



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES ANEXO I

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Capítulo I

Disposiciones generales

Art. 1º.- Solicitud. Para obtener un subsidio en el marco de la Ley 2.035, se debe formular y presentar personalmente, una solicitud en la Mesa de Entradas sita en al calle Talcahuano 1.261, de lunes a viernes de 10 a 16 horas.

Art. 2º.- Temporalidad. La solicitud de subsidio especial o de beca, debe indicar la fecha o período durante el cual se realizará la actividad.

Art. 3º.- Limitación temporal. La fecha o período durante el cual se realizará la actividad deben encontrarse comprendidos en el año en curso.

Art. 4º.- Prioridades. La DGLyPL puede establecer prioridades entre los distintos tipos de subsidios y sus aplicaciones, siempre que existan los fundamentos necesarios que así lo justifiquen.

Art. 5º.- Publicidad. Las Bibliotecas Populares beneficiarias de cualquiera de los subsidios que se otorguen deben mencionar el apoyo recibido por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires en cualquier publicación, en la obra, programa o actividad respectiva de acuerdo a las características de cada caso en particular. Dicha mención deberá consistir en una leyenda que diga lo siguiente: "Realizado con el apoyo de la Dirección General del Libro y Promoción de la Lectura del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires".

Capítulo II

Subsidios especiales

Art. 6º.- Aplicaciones. Los subsidios especiales pueden asumir las siguientes aplicaciones:

- 1) Compra de material bibliográfico;
- 2) Compra y mantenimiento de bienes muebles;
- 3) Desarrollo de actividades de animación socio-cultural y recreación;
- 4) Mantenimiento edilicio;
- 5) Equipamiento y mantenimiento informático.

...///



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

Art. 7º.- Compra de material bibliográfico. Los proyectos de compra de material bibliográfico deben acompañar una planilla en la que se consignen los libros a adquirir detallando título, autor, cantidad, precio unitario e importe total.

Art. 8º.- Compra y mantenimiento de bienes muebles. Los proyectos de compra y mantenimiento de bienes muebles deben incluir:

- a) Una planilla en la que se consignen los bienes a adquirir o reparar, detallando tipo, cantidad, precio unitario e importe total;
- b) Dos presupuestos, emitidos por proveedores de los bienes o servicios que se desean adquirir o contratar.

Art. 9º.- Desarrollo de actividades. Los proyectos para el desarrollo de proyectos y actividades de animación socio-cultural deben incluir:

- a) Un informe en el que se detalle el proyecto a realizar, las distintas actividades que están incluidas en el proyecto como asimismo a qué necesidades y a qué sector de la comunidad están dirigidas. En dicho informe se deberán explicar los beneficios que obtendría la comunidad a partir de la concreción del proyecto;
- b) Una planilla que consigne los insumos o gastos necesarios, detallando tipo, cantidad, precio unitario e importe total.

Art. 10.- Mantenimiento edilicio. Los proyectos para mantenimiento edilicio deben estar respaldados por sus respectivos informes técnicos, estos deben incluir:

- a) Detalle de los arreglos a realizar, indicando en un plano de las instalaciones la ubicación de los mismos. El plano debe estar refrendado por un profesional matriculado idóneo;
- b) Una planilla que consigne los insumos necesarios, detallando tipo, cantidad, precio unitario e importe total;
- c) Una descripción detallada de los trabajos a realizar.
- d) Dos (2) presupuestos de todos los gastos proyectados.

Art. 11.- Equipamiento y mantenimiento informático. Los proyectos para equipamiento y mantenimiento informático deben incluir:

- a) Una planilla en la que se consignen los bienes o servicios a adquirir, detallando tipo, cantidad, precio unitario e importe total;
- b) Dos presupuestos, emitidos por proveedores de los bienes o servicios que se desean adquirir o contratar.

...///



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

Capítulo III

Subsidios mensuales

Art. 12.- Bibliotecario. El subsidio mensual (establecido en el Art. 4 inc. a) de la Ley) debe ser destinado a la contratación de, al menos, un bibliotecario con título habilitante.

Art. 13.- Otras contrataciones y gastos. La Biblioteca Popular beneficiaria del subsidio mensual además de lo dispuesto en el artículo precedente, puede destinar hasta el cincuenta por ciento (50 %) del subsidio, a otras contrataciones, gastos corrientes y de capital.

Capítulo IV

Rendiciones de cuenta documentada

Art. 14.- Obligatoriedad. Los beneficiarios están obligados a rendir cuenta documentada de los subsidios que se les hubiese efectivizado dentro del plazo establecido en el Art. 14 del Decreto N° 1.257.

Art. 15.- Lugar. Las rendiciones deben ser presentadas en la Mesa de Entradas de la DGLyPL.

Art. 16.- Respaldo documental. La rendición mencionada debe estar respaldada con comprobantes posteriores a la fecha del acto de otorgamiento.

Art. 17.- Sanciones por incumplimiento. El incumplimiento total o parcial, en tiempo y forma de la obligación de rendir cuenta documentada, da lugar, atendiendo a las circunstancias del caso, a la aplicación indistinta o conjunta de las siguientes sanciones:

- a) Dar aviso a las autoridades de la CONABIP de la irregularidad;
- b) Pérdida o suspensión de los montos pendientes de acreditación;
- c) Inhabilitación para solicitar un nuevo subsidio;
- d) Dar intervención a la Procuración General de la Ciudad de Buenos, Aires a fin de iniciar las acciones civiles y/o penales que puedan corresponder.