituto PROTEATRO previo a la finalización del cronograma de actividades oportunamente detallado en la solicitud.

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

- a. Modificación de los rubros y/o distribución de los montos presupuestados, cuando la misma implique una modificación mayor al treinta por ciento (30%) 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.
- b. Modificación del cronograma de ejecución de actividades y/o modificación del contenido de las mismas. Para las líneas que impliquen la producción de

espectáculo, no se aceptarán solicitudes de readecuación en las cuales la fecha de estreno se produzca luego del 15 de diciembre del año en curso.

c. Modificación de los integrantes del proyecto.

La mencionada solicitud será resuelta por el Directorio, previa evaluación.

Artículo 23.- Requisitos de la solicitud de modificaciones. Será condición para la presentación de solicitud de modificaciones a la presentación de subsidio aprobada, la presentación de la “**Nota de Solicitud de Readecuación de Proyecto**” (**ANEXO VI - IF-2026-10506878-GCABA-DGDCC**).

CAPÍTULO VI - Devolución del subsidio

Artículo 24.- Devolución de subsidio. En caso de requerir la devolución total o parcial de fondos del subsidio otorgado, el beneficiario deberá presentar por escrito dicha solicitud ante el Instituto PROTEATRO. Deberá indicarse en la misma: la línea del subsidio, 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 Tesorería 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 el Instituto PROTEATRO, junto con la correspondiente rendición de cuentas, en caso de corresponder.

CAPÍTULO VII - Rendición de cuentas del subsidio

Artículo 25.- Obligatoriedad. 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.

En caso de incumplimiento de la obligación de rendir el subsidio otorgado, podrá ser pasible de las sanciones comprendidas en el Artículo 34 del presente Reglamento.

Artículo 26.- Presentación de la rendición de cuentas. Podrá realizarse la entrega virtual de la rendición de cuentas correspondiente a subsidios y/o beneficios otorgados en el marco del presente Régimen a través del correo electrónico institucional que a continuación se detalla: proteatro@buenosaires.gob.ar, conforme la Resolución 238/MCGC/24.

Artículo 27.- Deber de conservación de la documentación original. La documentación original en formato papel relativa a la rendición de cuentas presentada podrá ser requerida por el Instituto PROTEATRO 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 Instituto PROTEATRO, sito en Avenida de Mayo N° 575, oficina 4, oficina N° 408, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes en el horario 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 28.- 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 29 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 VII-A IF-2026-10504857-GCABA-DGDCC) y b) “Informe Financiero de la Rendición de Cuentas” (ANEXO VII-B - IF-2026-10503783-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 29.- Documentación de la rendición de cuentas. La rendición final de cuentas deberá reunir la siguiente documentación:

a) Informe de actividades.

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

I. Formulario **“Informe de Actividades de la Rendición de Cuentas” (ANEXO VII-A IF-2026-10504857-GCABA-DGDCC).**

II. Toda la documentación que permita comprobar la realización de las actividades propuestas (notas de prensa y difusión, fotos, folletos promocionando la actividad en los que se incluya el cartel identificador y/o logo PROTEATRO, certificados, investigación efectuada, entre otros).

III. Asimismo, se deberá acompañar:

1. En el caso de subsidios para Producción de espectáculo (Grupos de Teatro Estables, Grupos de Teatro Eventual y Grupos de Teatro Comunitario), adjuntar:

i. Registro de inscripción de la sociedad accidental de trabajo ante la Asociación Argentina de Actores, firmada y sellada por dicha Asociación con fecha anterior a la fecha de estreno (los actores, directores y asistentes deberán coincidir con los declarados en la solicitud o en la readecuación aprobada si la hubiere). Este requisito se exceptúa para los Grupos de Teatro Comunitario.

ii. Recibos de pago del derecho de autor de las funciones realizadas, emitidos por Argentores, a fin de acreditar el desarrollo de las funciones presenciales y/o virtuales objeto de su solicitud.

En el caso de los Grupos de Teatro Eventual se deberá adjuntar recibos por pago de derecho de autor emitidos por Argentores, comprobando como mínimo la realización de las doce (12) funciones requeridas (Artículo 14, inc. 3) D. “Grupos de Teatro Eventuales” del presente Reglamento General) realizadas durante el plazo máximo de un (1) año desde la fecha de estreno.

2. En el caso de Edición de libros/revistas/etc (Línea Proyectos Especiales):

i. Presentar un cinco por ciento (5%) de las copias editadas, para su distribución en organismos públicos, espacios culturales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires u otros, conforme establezca la autoridad de aplicación.

3. En el caso de Eventos/Festivales/Ciclos (Organización y producción) (Línea Proyectos Especiales). Adjuntar:

i. Programa del evento.

ii. En caso de haber realizado funciones: recibos de pago del derecho de autor de las mismas, emitidos por Argentores.

4. En el caso de Proyectos de Investigación (Líneas Grupos de Teatro Estables, Grupos de Teatro comunitario y Proyectos Especiales) adjuntar:

i. Copia del trabajo de investigación realizado.

5. En el caso de Proyectos de Formación (Proyectos Especiales), adjuntar:

i. En caso de haber recibido la capacitación, certificado emitido por el docente o institución de la formación realizada.

ii. En caso de haber brindado la capacitación, presentar un informe detallando cantidad de participantes y conclusiones de la misma.

6. En el caso de Proyectos de Circulación (Línea Proyectos Especiales), adjuntar:

- i. Certificado de participación y/o recibos de pago del derecho de autor de las funciones realizadas, emitidos por Argentores, a fin de acreditar el desarrollo de las funciones objeto de su solicitud, en caso de corresponder.

7. En el caso de Salas Teatrales:

- i. Recibos de pago del derecho de autor de las funciones realizadas, emitidos por Argentores en el año objeto del subsidio (funciones semanales realizadas durante nueve (9) meses).

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

I. Formulario **“Informe Financiero de la Rendición de Cuentas” (ANEXO VII-B IF-2026-10503783-GCABA-DGDCC)**, donde conste el tipo y número de comprobante, proveedor, concepto, fecha y monto, suscripto por el beneficiario como responsable de los fondos recibidos;

II. Copia de los comprobantes de cada uno de los gastos efectuados en el marco del otorgamiento del subsidio, de acuerdo al presupuesto aprobado oportunamente y conforme lo dispuesto en el Artículo 30 del presente Reglamento General;

III. En el caso de Producción de espectáculo (Grupos de Teatro Estables, Grupos de Teatro Eventual y Grupos de Teatro Comunitario), se deberá incluir:

- i. Recibo emitido por la Asociación Argentina de Actores de los honorarios correspondientes a la Cooperativa. Los mismos deberán ser al menos el treinta por ciento (30%) del monto base del subsidio (sin incluir el plus por autor, en caso de haberlo recibido). Este requisito se exceptúa para los Grupos de Teatro Comunitario;

- ii. Recibo emitido por Argentores del porcentaje correspondiente al plus recibido por autor nacional y/o adaptación de obra, en caso de corresponder.

IV. **Gastos por honorarios propios.** En caso de que se incluyan gastos por honorarios propios en concepto de las tareas desempeñadas para la concreción del proyecto, los cuales deberán haber sido oportunamente presupuestados en la solicitud, el solicitante deberá presentar el formulario **“Nota de Compensación por**

los Servicios Prestados” (ANEXO VIII IF-2026-10503093-GCABA-DGDCC). Este monto no podrá superar el diez por ciento (10%) del monto total otorgado.

V. 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.

VI. 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.

Artículo 30.- Condiciones generales de los comprobantes. Son condiciones generales para todo comprobante que sustente la rendición de cuentas:

a. Que se trate de facturas A, B o C, 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 ARCA “facturador” para Monotributistas de categorías A, B, C ó monotributistas sociales (conforme Resolución AFIP 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 (IVA). Los tickets fiscales que no contengan el nombre del beneficiario y/o detalle del producto adquirido no podrán superar un valor mayor a treinta mil (\$30.000.-).

- b. Que los comprobantes estén emitidos a nombre del beneficiario (titular de la solicitud);
- c. Que la fecha de emisión sea a partir del año calendario del llamado a convocatoria. En caso de los proyectos cuya concreción se realice en el primer cuatrimestre del año, se aceptarán comprobantes con fechas de emisión del último trimestre del año inmediato anterior;
- d. Que la fecha y el concepto sean legibles;
- e. Que el concepto forme parte de los rubros oportunamente aprobados en la solicitud del subsidio;
- f. Que no presenten tachaduras, roturas, agregados, faltantes y/o enmiendas;
- g. Que los comprobantes se ajusten a la normativa legal vigente, conforme Resolución AFIP 1.415/03 -Régimen de emisión de comprobantes- y normativa modificatoria y/o complementaria que corresponda;
- h. Que los comprobantes no hayan sido presentados con anterioridad ante otras entidades u organismos de la administración pública nacional, provincial y/o municipal;
- i. Sólo serán válidas aquellas facturas confeccionadas con anterioridad a la fecha de vencimiento del Código de Autorización de Impresión (CAI) y/o Código de Autorización Electrónico (CAE). En su defecto, las facturas deberán estar acompañadas por su correspondiente constancia de declaración de comprobantes en existencia librada por dicha Entidad.

Artículo 31.- 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;
- 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 mediante el dictado del acto administrativo correspondiente.

Artículo 32.- Plazo. El beneficiario deberá presentar la rendición de cuentas completa del subsidio otorgado dentro de los treinta (30) días corridos a partir de la acreditación del importe del subsidio o de la finalización del cronograma de actividades presentado oportunamente, lo que suceda último.

Artículo 33.- Prórroga. En caso de imposibilidad de efectuar la presentación de la rendición de cuentas en el plazo establecido en el Artículo 32, el beneficiario podrá presentar una solicitud de prórroga de rendición fundada, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles administrativos al vencimiento, ante la autoridad de aplicación quien podrá otorgar un plazo de prórroga de un máximo de treinta (30) días corridos a partir del vencimiento del plazo original. El mismo se formalizará mediante el dictado del acto administrativo correspondiente.

Artículo 34.- Incumplimiento. El incumplimiento de la obligación de rendir cuentas en tiempo y forma implicará:

a. El reintegro de los montos no rendidos, conforme los lineamientos establecidos por normativa de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda y Finanzas de esta Ciudad, en los términos de lo dispuesto por el Decreto 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 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;

c. Remisión de los antecedentes a la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a fin de iniciar las acciones judiciales que puedan corresponder.

TÍTULO IV

PUBLICIDAD

Artículo 35.- 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 36.- Autorización para 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 teatral no oficial 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 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.



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
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: ANEXO I - REGLAMENTO GENERAL PROTEATRO

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 34 pagina/s.