



**República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional**  
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** REGLAMENTO TÉCNICO DE BASES Y CONDICIONES CORREGIDO - TERCERA CONVOCATORIA “GESTIONAR FUTURO”

---

## **ANEXO I**

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

#### **ÍNDICE**

- 1. MARCO GENERAL**
- 2. POBLACIÓN DESTINATARIA**
- 3. INSCRIPCIÓN - FORMA Y PLAZOS**
- 4. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS**
- 5. LÍNEAS Y ACCIONES DE TRABAJO**
- 6. APOYO ECONÓMICO OTORGADO**
- 7. REVISIÓN FORMAL, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**
- 8. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE IMAGEN**
- 9. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN DE POSTULACIÓN**
- 10. INFORMES Y RENDICIONES**

**11. INCUMPLIMIENTOS**

**12. ANEXO DECLARACIÓN JURADA**

## **1. MARCO GENERAL**

1.1. El MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN, a través de la SECRETARÍA DE GESTIÓN CULTURAL, convoca a gestores y gestoras culturales de todo el territorio nacional, a participar de la tercera convocatoria del programa GESTIONAR FUTURO, creado oportunamente mediante resolución (RESOL-2021-912-APN-MC).

1.2. Gestionar Futuro es un programa centrado en la figura del gestor/a cultural, quien se constituye como destinatario/a directo/a de esta política pública: de este modo, el programa contribuye a reconocerlos, potenciando su rol y desarrollo. En este sentido, es el gestor/a cultural, en tanto sujeto político, quien ejerce diferentes roles institucionales, territoriales o sociales ya que posee las herramientas para el desarrollo de proyectos y programas culturales que se involucran y dialogan con su territorio.

1.3. La presente convocatoria está dirigida a personas humanas que ejerzan titularidad o representación del proyecto. Además, los proyectos presentados por los Gestores/as Culturales deben incluir Alianzas Estratégicas con diferentes actores y/o grupos, colectivos, instituciones, organizaciones, y organismos o entidades públicas, que puedan acompañar, potenciar y robustecer sus propuestas.

1.4. A los efectos de asegurar una participación federal de los y las postulantes, los recursos del programa se asignarán por regiones que no competirán entre sí por el financiamiento, garantizando así la equidad de oportunidades en el acceso a los recursos. Las regiones estarán conformadas de la siguiente manera:

- a. REGIÓN BUENOS AIRES (Buenos Aires y Ciudad Autónoma de Buenos Aires);
- b. REGIÓN CENTRO (Córdoba, Entre Ríos y Santa Fe);
- c. REGIÓN CUYO (Mendoza, San Juan y San Luis);
- d. REGIÓN NOA (Catamarca, Jujuy, La Rioja, Salta, Santiago del Estero y Tucumán);
- e. REGIÓN NEA (Chaco, Corrientes, Formosa y Misiones);
- f. REGION PATAGONIA (Chubut, Neuquén, La Pampa, Río Negro, Santa Cruz y Tierra del Fuego).

## **2. POBLACIÓN DESTINATARIA**

2.1. 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 desarrollen su actividad en todo el país, constituyéndose como vehículos de las políticas públicas o diseñando e implementando proyectos o dispositivos en constante articulación con otros/as gestores/as y/o instituciones del ámbito público, privado, o autogestivo, a

partir del diagnóstico de las problemáticas existentes en sus territorios.

2.2. Las personas postulantes deberán contar con domicilio real en la región que se constituya como epicentro para la implementación del proyecto. Sólo cuando el domicilio real no coincidiera con el consignado en el DNI, el mismo deberá acreditarse mediante boletas de servicios, impuestos, contratos de alquiler o cualquier otro documento que resulte apto para su comprobación. Asimismo, los/as participantes deberán ser mayores de edad, de nacionalidad argentina y/o extranjeros/as con residencia acreditada en el país.

2.3. Los/as gestores culturales que se postulen, deberán presentar proyectos de forma individual o asociativa, en colaboración con un aliado estratégico, de conformidad con las siguientes pautas:

2.3.1. Proyectos presentados de manera individual o grupal, es decir por uno o más gestores culturales. A los efectos de esta convocatoria, los/as gestores que integren proyectos grupales, participarán representados por uno/a de ellos/as, que será responsable de la postulación y eventual percepción, administración y rendición del subsidio otorgado.

2.4. Todos/as gestores/as culturales que apliquen a la TERCERA CONVOCATORIA NACIONAL DE “GESTIONAR FUTURO”, deberán aportar información sobre la experiencia y/o recorrido de los integrantes del proyecto, mencionando a los/as restantes gestores/as que la acompañan y cumplen roles en la implementación del mismo, conforme a las previsiones del apartado 9.2, pero no resulta necesario que el esquema asociativo/colaborativo cuente con antecedentes de trabajo, en ese carácter.

2.5. Adicionalmente, todos los proyectos que se postulen deberán contar con al menos un Aliado Estratégico en los términos descriptos en el apartado 4.5 de este reglamento.

## **2.6. Incompatibilidades:**

2.6.1. 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, ni aquellas que tengan relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad con funcionarios del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN.

2.6.2. No podrán presentarse los titulares de proyectos individuales o grupales que hayan resultado seleccionados en la convocatoria de GESTIONAR FUTURO 2022, y no cuenten con la rendición financiera y técnica presentada y aprobada.

2.6.3. No podrán presentarse quienes hubieran percibido un subsidio nacional por el mismo concepto y con igual fin durante el año en curso. (Art 1° Ley 11.672)

2.6.4. No podrán presentarse aquellas personas beneficiarias que hayan ejercido la titularidad de un proyecto en el marco de la octava Convocatoria Nacional del programa Puntos de Cultura (2022)

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

3.1. La inscripción a la tercera convocatoria de GESTIONAR FUTURO dará comienzo el primer día hábil inmediato posterior a la publicación del presente reglamento en el BOLETÍN OFICIAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, finalizando la misma el último día hábil de haber transcurrido TREINTA (30) días corridos.

3.2. De resultar necesario, para garantizar la amplitud y pluralidad de la convocatoria, la autoridad de aplicación podrá prorrogar el plazo de la misma, mediante el dictado del acto administrativo pertinente.

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

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

3.5. 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 forman parte integrante de su postulación a la presente convocatoria.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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 LOS PROYECTOS**

4.1. Podrán presentarse proyectos individuales o grupales. En caso de que estén integrados por más de un gestor o gestora cultural, sólo uno de ellos será responsable de la postulación.

4.2. Cada titular y/o representante, podrá presentar únicamente 1 (un) proyecto durante la TERCERA CONVOCATORIA NACIONAL del programa “GESTIONAR FUTURO.

4.3. Los y las postulantes que apliquen, deberán aportar información sobre la trayectoria y la labor de quienes participen del proyecto, el contenido, líneas y acciones de trabajo propuestas, y sobre el monto solicitado y su ejecución de manera desagregada (presupuesto), conforme a lo previsto en el apartado 9 del presente reglamento.

4.4. Los proyectos deberán realizarse como máximo en un plazo de SEIS (6) meses, desde la percepción del subsidio.

#### **4.5. ALIANZAS ESTRATÉGICAS**

4.5.1. La presente convocatoria busca la asociatividad en articulación con alianzas estratégicas. Los proyectos, presentados de manera individual o grupal, deberán incluir al menos 1 (una) alianza estratégica la cual deberá aportar recursos institucionales y/o materiales para la ejecución del proyecto. De esta manera, las propuestas presentadas tendrán un respaldo por parte de las mismas, configurando, así, un proyecto asociativo.

4.5.2. La participación y/o colaboración de los Aliados Estratégicos en la TERCERA CONVOCATORIA DE GESTIONAR FUTURO es obligatoria. No se aceptarán proyectos que no presenten alianzas y sus respectivas cartas respaldatorias que den cuenta del apoyo otorgado.

4.5.3. Los “Aliados Estratégicos” pueden ser grupos, colectivos, instituciones, organizaciones y/o asociaciones u

Organismos Públicos (Universidades Nacionales, Gobiernos Locales y/o cualquier otro Organismo Público), que acompañen y/o cumplan roles en la implementación de los proyectos. 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 los/las Gestores/as Culturales.

4.5.4. Los y las postulantes deberán presentar una carta respaldatoria debidamente firmada por cada "Aliado Estratégico", conforme al modelo disponible en los documentos para la postulación, con descripción del apoyo otorgado al proyecto, así como los recursos técnicos, materiales y/o profesionales comprometidos para ello, como se indica en el apartado 9 del presente reglamento. No serán admisibles cartas que no correspondan al modelo brindado por el Programa, así como tampoco aquellas correspondientes a otras ediciones de Gestionar Futuro u otros Programas del Ministerio de Cultura de la Nación.

4.5.5. Serán valorados positivamente aquellos proyectos asociativos cuyos Aliados Estratégicos brinden apoyos económicos y/o recursos humanos, técnicos, de infraestructura y/u otros pertinentes por sobre aquellas presentaciones que sólo establezcan avales institucionales.

4.6. Un equipo del MINISTERIO DE CULTURA verificará que los formularios y la documentación contenida en cada presentación se encuentre completa, con el formato y la información exigida en el presente reglamento. Las presentaciones que cumplan con los requisitos de admisibilidad formal, pasarán a la etapa de evaluación de los comités evaluadores regionales.

## **5. LÍNEAS DE TRABAJO y ACCIONES**

5.1. En su tercera convocatoria (2023) Gestionar Futuro está estructurado en 3 (tres) líneas de trabajo, conformadas por 7 (siete) acciones. Las líneas planteadas son: “Producción”, “Comunicación y Creación de Contenidos” y “Profesionalización”.

5.2. Cada postulante deberá enmarcar su proyecto en una 1 (una) acción principal de trabajo y hasta 2 (dos) acciones secundarias, pudiendo combinar líneas, como aspectos complementarios del mismo.

5.3. El proyecto debe guardar coherencia y pertinencia con la acción principal elegida, dando cuenta de esto en el formulario de postulación.

**5.4. LÍNEA PRODUCCIÓN** - Esta línea contempla proyectos orientados a la realización integral de propuestas culturales, con el objetivo de incentivar el desarrollo y la ejecución de dichos contenidos y la ampliación de la oferta cultural de cada región, a fin de posibilitar el fortalecimiento y el acceso igualitario a las audiencias. Quedan excluidas aquellas propuestas destinadas únicamente a la creación de obras artísticas.

**5.4.1. Producción de eventos culturales.** Esta acción tiene por objetivo contribuir al desarrollo, realización y producción de encuentros, ferias, mercados o ciclos culturales. Los mismos pueden contar con trayectoria previa o ser su primera edición.

**5.4.2. Accesibilidad cultural.** Esta acción se orienta a repensar y/o desarrollar nuevas formas de acceso a las prácticas culturales por parte de las personas con discapacidad, que faciliten el encuentro, y la participación de todos/as, en igualdad de oportunidades.

**5.5 LÍNEA COMUNICACIÓN Y CREACIÓN DE CONTENIDOS** - Esta línea está orientada a la creación, diseño y/o desarrollo de propuestas comunicacionales a fin de potenciar, fidelizar y/o alcanzar el acercamiento a nuevos públicos y audiencias. Asimismo, pretende fomentar la creación y circulación de contenidos de manera digital, atendiendo las nuevas necesidades del ámbito cultural.

**5.5.1. Difusión y comunicación de proyectos culturales.** Esta acción tiene por objetivo acompañar el diseño y desarrollo de estrategias y campañas de comunicación, materiales de difusión, realización de propuestas comunicacionales, desarrollo de páginas web, y/o acercamiento a nuevos públicos, en formato virtual o físico.

**5.5.2. Creación de contenidos digitales.** Esta acción tiene por objetivo la producción, difusión, circulación y desarrollo de contenidos culturales, pensados exclusivamente para soporte digital. La misma contempla la realización de podcasts, revistas culturales digitales, incorporación de lenguaje audiovisual, desarrollo de software, entre otros formatos afines.

**5.6 LÍNEA PROFESIONALIZACIÓN** - Esta línea contempla proyectos vinculados a la educación y/o investigación en ámbitos formales o no formales, afines a temáticas culturales en articulación con su entorno. Pretende alcanzar instancias formativas que impulsen la profesionalización a la vez que incorporen prácticas innovadoras en su currícula y/o temática y desarrollo.

**5.6.1 Formación vinculada al conocimiento cultural.** Esta acción incentiva la ampliación de la oferta de



espacios formativos en ámbitos formales y no formales a partir de contenidos que colaboren a la profesionalización de los hacedores culturales. Incluye diversas modalidades como cursos, seminarios, talleres, workshops, incubadoras, mentorías y/o consultorías, entre otras.

**5.6.2. Investigación vinculada al conocimiento cultural.** Esta acción apunta a proyectos vinculados a la producción de conocimiento, investigaciones, recopilaciones, relevamientos y/o archivos, impulsados desde el ámbito formal o no formal, realización de publicaciones y creación de contenidos vinculados a esas investigaciones en formato físico y/o virtual.

**5.6.3 Realización de residencias.** Esta acción se orienta a la ejecución de prácticas formativas en formato de residencias vinculadas a diversos aspectos del campo de la cultura y afines. Estas podrán incluir espacios y/o actividades de formación, reflexión e intercambio, así como también instancias de producción, como resultado final de las mismas.

## **6. APOYO ECONÓMICO OTORGADO**

6.1. El MINISTERIO DE CULTURA efectuará un aporte económico para cada uno de los proyectos seleccionados, de hasta SETECIENTOS MIL PESOS (\$ 700.000.-)

6.2. 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 comité evaluador, ejerciendo la facultad prevista en el apartado 7 de este reglamento, así lo resuelva. En estos casos, los/as beneficiarios deberán readecuar el presupuesto en función del monto asignado por cada comité evaluador.

6.3. Sí el presupuesto del proyecto contemplase honorarios relativos a la labor que desarrolle el gestor o gestora responsable, los mismos no podrán exceder el 50% (cincuenta por ciento) del monto solicitado al Ministerio de Cultura.

6.4. Los y las beneficiarios/as deberán explicitar cuáles son los recursos monetarios, humanos, infraestructurales, servicios, insumos o aportes de cualquier otra naturaleza, que efectúen de manera directa o a través de sus aliados estratégicos, para la realización del proyecto. A tal efecto, encontrarán el campo de datos pertinente en el formulario de postulación.

6.5. El apoyo económico asignado podrá ser acreditado a través del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA en la cuenta bancaria declarada por el/la gestor/a cultural en su postulación.

6.6. Los/as beneficiarios/as deberán ejecutar la ayuda otorgada ajustándose cabalmente al cumplimiento de las obligaciones que exige el presente reglamento y presentar los informes y rendiciones que prevé el apartado 10 del presente Reglamento.

6.7. El presupuesto total de GESTIONAR FUTURO 2023 es de \$200.000.000 distribuidos en términos territoriales, del siguiente modo:

**Distribución porcentual del presupuesto por región:**

Proyectos región BUENOS AIRES 29%

Proyectos región CENTRO 22%

Proyectos región NOA 15%

Proyectos región CUYO 12%

Proyectos región PATAGONIA 12%

Proyectos región NEA 10%

**Total Nacional 100%**

## **7. REVISIÓN FORMAL, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**

7.1. Al finalizar el periodo de postulación, los proyectos presentados a través de la plataforma serán revisados por el área técnica correspondiente a fin de constatar el cumplimiento de los siguientes requisitos de admisibilidad formal:

(a) Presentación de la documentación requerida

(b) Pertinencia del proyecto a la presente convocatoria.

(c) Campos del formulario, cartas de alianzas, cartas designación de representante y Declaración Jurada completados de acuerdo a lo solicitado.

(d) Presentación de al menos 1 (una) alianza estratégica en el proyecto postulado.

(e) Cronograma de ejecución del proyecto pertinente a las fechas dispuestas por la presente convocatoria y

adecuadas.

7.2. Aquellos proyectos postulados que se verifique que cumplen con los requisitos de admisibilidad formal expresados anteriormente, pasarán a instancia de evaluación por los Comités Evaluadores Regionales, quienes tendrán en cuenta los factores de ponderación generales previstos en este apartado.

7.3. La sumatoria de los apoyos económicos asignados a la totalidad de los proyectos de cada región, no podrá exceder de los siguientes porcentajes sobre el total de recursos presupuestarios asignados por el presente Programa a cada región conforme al apartado 6.7.

7.4. En cada una de las seis (6) regiones mencionadas en el apartado 1.4, 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.

7.5. Los/las gestores/as que formen parte del jurado no podrán integrar, ni cumplir roles directos o indirectos, en ninguna instancia de participación de la presente convocatoria.

7.6. Los Comités Evaluadores deberán analizar los siguientes criterios generales de evaluación y sus aspectos específicos:

<b>Criterio general</b>	<b>Aspecto específico</b>	<b>Indicadores</b>
<b>Calidad integral de la presentación</b>  <i>Evalúa el diagnóstico y la fundamentación que sustentan la postulación, así como su concordancia y coherencia</i>	Concordancia y viabilidad de la propuesta	Pertinencia de la presentación de acuerdo a la/s acción/es seleccionadas y capacidad efectiva de la propuesta.
	Coherencia interna	Coherencia entre las actividades y contenidos del

<i>general de la propuesta.</i>		proyecto con el diagnóstico y objetivos planteados
<b>Territorio de implementación</b>  <i>Evalúa la pertinencia del proyecto para la ejecución en su entorno.</i>	Diagnóstico territorial	Conocimiento del territorio donde se propone realizar el proyecto.
	Aporte al territorio	Implementación de propuestas que impulsen y favorezcan la reactivación cultural y productiva en el entorno donde se aplica.
<b>Alianzas estratégicas</b>  <i>Evalúa la asociatividad con los aliados estratégicos y su articulación y vinculación de los mismos con el proyecto. Solo serán ponderadas las alianzas con colectivos o entidades que hayan presentado la carta de alianza.</i>	Propuesta y alcance integral de la asociatividad	Congruencia del proyecto presentado en asociación con las alianzas.
	Aporte por parte de las alianzas estratégicas.	Característica de los aportes realizados por las mismas (aval institucional, aporte monetario, recursos técnicos, profesionales, etc)
<b>Impacto potencial</b>  <i>Evalúa los efectos en el territorio de aplicación, los destinatarios directos e indirectos involucrados y la pregnancia del proyecto</i>	Resultados esperados	Congruencia entre el diagnóstico, los objetivos, destinatarios del proyecto, territorio de implementación y los resultados que se esperan obtener tras la realización del proyecto.
<b>Presupuesto</b>  <i>Evalúa que el presupuesto propuesto sea acorde y permita asegurar la ejecución del</i>	Coherencia del presupuesto solicitado	Correspondencia y adecuación entre los objetivos expuestos y los rubros solicitados al MCN para el cumplimiento del proyecto. Valoración de los aportes propios.

<i>proyecto</i>	Relación entre el monto solicitado y la escala del proyecto	Estimación afín de los gastos que involucra el proyecto de acuerdo a la magnitud que éste pretende alcanzar.
<b>Antecedentes y trayectoria</b>  <i>Evalúa el currículum de todos los integrantes vinculados al proyecto.</i>	Currículum de los integrantes.	Antecedentes en función a actividades y/o proyectos previos, experiencia y articulación en el campo de la gestión cultural.
	Diplomaturas dictadas por el MCN	Se valorarán aquellos proyectos presentados por gestores/as que hayan cursado alguna de las Diplomaturas en Gestión Cultural dictadas en conjunto entre la DNFC y las Universidades del territorio

7.7. Se valorará positivamente aquellos proyectos cuyos contenidos se vinculen con géneros y diversidades y cuya participación de mujeres e integrantes del colectivo LGBTIQ+ se vea reflejado al momento de la presentación. Asimismo, se ponderarán positivamente aquellos proyectos de temáticas vinculadas a la soberanía alimentaria y ambiental.

7.8. Los Comités Evaluadores se encuentran facultados para establecer el monto final del apoyo económico otorgado a cada uno de los proyectos ganadores, hasta el máximo de financiamiento previsto por proyecto. 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, implementarán la ejecución financiera del proyecto con adecuación de los rubros presupuestados conforme al monto otorgado.

7.9. 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 dos (2) proyectos suplentes por provincia estableciendo un orden de mérito entre sí, que serán convocados por su orden, cuando alguno de los proyectos ganadores de dicha provincia declinarse el otorgamiento del subsidio, o no se encontrara en condiciones de percibirlo por cualquier otro motivo reglamentario.

7.10. 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.

7.11. La designación de los miembros de los comités evaluadores y la aprobación del Acta de selección de beneficiarios/as serán efectuadas por la Autoridad de Aplicación y anunciada oportunamente en la página web del Ministerio de Cultura de la Nación ([www.cultura.gob.ar](http://www.cultura.gob.ar)) y se notificará a los postulantes seleccionados a través de correo electrónico denunciado en el formulario de inscripción.

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

8.1. 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.

8.2. La autorización conferida se otorga sin límites temporales y territoriales de ninguna naturaleza y posee carácter no exclusivo, es decir que él o la beneficiaria conservará la facultad de utilizar idénticos registros en el marco de sus actividades.

8.3. 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. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN DE POSTULACIÓN**

9.1. El formulario, cuyos campos de datos se describen a continuación, estará disponible para ser completado en la plataforma digital de inscripción con el formato pertinente, y enviado a través de la misma junto con el material y documentación requerida.

9.2. Datos a consignar y documentación a alojar en la plataforma de inscripción por el Gestor o Gestora Cultural postulante:

9.2.1. Nombre y apellido.

9.2.2. Copia digital del DNI en formato PDF (frente y dorso).

9.2.3. CUIT y Constancia de inscripción de AFIP vigente.

9.2.4. Curriculum Vitae y experiencia profesional del o la postulante.

9.2.5. Domicilio y Código Postal. En el caso que la anotación del domicilio en el DNI no coincida con la región de implementación del proyecto, deberá acreditarse la residencia aportando documentación alternativa, en los términos establecidos en el apartado 2.2. de este reglamento.

9.2.6. Datos de contacto (Teléfonos y correo electrónico)

9.2.7. En caso de proyectos presentados de manera grupal, se solicitará nómina de todos los/as integrantes del grupo asociativo, consignando nombre, apellido y DNI, y aval firmado por todos/as ellos/as, autorizando al Gestor o Gestora Cultural postulante a efectuar todas las gestiones relacionadas con la postulación y eventual percepción, administración, y rendición del subsidio otorgado.

9.2.8. Constancia de CBU de cuenta bancaria del o la postulante (puede ser descargada del homebanking o extraída del cajero automático firmada por el postulante).

9.3. Los postulantes deberán incluir la siguiente información sobre el proyecto:

9.3.1. Título del proyecto presentado.

9.3.2. Territorio de implementación: Región que se constituye como epicentro de realización y provincia/s donde se realiza el proyecto.

9.3.3. Datos de los gestores/as asociados/as en caso de proyectos grupales: datos personales, curriculum vitae y rol que desempeñan dentro del proyecto.

9.3.4. Datos sobre el Proyecto: acciones principales y secundarias. Resumen ejecutivo. Fundamentos/diagnóstico/antecedentes. Objetivos. Resultados esperados. Público destinatario. Cantidad de trabajadores culturales que participan del proyecto. Abordajes temáticos. Material que complemente la descripción del proyecto. Material de difusión vinculado al proyecto cuando el mismo resultara preexistente en relación a la convocatoria (fotos, videos, notas de prensa u otros análogos).

9.3.5. Alianzas estratégicas: Tipo, nombre/ Razón Social, Cuit, provincia y aporte al proyecto. Deberá presentar 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 que aportará a favor del proyecto, incluyendo una descripción del/los aportes comprometidos, de acuerdo al modelo que estará disponible en la plataforma de inscripción.

9.3.6. Cronograma de ejecución del proyecto. Fechas estimadas de inicio, cierre y actividades puntuales, en caso que corresponda.

9.3.7. Presupuesto total del proyecto itemizado y desagregado por rubros. Se indicarán rubros contemplados para la ejecución del subsidio (materiales, herramientas insumos y/o equipos de trabajo, licencias, equipamientos técnicos, pasajes, gráfica, materiales de comunicación, servicios de terceros, sueldos, honorarios - de los/las gestores/as titulares y/o colaboradores del proyecto- viáticos y refrigerios, entre otros).

9.3.8. Certificado de cursada de las diplomaturas en Gestión Cultural en el marco de la Dirección Nacional de Formación Cultural, mencionadas en el apartado 7.6.

9.3.9. También se podrá acompañar un Video de presentación del proyecto, de una duración máxima de 2 (dos) minutos que dé cuenta de sus objetivos, destinatarios, alianzas conformadas y resultados esperados con su realización.

## **10. INFORMES Y RENDICIONES**

10.1. En todos los casos, los y las responsables de cada proyecto beneficiado, deberán entregar un informe de avance a los SESENTA (60) 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.

10.2. Dentro de los DIEZ (10) días corridos de finalizado el proyecto, los y las responsables de cada proyecto deberán enviar al equipo técnico del Programa una comunicación 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 rendición financiera.

10.3. Los y las responsables de cada proyecto beneficiado, deberán entregar conjuntamente con la rendición financiera, un informe final con la memoria técnica y conceptual de evaluación en orden al cumplimiento de los objetivos planteados, dejando constancia de la experiencia llevada a cabo con el proyecto. La misma deberá ser acompañada de material de prensa, fotográfico y/o audiovisual. El modelo de la memoria técnica y conceptual estará disponible en el Registro Federal de Cultura y se completará en dicha plataforma en el perfil de cada responsable de proyecto.

10.4. 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 (ex SC 2329/08), o la norma que en el futuro la reemplace, salvo en aquellos aspectos que resultan expresamente modificados y/o complementados en el presente apartado.



10.5. Asimismo todos los proyectos deberán adoptar de manera obligatoria la utilización del sistema de Trámites a Distancia TAD (<https://tramitesadistancia.gob.ar/>) para la presentación de rendición de cuentas digitales, que se encuentra enmarcado dentro de las previsiones estipuladas mediante el Decreto N° 1063/2016 y el Decreto N° 782/2019.

10.6. En ese marco, la rendición deberá contener los siguientes comprobantes:

(a) Facturas o tiques originales. Pueden incluirse comprobantes a Consumidores Finales. En caso de solicitarse honorarios para el/la Responsable del proyecto, siempre que estos se encuentren debidamente detallados en el cuadro presupuestario al momento de postular el proyecto, la factura deberá emitirse a nombre del Ministerio de Cultura de la Nación acompañada por una Declaración Jurada que será facilitada por el Equipo Técnico del Programa.

(b) La fecha de emisión del comprobante de gastos debe estar relacionada con la actividad objeto del subsidio.

(c) 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.

(d) No debe presentar enmiendas, ni tachaduras que no hayan sido debidamente salvadas por el proveedor.

(e) Deben ser ejemplares que se ajusten a la normativa legal vigente para el régimen de facturación de la A.F.I.P.

(f) 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.

(g) 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.

(h) En aquellos casos en que los comprobantes consignen como modalidad de compra a crédito se deberán acompañar los recibos cancelatorios de la misma.

(i) Cada comprobante deberá estar acompañado con una breve justificación de la erogación respecto del objeto del subsidio.

(j) 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.

(k) Deberán acompañar además, copia simple de los comprobantes en poder de la entidad beneficiaria como consecuencia de la afectación al proyecto de recursos aportados por Aliados Estratégicos, y/o declaración jurada respecto de haber afectado los mismos al cumplimiento del proyecto, agregando los informes, materiales o productos realizados como consecuencia de la utilización de dichos recursos.

(l) 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

## **11. INCUMPLIMIENTOS**

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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. ANEXO DECLARACIÓN JURADA**

12.1. Los y las postulantes 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, presentante del proyecto postulado a la tercera 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. No he recibido, durante el año en curso, otro subsidio nacional por idéntico concepto y con igual fin.*
- 2. 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.*
- 3. No efectuaré cambios o modificaciones en orden a la implementación del proyecto seleccionado por el comité evaluador. Si resultara imperativo por cualquier razón, elevaré una solicitud fundamentada al respecto mediante comunicación formal, y aguardaré la respuesta de la autoridad de aplicación.*
- 4. 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.*
- 5. 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.*
- 6. La ejecución total del proyecto demandará, como máximo, SEIS (6) meses, contados desde la efectiva percepción del subsidio.*
- 7. Dentro de los SESENTA (60) 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.*
- 8. 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.*
- 9. 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 establecidas en la Resolución (ex SC 2329/08), o la norma que en el futuro la reemplace.*
- 10. De ser requerido, facilitaré material para la comunicación del proyecto en las redes y plataformas del Ministerio de Cultura.*
- 11. Asumo que todos los vínculos de empleo y/o contractuales que se establezcan 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 mi 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*

*12. 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.*

*13. 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.*

*14. Declaro que toda la documentación acompañada en la postulación es copia auténtica de sus originales que he tenido a la vista.*

*15. 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.*