

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 3593/MCGC/19**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**

"2019 -Año del 25° Aniversario del reconocimiento de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires"

Informe

Número: IF-2019-15803704-GCABA-DGTALMC

Buenos Aires, Miércoles 15 de Mayo de 2019

Referencia: Anexo I - Reglamento General

ANEXO I**Reglamento General del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura las Artes y las Ciencias****CAPÍTULO I****COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y COMITÉ ARTÍSTICO**

Artículo 1°.- Funciones de la Coordinación Administrativa. Son funciones de la Coordinación Administrativa:

- a) Asesorar a los solicitantes y poner a disposición de los interesados los instructivos que considere adecuados para la correcta elaboración de las presentaciones en las distintas líneas y sub-líneas;
- b) Recibir, a través del sistema de TRAMITACIÓN A DISTANCIA DEL GCBA (en adelante "T.A.D."), las solicitudes durante los plazos y en la forma que establezca la normativa complementaria;
- c) Verificar que las solicitudes sean adecuadas a las formalidades establecidas en el presente Reglamento y normativa complementaria, y comunicar a los solicitantes, en su caso, la omisión del cumplimiento de requisitos formales;
- d) Centralizar la información estadística, así como la referida al estado de las solicitudes recepcionadas en el marco del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias de la Ciudad de Buenos Aires, mediante la carga de los movimientos de las mismas en el sistema único del referido Programa;
- e) Supervisar el cumplimiento del procedimiento descrito en el presente Reglamento y en la normativa complementaria que al efecto se dicte;
- f) Evaluar las rendiciones de cuentas presentadas por los beneficiarios respecto de las actividades realizadas en el marco de los subsidios otorgados por el presente Régimen y verificar el cumplimiento de los requisitos formales establecidos capítulo V del presente Reglamento;
- g) Notificar a los interesados los actos administrativos dictados por la autoridad de aplicación en el marco del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 2°.- Función del Comité Artístico y Científico de Promoción Cultural. El Comité Artístico y

Científico de Promoción Cultural actuará como área sustantiva en el marco del Programa de Fomento Metropolitano. Su función principal es la de dictaminar respecto del interés cultural para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de los proyectos sometidos a su evaluación por parte de la Coordinación Administrativa del Programa de Fomento Metropolitano.

El Comité Artístico y Científico de Promoción Cultural tendrá a su vez, la función de expedirse respecto de todas aquellas cuestiones que se sometan a su evaluación por parte de la Coordinación Administrativa del Régimen.

CAPÍTULO II

BENEFICIOS

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

Artículo 4°.- Líneas de subsidios. Los subsidios contemplados en el marco del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias están destinados a fomentar proyectos, programas y/o actividades correspondientes a las líneas de subsidio que establezca la autoridad de aplicación por normativa complementaria.

CAPÍTULO III

SOLICITUDES

Artículo 5°.- Solicitantes. Los solicitantes de los subsidios contemplados en el Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias podrán ser personas humanas y/o jurídicas con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que presenten proyectos, programas y/o actividades, encuadrados en las líneas que establezca la autoridad de aplicación en la normativa complementaria que se dicte.

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

De tratarse de asociaciones u organizaciones sin personería jurídica, la solicitud deberá realizarse a través de una persona humana, quien queda a cargo del cumplimiento de los requisitos y de las obligaciones que infra se establecen.

Artículo 6°.- Sistema de Tramitación a Distancia del GCBA. Las solicitudes de los subsidios contemplados en el Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias se deberán realizar mediante la presentación por medio del sistema T.A.D. (<http://www.buenosaires.gob.ar/tramites/tad>) con CLAVE CIUDAD NIVEL DOS (2), cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento y durante el periodo de convocatoria que establezca la normativa complementaria.

Artículo 7°.- Consultas. Las consultas podrán realizarse en la Coordinación Administrativa del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias, sita en Avenida de Mayo 575, oficina 408 de lunes a viernes de 10 a 15:00 horas; o vía correo electrónico a fondometropolitano_mc@buenosaires.gob.ar.

Artículo 8°.- Documentación a presentar. A continuación se detalla la documentación a presentar para la solicitud de subsidios en el marco del presente Programa:

a) Acreditación de identidad / personería del solicitante:

I. Personas humanas:

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

Cuando se trate de un establecimiento no será requisito que el responsable acredite el domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires siempre y cuando el domicilio de dicho espacio se encuentre en esta Ciudad.

2. Comprobante de Código Único de Identificación Laboral (C.U.I.L.) / Constancia de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.). La última deberá encontrarse vigente al momento de su presentación y registrar impuestos activos.

Cuando se trate de un establecimiento el responsable deberá presentar únicamente constancia de inscripción ante la A.F.I.P.

II. Personas jurídicas:

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

Cuando se trate de un establecimiento no será requisito que la persona jurídica solicitante acredite el domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, siempre y cuando el domicilio de dicho espacio se encuentre en esta Ciudad;

2. Constancia de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.) de la persona jurídica solicitante. La misma deberá encontrarse vigente al momento de su presentación y registrar impuestos activos.

b) Representación legal. La representación legal debe acreditarse, según el caso, de la siguiente manera:

1. Copia certificada del acta de designación de autoridades, poder, partida de nacimiento, resolución judicial o equivalente que acredite la representación legal del solicitante, vigente y suficiente;

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

c) Los solicitantes deberán asimismo acompañar a sus presentaciones toda aquella documentación referida al objeto de su solicitud, conforme lo establecido por la autoridad de aplicación mediante normativa complementaria.

Artículo 9°.- Presentación de la documentación. La documentación que la autoridad de aplicación disponga por vía de acto administrativo, deberá presentarse en formato digital mediante la utilización del sistema T.A.D., conforme lo establecido en el presente Reglamento y en los plazos que la normativa indique.

Artículo 10°.- Carácter de la solicitud. La solicitud de subsidios en el marco del presente Régimen se realiza a través del usuario T.A.D. 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 T.A.D. correspondiente a esta, no admitiéndose el ingreso y firma a través del usuario de la persona humana que la representare, u otra.

La autoridad de aplicación desestimarán sin más trámite la presentación de solicitudes cuyos solicitantes no coincidan con el usuario T.A.D. firmante.

Artículo 11°.- Personas no habilitadas. No podrán presentar solicitudes de subsidios en el marco del presente Programa:

- a) Funcionarios y agentes pertenecientes a la dependencia a cargo de la administración del Programa;
- b) Quienes revistan el cargo de Gerente Operativo o superior dentro del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires;
- c) Quienes revistan el cargo de Director General o superior, en algún área o dependencia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- d) Las personas humanas que tengan un vínculo por consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado respecto a los sujetos indicados en los incisos a), b) y c);
- e) Personas jurídicas sin fines de lucro integradas y/o representadas por alguno de los sujetos indicados en los incisos a), b) y c) del presente artículo.

Artículo 12°.- Notificaciones. Será responsabilidad del usuario solicitante la verificación de las notificaciones del sistema T.A.D. efectuadas por la autoridad de aplicación en el marco del presente Programa, y el cumplimiento oportuno de las tareas que le fuesen requeridas, en caso de corresponder. Las notificaciones tendrán el carácter de notificaciones oficiales, conforme lo establecido por RESOLUCIÓN N° 521/SECLYT/2015.

Artículo 13°.- Veracidad de la información. De comprobarse la falta de veracidad de la información requerida por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para participar en el Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se desestimarán la solicitud de subsidio presentada sin más trámite.

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

La situación descripta en el párrafo anterior implicará, asimismo, la remisión para su intervención a la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con carácter previo a la emisión del acto administrativo por el cual se decida dejar sin efecto el subsidio.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO

Artículo 14°.- Verificación de requisitos. Efectuada la presentación de que se trate, la Coordinación Administrativa procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas complementarias que se dicten a tal efecto.

Artículo 15°.- Dictamen del Comité Artístico y Científico de Promoción Cultural. Una vez recibido el

expediente generado mediante sistema T.A.D., y verificado el cumplimiento de los requisitos, la Coordinación Administrativa remitirá las actuaciones al Comité Artístico de Promoción Cultural, el que deberá emitir en su carácter de área sustantiva, un dictamen declarando o no el interés cultural para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del proyecto, propiciando en ese sentido el otorgamiento del subsidio o su desestimación.

Artículo 16°.- Dictamen de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal y otorgamiento por parte de la autoridad de aplicación. Emitido el dictamen del Comité Artístico y Científico de Promoción Cultural, se girará sin más trámite las actuaciones a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Cultura, la que deberá expedirse mediante dictamen fundado respecto del cumplimiento de los recaudos que la presente reglamentación y las normas complementarias establezcan, y elevar el correspondiente proyecto de Resolución a consideración del titular del Ministerio de Cultura.

Artículo 17°.- Monto aprobado. La autoridad de aplicación podrá otorgar un subsidio por un monto inferior al solicitado. La aprobación de dicho monto implica el compromiso del beneficiario del cumplimiento del objeto de su solicitud.

En caso de imposibilidad de ejecución y/o cumplimiento del proyecto cultural aprobado, el beneficiario deberá presentar la renuncia al mismo mediante nota fundada dirigida a la autoridad de aplicación.

Artículo 18°.- Apertura de cuenta caja de ahorro en Banco Ciudad de Buenos Aires. Los beneficiarios deberán gestionar la apertura de una caja de ahorro en el Banco Ciudad de Buenos Aires, casa matriz o sucursales, a los fines de que la autoridad de aplicación realice el pago correspondiente.

En caso que el beneficiario ya sea titular de una cuenta bancaria en la mencionada institución, deberá informar ante la Coordinación Administrativa del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias, conforme establece el artículo 19° del presente.

Artículo 19°.- Comunicación de cuenta bancaria. El beneficiario deberá comunicar el número de cuenta bancaria, sucursal donde la misma fue abierta, y datos que permitan identificarla, a la Coordinación Administrativa del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias, personalmente en la mesa de entrada del Fondo, sita en Avenida de Mayo 575, oficina N° 408, de lunes a viernes de 10 a 15 horas; o vía correo electrónico a fondometropolitano_mc@buenosaires.gob.ar. La Coordinación Administrativa asesorará al beneficiario en el trámite de habilitación de dicha cuenta, en caso de corresponder.

Artículo 20°.- Depósito del subsidio. Aprobado el otorgamiento del subsidio por medio de Resolución del Ministro de Cultura, el monto del mismo se efectivizará mediante depósito/s en una cuenta bancaria del beneficiario en el Banco Ciudad de Buenos Aires.

CAPÍTULO V

RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 21°.- Obligatoriedad. En caso de obtener el subsidio, el beneficiario deberá utilizar el monto adjudicado conforme lo detallado en su solicitud y presentar obligatoriamente la correspondiente rendición de cuentas documentada de los gastos realizados, en el plazo y forma establecidos en el presente Reglamento General.

Es condición para el otorgamiento de un nuevo subsidio haber efectuado la anterior rendición en tiempo y conforme los lineamientos detallados en el presente, y norma complementaria que se dicte a tales fines.

Artículo 22°.- Documentación de la rendición. La rendición de cuentas deberá reunir, como mínimo, la siguiente documentación:

- a) Informe suscripto por el beneficiario donde se detallen las actividades cumplidas, de ejecución parcial e incumplidas, conforme el cronograma de ejecución presentado al momento de solicitar el subsidio;
- b) Muestra de realización del proyecto, que contenga aquella documentación que permita comprobar la realización de las actividades propuestas (fotos, videos, folletos promocionando la actividad, certificados, entre otros);
- c) Planilla donde conste el tipo y número de comprobante, proveedor, concepto, fecha y monto, suscripta por el beneficiario como responsable de los fondos recibidos “Formulario de rendición de cuentas” (Anexo II);
- d) Comprobantes originales de cada uno de los gastos efectuados (facturas, recibos y/o tickets originales) relacionados con el otorgamiento del subsidio y de acuerdo al cronograma planteado oportunamente; y,
- e) Extracto bancario en el que figure la fecha de depósito del subsidio.

En caso de proyectos culturales correspondientes a la línea “Funcionamiento de espacios culturales”, el beneficiario deberá presentar únicamente la documentación detallada en los incisos c), d) y e) del presente artículo.

Artículo 23°.- Condiciones generales de los comprobantes. Son condiciones generales para todo comprobante que sustente la rendición de cuentas:

a) Que se trate de facturas A, B o C y/o tickets 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.

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

- b) Que las facturas A, B o C estén expedidas a nombre del beneficiario;
- c) Que la fecha de emisión sea a partir del año calendario del llamado a convocatoria;
- d) Que la fecha y el concepto sean legibles;
- e) Que no presenten tachaduras, roturas, agregados, faltantes y/o enmiendas;
- f) Que los comprobantes se ajusten a la normativa legal vigente, conforme Resolución A.F.I.P. N° 1.415/2013 y normativa modificatoria y/o complementaria que corresponda;
- g) Que los comprobantes respeten el contenido y el orden establecido en el “**Formulario de rendición de cuentas**” (Anexo II);
- 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 (C.A.I.) o Código de Autorización Electrónico (C.A.E). En su defecto, las facturas deberán estar acompañadas por su correspondiente constancia de declaración de comprobantes en existencia librada por la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.).

Los gastos realizados deberán corresponderse con el detalle presupuestario del proyecto cultural aprobado.

j) Nota de 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 III). Dicha compensación deberá indicar el monto expresado en números y letras.

Artículo 24°.- Presentación de la rendición. La rendición de cuentas deberá ser presentada en formato digital: soporte magnético (CD/DVD o pen drive).

La rendición de cuentas deberá ser presentada por el beneficiario en la mesa de entradas del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias, sita en Avenida de Mayo N° 575 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, oficina N°408 de lunes a viernes en el horario de 10 a 15 horas, o conforme lo dispuesto por la autoridad de aplicación en normativa complementaria

Artículo 25°.- Cursos de acción. De la presentación de la rendición de cuentas por parte del beneficiario podrá surgir que:

- a) La rendición de cuentas se apruebe totalmente, en cuyo caso el subsidio se reportará como rendido mediante el dictado del acto administrativo correspondiente por parte de la autoridad de aplicación;
- b) La rendición de cuentas reciba observaciones, en cuyo caso la autoridad de aplicación notificará al beneficiario tal situación, indicando dichas observaciones y fijando el plazo de respuesta de las mismas.

En caso de que la rendición de cuentas aprobada contemple un saldo remanente, el beneficiario deberá proceder con la devolución de los importes no rendidos, de acuerdo a los lineamientos que establezca la autoridad de aplicación a tal efecto.

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

Artículo 26°.- Plazo de rendición de cuentas. Se establece que el plazo para la presentación de la rendición de cuentas será de treinta (30) días corridos posteriores a la fecha de depósito de los importes del subsidio. En caso de proyectos presentados en el marco de la línea “Funcionamiento de espacios culturales” el indicado plazo se computará a partir del último depósito efectuado.

En caso de resultar dicho plazo de imposible cumplimiento, en virtud del cronograma de ejecución del proyecto presentado oportunamente, el titular deberá presentar dicha rendición cumplido el plazo de treinta (30) días corridos desde la finalización de su ejecución.

Cuando el cronograma de ejecución sea igual o mayor a doce (12) meses, el beneficiario deberá presentar informes de ejecución parcial cada seis (6) meses desde el comienzo de ejecución, adjuntando la documentación respaldatoria que corresponda, con excepción de los proyectos presentados en el marco de la línea “Funcionamiento de espacios culturales”.

Artículo 27°.- Prórroga. En caso de imposibilidad de efectuar la presentación de la rendición de cuentas en los plazos establecidos en el artículo 26°, el beneficiario podrá presentar solicitud de prórroga fundada con una antelación mínima de quince (15) días hábiles administrativos al vencimiento, ante la Coordinación Administrativa del Programa.

La Coordinación Administrativa evaluará la solicitud presentada y podrá otorgar un plazo de prórroga, refrendado por la autoridad de aplicación a través del correspondiente acto administrativo. Dicha prórroga tendrá el carácter de excepcional y podrá ser otorgada una (1) única vez a favor del solicitante.

Artículo 28°.- Incumplimiento. El incumplimiento de la obligación de rendir cuentas en tiempo y forma implicará:

- a. El reintegro de los montos no rendidos, de acuerdo a las instrucciones que imparta la Dirección General de Tesorería General dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

b. Inhabilitación transitoria para acogerse a los beneficios del Régimen hasta la presentación de la rendición adeudada, y su correspondiente aprobación por parte de la autoridad de aplicación; y/o

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

CAPÍTULO VI

DEVOLUCIÓN DEL MONTO DEL SUBSIDIO

Artículo 29°.- Devolución de subsidio. En caso de devolución total o parcial de fondos del subsidio otorgado, el beneficiario deberá presentar por escrito dicha solicitud ante la Coordinación Administrativa del Régimen. Deberá indicarse en la misma: la línea/disciplina correspondiente al Régimen, el monto otorgado y el motivo de la devolución a efectuar, a fin de proceder con la continuidad de la solicitud conforme los lineamientos que imparta la Dirección General de Tesorería General dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

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

CAPÍTULO VII

PUBLICIDAD

Artículo 30°.- Resultados de la convocatoria. Los resultados de la convocatoria se publicarán en el sitio web del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, redes sociales oficiales del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, y en Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 31°.- Derecho de imagen. Los beneficiarios autorizan al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a utilizar material e información que provean en el marco del presente Programa (en su solicitud de subsidio oportunamente presentada y/o rendición de cuentas) —incluyendo imágenes y/o sonidos y/o filmaciones, entre otros—. Dicho material será empleado por parte de la autoridad de aplicación para la eventual difusión del Régimen por cualquier medio de comunicación creado o a crearse, incluyendo pero sin limitarse a material periodístico, avisos publicitarios, avisos audiovisuales, gráficos, diarios y revistas, vía pública, Internet, representaciones televisivas y/o de radiodifusión, material promocional y demás gráficas e imágenes, tanto en Argentina como en el extranjero, con la única limitación de aquellos usos que pudieran afectar el derecho al honor. Dicha autorización comprende, pero no se limita al derecho de reproducción, difusión y/o comunicación al público, dejando constancia que las imágenes, filmaciones y/o sonidos obtenidos en el marco de lo indicado no podrán exceder el tiempo máximo de reproducción de diez (10) segundos por beneficiario y no implican el derecho de remuneración previsto la Ley Nacional N° 11.723 de Propiedad Intelectual, y normativa complementaria y modificatoria. En todos los casos será mencionado el nombre de la obra y su autor.

Artículo 32°.- Publicidad. Los beneficiarios del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias deberán mencionar y/o incluir el logotipo con la leyenda “Realizado con el apoyo del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”, que a tal efecto será entregado por la Coordinación Administrativa en formato digital.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2019.05.15 18:19:25 -03'00'

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



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ANEXO I

INSTRUCTIVO PROGRAMA DE FOMENTO METROPOLITANO

DE LA CULTURA, LAS ARTES Y LAS CIENCIAS

TITULO I

LÍNEAS DEL PROGRAMA

CAPÍTULO I

LÍNEA INFRAESTRUCTURA CULTURAL

Artículo 1°.- Descripción de la línea “Infraestructura Cultural”. La línea “Infraestructura Cultural” tiene como objetivo principal apoyar el financiamiento de proyectos cuyo objeto se vincule con el mantenimiento y/o mejora de objetos y/o espacios culturales, como así también adquisición de obras culturales y/o instrumentos musicales, según la sub-línea de subsidio a la que se aplique.

Artículo 2°.- Descripción de las sub-líneas. La línea “Infraestructura Cultural” comprende las siguientes sub-líneas:

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

CAPÍTULO II

LINEA COOPERACIÓN SOCIOCULTURAL, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

IF-2019-15779843-GCABA-DGTALMC



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Artículo 3°.- Descripción de la línea “Cooperación Sociocultural, Formación y Capacitación”. La línea “Cooperación Sociocultural, Formación y Capacitación” tiene como objetivo principal apoyar el financiamiento de proyectos destinados a la investigación, capacitación, difusión científica y fomento de actividades de formación y/o capacitación artística, cultural y/o científica de interés para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 4°.- Descripción de las sub-líneas. La línea “Cooperación Sociocultural, Formación y Capacitación” comprende las siguientes sub-líneas:

- a) Intercambio Nacional e Internacional. Destinada al subsidio de proyectos que tengan por objeto favorecer el intercambio cultural nacional e internacional, para el desarrollo de actividades de interés para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, mediante el financiamiento de los pasajes, movilidad y/o estadía de los beneficiarios, conforme el cronograma presupuestario detallado en la solicitud;
- b) Investigación. Destinada al subsidio de proyectos que tengan por objeto la realización de investigaciones en un campo específico vinculado a la cultura, las artes y/o las ciencias, mediante el financiamiento de los gastos directamente relacionados con el desarrollo de la investigación, tales como materiales y/o equipos requeridos, entre otros;
- c) Formación y Capacitación. Destinada al subsidio de proyectos que tengan por objeto fomentar actividades de formación y capacitación en materia artístico-cultural. El proyecto podrá contemplar financiamiento tanto para el dictado de talleres, programas y/o cursos de capacitación, entre otros; como para la capacitación y/o formación del solicitante;
- d) Difusión. Destinada al subsidio de proyectos que tengan por objeto la divulgación científica de investigaciones artísticas, científicas y/o culturales en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

CAPÍTULO III

LÍNEA EVENTOS CULTURALES

Artículo 5°.- Descripción de la línea “Eventos Culturales”. La línea “Eventos Culturales” tiene como objetivo principal apoyar el financiamiento de proyectos destinados al desarrollo de actividades participativas, tales como muestras, ferias, festivales, estrenos y/o lanzamientos a desarrollarse en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 6°.- Descripción de las sub-líneas. La línea “Eventos Culturales” comprende las siguientes sub-líneas:



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

- a) Muestra. Destinada al subsidio de proyectos que tengan por objeto la realización de una actividad vinculada con la exposición artístico-cultural.
- b) Ferias/festivales. Destinada al subsidio de proyectos que tengan por objeto la realización de una actividad vinculada con la exposición de diversas expresiones artístico-culturales, durante un período de tiempo determinado pudiendo incluir actividades de charlas y/o capacitación.
- c) Estrenos/lanzamientos. Destinada al subsidio de proyectos que tengan por objeto la primera presentación pública de una obra artístico-cultural.

CAPÍTULO IV

LÍNEA CREACIÓN

Artículo 7°.- Descripción de la línea “Creación”. La línea “Creación” tiene como objetivo principal apoyar el financiamiento de producciones artístico-culturales a desarrollarse en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículos 8°.- Descripción de las sub-líneas. La línea “Creación” comprende las siguientes sub-líneas:

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

CAPÍTULO V

LÍNEA FUNCIONAMIENTO DE ESPACIOS CULTURALES

Artículo 9°.- Descripción de la línea “Funcionamiento de espacios culturales”. La línea “Funcionamiento de espacios culturales” tiene como objetivo principal apoyar el financiamiento para el pago de los servicios de luz, gas y/o agua equivalentes a doce (12) meses de funcionamiento de Salas teatrales no oficiales, teatros independientes, espacios teatrales no convencionales, espacios teatrales de experimentación y Centros Culturales, que se encuentren debidamente inscriptos en los Registros de PROTEATRO y/o Registro de Usos Culturales administrados por la Gerencia Operativa de Regímenes de Promoción Cultural de la Dirección General, Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

IF-2019-15779843-GCABA-DGTALMC



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

TITULO II

SOLICITUD DE SUBSIDIOS

CAPÍTULO I

SUJETOS COMPRENDIDOS Y DOCUMENTACIÓN

Artículo 10°.- Sujetos comprendidos. Los solicitantes de los subsidios del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias podrán ser personas humanas, jurídicas y/o consorcios de propietarios con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que presenten proyectos, programas y/o actividades, encuadrados en las líneas del presente Instructivo y en la normativa complementaria que se dicte.

Artículo 11°.- Documentación a presentar. A continuación se detalla la documentación a presentar para todas las solicitudes de subsidios:

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

I. Formulario de inscripción al Régimen Cultural (Anexo II);

II. Formulario de proyecto (Anexo III);

III. Antecedentes / currículum vitae del solicitante e integrantes del proyecto;

IV. Copia certificada del título de propiedad, contrato de locación, convenio de comodato u otro donde conste la vinculación entre el solicitante y la sala teatral no oficial, teatro independiente, espacio teatral no convencional o espacio teatral de experimentación, en caso de corresponder;

V. Certificado de habilitación del espacio o constancia de trámite de habilitación del espacio, en caso de corresponder;

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

- Cuando el proyecto cultural implique la utilización de un espacio público y/o privado y/o locación dependiente de un organismo público y/o privado;

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

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

Los proyectos culturales que incluyan la utilización y/o afectación de obras protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual 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.



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

I. En caso de modificaciones arquitectónicas, adjuntar los planos el/los plano/s de obra debidamente certificado/s-aprobado/s por autoridad competente.

ii. Acreditación de personería. En todos los casos, el solicitante deberá adjuntar la siguiente documentación, a fin de acreditar su personería.

I. Personas humanas:

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

Cuando se trate de un establecimiento no será requisito que el responsable acredite el domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires siempre y cuando el domicilio de dicho espacio se encuentre en esta Ciudad.

2. Comprobante de Código Único de Identificación Laboral (C.U.I.L.) / Constancia de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.). La última deberá encontrarse vigente al momento de su presentación y registrar impuestos activos. Cuando se trate de un establecimiento el responsable deberá presentar únicamente constancia de inscripción ante la A.F.I.P.

II. Personas jurídicas:

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

Cuando se trate de un establecimiento no será requisito que la persona jurídica solicitante acredite el domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, siempre y cuando el domicilio de dicho espacio se encuentre en esta Ciudad;

2. Constancia de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.) de la persona jurídica solicitante. La misma deberá encontrarse vigente al momento de su presentación y registrar impuestos activos.

b) Representación legal. La representación legal debe acreditarse, según el caso, de la siguiente manera:

1. Copia certificada del acta de designación de autoridades, poder, partida de nacimiento, resolución judicial o equivalente que acredite la representación legal del solicitante, vigente y suficiente;



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

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

CAPÍTULO II

CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 12°.- Limitaciones. Los solicitantes de subsidios en el marco del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias, podrán efectuar una (1) presentación por convocatoria, con excepción de los casos en que la normativa complementaria así lo establezca.

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

Artículo 13°.- Otros auspiciantes. En caso de que el proyecto contare con el apoyo de otros auspiciantes además del Ministerio de Cultura a través del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias, los mismos deberán ser indicados en la síntesis del Proyecto, y detallados en la descripción completa y clara del mismo.

Artículo 14°.- Aceptación del Reglamento. El solo hecho de presentarse para optar a los beneficios del presente Programa de Fomento implica, por parte de los solicitantes, el conocimiento y acatamiento de las normas establecidas en este instructivo, el Reglamento General del Programa y demás normativa complementaria.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
"2019 -Año del 25° Aniversario del reconocimiento de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires"

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2019-15779843-GCABA-DGTALMC

Buenos Aires, Miércoles 15 de Mayo de 2019

Referencia: Anexo I INSTRUCTIVO PROGRAMA DE FOMENTO METROPOLITANO DE LA CULTURA, LAS ARTES Y LAS CIENCIAS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2019.05.15 15:30:47 -03'00'

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

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2019.05.15 15:30:47 -03'00'



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ANEXO II

FORMULARIO DE DATOS y DECLARACIÓN JURADA

DATOS DEL PROYECTO	
TITULO DEL PROYECTO	
LINEA	
DISCIPLINA	
DATOS DEL SOLICITANTE- PERSONA HUMANA -	
APELLIDO/S Y NOMBRE/S	
D.N.I.	
C.U.I.T. / C.U.I.L.	
NACIONALIDAD	
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO QUE FIGURA EN D.N.I. (calle, número, departamento, ciudad, código postal)	
TELÉFONO	
TELÉFONO ALTERNATIVO	
CORREO ELECTRÓNICO	



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

DATOS DEL SOLICITANTE - PERSONA JURÍDICA-	
RAZÓN SOCIAL	
DOMICILIO QUE SURGE DE ESTATUTO	
TELÉFONO	
TELÉFONO ALTERNATIVO	
CORREO ELECTRÓNICO	
NÚMERO DE I.G.J. / I.N.A.E.S.	
C.U.I.T.	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
APELLIDO/S Y NOMBRE/S	
C.U.I.L.	
TIPO DE REPRESENTACIÓN	
TELÉFONO	
TELÉFONO ALTERNATIVO	
CORREO ELECTRÓNICO	

El que suscribe , en representación de (completar en caso de persona jurídica o consorcio de propietarios), declaro bajo juramento, estar habilitado para solicitar y

IF-2019-14641716-GCABA-DGTALMC



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
"2019 -Año del 25° Aniversario del reconocimiento de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires"

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2019-14641716-GCABA-DGTALMC

Buenos Aires,

Lunes 6 de Mayo de 2019

Referencia: Anexo II EX-2018-07954752- -MGEYA-DGTALMC

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2019.05.06 22:38:17 -03'00'

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

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2019.05.06 22:38:17 -03'00'



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ANEXO III

FORMULARIOS DE LÍNEAS PROGRAMA DE FOMENTO METROPOLITANO DE LA CULTURA, LAS ARTES Y LAS CIENCIAS

1. FORMULARIO LINEA INFRAESTRUCTURA CULTURAL

Sub-línea *Obra y Mantenimiento y Adquisición y/o reparación de mobiliario e insumos*

1. Título del proyecto: _____
2. Síntesis del proyecto: _____ (500 caracteres)
3. Descripción del objeto del proyecto (descripción detallada y objetivos del proyecto, indicando detalle de obra cultural/instrumento musical a adquirir/reparar)
_____ (2500 caracteres)
4. Antecedentes (antigüedad del espacio cultural y principales actividades realizadas con anterioridad a la solicitud del subsidio):
_____ (500 caracteres)
5. Descripción de actividades que se llevan a cabo en el espacio cultural (manifestaciones artísticas, actividades de formación, espectáculos en vivo, proyecciones audiovisuales, entre otras):
_____ (500 caracteres)
6. Detalle de las condiciones edilicias y de infraestructura con las que cuenta el espacio para funcionar:
 - a. Descripción del espacio de representación (capacidad máxima, espacios complementarios, escenario, tablado, entre otros):
_____ (500 caracteres)
 - b. Asientos / mobiliario de sala
_____ (500 caracteres)
 - c. Ancho de pasillos: _____ (500 caracteres)
 - d. Descripción de los medios de egreso del espacio:
_____ (500 caracteres)
 - e. Descripción de ventilación e iluminación del espacio:
_____ (500 caracteres)



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

7. Presupuesto:

a. Indique el PRESUPUESTO TOTAL requerido para la realización del proyecto:
\$ _____

b. Indique el MONTO TOTAL SOLICITADO al Programa de Fomento Metropolitano:
\$ _____ y el MONTO MÍNIMO SOLICITADO al Programa de Fomento
Metropolitano: \$ _____

c. Complete los rubros que conforman el monto total solicitado al Programa de Fomento
Metropolitano indicado en el punto anterior:

RUBRO: _____ MONTO: \$ _____

+

+

+

9. Indique el cronograma de ejecución de las actividades previstas para el cumplimiento
del objeto de su solicitud:

ACTIVIDAD: _____ FECHA estimada de FINALIZACIÓN: _____

+

+

+

10. ¿El proyecto cuenta con fuentes de financiación adicional? En caso afirmativo
indique cuáles.

11. Material audiovisual

URL video _____

Contraseña de acceso al video: _____

12. Plataformas web

Facebook _____

Instagram _____

Twitter _____

Youtube _____

URL _____

13. Indique si la actividad tiene por objeto el trabajo en poblaciones y/o espacios
vulnerables y/o inclusión social de sectores vulnerables. En caso afirmativo, desarrolle.

_____ (500 caracteres)



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Sub-línea *Adquisición y/o reparación de Obras culturales/instrumentos musicales*

1. Título del proyecto: _____
2. Síntesis del proyecto: _____ (500 caracteres)
3. Descripción del objeto del proyecto (descripción detallada y objetivos del proyecto, indicando detalle de obra cultural/instrumento musical a adquirir/reparar)
_____ (2500 caracteres)
4. Presupuesto:
 - a. Indique el PRESUPUESTO TOTAL requerido para la realización del proyecto:
\$ _____
 - b. Indique el MONTO TOTAL SOLICITADO al Programa de Fomento Metropolitano:
\$ _____ y el MONTO MÍNIMO SOLICITADO al Programa de Fomento Metropolitano: \$ _____
 - c. Complete los rubros que conforman el monto total solicitado al Programa de Fomento Metropolitano indicado en el punto anterior:
RUBRO: _____ MONTO: \$ _____
+
+
+
5. Indique el cronograma de ejecución de las actividades previstas para el cumplimiento del objeto de su solicitud:
ACTIVIDAD: _____ FECHA estimada de FINALIZACIÓN: _____
+
+
+
6. ¿El proyecto cuenta con fuentes de financiación adicional? En caso afirmativo indique cuáles.

7. Material audiovisual
URL video _____
Contraseña de acceso al video: _____
8. Plataformas web
Facebook _____
Instagram _____

IF-2019-15780737-GCABA-DGTALMC



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Twitter _____

Youtube _____

URL _____

9. Indique si la actividad tiene por objeto el trabajo en poblaciones y/o espacios vulnerables y/o inclusión social de sectores vulnerables. En caso afirmativo, desarrolle. _____ (500 caracteres)

2. FORMULARIO LINEA COOPERACIÓN SOCIOCULTURAL

Sub-línea Intercambio Nacional e Internacional
--

1. Título del Proyecto: _____

2. Síntesis del proyecto: _____ (500 caracteres)

3. Nombre y apellido del responsable artístico: _____ Mail: _____

4. Objeto del intercambio / descripción y objetivos de la actividad: (2500 caracteres)

5. Organización público/privada receptora: _____ (500 caracteres)

6. Lugar de realización de la actividad: _____ (500 caracteres)

7. Duración del intercambio: _____ (500 ver caracteres)

8. Cronograma de actividades

ACTIVIDAD: _____ FECHA inicio: _____ FECHA finalización: _____ LUGAR: _____

+

+

+

9. ¿Cuenta con aval / invitación de la entidad / organismo receptor)? SI/NO (desplegable). En caso afirmativo adjuntar dicho documento en el campo documentación adicional.



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

10. Presupuesto:

a. Indique el PRESUPUESTO TOTAL requerido para la realización del proyecto:
\$ _____

b. Indique el MONTO TOTAL SOLICITADO al Programa de Fomento Metropolitano:
\$ _____ y el MONTO MÍNIMO SOLICITADO al Programa de Fomento
Metropolitano: \$ _____

c. Complete los rubros que conforman el monto total solicitado al Programa de Fomento
Metropolitano indicado en el punto anterior:

RUBRO: _____ MONTO: \$ _____

+

+

+

11. ¿El proyecto cuenta con fuentes de financiación adicional? En caso afirmativo
indique cuáles.

12. Material audiovisual

URL video _____

Contraseña de acceso al video: _____

13. Plataformas web

Facebook _____

Instagram _____

Twitter _____

Youtube _____

URL _____

14. Indique si la actividad tiene por objeto el trabajo en poblaciones y/o espacios
vulnerables y/o inclusión social de sectores vulnerables. En caso afirmativo, desarrolle.

_____ (500 caracteres)

Sub-línea Investigación y/o difusión

1. Título del Proyecto: _____

2. Síntesis del proyecto: _____ (500 caracteres)

3. Nombre y apellido del responsable artístico: _____ Mail: _____



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

4. Descripción del objeto del proyecto (descripción detallada, objetivos del proyecto y estado de avance) _____ (2500 caracteres)

5. Cuenta con aval / invitación de la entidad / organismo receptor)? SI/NO (desplegable). En caso afirmativo adjuntar dicho documento en el campo documentación adicional.

6. Indique nombre del organismo que representa, en caso de corresponder: _____

7. Presupuesto:

a. Indique el PRESUPUESTO TOTAL requerido para la realización del proyecto: \$ _____

b. Indique el MONTO TOTAL SOLICITADO al Programa de Fomento Metropolitano: \$ _____ y el MONTO MÍNIMO SOLICITADO al Programa de Fomento Metropolitano: \$ _____

c. Complete los rubros que conforman el monto total solicitado al Programa de Fomento Metropolitano indicado en el punto anterior:

RUBRO: _____ MONTO: \$ _____

+
+
+

8. Indique el cronograma de ejecución de las actividades previstas para el cumplimiento del objeto de su solicitud:

ACTIVIDAD: _____ FECHA estimada de FINALIZACIÓN:

+
+
+

9. ¿El proyecto cuenta con fuentes de financiación adicional? En caso afirmativo indique cuáles.

10. Material audiovisual

URL video _____

Contraseña de acceso al video: _____

11. Plataformas web

Facebook _____

Instagram _____

Twitter _____

Youtube _____

URL _____



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

12. Indique si la actividad tiene por objeto el trabajo en poblaciones y/o espacios vulnerables y/o inclusión social de sectores vulnerables. En caso afirmativo, desarrolle. _____ (500 caracteres)

Sub-línea Formación y capacitación

1. Título del proyecto: _____

2. Síntesis del proyecto: _____ (500 caracteres)

3. Nombre y apellido del responsable artístico: _____ Mail: _____

4. Descripción del objeto del proyecto (descripción detallada y objetivos del proyecto) (2500 caracteres)

5. Indique si participa en calidad de organizador o asistente de la capacitación:
ORGANIZADOR/ASISTENTE (desplegable)

6. Lugar de realización de la actividad:
_____ (500 caracteres)

7. Cronograma de actividades

ACTIVIDAD: __ FECHA inicio: _____ FECHA finalización: _____ LUGAR: _____

+

+

+

8. Presupuesto:

a. Indique el PRESUPUESTO TOTAL requerido para la realización del proyecto:
\$ _____

b. Indique el MONTO TOTAL SOLICITADO al Programa de Fomento Metropolitano:
\$ _____ y el MONTO MÍNIMO SOLICITADO al Programa de Fomento Metropolitano: \$ _____

c. Complete los rubros que conforman el monto total solicitado al Programa de Fomento Metropolitano indicado en el punto anterior:

RUBRO: _____ MONTO: \$ _____

+

+



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

+

9. ¿El proyecto cuenta con fuentes de financiación adicional? En caso afirmativo indique cuáles.

10. Material audiovisual

URL video _____

Contraseña de acceso al video: _____

11. Plataformas web

Facebook _____

Instagram _____

Twitter _____

Youtube _____

URL _____

12. Indique si la actividad tiene por objeto el trabajo en poblaciones y/o espacios vulnerables y/o inclusión social de sectores vulnerables. En caso afirmativo, desarrolle. (500 caracteres)

3. FORMULARIO LÍNEA EVENTOS CULTURALES

1. Indique actividad:

MUESTRA/FERIA/FESTIVAL/ESTRENO/LANZAMIENTO (desplegable)

2. Título del Proyecto: _____

3. Síntesis del proyecto: _____ (500 caracteres)

4. Nombre y apellido del responsable artístico: _____ Mail: _____

5. Descripción del objeto del proyecto (descripción detallada y objetivos del proyecto)
_____ (2500 caracteres)

6. Lugar de realización de la actividad (nombre del espacio y ubicación):
_____ (500 caracteres)

7. Organismo público/privado participante, en caso de corresponder:
_____ (500 caracteres)

IF-2019-15780737-GCABA-DGTALMC



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

8. Cronograma de actividades

ACTIVIDAD: _____ FECHA inicio: _____ FECHA finalización: _____ LUGAR:

+

+

+

9. Presupuesto:

a. Indique el PRESUPUESTO TOTAL requerido para la realización del proyecto:
\$ _____

b. Indique el MONTO TOTAL SOLICITADO al Programa de Fomento Metropolitano:
\$ _____ y el MONTO MÍNIMO SOLICITADO al Programa de Fomento
Metropolitano: \$ _____

c. Complete los rubros que conforman el monto total solicitado al Programa de Fomento
Metropolitano indicado en el punto anterior:

RUBRO: _____ MONTO: \$ _____

+

+

+

10. ¿El proyecto cuenta con fuentes de financiación adicional? En caso afirmativo
indique cuáles.

11. Material audiovisual

URL video _____

Contraseña de acceso al video: _____

12. Plataformas web

Facebook _____

Instagram _____

Twitter _____

Youtube _____

URL _____

13. Indique si la actividad tiene por objeto el trabajo en poblaciones y/o espacios
vulnerables y/o inclusión social de sectores vulnerables. En caso afirmativo, desarrolle.
(500 caracteres)



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

4. FORMULARIO LÍNEA CREACIÓN

1. Título del proyecto

2. Disciplina artística (Ejemplo. música/artes visuales/audiovisuales, entre otros):

_____ (500 caracteres)

3. Síntesis del proyecto:

_____ (500 caracteres)

4. Nombre y apellido del responsable artístico: _____ Mail: _____

5. Descripción del objeto del proyecto (descripción detallada y objetivos del proyecto

_____ (2500 caracteres)

6. Cronograma de actividades

ACTIVIDAD: _____ FECHA inicio: _____ FECHA finalización: _____ LUGAR:

+

+

+

7. Presupuesto:

a. Indique el PRESUPUESTO TOTAL requerido para la realización del proyecto:

\$ _____

b. Indique el MONTO TOTAL SOLICITADO al Programa de Fomento Metropolitano:

\$ _____ y el MONTO MÍNIMO SOLICITADO al Programa de Fomento Metropolitano: \$ _____

c. Complete los rubros que conforman el monto total solicitado al Programa de Fomento Metropolitano indicado en el punto anterior:

RUBRO: _____ MONTO: \$ _____

+

+

+

8. ¿El proyecto cuenta con fuentes de financiación adicional? En caso afirmativo indique cuáles.



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

9. Material audiovisual

URL video _____

Contraseña de acceso al video: _____

10. Plataformas web

Facebook _____

Instagram _____

Twitter _____

Youtube _____

URL _____

11. Indique si la actividad tiene por objeto el trabajo en poblaciones y/o espacios vulnerables y/o inclusión social de sectores vulnerables. En caso afirmativo, desarrolle. (500 caracteres)

5. FORMULARIO LINEA FUNCIONAMIENTO DE ESPACIOS CULTURALES

1. Denominación del espacio: _____

2. Indique el Registro en el que se encuentra inscripto y su N° de identificación/acto administrativo de inscripción: _____

3. Síntesis del proyecto: _____ (500 caracteres)

4. Descripción de actividades que se llevan a cabo en el espacio cultural:
 _____(2500 caracteres)

5. Presupuesto:

a. Indique el MONTO TOTAL SOLICITADO al Programa de Fomento Metropolitano:
 \$ _____

b. Complete los rubros que conforman el monto total solicitado al Programa de Fomento Metropolitano indicado en el punto anterior:

RUBRO: _____ MONTO: \$ _____

+

+

+

6. Material audiovisual

URL video _____

IF-2019-15780737-GCABA-DGTALMC



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Contraseña de acceso al video: _____

7. Plataformas web

Facebook _____

Instagram _____

Twitter _____

Youtube _____

URL _____

8. Indique si la actividad tiene por objeto el trabajo en poblaciones y/o espacios vulnerables y/o inclusión social de sectores vulnerables. En caso afirmativo, desarrolle.
_____ (500 caracteres)

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 3593/MCGC/19 (continuación)

G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
"2019 -Año del 25° Aniversario del reconocimiento de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires"

Hoja Adicional de Firmas
Anexo**Número:** IF-2019-15780737-GCABA-DGTALMC

Buenos Aires, Miércoles 15 de Mayo de 2019

Referencia: Anexo III FORMULARIOS DE LÍNEAS PROGRAMA DE FOMENTO METROPOLITANO DE LA CULTURA, LAS ARTES Y LAS CIENCIAS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 12 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2019.05.15 15:34:19 -03'00'

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

FIN DEL ANEXO

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2019.05.15 15:34:21 -03'00'