

# **BASES Y CONDICIONES**

## **MECENAZGO CULTURAL 2022**

Nº 2.197F



GOBIERNO DE  
**SAN JUAN**

MINISTERIO DE  
**TURISMO Y CULTURA**

## **BASES Y CONDICIONES PARA LA CONVOCATORIA 2022 AL RÉGIMEN DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN**

### **ARTÍCULO 1: GENERALIDADES**

El Gobierno de la Provincia de San Juan a través del Ministerio de Turismo y Cultura convoca a hacedores culturales para participar en el Régimen de Promoción Cultural de la Provincia de San Juan, en el marco de la Ley Provincial N° 2197-F y su reglamentación.

### **ARTÍCULO 2: SOLICITANTES**

Podrán participar en el Régimen de Promoción Cultural de la Provincia de San Juan, las personas humanas mayores de edad y personas jurídicas sin fines de lucro que sean titulares de proyectos culturales y que se encuentren comprendidas en el artículo 11 de la Ley Provincial N° 2197-F.

Los solicitantes deberán tener una residencia mayor a tres (3) años en la provincia de San Juan. A todos los efectos del presente Régimen, deberán constituir un domicilio válido en la Provincia de San Juan, donde se harán efectivas todas las notificaciones.

### **ARTICULO 3: PERSONAS NO HABILITADAS**

Están excluidos de la presente convocatoria los funcionarios y agentes pertenecientes al Ministerio de Turismo y Cultura de la Provincia de San Juan, y los miembros del Consejo de Mecenazgo Cultural.

## ARTÍCULO 4: CRONOGRAMA

Se establecen las siguientes fechas y etapas para la presente convocatoria, sujetas a posibles modificaciones por parte del Ministerio de Turismo y Cultura.

Período de inscripción a la convocatoria: del 22 de agosto al 23 de septiembre de 2022.

Período de control de la documentación: del 26 de septiembre al 21 de octubre de 2022.

Período de evaluación de los proyectos: del 24 de octubre al 18 de noviembre de 2022

Publicación de los proyectos seleccionados: a partir del 21 de noviembre de 2022

Ejecución de los proyectos seleccionados: hasta veinticuatro meses contados a partir de la aprobación del proyecto.

Presentación de informe final y rendición de cuentas: sujeto a las características del proyecto cultural.

## ARTÍCULO 5: MONTOS MÁXIMOS

Las personas humanas podrán presentar hasta dos (2) proyectos culturales, siendo seleccionado uno solo de ellos, hasta el monto máximo de pesos un millón con 00/100 (\$1.000.000,00.-).

En el caso de las personas jurídicas, el monto que se asigne al proyecto seleccionado dependerá de las características del mismo.

### PERIODO DE INSCRIPCIÓN

## ARTÍCULO 6: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los solicitantes presentarán, mediante los formularios online que se habiliten especialmente al efecto, un informe del proyecto que solicita financiación. El mismo tendrá carácter de declaración jurada y contendrá la siguiente información:

- 1) Nota dirigida al Ministerio de Turismo y Cultura, conforme modelo
- 2) Formulario de datos del solicitante,
- 3) Documentación que acredite la personería y domicilio del solicitante
- 4) Síntesis del proyecto cultural, con una extensión máxima de una página. Se entiende por proyecto cultural a toda obra, programa, publicación o actividad cuya realización motive la solicitud

- 5) Breve descripción del proyecto cultural en una extensión máxima de 250 caracteres, incluidos espacios
- 6) Descripción completa del proyecto, sus objetivos, sus antecedentes y los de las personas que participen en su ejecución, con una descripción pormenorizada de los gastos que lo comprenden, sumados en un presupuesto global.
- 7) Fundamentación del interés cultural para la provincia de San Juan.
- 8) Cronograma y planificación de actividades, con descripción de las mismas.
- 9) Presupuestos extendidos por proveedores de bienes y/o servicios respaldatorios de los valores consignados en los diferentes rubros que se pretendan solventar. En el caso de que el desarrollo del proyecto cultural exija la contratación de bienes o servicios en el exterior del país, los presupuestos deberán estar escritos en idioma nacional o, en su defecto, ser traducidos por traductor público nacional. En caso de resultar imposible confeccionar el presupuesto en moneda nacional, deberá indicarse a qué cambio debe tomarse respecto de dicha moneda. No se admitirán presupuestos de rubros que usualmente puedan contratarse en el país.
- 10) Expresa indicación del monto pretendido en moneda de curso legal, teniendo en cuenta los límites de la presente convocatoria.
- 11) En el caso de proyectos de capacitación, formación o perfeccionamiento: detalle de la institución donde se imparte la misma, nota formal de aceptación por parte del solicitante, y al menos dos cartas de recomendación de personas referentes de la disciplina.
- 12) Cronograma de presentación de informes de avance, informe final y rendición de cuentas.

## ARTÍCULO 7: ACREDITACIÓN DE PERSONERÍA

Los solicitantes deberán adjuntar en el campo especialmente habilitado al efecto y en formato digital la siguiente documentación:

### A) PERSONAS HUMANAS:

- 1) Copia del Documento Nacional de Identidad del/los solicitantes, en anverso y reverso
- 2) Constancia de C.U.I.L. o C.U.I.T., según corresponda. Deberá estar vigente al momento de su presentación.

### B) PERSONAS JURÍDICAS:

- 1) Copia del acta constitutiva, contrato social, estatuto o instrumento equivalente con todas las modificaciones existentes al día de la presentación y su correspondiente inscripción ante la Dirección de Personas Jurídicas, el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (I.N.A.E.S.) u organismo competente que corresponda.
- 2) Constancia de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.) de la persona jurídica sin fin de lucro solicitante. La misma deberá encontrarse vigente al momento de su presentación y registrar impuestos activos.

### C) EN EL CASO DE REPRESENTANTES LEGALES, LA REPRESENTACIÓN DEBERÁ ACREDITARSE DE LAS SIGUIENTES MANERAS:

- 1) Apoderado de la persona humana o jurídica: deberá adjuntar el poder vigente debidamente certificado, en el que acredite facultades suficientes;
  - 2) Autoridad competente de la persona jurídica solicitante: deberá adjuntar el acta de designación de autoridades o documento equivalente debidamente certificado, que acredite mandato vigente y facultades suficientes;
- En todos los casos, el representante legal deberá acreditar su identidad adjuntando anverso y reverso del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.).

## ARTÍCULO 8: DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PROYECTO CULTURAL

Los solicitantes deberán completar los campos de los formularios requeridos, conforme planilla en Anexo II, y adjuntar en formato digital la siguiente documentación:

**A)** Datos del solicitante: deberá indicar la/s disciplina/s y subdisciplinas (estas últimas en caso de corresponder) asociada/s al objeto de su proyecto cultural. Un mismo proyecto cultural podrá tener más de una (1) disciplina/subdisciplina asociada, de acuerdo a su objeto.

**A.1)** Currículum vitae y/o portfolio del solicitante.

**B)** Descripción del proyecto cultural:

**B.1)** Descripción completa y clara del proyecto cultural, con la información que considere relevante para su evaluación. En caso de incluir en su presupuesto rubros en “moneda extranjera” y/o adquisición de bienes muebles, el solicitante deberá fundamentar su pedido en la descripción completa y clara del proyecto, para consideración de la autoridad competente.

**B.2)** Convenios, avales, acuerdos de colaboración, coproducción, carta de intención de potenciales patrocinadores, entre otros, en caso de existir.

**B.3)** Deberá adjuntarse imagen, audio y/o video y toda aquella documentación que corresponda a la descripción de su proyecto cultural.

**B.4)** Deberá contener la información correspondiente a la potencial relación de imagen del/los patrocinador/es y/o la de los bienes o servicios que produzcan con dicho proyecto, como ser la ubicación y tamaño del/los logo/s de marca, entre otros. Dicha relación no podrá desnaturalizar el objeto del proyecto cultural presentado, de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente.

**B.5)** En el caso de que el proyecto se vincule a la infraestructura cultural, se deberá adjuntar la siguiente documentación: i) Informe preliminar: Relevamiento del estado actual del inmueble; ii) Fotografías recientes, de acuerdo al relevamiento del estado actual del inmueble; iii) Planos, cortes, entre otros, del bien inmueble a intervenir; iv) Plan de obra; v) documentación que acredite la titularidad del inmueble.

## ARTÍCULO 9: RUBROS EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA

Los proyectos culturales a ser financiados en el marco de la presente convocatoria del Régimen de Promoción Cultural de la Provincia de San Juan, no podrán implicar la adquisición de inmuebles ni el pago de gastos ordinarios de administración y/o sostenimiento del solicitante.

Se entiende por gastos ordinarios de administración y/o sostenimiento a aquellos correspondientes a remuneraciones del personal a cargo del solicitante, sus cargas sociales y/o sindicales, pago de tasas e impuestos de mantenimiento de la persona jurídica y/o del espacio objeto del proyecto cultural, incluidos los gastos legales, contables y/o administrativos, entre otros, con excepción de aquellos correspondientes a honorarios del gestor cultural a cargo de la elaboración del proyecto cultural presentado.

## ARTÍCULO 10: LÍMITES EN EL FINANCIAMIENTO

Los proyectos culturales a ser financiados en el marco de la presente convocatoria deberán contemplar las siguientes limitaciones en su formulación presupuestaria, siempre que no afecte el objeto del proyecto descripto por el solicitante:

**a)** Adquisición de bienes muebles: deberá fundamentarse su inclusión en la descripción completa y clara del proyecto cultural, la cual estará sujeta a evaluación del Consejo de Mecenazgo Cultural no pudiendo exceder el diez por ciento (10%) del monto total solicitado, con excepción de las presentaciones correspondientes a la disciplina “Patrimonio cultural” o “infraestructura cultural”;

**b)** Servicio de catering y/o alimentos: no podrá exceder el cinco por ciento (5%) del monto total solicitado;

**c)** En caso de incluir en los rubros presentados el servicio de viáticos (hospedaje, movilidad y/o pasajes), el mismo no podrá exceder el quince por ciento (15%) del monto total solicitado.

**d)** Honorarios de tutores, capacitadores, curadores, y demás profesionales intervinientes: no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del monto total solicitado.

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

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

## PERIODO DE EVALUACIÓN

### ARTÍCULO 11: CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

El Ministerio de Turismo y Cultura, a través de las personas que éste designe, evaluará los aspectos formales de la presentación efectuada por el solicitante mediante un proceso de control documental que consistirá en la verificación de la documentación en cumplimiento de las formalidades establecidas en estas bases y condiciones y la normativa sobre el Régimen de Promoción Cultural.

En caso de detectar omisiones y/o falencias en la documentación presentada, el Ministerio podrá requerir al solicitante su subsanación, bajo apercibimiento de desestimación de la solicitud.

### ARTÍCULO 12: EVALUACIÓN DEL CONSEJO DE MECENAZGO CULTURAL



Los proyectos culturales que cumplan con los requisitos formales, serán evaluados por el Consejo de Mecenazgo Cultural de acuerdo a criterios de evaluación artístico culturales. La/s disciplina/s indicada/s por el solicitante que se correspondan con el objeto del proyecto cultural presentado determinará/n la intervención de los integrantes alternos del Consejo de Mecenazgo Cultural o la convocatoria de especialistas de otras disciplinas, en la instancia de su evaluación.

El Consejo de Mecenazgo Cultural evaluará los proyectos culturales de acuerdo a criterios artísticos culturales, la conveniencia de ejecución de los mismos y el interés cultural de la provincia, labrando un acta al efecto.

## **ARTÍCULO 13: RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD**

El Ministerio de Turismo y Cultura aprobará o rechazará los proyectos presentados, de acuerdo al acta elaborada por el Consejo de Mecenazgo Cultural. El Ministerio podrá, con causa fundada, apartarse del acta del Consejo de Mecenazgo Cultural.

La propuesta de los montos dinerarios presentada por el solicitante tendrá un carácter no vinculante para el Ministerio. La selección de los proyectos beneficiados con el presente Régimen, dependerá de la conveniencia de los mismos y razones de índole presupuestaria.

## PROYECTOS SELECCIONADOS

### ARTÍCULO 14: PUBLICACIÓN DE PROYECTOS SELECCIONADOS

El Ministerio de Turismo y Cultura publicará los proyectos seleccionados en el marco de la presente convocatoria dentro de los treinta (30) días hábiles de recibido el acta del Consejo de Mecenazgo Cultural.

En el caso de los proyectos que no cuenten con un patrocinador, los mismos serán publicados en medios locales, páginas web y redes sociales a fin de captar los aportes necesarios.

En la publicación se incluirán los siguientes datos:

- 1) Nombre del proyecto cultural aprobado
- 2) Apellido y nombre o razón social del beneficiario seleccionado
- 3) Datos de contacto del beneficiario seleccionado
- 4) Breve descripción del proyecto cultural aprobado
- 5) Disciplina a la que aplica
- 6) Monto aprobado
- 7) Monto pendiente de recaudación para la realización del proyecto

### ARTÍCULO 15: APERTURA DE CUENTA BANCARIA

Los beneficiarios seleccionados deberán gestionar la apertura de una cuenta bancaria especial en el Banco San Juan, por cada proyecto cultural aprobado para uso exclusivo del presente Régimen. Una vez efectuada la apertura de cuenta, el beneficiario deberá comunicar al Ministerio de Turismo y Cultura el número de cuenta y la constancia de clave bancaria uniforme (C.B.U.), mediante constancia expedida por la entidad bancaria.

## **ARTÍCULO 16: SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISO**

Los beneficiarios seleccionados deberán suscribir un documento vinculante que establezca la obligatoriedad de ejecutar el proyecto cultural en las condiciones y plazos que se establezcan en relación a las características propias del mismo. Asimismo, en dicho compromiso se establecerá la obligación de rendir cuentas y presentar los avances e informe final.

## **ARTÍCULO 17: ACUERDO ENTRE BENEFICIARIO Y PATROCINADOR**

El proyecto del beneficiario podrá recibir aportes de más de un patrocinador.

El beneficiario y el o los patrocinadores deberán suscribir un acuerdo, que no podrá desnaturalizar el objeto del proyecto cultural aprobado.

Se entiende por desnaturalización del objeto del proyecto cultural aprobado toda acción ejecutada en el marco de las actividades culturales que conforman el proyecto cultural, que difiera de las oportunamente presentadas y aprobadas, y que implique la modificación sustancial de su objeto cultural sin su previa aprobación por parte del Ministerio de Turismo y Cultural.

El acuerdo se conservará entre las partes, debiendo el beneficiario informar al Ministerio, a través de una declaración jurada, la existencia de dicho acuerdo. Verificados los datos ingresados en esta declaración jurada por parte del Ministerio, el mismo será incorporado a las actuaciones correspondientes al beneficiario seleccionado, y se habilitará al patrocinador a efectuar el aporte económico a la cuenta bancaria del beneficiario, el cual podrá ser en un solo desembolso o en cuotas, dependiendo de lo acordado entre las partes.

El Ministerio de Turismo y Cultura se encuentra eximido de responsabilidad alguna respecto del cumplimiento de los compromisos asumidos entre beneficiario y patrocinador.

## EJECUCIÓN DEL PROYECTO CULTURAL

### ARTÍCULO 18: EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

Las actividades que haya detallado el beneficiario seleccionado en el cronograma presentado al momento de la postulación, deberán realizarse con posterioridad a la notificación de la aprobación.

Se exceptúan de lo preceptuado precedentemente las actividades que correspondan a proyectos culturales que cuenten con principio de ejecución. En caso contrario, el beneficiario deberá solicitar su inclusión, de manera fundada, en el cronograma de ejecución.

### ARTÍCULO 19: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO CULTURAL

Los proyectos culturales seleccionados no podrán superar el plazo de veinticuatro (24) meses de ejecución, contados desde la notificación del acto administrativo que lo aprueba.

### ARTÍCULO 20: PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

En caso de imposibilidad de cumplimiento del cronograma de ejecución de actividades presentado y aprobado por el Ministerio, el beneficiario seleccionado podrá solicitar por escrito una (1) prórroga al plazo de ejecución de su proyecto cultural, la cual no podrá exceder de seis (6) meses computados a partir del vencimiento del plazo original.

#### A) REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

La solicitud deberá cumplir con los siguientes requisitos:

## **A) REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN**

La solicitud deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1)** Presentarse por escrito y fundamentando la imposibilidad de cumplimiento del cronograma original.
- 2)** Deberá presentarse con una anticipación mínima de treinta (30) días previos al vencimiento del plazo de ejecución.
- 3)** Deberá presentar un informe de actividades ya realizadas en el marco del proyecto cultural aprobado.
- 4)** Contar con la conformidad del patrocinador, mediante la presentación de una nota firmada por éste.
- 5)** Contar con la disponibilidad de los fondos recaudados en el marco del presente Régimen

## **B) EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD DE PRÓRROGA**

El Ministerio de Turismo y Cultura evaluará y resolverá sobre la solicitud de prórroga efectuada por el beneficiario, previa intervención del Consejo de Mecenazgo Cultural. El Ministerio podrá otorgar una prórroga por un plazo inferior al solicitado por el beneficiario, o rechazarlo.

## **ARTÍCULO 21: MODIFICACIONES AL PROYECTO CULTURAL**

El beneficiario podrá introducir modificaciones al proyecto cultural aprobado, que versen sobre el cronograma de ejecución presupuestaria y de las actividades, distribución de los importes y/o rubros, modificación del contenido de las actividades, entre otros.

Para ello, deberá presentar ante el Ministerio de Turismo y Cultura una solicitud por escrito, que contenga los siguientes aspectos:

- a)** detalle de las modificaciones que se pretenden introducir
- b)** fundamento de las modificaciones
- c)** contar con la conformidad del patrocinador, mediante la presentación de una nota firmada por éste.

El Ministerio de Turismo y Cultura evaluará y resolverá sobre la solicitud de introducción de modificaciones efectuada por el beneficiario, previa intervención del Consejo de Mecenazgo Cultural.

## **ARTÍCULO 22: RENUNCIA DEL BENEFICIARIO**

En caso de imposibilidad de ejecución y/o cumplimiento parcial o total del proyecto cultural aprobado, el beneficiario deberá presentar la renuncia al mismo mediante nota fundada dirigida al Ministerio de Turismo y Cultura. Dicha renuncia deberá acompañar la correspondiente rendición de cuentas de lo realizado hasta el momento de renuncia de acuerdo a lo establecido en las presentes bases y condiciones. El Ministerio evaluará su procedencia a fin de suscribir el acto administrativo correspondiente, el cual se comunicará al beneficiario y al patrocinador, a fin de que éste pueda proceder a llevar a cabo las acciones legales que tengan por objeto la devolución del importe otorgado para el proyecto cultural.

## **INFORMES DE AVANCE Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

### **ARTÍCULO 23: INFORMES DE AVANCE**

Durante la ejecución de las actividades del proyecto cultural, el beneficiario deberá presentar informes de avance periódicos, conforme le sean requeridos por el Ministerio de Turismo o Cultura y/o el Consejo de Mecenazgo Cultural.

Al momento de presentar la rendición final de cuentas, el beneficiario deberá presentar un informe final.

### **ARTÍCULO 24: RENDICIÓN FINAL DE CUENTAS**

En caso de disponer de los fondos recaudados, el beneficiario deberá destinar los mismos conforme al cronograma de ejecución presupuestaria indicado y aprobado oportunamente y presentar obligatoriamente las rendiciones de cuentas documentadas de los gastos realizados correspondientes a dicho cronograma, de acuerdo a los lineamientos que se establecen en las presentes bases y condiciones. Se podrán presentar rendiciones parciales, las cuales no excluyen de la presentación de la rendición de cuentas final.

El beneficiario deberá presentar la rendición final de cuentas dentro de los treinta (30) días corridos desde la fecha de finalización del proyecto cultural, conforme los cronogramas de ejecución de actividades y de ejecución presupuestaria oportunamente presentados y aprobados; o, del vencimiento del plazo de ejecución del proyecto cultural aprobado, lo que ocurra primero.

## ARTÍCULO 25: RENDICIÓN PARCIAL DE CUENTAS

En el caso de proyectos culturales con un plazo de ejecución superior a los doce (12) meses, el beneficiario deberá presentar una rendición parcial de cuentas dentro de los treinta (30) días corridos contados a partir del doceavo (12°) mes desde la notificación del acto administrativo del Ministerio de Turismo y Cultura que aprueba el proyecto cultural.

Quedan comprendidos en la obligación de presentar rendición parcial de cuentas, los proyectos culturales a los que se les haya otorgado una prórroga, que amplíe la ejecución de las actividades al plazo indicado precedentemente.

## ARTÍCULO 26: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas deberá contener los siguientes apartados:

### 1) INFORME DE ACTIVIDADES

- a) El beneficiario deberá presentar un informe donde se detallen las actividades cumplidas, en curso de ejecución y/o incumplidas, de acuerdo al cronograma presentado y aprobado
- b) Muestra de la realización del proyecto cultural, la cual podrá estar compuesta por material promocional de la actividad con inclusión de los logos conforme ARTÍCULO 37 de las presentes bases y condiciones; y material complementario (fotografías, videos, audios, enlaces URL y a redes sociales, certificados, folletería, etc.).

### 2) INFORME FINANCIERO

- a) El beneficiario deberá completar, firmar y entregar el formulario para rendición de cuentas (ANEXO V).
- b) Se deberán adjuntar los comprobantes que sustenten la rendición de cuentas.

## ARTÍCULO 27: REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Los comprobantes que presente el beneficiario deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1)** Deberán ser facturas A, B o C y/o tickets fiscales expedidas a nombre del beneficiario. No se aceptarán como comprobantes válidos: recibos de haberes, aportes y/o contribuciones; remitos, guías o documentos equivalentes, notas de pedido, órdenes de trabajo, presupuestos y/o documentos análogos. En caso de tratarse de facturas A no se considerará dentro del monto rendido el importe del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). En caso de proyectos culturales cuyo objeto consista en el otorgamiento de becas, se aceptarán como comprobantes válidos las constancias de transferencias bancarias efectuadas a las cuentas de los titulares becados;
- 2)** La fecha de emisión de los comprobantes debe ser posterior a la fecha de notificación del otorgamiento del beneficio; con fecha y el concepto legibles; sin tachaduras, roturas, agregados, faltantes y/o enmiendas;
- 3)** Los comprobantes se deben ajustar a la normativa legal vigente de la AFIP.
- 4)** Los gastos realizados deberán corresponderse con el detalle presupuestario del proyecto cultural aprobado.
- 5)** En caso de rendición de gastos efectuados en el exterior, el beneficiario deberá presentar la documentación respaldatoria correspondiente a los gastos efectuados y/o la importación realizada, conforme lo establezca la normativa vigente emitida por la AFIP. Los pagos efectuados en el exterior en moneda extranjera se rendirán en moneda nacional utilizando el tipo de cambio correspondiente a la fecha del pago efectuado. Se deberá acompañar constancia de pago y comprobante del cambio comprador de acuerdo a la cotización publicada por el Banco de la Nación Argentina al día de la compra.

## ARTÍCULO 28: OBSERVACIONES A LA RENDICIÓN DE CUENTAS

En caso de detectar omisiones, inconsistencias y/o falencias en la documentación presentada, el Ministerio notificará al beneficiario las observaciones efectuadas y fijará un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos para realizar la subsanación correspondiente.



## **ARTÍCULO 29: APROBACIÓN O RECHAZO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Departamento Contable del Ministerio de Turismo y Cultura evaluará la rendición de cuentas presentada por el beneficiario en sus aspectos contables y formales.

El Ministerio podrá aprobar o rechazar la rendición de cuentas del beneficiario, previa intervención del Consejo de Mecenazgo Cultural. En caso de rechazo, serán de aplicación las sanciones establecidas en las presentes bases y condiciones.

## **ARTÍCULO 30: DEVOLUCIÓN DE FONDOS NO UTILIZADOS**

El beneficiario deberá presentar el/los comprobante/s de transferencia/s bancaria/s correspondiente/s a la devolución total o parcial de los fondos recaudados para la ejecución del proyecto cultural aprobado. En caso de devolución total, el beneficiario deberá asimismo presentar su renuncia por escrito al beneficio otorgado en caso de corresponder.

## **ARTÍCULO 31: INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE RENDIR CUENTAS**

El beneficiario que no presente la rendición de cuentas en tiempo y en forma, deberá devolver los fondos no rendidos en los términos del artículo 27, y se lo suspenderá de la aplicación del Régimen de Promoción Cultural hasta tanto no se apruebe la rendición de cuentas relativa a su proyecto cultural, sin perjuicio de remitir las actuaciones administrativas a Fiscalía de Estado de la Provincia de San Juan a los fines de iniciar las acciones judiciales pertinentes.

### **RÉGIMEN SANCIONATORIO**

## **ARTÍCULO 32: FINANCIAMIENTO A FINES DISTINTOS**

El beneficiario que destine el financiamiento a fines distintos a los establecidos en el proyecto cultural aprobado, deberá pagar una multa por un valor igual al monto recibido, actualizado según la tasa de descuento del Banco de la Nación Argentina para documentos comerciales, por el plazo que correspondiere. El Ministerio de Turismo y Cultura determinará el importe de la multa y comunicará a la Dirección General de Rentas a los fines de efectuar la intimación y cobro.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ministerio excluirá al beneficiario de la aplicación del Régimen de Promoción Cultural, y remitirá las actuaciones administrativas a Fiscalía de Estado de la Provincia de San Juan a los fines de iniciar las acciones judiciales pertinentes.

El beneficiario que haya incurrido en esta infracción, no podrá constituirse nuevamente en beneficiario del presente Régimen.

## **ARTÍCULO 33: OBTENCIÓN FRAUDULENTA DE BENEFICIOS**

En el caso de patrocinadores que obtengan fraudulentamente los beneficios del Régimen de Promoción Cultural, deberán pagar una multa por un valor igual al monto aportado, actualizado según la tasa de descuento del Banco de la Nación Argentina para documentos comerciales, por el plazo que correspondiere. El Ministerio de Turismo y Cultura determinará el importe de la multa y comunicará a la Dirección General de Rentas a los fines de efectuar la intimación y cobro.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ministerio excluirá al patrocinador de la aplicación del Régimen de Promoción Cultural, y remitirá las actuaciones administrativas a Fiscalía de Estado de la Provincia de San Juan a los fines de iniciar las acciones judiciales pertinentes.

El patrocinador que haya incurrido en esta infracción, no podrá constituirse nuevamente en patrocinador del presente Régimen.

## **ARTÍCULO 34: ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO GENERAL**

El solo hecho de presentarse al presente Régimen implica, por parte del solicitante, el conocimiento y la aceptación de las normas establecidas en las presentes Bases y Condiciones, Ley Provincial LP 2197-F y demás normativa concordante.

## ARTÍCULO 35: PROPIEDAD INTELECTUAL

Los beneficiarios y los patrocinadores autorizan al Ministerio de Turismo y Cultura y Gobierno de la Provincia de San Juan a utilizar todo el material e información que provean en el marco del presente Régimen —incluyendo imágenes y/o sonidos y/o filmaciones, entre otros— y la totalidad de las imágenes y/o sonidos obtenidos mediante filmaciones y/o sesiones de fotografía y/o cualquier otro medio técnico, de las actividades llevadas adelante en el presente Régimen de Promoción Cultural, 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, exhibición, distribución y comunicación al público desde la firma del acto administrativo que establece su inclusión al Régimen y hasta un (1) año después del acto administrativo que da por cumplidas las obligaciones del beneficiario, dejando constancia que las imágenes reproducidas no implican el derecho de remuneración previsto en el artículo 56 de la Ley N° 11.723 de Propiedad Intelectual. En todos los casos será mencionado el nombre de la obra y su autor.

## ARTÍCULO 36: PARTICIPACIÓN DEL BENEFICIARIO EN ACTIVIDADES CULTURALES.

La autoridad de aplicación podrá solicitar al beneficiario su participación en actividades culturales como ser: eventos, capacitaciones, exhibiciones, charlas, talleres, entre otros, con el fin de promoción y difusión de las actividades culturales llevadas adelante en el marco del Régimen de Promoción Cultural.

## ARTÍCULO 37: LOGOTIPOS

Los beneficiarios deberán incluir la leyenda y el logotipo aplicable al Régimen de Promoción Cultural en cualquier publicación, obra, programa y/o actividad vinculada al desarrollo del proyecto cultural, el cual deberá respetar proporcionalmente la imagen de los patrocinadores (en el caso que no desee permanecer en el anonimato) y/o la de los bienes y/o servicios que produzcan, de acuerdo a lo establecido en el artículo 13° y concordantes de la Ley Provincial N° 2197-F y los lineamientos que establezca el Ministerio de Turismo y Cultura por normativa complementaria.

Los beneficiarios en el marco de la disciplina “patrimonio cultural” deberán incluir el logotipo en una placa identificatoria que deberá colocarse en la entrada del espacio objeto del proyecto cultural beneficiario, y/o lugar visible.

El patrocinador podrá solicitar la inclusión de su imagen institucional o la de sus marcas en el proyecto patrocinado, en los términos que se establezcan en el acuerdo que suscriba con el beneficiario. En ningún caso, esta obligación podrá desnaturalizar el objeto del proyecto cultural.

## ARTÍCULO 38: USO DE OBRAS DE TERCEROS Y DEL DOMINIO PÚBLICO

En caso de que el solicitante incluya en su proyecto cultural la utilización y/o afectación de obras de terceros protegidas por la Ley N° 11.723 y modificatorias, se deberá contar con autorización de los titulares del derecho sobre las mismas. En este sentido, el solicitante, al momento de presentar la documentación indicada en el artículo 7 de las presentes bases y condiciones, deberá acompañar permiso o aval extendido por el titular de los derechos de la obra, sus herederos o derechohabientes.

En el caso de que la obra pertenezca al dominio público de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 11.723, el solicitante deberá acompañar el formulario de declaración jurada sobre obra de dominio público (ANEXO III), firmado en puño y letra.

## ARTÍCULO 39: NUEVA POSTULACIÓN

La declaración de un postulante como beneficiario no implica que el proyecto obtendrá la financiación necesaria para su ejecución, puesto que depende de la elección del mismo por parte de los patrocinantes.

En el caso de que el beneficiario no haya podido obtener ningún tipo de financiamiento para su proyecto cultural por parte de algún patrocinador, podrá presentarse nuevamente en la convocatoria del año siguiente a la presente, ya sea con el mismo proyecto o con uno diferente.

## **ARTÍCULO 40: CONSULTAS**

Los solicitantes podrán formular consultas por correo electrónico a la siguiente dirección:  
**coordinacionculturalsj@gmail.com**

## **ARTÍCULO 41: JURISDICCIÓN:**

El Ministerio de Turismo y Cultura - Gobierno de la Provincia de San Juan y los solicitantes constituyen domicilio legal en los domicilios denunciados y a denunciar, donde serán válidos todas las notificaciones, intimaciones y emplazamientos que allí se realicen. Se establece que se someten a la competencia de los Tribunales Ordinarios y Superiores de la Provincia de San Juan, en el fuero contencioso administrativo, renunciando a todo otro fuero o jurisdicción, que por cualquier causa pudiere corresponderle.

## ANEXO I

### NOTA MODELO

Sra. Ministra de Turismo y Cultura  
De la Provincia de San Juan  
Lic. Claudia Grynszpan  
S/D

Quien suscribe la presente (nombre y apellido), DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio real en \_\_\_\_\_, se dirige a Ud. con el objeto de solicitar su inclusión en el Régimen de Promoción Cultural creado por la Ley N° 2197-F, para la Convocatoria correspondiente al año 2022, con el proyecto denominado \_\_\_\_\_.

Se adjunta a la presente formulario de datos y demás documentación requerida por las Bases y Condiciones.  
Sin otro particular, saluda a Ud. atentamente

## ANEXO II

### FORMULARIO DE DATOS DE SOLICITANTES

**Título del proyecto cultural:**

**Disciplina:**

#### **SOLICITANTE PERSONA HUMANA**

- Apellido y nombres:
- DNI:
- CUIT/CUIT:
- Nacionalidad:
- Lugar y fecha de nacimiento:
- Domicilio que figura en el DNI:
- Domicilio constituido en provincia de San Juan:
- Teléfono de contacto:
- Teléfono alternativo de contacto:
- Correo electrónico:
- Número de inscripción en el Registro Único Cultural (RUC):

#### **SOLICITANTE PERSONA JURÍDICA:**

- Razón social:
- CUIT:
- Domicilio conforme estatuto:
- Domicilio constituido en provincia de San Juan:
- Teléfono de contacto:
- Teléfono alternativo de contacto:
- Correo electrónico:

#### **DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:**

- Apellido y nombres:
- DNI:
- CUIT/CUIT:
- Tipo de representación:
- Teléfono de contacto:
- Teléfono alternativo de contacto:
- Correo electrónico:

#### **DATOS DEL RESPONSABLE ARTÍSTICO:**

- Apellido y nombres:
- DNI:

## ANEXO II

### FORMULARIO DEL PROYECTO CULTURAL

- Título del proyecto:
- Síntesis del proyecto (máximo una página)
- Breve descripción del proyecto (máximo 250 caracteres)
- Disciplina
  - Subdisciplinas (en caso de corresponder)
- Objetivos del proyecto
- Antecedentes del proyecto
- Ubicación del proyecto:
  - Provincia de San Juan
    - Departamento
  - Resto del país
    - Provincia
    - Ciudad
- Fundamentación de impacto cultural del proyecto en la Provincia de San Juan (interés cultural)
- Población destinataria del proyecto
- Indique si el proyecto cultural tiene relación con alguno/s de los siguientes aspectos (puede marcar más de uno)
  - Desarrollo territorial y comunitario
  - Pueblos originarios
  - Cuestiones de género
  - Comunidad LGBTQ Tercera edad
  - Jóvenes
  - Inclusión de personas con discapacidad
  - Otros
- Potencial relación con la imagen del/los patrocinador/es:
- Integrantes del proyecto
  - Apellido y nombre
  - DNI
  - Rol
  - Correo electrónico
  - Antecedentes/trayectoria
- Si el proyecto cuenta con instituciones participantes, mencionar cuáles son:
  - Institución
  - Carácter de la participación



- Cronograma tentativo de actividades del proyecto
  - Actividad:
  - Lugar:
  - Fecha de inicio:
  - Fecha de finalización:
- Presupuestos
  - Monto total solicitado: \$
  - Detalle de los rubros que integran el presupuesto:  
Rubro: Descripción: Monto:  
(acompañar presupuestos de proveedores)
- Cronograma tentativo de presentación de informes de avance, final y rendición de cuentas:
  - Informes de avances
  - Informe final
  - Rendición de cuentas
- En caso de tratarse de un proyecto vinculado a la infraestructura cultural, adjuntar:
  - Informe preliminar: Relevamiento del estado actual del inmueble;
  - Fotografías recientes
  - Planos, cortes, entre otros, del bien inmueble a intervenir;
  - Plan de obra;
  - Documentación que acredite la titularidad del inmueble.
- En caso de que el monto total del proyecto cultural exceda el importe correspondiente al Régimen de Promoción Cultural de la Provincia de San Juan, indique fuentes de financiamiento adicionales para la concreción del mismo:

## ANEXO III

### OBRA DEL DOMINIO PÚBLICO

Quien suscribe la presente, \_\_\_\_\_, DNI \_\_\_\_\_ en representación de \_\_\_\_\_ (completar sólo en caso de representación legal), declara bajo juramento que la obra \_\_\_\_\_ utilizada y/o afectada al proyecto cultural \_\_\_\_\_, se encuentra bajo dominio público en los términos y alcances de la Ley 11.723.

La falsedad de cualquiera de los datos contenidos en la presente declaración jurada dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes, incluida la baja del proyecto cultural.

Firma

Aclaración

DNI

## ANEXO IV

### DECLARACION JURADA DE ACUERDO ENTRE BENEFICIARIO Y PATROCINADOR

Quien suscribe la presente, \_\_\_\_\_, DNI \_\_\_\_\_ en representación de \_\_\_\_\_ (completar sólo en caso de representación legal), en carácter de beneficiario del proyecto titulado \_\_\_\_\_, aprobado y declarado de interés cultural mediante Resolución N° \_\_\_\_\_, declara bajo juramento que con fecha \_\_\_\_\_ se ha suscripto acuerdo con el patrocinador \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del patrocinador), CUIT \_\_\_\_\_, por medio del cual se establecen las obligaciones del beneficiario y el patrocinador y la forma en que se relaciona la imagen del patrocinador con el proyecto cultural.

Se declara bajo juramento que el acuerdo suscripto no desnaturaliza el objeto del proyecto cultural aprobado y que, en caso de ser requerida la exhibición del mismo por parte del Ministerio de Turismo y Cultura, deberá darse cumplimiento a dicha obligación.

## ANEXO V

### FORMULARIO DE RENDICION DE CUENTAS

#### PRESENTANTE:

- CUIT/CUIL:
- Nombre del proyecto cultural:
- Aprobado por Resolución N°
- Monto total del beneficio:

<i>N° de comprobante</i>	<i>Tipo de comprobante</i>	<i>Fecha del comprobante</i>	<i>Nombre del proveedor</i>	<i>CUIT del proveedor</i>	<i>Fecha del comprobante</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
TOTAL							
MONTO DEL BENEFICIO							
SALDO							