

ANEXO I

Reglamento General del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura las Artes y las Ciencias

CAPÍTULO I

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 1°.- Coordinación Administrativa. La Coordinación Administrativa Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias de la Ciudad de Buenos Aires, contará con las siguientes funciones:

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

Artículo 2°.- Incompatibilidades. Establézcase que durante el ejercicio de sus funciones los miembros designados para integrar la Coordinación Administrativa no podrán presentar proyectos, por sí mismos o por interpósita persona, en carácter de titular; ni dirigir, participar, administrar, representar,

patrocinar, asesorar y/o integrar entidades y/o personas jurídicas que soliciten o reciban subsidios en el marco del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias de la Ciudad de Buenos Aires.

La presente prohibición se extenderá por motivos de parentesco por consanguinidad dentro del cuarto (4°) grado, y segundo (2°) de afinidad respecto de los indicados miembros.

CAPÍTULO II

BENEFICIOS

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

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

CAPÍTULO III

SOLICITUDES

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

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

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

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

presente Reglamento y durante el periodo de convocatoria que establezca la normativa complementaria.

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

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

a) Acreditación de identidad / personería del solicitante:

I. Personas humanas:

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

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

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

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

II. Personas jurídicas:

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

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

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

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

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

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

c) Certificado de domicilio del solicitante. Vincular en el campo correspondiente algún servicio a nombre del solicitante, resumen de tarjeta de crédito o constancia policial de domicilio.

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

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

Artículo 10°.- Carácter de la solicitud. La solicitud de subsidios en el marco del presente Régimen se realiza a través del usuario T.A.D. del solicitante, el cual es de carácter personal e intransferible.

Toda persona jurídica deberá ingresar su solicitud y firmar la documentación requerida a través del usuario T.A.D. correspondiente a esta, no admitiéndose el ingreso y firma a través del usuario de la persona humana que la represente ni de ninguna otra persona.

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

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

a) Funcionarios y agentes pertenecientes a la dependencia a cargo de la administración del Programa;

b) Quienes revistan el cargo de Gerente Operativo o superior dentro del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires;

c) Quienes revistan el cargo de Director General o superior, en algún área o dependencia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

d) Las personas humanas que tengan un vínculo por consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado respecto a los sujetos indicados en los incisos a), b) y c);

e) Personas jurídicas sin fines de lucro integradas y/o representadas por alguno de los sujetos indicados en los incisos a), b) y c) del presente artículo.

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

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

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

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO

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

Artículo 15°.- Dictamen del Comité Artístico y Científico de Promoción Cultural. Una vez recibido el expediente generado mediante sistema T.A.D., y verificado el cumplimiento de los requisitos, la Coordinación Administrativa remitirá las actuaciones al Comité Artístico de Promoción Cultural, en su carácter de área sustantiva, el que deberá emitir un dictamen del cual podrá surgir:

a) Rechazo de la solicitud de subsidio;

b) Aprobación de la solicitud de subsidio.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 21°.- Solicitud de modificaciones. En caso de requerir modificaciones a la solicitud de subsidio oportunamente presentada y aprobada por la autoridad de aplicación, como ser el cronograma de ejecución presupuestaria, distribución de los montos y/o modificación de los rubros, cronograma de ejecución de actividades y/o modificación del contenido de las mismas, entre otros, el beneficiario deberá presentar la correspondiente

solicitud ante la Coordinación Administrativa del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias,.

Dicha solicitud, previa evaluación, será resuelta por la autoridad de aplicación.

Artículo 22°.- Requisitos de la solicitud de modificaciones. Será condición para la presentación de solicitud de modificaciones a la presentación de subsidio aprobada, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Detalle de la/s modificación/es propuesta/s;
- b) Fundamento de la/s modificación/es propuesta/s; y,
- c) Descripción de la implementación de la/s modificación/es propuesta/s: detalle del cronograma de ejecución presupuestaria y de ejecución de actividades conforme la nueva propuesta.

CAPÍTULO V

RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 23°.- Obligatoriedad. En caso de obtener el subsidio, el beneficiario deberá utilizar el monto adjudicado conforme lo detallado en su solicitud y presentar obligatoriamente la correspondiente rendición de cuentas documentada de los gastos realizados, en el plazo y forma establecidos en el presente Reglamento General.

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

Artículo 24°.- Documentación de la rendición. La rendición de cuentas deberá reunir, como mínimo, la siguiente documentación:

- a) Informe suscripto por el beneficiario donde se detallen las actividades cumplidas, de ejecución parcial e incumplidas, conforme el cronograma de ejecución presentado al momento de solicitar el subsidio;
- b) Muestra de realización del proyecto, que contenga aquella documentación que permita comprobar la realización de las actividades propuestas (fotos, videos, folletos promocionando la actividad, certificados, entre otros);
- c) Planilla donde conste el tipo y número de comprobante, proveedor, concepto, fecha y monto, suscripta por el beneficiario como responsable de los fondos recibidos "Formulario de rendición de cuentas" (Anexo IV - IF-2021-11430518-GCABA-DGDCC);
- d) Comprobantes originales de cada uno de los gastos efectuados (facturas, recibos y/o tickets originales) relacionados con el otorgamiento del subsidio y de acuerdo al cronograma planteado oportunamente; y,

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

Artículo 25º.- Condiciones generales de los comprobantes. Son condiciones generales para todo comprobante que sustente la rendición de cuentas:

a) Que se trate de facturas A, B o C y/o tickets fiscales. No se aceptarán como comprobantes válidos: recibos de haberes, remitos, guías o documentos equivalentes, notas de pedido, órdenes de trabajo, presupuestos y/o documentos análogos.

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

b) Que las facturas A, B o C estén expedidas a nombre del beneficiario;

c) Que la fecha de emisión sea a partir del año calendario del llamado a convocatoria;

d) Que la fecha y el concepto sean legibles;

e) Que no presenten tachaduras, roturas, agregados, faltantes y/o enmiendas;

f) Que los comprobantes se ajusten a la normativa legal vigente, conforme Resolución General A.F.I.P. Nº 1.415/2013 y normativa modificatoria y/o complementaria que corresponda;

g) Que los comprobantes respeten el contenido y el orden establecido en el "Formulario de rendición de cuentas" (Anexo IV - IF-2021-11430518-GCABA-DGDCC);

h) Que los comprobantes no hayan sido presentados con anterioridad ante otras entidades u organismos de la administración pública nacional, provincial y/o municipal;

i) Sólo serán válidas aquellas facturas confeccionadas con anterioridad a la fecha de vencimiento del Código de Autorización de Impresión (C.A.I.) o Código de Autorización Electrónico (C.A.E). En su defecto, las facturas deberán estar acompañadas por su correspondiente constancia de declaración de comprobantes en existencia librada por la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.).

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

j) Nota de compensación. El monto aprobado en concepto de compensación por servicios deberá ser indicado en la rendición de cuentas mediante la presentación del Formulario "Nota de compensación" (Anexo V - IF-2021-11430915-GCABA-DGDCC). Dicha compensación deberá indicar el monto expresado en números y letras.

Artículo 26°.- Presentación de la rendición. La rendición de cuentas deberá ser presentada en formato digital: soporte magnético (CD/DVD o pen drive), en un único documento en formato PDF, a excepción de los videos, los que podrán presentarse en un archivo separado. Los comprobantes deberán estar ordenados conforme lo detallado en la planilla de rendiciones presentada "Formulario de rendición de cuentas" (Anexo IV - IF-2021-11430518-GCABA-DGDCC).

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

De manera excepcional, y de acuerdo a lo regulado en la Resolución N° 2590/MCGC/2020, se podrá realizar el ingreso virtual de presentaciones vinculadas con las rendiciones de cuentas correspondientes a subsidios y/o beneficios otorgados en el marco del presente Régimen a través del correo electrónico institucional que a continuación se detalla: mesaregimenes@buenosaires.gob.ar.

Artículo 27°.- Cursos de acción. De la presentación de la rendición de cuentas por parte del beneficiario podrá surgir que:

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

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

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

Artículo 28°.- Plazo de rendición de cuentas. Se establece que el plazo para la presentación de la rendición de cuentas será de treinta (30) días corridos posteriores a la fecha de depósito de los importes del subsidio. En caso de proyectos presentados en el marco de la línea "Funcionamiento de espacios culturales" el indicado plazo se computará a partir del último depósito efectuado.

En caso de resultar dicho plazo de imposible cumplimiento, en virtud del cronograma de ejecución del proyecto presentado oportunamente, el titular

deberá presentar dicha rendición cumplido el plazo de treinta (30) días corridos desde la finalización de su ejecución.

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

Artículo 29°.- Prórroga. En caso de imposibilidad de efectuar la presentación de la rendición de cuentas en los plazos establecidos en el artículo 28°, el beneficiario podrá presentar solicitud de prórroga fundada con una antelación mínima de quince (15) días hábiles administrativos al vencimiento, ante la Coordinación Administrativa del Programa.

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

Artículo 30°.- Incumplimiento. El incumplimiento de la obligación de rendir cuentas en tiempo y forma implicará:

- a. El reintegro de los montos no rendidos, de acuerdo a las instrucciones que imparta la Dirección General de Tesorería General dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- b. Inhabilitación transitoria para acogerse a los beneficios del Régimen hasta la presentación de la rendición adeudada, y su correspondiente aprobación por parte de la autoridad de aplicación; y/o
- c. Remisión de los antecedentes a la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a fin de iniciar las acciones civiles y/o penales que pudieran corresponder.

CAPÍTULO VI

DEVOLUCIÓN DEL MONTO DEL SUBSIDIO

Artículo 31°.- Devolución de subsidio. En caso de devolución total o parcial de fondos del subsidio otorgado, el beneficiario deberá presentar por escrito dicha solicitud ante la Coordinación Administrativa del Régimen. Deberá indicarse en la misma: la línea/disciplina correspondiente al Régimen, el monto otorgado y el motivo de la devolución a efectuar, a fin de proceder con la continuidad de la solicitud conforme los lineamientos que imparta la Dirección General de Tesorería General dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

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

CAPÍTULO VII

PUBLICIDAD

Artículo 32°.- Resultados de la convocatoria. Los resultados de la convocatoria se publicarán en el sitio web del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, redes sociales oficiales del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, y en Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 33°.- Derecho de imagen. Los beneficiarios autorizan al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a utilizar material e información que provean en el marco del presente Programa (en su solicitud de subsidio oportunamente presentada y/o rendición de cuentas) —incluyendo imágenes y/o sonidos y/o filmaciones, entre otros—. Dicho material será empleado por parte de la autoridad de aplicación para la eventual difusión del Régimen por cualquier medio de comunicación creado o a crearse, incluyendo pero sin limitarse a material periodístico, avisos publicitarios, avisos audiovisuales, gráficos, diarios y revistas, vía pública, Internet, representaciones televisivas y/o de radiodifusión, material promocional y demás gráficas e imágenes, tanto en Argentina como en el extranjero, con la única limitación de aquellos usos que pudieran afectar el derecho al honor. Dicha autorización comprende, pero no se limita al derecho de reproducción, difusión y/o comunicación al público, dejando constancia que las imágenes, filmaciones y/o sonidos obtenidos en el marco de lo indicado no podrán exceder el tiempo máximo de reproducción de diez (10) segundos por beneficiario y no implican el derecho de remuneración previsto la Ley Nacional N° 11.723 de Propiedad Intelectual, y normativa complementaria y modificatoria. En todos los casos será mencionado el nombre de la obra y su autor.

Artículo 34°.- Publicidad. Los beneficiarios del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias deberán mencionar y/o incluir el logotipo con la leyenda “Realizado con el apoyo del Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”, que a tal efecto será entregado por la Coordinación Administrativa en formato digital.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Anexo I - EX-2021-11250184-GCABA-DGDC

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 11 pagina/s.