

ANEXO

FONDO METROPOLITANO DE LA CULTURA, LAS ARTES Y LAS CIENCIAS

CONDICIONES GENERALES Y FORMULARIOS PARA SOLICITAR SUBSIDIOS LÍNEA PROMOCION Y DESARROLLO CULTURAL AÑO 2011

La línea de Subsidios Promoción y Desarrollo Cultural comprende las siguientes Disciplinas:

a) Emprendimientos de base cultural, científica o artística, destinada a fomentar el establecimiento y/o el desarrollo de actividades y proyectos culturales privados de promoción cultural desarrollados por personas físicas o jurídicas con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por un monto máximo de hasta PESOS CIENTO MIL (\$ 100.000)

b) Microemprendimientos de base cultural: Destinada a proyectos culturales realizados por personas físicas u organizaciones de base con domicilio registrado en el DNI/LC/LE con anterioridad al 01-01-2011 y/o personas jurídicas con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; por un monto máximo de hasta PESOS OCHO MIL (\$ 8.000); orientados a la realización de actividades artísticas y socioculturales dentro del ámbito geográfico de la Ciudad de Buenos Aires.

La normativa en la que se encuadra son los Decretos 1020-04, 115-05, 2075-07 y sus modificatorios y la Resolución N° 472-MCGC-11 y puede ser consultadas en la página web del Gobierno de la Ciudad o en la oficina de la Coordinación Administrativa del Fondo Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias.

LAS DISCIPLINAS

Los solicitantes de subsidios en el marco de la línea Promoción y Desarrollo Cultural, deben inscribir su proyecto optando sólo por una de las Disciplinas mencionadas más arriba.

Las mismas comprenden programas, proyectos o actividades destinados a los siguientes rubros, siendo posible aplicar más de uno de ellos en la misma presentación:

Capacitación: En las diferentes disciplinas tanto en el ámbito local como en el exterior; organización de talleres, cursos, seminarios, etc.

Producción: Edición, equipamiento, materiales e insumos.

Intervenciones y equipamiento: Refacciones y mejoras edilicias, adquisición de mobiliario y tecnología.

PRESENTACIÓN

Los proyectos deberán ser presentado en Av. de Mayo 575 – Planta Baja Of. 12, lunes a viernes en el horario de 10 a 17hs, desde el 2 de mayo hasta el 3 de junio de 2011.

Deberá confeccionarse en una carpeta cuyo contenido tendrá que realizarse en computadora impreso a simple faz, en hoja A4, con dos perforaciones y sujetas por un broche. Todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas por el solicitante.

Documentación requerida

Para personas físicas:

- 1) Original y fotocopia simple de la primera, segunda hoja y, en caso de corresponder, último cambio de domicilio del Documento Nacional de Identidad, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento (el original se devuelve una vez comparado con la copia);
- 2) Fotocopia simple de comprobante de CUIL/CUIT.

Para personas jurídicas:

- 1) Fotocopia certificada del estatuto, contrato social de la entidad o instrumento equivalente;
- 2) Fotocopia certificada del último acta de designación de autoridades (si correspondiera);
- 3) Fotocopia certificada de inscripción en la Inspección General de Justicia o el Instituto Nacional de Acción Cooperativa y Mutual u organismo competente que corresponda. En el caso de las instituciones pertenecientes a la Iglesia Católica Apostólica Romana deberán presentar el certificado de inscripción expedido por la Dirección Nacional de Culto Católico de la Secretaría de Culto de la Nación. Las instituciones pertenecientes a otros cultos deben acreditar la personería en la forma que lo hacen las personas jurídicas de carácter privado;
- 4) Fotocopia certificada del poder que acredite representación legal (únicamente para el caso en que el proyecto sea presentado por apoderado de la entidad titular del proyecto)
- 5) Fotocopia simple de inscripción del CUIT de la entidad;
- 6) Original y fotocopia simple de la primera, segunda hoja del Documento Nacional de Identidad, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento (el original se devuelve una vez comparado con la copia).

Oganización del proyecto:

El proyecto deberá respetar el siguiente orden:

1. Carátula: donde conste el título del proyecto y el nombre y apellido del solicitante (se adjunta modelo F2011/01)
2. Índice
3. Documentación que acredita identidad o personería y domicilio del titular
4. Carta dirigida a la Ministro de Cultura (se adjunta modelo F2011/02)
5. Ficha de presentación de datos (se adjunta modelo F2011/03)
6. Proyecto:
 - Antecedentes: Descripción de las principales actividades realizadas con anterioridad al proyecto por el cual se solicita el subsidio y de las principales actividades planteadas para el año en curso.
 - Descripción general del proyecto: síntesis del proyecto no mayor a 200 palabras.
 - Objetivos generales y específicos del proyecto
 - Fundamentación: Resultados que se pretenden alcanzar con el proyecto, argumentando las proyecciones previstas en forma clara y razonable.
 - Descripción de los beneficios concretos a la comunidad que se obtendrán con la realización del proyecto: Cantidad de personas que estimativamente accederán a un nuevo centro cultural o a futuros conciertos, films, etc.
 - Población beneficiaria del proyecto: Definición de los destinatarios a los que el proyecto se dirige, teniendo en cuenta sus perfiles socioculturales, necesidades, demandas, modos de informarse o capacidad para involucrarse en las propuestas del proyecto.
 - Cronograma de ejecución del subsidio: Cuadro que contenga las actividades concretas necesarias para la realización del proyecto definiendo el tiempo estimado para su concreción. El cuadro deberá contener una columna que indique el objetivo, otra con las acciones implicadas y una tercer columna indicando el tiempo estimado para su realización.

Ejemplo:

Objetivo	Acciones	Tiempo estimado
Publicación de libro	-corrección del manuscrito	30 días
	-edición	15 días
	-impresión	15 días

Para evaluar la consistencia del proyecto es indispensable completar el cuadro donde se solicitan los objetivos, las actividades, duración y fechas estimadas de realización de las mismas.

- Detalle presupuestario: Debe incluirse un cuadro en el que figuren los productos y/o servicios necesarios para llevar adelante el total del proyecto junto con los costos de los mismos.
 - Monto Solicitado: Especificación del monto total pedido al Fondo Metropolitano de las Artes y las Ciencias.
 - Monto mínimo para la realización del proyecto: Teniendo en cuenta que, en función de los recursos disponibles en la Línea de Subsidio, no pueda asignarse la totalidad de lo solicitado a un proyecto determinado, este monto debe figurar en el cuadro de presupuesto y conjuntamente con los ítems que se cumplirán con el mismo.
 - Necesidad económica del solicitante para llevar a cabo el proyecto: explicación de la situación actual del solicitante y las limitaciones económicas por las cuales no podría realizar el proyecto sin la adjudicación del subsidio.
7. Presupuestos: Además deben presentarse dos presupuestos por ítem, expedidos por los proveedores de los bienes o servicios que se pretendan adquirir o contratar. A excepción de los casos en que se encuentre debidamente fundada la imposibilidad de agregar un segundo presupuesto. Por ejemplo, si se requiere un techo de chapa, la presentación deberá incluir dos presupuestos del mismo material a utilizar, provenientes de dos posibles proveedores distintos.
 8. Fotocopia del comprobante de C.U.I.T. o C.U.I.L.
 9. Anexos: Todo material que se adjunte al proyecto (libros, CD'S, videos, Curriculums de participantes, etc.) deberá estar debidamente asegurados, foliados y firmado como parte de la carpeta. No se aceptará material suelto. En el índice deberá incluirse que material se adjunta.

Importante:

- Toda documentación en otro idioma (invitaciones, aceptación de participación, etc.) deberá estar acompañada por una copia traducida por traductor público nacional.
- En caso de ser subsidiado, el beneficiario debe utilizar el dinero adjudicado y rendir cuenta documentada de los gastos en un plazo no mayor a los ciento veinte (120) días desde su acreditación en la cuenta bancaria; no obstante la duración del proyecto puede exceder este plazo, estando limitada por el cierre del año en curso.
- Cabe aclarar que la acreditación del subsidio, no se realizará antes de los sesenta (60) días contados a partir de la fecha del cierre de la convocatoria.
- Para el caso de los proyectos seleccionados y cuyo monto solicitado sea mayor o igual a \$ 20.000 (PESOS VEINTE MIL), el Ministerio de Cultura, a sugerencia del área sustantiva o por propia iniciativa y a través de la Resolución por la que otorga el subsidio, puede exigir al solicitante, que en un plazo no mayor a 15 días corridos,

proceda a la contratación de un seguro de caución como requisito previo al depósito del monto adjudicado.

- Revise bien el contenido antes de su entrega, no se aceptarán agregados con posterioridad al ingreso del proyecto.
- Los resultados de la convocatoria estarán disponibles en la página del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (www.buenosaires.gov.ar/Cultura).

**FONDO METROPOLITANO DE LA CULTURA,
LAS ARTES Y LAS CIENCIAS**

**LÍNEA PROMOCIÓN Y DESARROLLO CULTURAL
2011**

ÁREA ESPECÍFICA:

TÍTULO DEL PROYECTO:

NOMBRE Y APELLIDO O RAZÓN SOCIAL:

FONDO METROPOLITANO
de la Cultura, las Artes y las Ciencias

Buenos Aires, de de 2011

Señor Ministro de Cultura

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ing. Hernan Lombardi

El/la que suscribe

DNI/LE/LC N° con domicilio en

..... de la Ciudad Autónoma de Buenos

Aires, se dirige a Ud. con el objeto de solicitar un subsidio en el marco del Fondo

Metropolitano de las Artes y las Ciencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El subsidio solicitado se requiere para el proyecto presentado bajo el título

.....

y se inscribe en la Línea de Subsidios, Disciplina

.....

El monto solicitado es de \$...... (pesos.....),

siendo de utilidad un otorgamiento mínimo de \$...... (pesos.....

.....).

Por la presente declaro que renuncio a toda acción derivada del dictado de los decretos N°

1.020-04 y N° 115-05 y la resolución N° 472-MCGC-11.

Sin otro particular, saludo a Ud. atentamente.

Firma.....

Aclaración.....

DNI.....

**FICHA DE PRESENTACION DE DATOS
PERSONAS FISICAS Y ORGANIZACIONES SIN PERSONERIA JURIDICA**

Titulo del Proyecto			
LINEA			
DISCIPLINA			
Monto solicitado	\$	Monto Mínimo Solicitado	\$
Datos del Solicitante			
Apellido y Nombres			
Tipo y Nº de doc: DNI / LE / LC			
Número de CUIT / CUIL			
Nacionalidad			
Lugar y Fecha de Nacimiento			
Domicilio que figura en el Documento (último cambio) (Calle, Número, Dpto., C. Postal)			
Domicilio constituido para notificaciones (Calle, Número, Dpto. y Ciudad)			
Teléfono Principal			
Teléfonos Opcionales			
Correo Electrónico			

**FICHA DE PRESENTACIÓN DE DATOS
PERSONAS JURÍDICAS**

<i>Título del Proyecto</i>			
<i>Línea</i>			
<i>Disciplina</i>			
<i>Monto Solicitado</i>	\$	<i>Monto Mínimo</i>	\$

<i>Datos del Solicitante</i>	
<i>Razón Social</i>	
<i>Domicilio según Estatuto</i>	
<i>Domicilio Constituido</i>	
<i>Teléfono</i>	
<i>Teléfonos Alternativos</i>	
<i>Correo Electrónico</i>	
<i>Tipo de Sociedad</i>	
<i>Numero de IGJ / INAES</i>	
<i>CUIT</i>	

<i>Información del Representante Legal</i>	
<i>Apellido y Nombre</i>	
<i>DNI / LE / LC</i>	
<i>Tipo de Representación</i>	
<i>Teléfono</i>	
<i>Teléfono Alternativo</i>	
<i>Correo Electrónico</i>	