



**República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional**  
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** ANEXO II - PROGRAMA GESTIONAR FUTURO

---

## **ANEXO II**

### **CONVOCATORIA “GESTIONAR FUTURO” REGLAMENTO TÉCNICO DE BASES Y CONDICIONES**

#### **ÍNDICE**

- 1. MARCO GENERAL**
- 2. DESTINATARIOS**
- 3. INSCRIPCIÓN - FORMA Y PLAZOS**
- 4. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS**
- 5. CONTENIDO DE LOS PROYECTOS**
- 6. APOYO ECONÓMICO OTORGADO**
- 7. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**
- 8. PROPIEDAD INTELECTUAL**
- 9. DATOS REQUERIDOS Y DOCUMENTACIÓN**
- 10. DECLARACIONES JURADAS**

## **11. INCUMPLIMIENTOS**

## **12. INFORMES Y RENDICIONES**

### **1) MARCO GENERAL**

Desde el Ministerio de Cultura se busca acompañar la reactivación de la vida cultural en el territorio a partir del conocimiento, análisis, articulación y promoción de las especificidades económicas, sociales y culturales como base fundamental. Asimismo, para garantizar la sostenibilidad e impacto de los proyectos culturales, se propone estimular el diseño y la aplicación de aquellos que se desarrollen de forma colectiva, asociativa o comunitaria.

En este sentido, es el “gestor/a cultural”, en tanto sujeto político, quien ejerce diferentes roles institucionales, territoriales o comunitarios ya que posee las herramientas para el desarrollo de proyectos y programas culturales que se involucran y dialogan con las comunidades. Se constituyen como facilitadoras, nexos o vehículos de las políticas públicas y además diseñan e implementan proyectos o dispositivos comunitarios o autogestivos, que amplían la ciudadanía cultural, contribuyendo a una mayor circulación de bienes y saberes, promoviendo la desconcentración, la democratización en el acceso, y la reactivación del entramado social y productivo.

Los/las gestores/as culturales aún no han sido destinatarios/as de políticas directas que los ayuden a reconocerse y desarrollarse potenciando su rol.

Aunque en los últimos años se ha incrementado la oferta académica en materia de gestión y políticas culturales en diferentes ámbitos, formales e informales, es de vital importancia detectar y acompañar también a todos/as aquellos/as sujetos/as que se definen como tales.

Por otro lado, el Ministerio de Cultura impulsa un modelo de gestión federal que aspira al desarrollo local en todo el país de forma ecuatorial, con base en el territorio como ámbito de construcción y transformación de relaciones sociales y culturales. Por esto, se ha definido la asignación, mediante esta convocatoria, de recursos económicos para cada región de forma proporcional. Esto significa que las regiones no competirán entre sí por el financiamiento, garantizando equidad de oportunidades en el acceso a los recursos.

Desde esa diversidad de identidades y garantizando el derecho al acceso a escala federal, se busca construir una unidad nacional que comprenda a todos y a todas, sin diluir sus particularidades locales.

La presente convocatoria se enmarca dentro del Programa GESTIONAR FUTURO de la SECRETARÍA DE GESTIÓN CULTURAL, dependiente del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN.

### **2) DESTINATARIOS**

La convocatoria se encuentra dirigida a gestores/as culturales provenientes del ámbito académico, de la educación popular, de la formación autodidacta o roles análogos, que desarrollan su actividad en todo el país (ya sea de manera institucional, territorial o comunitaria), que se constituyen como vehículos de las políticas públicas y además diseñan e implementan proyectos o dispositivos comunitarios o autogestivos, que amplían la ciudadanía cultural, contribuyendo a una mayor circulación de bienes y saberes, promoviendo la desconcentración, la democratización en el acceso y la recuperación del entramado productivo.

En la presente convocatoria solo podrán postularse Personas Humanas. Los y las postulantes deberán contar con domicilio real en la región que se constituya como epicentro para la implementación del proyecto. Si el domicilio real no coincidiera con el consignado en el DNI deberá acreditarse mediante boletas de servicios, impuestos, contratos de alquiler o cualquier otro documento que resulte apto para su comprobación. (Ver regiones en el apartado 6 del presente reglamento). Asimismo, deberán ser mayores de edad, de nacionalidad argentina y/o extranjeros/as con residencia acreditada en el país

#### **Restricciones:**

No podrán aplicar a la presente convocatoria personas humanas vinculadas al MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN bajo cualquier modalidad de relación contractual o empleo público o que tengan relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad con funcionarios de dicho Ministerio.

No podrán participar de esta convocatoria quienes hayan percibido, durante el año en curso, un subsidio nacional por el mismo concepto y con igual fin (Conf. Artículo 1º, Ley N° 11.672).

### **3) INSCRIPCIÓN - FORMA Y PLAZO**

La inscripción se realizará a través de la plataforma <https://www.somos.cultura.gob.ar/>.

Se dará comienzo a la inscripción el día de la publicación del presente reglamento en el BOLETÍN OFICIAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA y se extenderá por cuarenta y cinco (45) días corridos. De resultar necesario, para garantizar la amplitud y pluralidad de la convocatoria, la autoridad de aplicación podrá prorrogar el plazo, mediante el dictado del acto administrativo pertinente.

Para postularse a la convocatoria GESTIONAR FUTURO será necesario inscribirse previamente en el REGISTRO FEDERAL DE CULTURA creado por Resolución N°130/2021 del Ministerio de Cultura de la Nación.

Todos los datos que las y los postulantes incluyan tanto en el REGISTRO FEDERAL DE CULTURA como en el formulario de inscripción al “GESTIONAR FUTURO” tienen carácter de declaración jurada y formarán parte de la presente convocatoria.

Se tendrán por válidas todas las notificaciones que se efectúen a través de la plataforma de inscripción y al correo electrónico declarado por el o la postulante en el REGISTRO FEDERAL DE CULTURA, siendo responsabilidad de cada usuario, mantenerlo actualizado para recibir las comunicaciones posteriores al cierre de la convocatoria.

La guía de documentos, así como las preguntas específicas que orientarán a quienes se postulen para completar la información relativa a cada proyecto, estará disponible en las diferentes etapas de la inscripción en línea.

Sin perjuicio de lo anterior, en el apartado 9) del presente Reglamento, se mencionan los documentos y los campos de datos esenciales que serán requeridos en la plataforma digital.

### **4) PRESENTACIÓN DE PROYECTOS**

Aplica a proyectos presentados por gestores/as culturales, mayores de edad, de nacionalidad argentina y/o extranjeros/as con residencia acreditada en el país. Podrán presentarse proyectos individuales o asociativos. En caso de que estén integrados por más de un gestor o gestora cultural, sólo uno de ellos será responsable de la postulación y eventual percepción, administración y rendición del subsidio otorgado.

Cada gestor/ra cultural, en su carácter de Persona Humana y como representante del proyecto podrá presentar únicamente 1 (un) proyecto.

Asimismo, los proyectos podrán incluir la participación y/o la colaboración de “Aliados Estratégicos”, ya sean personas humanas o jurídicas ligadas al quehacer cultural u Organismos Públicos (Universidades Nacionales, Gobiernos Locales y/o cualquier otro Organismo Público), que acompañen y/o cumplan roles en la implementación de los mismos. Estos Aliados Estratégicos no serán los destinatarios de los fondos que otorga el ministerio en la presente convocatoria, sino que brindarán apoyo a los proyectos presentados por las Personas Humanas. Los y las postulantes deberán presentar nota debidamente firmada por cada "Aliado Estratégico" con descripción del apoyo otorgado al proyecto, así como los recursos técnicos, materiales o profesionales comprometidos para ello, como se indica en el punto 9.2 del presente reglamento. También podrán sumar avales institucionales de universidades públicas, gobiernos locales, o cualquier otra organización, pública o privada, de la región.

Serán valorados positivamente aquellos proyectos postulados que cuenten con una base asociativa/colaborativa, con aptitud para promover, ampliar, difundir o consolidar el entramado cultural y productivo de la región donde se realiza.

Los y las postulantes que apliquen a la PRIMERA CONVOCATORIA NACIONAL DE “GESTIONAR FUTURO”, deberán aportar información sobre la trayectoria y la labor de quienes participen del proyecto, el contenido y líneas de trabajo propuestas, y sobre el monto solicitado y su ejecución de manera desagregada (presupuesto), conforme a lo previsto en el punto 9 del presente reglamento.

## 5) CONTENIDO DE LOS PROYECTOS

**El proyecto deberá encuadrarse en no más de 3 (tres) de las siguientes líneas de trabajo, considerando 1 (una) como la principal:**

- **Producción.** Proyectos para la realización de contenidos culturales en formato virtual y/o presencial, con el objeto de incentivar la profesionalización de las producciones artísticas y la ampliación de la oferta cultural de cada región.
- **Innovación.** Proyectos vinculados al desarrollo de nuevas formas de organización, creación, producción, gestión y diseño de estrategias, que involucren o no base tecnológica, con el objetivo de incentivar y potenciar la experimentación e investigación en torno a la producción cultural asociativa.
- **Accesibilidad.** Proyectos orientados a mejorar y/o desarrollar nuevas formas de acceso a los bienes y servicios culturales por parte de las personas con discapacidades, que faciliten el encuentro, y la participación de todas las personas, en igualdad de oportunidades.
- **Formalización.** Proyectos orientados a la constitución formal o fortalecimiento de modelos organizacionales (armado de cooperativas, asociaciones civiles, empresas, fundaciones, cámaras, federaciones).
- **Circulación.** Proyectos que contemplen distribución de productos o servicios culturales, armado de

corredores, redes, rutas, escenas, en formato virtual o físico.

- **Difusión/Comunicación.** Proyectos para el diseño y desarrollo de estrategias y materiales de comunicación, campañas de difusión y/o acercamiento a nuevos públicos, en formato virtual o físico.
- **Formación/Investigación.** Proyectos de educación y/o investigación en ámbitos formales o no formales, afines a temáticas culturales en articulación con su entorno/territorio.
- **Cultura digital.** Proyectos que requieran la creación o adaptación de contenidos culturales para plataformas digitales. Conectividad. Innovaciones tecnológicas aplicadas al arte y la cultura. Producción de software y hardware.

**Los proyectos deberán realizarse como máximo en un plazo de seis (6) meses, desde la percepción del subsidio. Los y las responsables de cada proyecto deberán comunicar con una antelación no menor a los 15 días corridos, la fecha de realización, lanzamiento, estreno o inicio de la actividad contenida en el mismo.**

## **6) APOYO ECONÓMICO OTORGADO**

El MINISTERIO DE CULTURA efectuará un aporte económico para cada uno de los proyectos seleccionados, de hasta CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 400.000.-)

El aporte podrá ser inferior a dicho tope cuando los y las postulantes hayan solicitado un importe menor en el presupuesto que acompañan junto a la inscripción, o cuando el jurado, ejerciendo la facultad prevista en el apartado 7) de este reglamento, así lo resuelva.

Será de aplicación lo establecido en los artículos 1° y 2° de la Ley Complementaria Permanente de Presupuesto N° 11.672, y las disposiciones de la Resolución (EX) SC N° 2329/08 y sus modificatorias.

El aporte económico del MINISTERIO DE CULTURA, no podrá superar, en ningún caso, el SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) del monto total previsto para el proyecto seleccionado.

Los y las beneficiarios/as deberán efectuar una contribución equivalente (como mínimo) al VEINTICINCO POR CIENTO (25%) del monto total previsto para el proyecto en el presupuesto presentado.

Adicionalmente y en el marco de las normas antes mencionadas, ninguna organización destinará más del cincuenta (50%) de los recursos otorgados para atender el pago de sueldos, viáticos o imputaciones equivalentes.

Al mismo tiempo, deberán ejecutar la ayuda financiera ajustándose cabalmente al cumplimiento de las obligaciones asumidas mediante la declaración jurada incorporada al apartado 10) de este reglamento.

La ayuda económica otorgada se hará efectiva mediante el dictado de un acto administrativo de alcance particular, suscripto por la autoridad de aplicación del programa, una vez que se encuentre formalizada y aprobada la selección efectuada por el jurado de la convocatoria.

Los subsidios serán distribuidos, en términos territoriales, del siguiente modo:

### **Distribución porcentual del presupuesto (\$ 45.000.000):**

Proyectos región **BUENOS AIRES 28%**

Proyectos región **CENTRO 18%**

Proyectos región **CUYO 15%**

Proyectos región **NOA 15%**

Proyectos región **NEA 13%**

Proyectos región **PATAGONIA 11%**

**Total Nacional 100%**

**Las mencionadas regiones culturales, comprenden:**

- **Buenos Aires** (Buenos Aires y Ciudad Autónoma de Buenos Aires);
- **Centro** (Córdoba, Entre Ríos y Santa Fe);
- **Cuyo** (Mendoza, San Juan y San Luis);
- **Noroeste** (Catamarca, Jujuy, La Rioja, Salta, Santiago del Estero y Tucumán);
- **Noreste** (Chaco, Corrientes, Formosa y Misiones);
- **Patagonia** (Chubut, Neuquén, La Pampa, Río Negro, Santa Cruz y Tierra del Fuego).

## **7. EVALUACION Y SELECCION**

Aquellos proyectos postulados que se verifique que cumplen con los requisitos de admisibilidad formal exigidos en el presente reglamento serán evaluados por Comités Evaluadores regionales, que efectuarán una valoración local y tendrán en cuenta los factores de ponderación generales previstos en este apartado, de acuerdo a las circunstancias de cada territorio.

En cada una de las seis (6) regiones mencionadas en el apartado precedente, actuará un Comité Evaluador conformado por:

Un (1) representante del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN, con rango no inferior a Director/a y dos (2) gestores culturales que actúen en la región correspondiente, que podrán provenir de Universidades Públicas con carreras afines y/o vinculadas con la cultura o la gestión cultural, o bien, de organizaciones regionales ligadas al ámbito cultural y/o del sector autogestivo, con sólida trayectoria y probada experiencia en su actividad.

Los/las gestores/as que formen parte del jurado no podrán integrar, ni cumplir roles directos o indirectos, en ningún esquema asociativo de participación en la convocatoria.

Los Comités Evaluadores deberán analizar los siguientes factores de ponderación:

- Propuesta, factibilidad y calidad integral del proyecto.
- Propuesta de implementación colaborativa cuando el proyecto es asociativo, conformado por dos o más gestores/as.
- Propuesta de articulación a partir de las alianzas estratégicas presentadas.
- Impacto previsto con la ejecución del proyecto en la región de realización.
- Alcance y sostenibilidad de los aportes efectuados por aliados estratégicos, en los proyectos que lo contemplen.
- Antecedentes y trayectoria de las personas y/u organizaciones que integran el proyecto.
- Perspectiva de géneros del proyecto, participación de mujeres e integrantes del colectivo LGBTIQ+.

Los Comités Evaluadores se encuentran facultados para establecer el monto final del apoyo económico otorgado a cada uno de los proyectos ganadores, hasta el tope de financiamiento previsto.

En tal sentido, podrá otorgar el monto solicitado por el proyecto que se postula, o un monto inferior, si así lo decidiese. En este último caso, si los beneficiarios aceptaran la ayuda parcial, se les solicitará la readecuación del presupuesto según el monto otorgado, y deberá ser aprobado por el equipo técnico del programa.

Cada Comité Evaluador podrá seleccionar una cantidad de proyectos beneficiados que no superen el presupuesto asignado a cada región. Asimismo, podrá seleccionar un máximo de diez (10) proyectos suplentes estableciendo un orden de mérito entre sí, que podrán ser convocados por su orden, cuando alguno de los proyectos ganadores declinase el otorgamiento del subsidio, o no se encontrara en condiciones de percibirlo por cualquier otro motivo reglamentario.

La decisión de los Comités Evaluadores regionales estará fundamentada y a tal efecto se labrará el acta pertinente. Las valoraciones técnicas y conceptuales efectuadas por dicho cuerpo no serán revisadas.

La autoridad de aplicación designada en los términos de esta Resolución convalidará la designación nominal de los integrantes del jurado, respetando las representaciones establecidas, y aprobará la selección efectuada por este último, mediante el dictado de un mismo acto administrativo.

## **8. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE IMAGEN.**

Los/as beneficiarios/as autorizan al MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN, a generar el registro audiovisual de las actividades que se realicen en el marco del proyecto apoyado.

En ese marco, el MINISTERIO podrá reproducir el registro generando copias en cualquier soporte idóneo a tal efecto, y adicionalmente, efectuar actos de comunicación pública del material a través de cualquier entorno o plataforma comunicacional, analógica o digital, incluida la facultad de alojar el registro en un servidor de internet, su comunicación mediante portales, sitios web, plataforma digitales, o redes sociales de carácter institucional.

La autorización conferida se otorga sin límites temporales y territoriales de ninguna naturaleza y posee carácter

no exclusivo, es decir que la organización conserva la facultad de utilizar idénticos registros en el marco de su objeto social.

Por último, los representantes de los proyectos seleccionados autorizan el uso de su imagen personal con el objeto de divulgar los resultados de la convocatoria o cualquier otro evento de difusión institucional relacionado.

## **9. DATOS REQUERIDOS Y DOCUMENTACIÓN DE POSTULACIÓN**

**La inscripción requerirá:**

### **9.1 Datos formales:**

- Nombre y apellido, datos de contacto, fotografía del DNI (frente y dorso), constancia de CUIL/CUIT, y datos completos de la cuenta bancaria (caja de ahorro en pesos, cuenta sueldo o cuenta corriente en pesos) y constancia de CBU, de el/la Gestor/a Cultural que presente el proyecto. (Cuando la anotación del domicilio en el DNI no coincida con la región de implementación del proyecto, deberá acreditarse la residencia aportando documentación acreditativa, en los términos establecidos en el apartado 2 de este reglamento).

- En caso de proyectos asociativos, nómina de todos los y las integrantes, consignando nombre, apellido y DNI, y aval firmado por todos/as ellos/as, autorizando al postulante para efectuar todas las gestiones relacionadas con la postulación y eventual percepción, administración, y rendición del subsidio otorgado.

**NOTA I: Todos los titulares de proyectos seleccionados deberán presentar además, la documentación necesaria para completar el trámite denominado “Alta de beneficiario” en forma previa a la transferencia de la ayuda otorgada, y del modo indicado por el equipo a cargo de la convocatoria y/o área técnica competente del MINISTERIO DE CULTURA.**

**NOTA II: La documentación alojada en la plataforma será considerada como válida, debiendo el beneficiario suscribir dicha autenticidad en la declaración jurada detallada en el punto 10 de este reglamento.**

### **9.2 Datos sobre el proyecto y su evaluación:**

- Curriculum Vitae y rol en el proyecto de todos sus integrantes. Antecedentes y material de difusión sobre la actividad desarrollada
- Formulario de presentación del proyecto consignando: Región que se constituye como epicentro de realización, título, línea o líneas de trabajo escogidas, diagnóstico, objetivos generales, resumen ejecutivo (especificando si el mismo se encuentra ya en ejecución), fundamentación, estrategias, actividades propuestas, etapas y cronograma del proyecto (inicio, desarrollo y fecha de finalización del mismo), responsables, cronograma de ejecución, población destinataria, impacto cuantitativo (cantidad de destinatarios directos) y cualitativo.
- Material de difusión vinculado al proyecto cuando el mismo resultara preexistente en relación a la convocatoria (fotos, videos, notas de prensa u otros análogos).
- Monto total del proyecto y monto solicitado al Ministerio de Cultura (que no puede superar el 75% del monto total del proyecto).
- Presupuesto total del proyecto itemizado y desagregado por rubros. Se indicarán rubros contemplados para



la ejecución del subsidio (adquisición de materiales, herramientas de trabajo, licencias, equipamientos técnicos, pasajes, técnica, gráfica, sueldos, honorarios, viáticos o imputaciones equivalentes, entre otros).

- En caso de poseer aliados estratégicos: carta firmada por la autoridad que ejerce la representación legal de la entidad aliada, y/o resulta el/la responsable institucional de otorgar el aval o administrar los recursos comprometidos a favor del proyecto, incluyendo una descripción del/los aportes comprometidos, de acuerdo al modelo que estará disponible en la plataforma de inscripción.
- En caso de contar con avales institucionales: incluir los mismos en formato PDF.

## **10. DECLARACIÓN JURADA**

**Los y las responsables de cada proyecto deberán leer y aceptar, en la plataforma digital de inscripción, la siguiente declaración jurada:**

Yo, en mi carácter de gestor/a cultural, representante del proyecto postulado a la primera convocatoria del programa “GESTIONAR FUTURO”, declaro que he leído, comprendo, y acepto en todos sus términos el reglamento de bases y condiciones, y para el caso de que el mismo resulte seleccionado, hago constar expresamente que:

1) Comprendo y acepto que no es posible destinar más del CINCUENTA POR CIENTO (50%) de la ayuda recibida al pago de sueldos, viáticos (asignación diaria de viáticos para gastos personales excluyendo de esta prohibición órdenes de pasajes y carga) o imputaciones equivalentes.

2) No he recibido, durante el año 2021, otro subsidio nacional por idéntico concepto y con igual fin.

3) Contribuiré con –al menos– el veinticinco por ciento (25%) del monto total presupuestado para el proyecto. En caso de aportes monetarios, acompañaré, previo a la transferencia de la ayuda otorgada, comprobante del saldo disponible en la cuenta bancaria con firma del responsable, que dé cuenta de la disponibilidad de los referidos recursos. En caso de recursos no monetarios afectados al proyecto, (recursos propios tecnológicos, insumos o materiales, infraestructura, participación de profesionales o especialistas, entre otros) acompañaré, previo a la transferencia de la ayuda otorgada, detalle circunstanciado de esos aportes, estimando su valía, y describiendo su relación con el proyecto, para evaluación de la autoridad competente y en los términos de la Resolución S.C. N° 2329/08 y sus modificatorias.

4) El subsidio recibido será ejecutado de conformidad con los criterios y pautas porcentuales previstas en el reglamento, y de acuerdo con las previsiones del presupuesto que hemos presentado.

5) No efectuaré cambios o modificaciones en orden a la implementación del proyecto seleccionado por el jurado. Si resultara imperativo por cualquier razón, elevaré una solicitud fundamentada al respecto mediante comunicación formal, y aguardaré la respuesta de la autoridad de aplicación.

6) Cooperaré con el equipo operativo a cargo de la convocatoria, en las acciones de seguimiento orientadas a contribuir con el desarrollo adecuado del proyecto, aportando la información adicional que fuese requerida durante su preparación y/o ejecución.

7) En toda publicidad o pieza de comunicación gráfica, y/o audiovisual destinada a divulgar el evento, consignaré el apoyo del programa “Gestionar Futuro, perteneciente al MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN”,

mediante la leyenda y/o isologotipos que el equipo operativo de la convocatoria nos aporte a tal efecto.

8) La ejecución total del proyecto demandará, como máximo, SEIS (6) meses, contados desde la efectiva percepción del subsidio.

9) Comunicaré, con una antelación no menor a los QUINCE (15) días corridos, la fecha de realización, lanzamiento, estreno o inicio de la actividad contenida en el mismo.

10) Dentro de los CUARENTA Y CINCO (45) días de haber recibido los fondos, presentaré un informe técnico explicitando los avances del mismo adjuntando material de prensa, fotográfico y/o audiovisual, acreditando, de esta manera, lo realizado hasta ese momento.

11) Dentro de los DIEZ (10) días de finalizado el proyecto enviaré una comunicación fehaciente que dé cuenta de la finalización del mismo y dentro de los CUARENTA Y CINCO (45) días corridos de finalizada la ejecución, presentaré una memoria técnica y conceptual para posibilitar su evaluación en orden al cumplimiento de los objetivos planteados, acompañando material de prensa, fotográfico y/o audiovisual, y de acuerdo con el instructivo aportado por equipo operativo de la convocatoria.

12) Dentro de los CUARENTA Y CINCO (45) días corridos de finalizada la ejecución, presentaré la rendición financiera del apoyo económico otorgado, que se ajustará a las pautas establecido en la Resolución (Ex) SC N° 2329/2008 y sus modificatorias.

13) De ser requerido, facilitaré material para la comunicación del proyecto en las redes y plataformas del Ministerio de Cultura.

14) Asumo que todos los vínculos de empleo y/o contractuales que el ente organizador tenga o establezca con artistas, docentes, conferencistas, o cualquier otro participante en el evento, así como el vínculo con el personal técnico, logístico, de seguridad, de sanidad, o cualquier otro rubro necesario para el evento y/o con las empresas proveedoras de dichos servicios, se encuentran bajo su exclusiva responsabilidad. En tal sentido, exonero expresamente al MINISTERIO DE CULTURA, de cualquier reclamo administrativo, judicial o extrajudicial derivado de estas relaciones, asumiendo en todos los casos el encauzamiento de las situaciones que pudieran presentarse.

15) Confiero formal autorización al MINISTERIO DE CULTURA para efectuar actos de reproducción y/o comunicación pública del material audiovisual originado durante la implementación del proyecto, en los términos del apartado 8) del reglamento de bases y condiciones.

16) Declaro bajo juramento que toda la información aportada relativa a los/as gestores del proyecto, sus roles, trayectoria y experiencia, resulta veraz y se encuentra actualizada, y en caso de ser requerido, aportaré la documentación acreditativa que nos sea solicitada sobre algún aspecto en particular.

17) Comprendo que en caso de incurrir en cualquier incumplimiento con relación a los compromisos aquí asumidos, será de aplicación lo estipulado en el apartado 11) del reglamento de bases y condiciones.

## **11. INCUMPLIMIENTOS**

Cuando la autoridad de aplicación tome conocimiento sobre el incumplimiento de cualquier obligación derivada

del presente reglamento y/o del instrumento de compromiso suscripto por los postulantes, se intimará a los mismos para la inmediata regularización de dicho incumplimiento. Dicha intimación se efectuará en dos ocasiones y se hará llegar al correo electrónico constituido en el proceso de inscripción. De no regularizarse la situación planteada, se conformarán actuaciones que serán giradas a la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS dependiente de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN, junto al informe pertinente, para evaluar los niveles de responsabilidad implicados y arbitrar las acciones que se estimen conducentes.

Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad con la normativa vigente y siempre con intervención previa de esa DIRECCIÓN GENERAL, se informa que, cuando las irregularidades detectadas estuviesen ligadas al falseamiento u omisión voluntaria de información, podría no concretarse el otorgamiento de la ayuda otorgada, y si estuviesen ligadas a la falta de ejecución del proyecto y/o incumplimiento en la presentación de informes de avance del proyecto, memorias técnicas o rendición financiera, podría exigirse la devolución parcial o total de la ayuda otorgada según corresponda.

Finalmente, cualquier otro incumplimiento podría inhabilitar al responsable para recibir futuros apoyos por parte del MINISTERIO DE CULTURA a través de cualquiera de sus programas.

## **12. INFORMES Y RENDICIONES**

### **12.1 Informe de avance del proyecto**

En todos los casos, los y las responsables de cada proyecto beneficiado, deberán entregar un informe de avance a los CUARENTA Y CINCO (45) días corridos de haberse acreditado los fondos en la cuenta designada a tal fin. Además de explicitar los avances del proyecto, este informe deberá adjuntar documentación gráfica (fotos, publicaciones en papel o digitales, anuncios, notas de prensa, etc.) acreditando, de esta manera, lo realizado hasta ese momento.

### **12.2 Notificación de finalización del proyecto**

Dentro de los 10 días de finalizado el proyecto, los y las responsables de cada proyecto deberán enviar al equipo técnico del Programa una comunicación fehaciente que dé cuenta de la finalización del mismo. A partir de esta comunicación los y las responsables tendrán CUARENTA Y CINCO (45) días corridos para la elaboración y envío de la Memoria técnica y conceptual, y la rendición financiera.

### **12.3 Memoria técnica y conceptual**

Los y las responsables de cada proyecto beneficiado, deberán entregar un informe final con los resultados obtenidos dentro del plazo establecido en el apartado 12.2 del presente reglamento. Esta memoria técnica y conceptual posibilitará la evaluación en orden al cumplimiento de los objetivos planteados, y deberá ser acompañada de material de prensa, fotográfico y/o audiovisual. El modelo de la misma, será aportada por el equipo de la DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA y deberá ser presentada de acuerdo con el soporte e instructivos que ésta indique.

### **12.4 Rendición financiera**

Todos los/as beneficiarios/as de la presente convocatoria, deberán ajustarse, en orden a la rendición financiera del subsidio otorgado, a las pautas previstas en la Resolución 2329/08 de la ex-Secretaria de Cultura que contempla la presentación de los siguientes comprobantes:

- **Facturas o tiques originales.** Emisión a nombre del beneficiario del subsidio, es decir, aquella entidad que se establece en el artículo de la Resolución aprobatoria. Pueden emitirse comprobantes a Consumidores Finales.
- La fecha de emisión del comprobante de gastos debe estar relacionada con la actividad objeto del subsidio.
- En caso contrario se deberá expresar la justificación que determine la diferencia entre la fecha de emisión y la de la realización de la actividad.
- No debe presentar enmiendas, ni tachaduras que no hayan sido debidamente salvadas por el proveedor.
- Deben ser ejemplares que se ajusten a la normativa legal vigente para el régimen de facturación de la A.F.I.P.
- Para el caso de pasajes emitidos a nombre del pasajero, se deberá justificar la relación del mismo con el objeto del subsidio, y adjuntar el talón del billete, pasaje o tarjeta de embarque que quede en poder del usuario justificando la efectiva utilización del mismo.
- Para el caso de actuaciones en las cuales la factura la emite el representante del artista, se deberá acompañar copia autenticada del contrato firmado para la actuación y copia autenticada del poder del artista a favor del representante.
- En aquellos casos en que los comprobantes consignen como modalidad de compra a crédito se deberán acompañar los recibos cancelatorios de la misma.
- Cada comprobante deberá estar acompañado con una breve justificación de la erogación respecto del objeto del subsidio.
- Para el caso que los fondos del subsidio excedan a la erogación o en caso de desestimación de los comprobantes presentados, se deberá proceder a la devolución de los mismos, mediante depósito bancario. Una vez realizado el mismo se deberá vincular al expediente copia conformada por autoridad de la entidad, de la boleta de depósito correspondiente a la devolución.
- Deberán acompañar además, copia simple de los comprobantes en poder de la entidad beneficiaria como consecuencia de la afectación al proyecto de recursos monetarios propios, y/o declaración jurada respecto de haber afectado los recursos propios no monetarios al cumplimiento del mismo, agregando los informes, materiales o productos realizados como consecuencia de la utilización de dichos recursos.
- Deberán ajustarse a las instrucciones operativas emanadas de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN a los efectos de concretar la rendición de cuentas en formato electrónico, de acuerdo al procedimiento que oportunamente indique el equipo técnico del programa.

La DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA de la SECRETARÍA DE GESTIÓN CULTURAL del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN será responsable del seguimiento de los proyectos beneficiados a través de los mecanismos particulares que se fijen a tal efecto.

La DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA de la SECRETARÍA DE GESTIÓN CULTURAL del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN deberá elaborar un informe con la conformidad del área por la realización de la actividad prevista en cada uno de los proyectos beneficiados, que deberá agregarse a las actuaciones vinculadas a la rendición del mismo.

