

---

# Programa de Apoyo a Ferias del Libro

## Bases y condiciones



Ministerio de Cultura  
Argentina

## **Anexo I - Reglamento técnico de bases y condiciones del Programa de apoyo a Ferias del Libro del país - Segunda convocatoria**

### **ÍNDICE**

**1. Marco general y objetivos**

**2. Destinatarios**

**3. Líneas concursables**

**4. Forma y plazo de inscripción**

**5. Evaluación y selección**

**6. Contraprestación y obligaciones**

**7. Carga de datos: formulario en línea, documentación y cartas compromiso**

**8. Contexto sanitario y reprogramación eventual**

**9. Incumplimientos**

**10. Propiedad intelectual y derechos de imagen**



## 1. Marco general y objetivos

**1.1** EL MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN, a través de la DIRECCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN DE PROYECTOS CULTURALES, dependiente de la SECRETARÍA DE DESARROLLO CULTURAL, invita a los/as organizadores/as de Ferias del Libro en todo el territorio nacional a participar de la Segunda Convocatoria Nacional del Programa de Apoyo a Ferias del Libro del País.

### 1.2 Objetivos

- Fortalecer las Ferias del Libro como espacios de democratización, promoción de la lectura y estímulo de la economía del sector;
- Propiciar la confluencia entre lectores, editores, libreros y escritores, y favorecer la creación de nuevos públicos;
- Fomentar la descentralización cultural y el reconocimiento de la variedad y riqueza de Ferias del Libro en todo el país.

## 2. Destinatarios

**2.1** Podrán participar de la convocatoria Ferias del Libro de carácter gubernamental, provincial o municipal; y no gubernamentales, organizadas por personas jurídicas: asociaciones civiles, fundaciones, cooperativas, entre otras, que asuman ese rol en el marco de su objeto social, y/o por colectivos autogestivos de todo el país.

**2.2** No podrán presentarse sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, ni otras sociedades comerciales reguladas por la Ley N° 19.550 y sus modificatorias.

## 3. Líneas concursables

**3.1** Cada feria podrá presentar una única postulación y aplicar en varias líneas, siempre y cuando el total solicitado entre todas las líneas no supere los PESOS TRESCIENTOS MIL (\$300.000.-).

En caso de aplicar en la línea invitados se deberá atender lo establecido en la Ley Complementaria Permanente de Presupuesto N° 11.672: 'Ninguna institución subvencionada por el ESTADO NACIONAL, podrá destinar más del CINCUENTA POR CIENTO (50%) de la suma que perciba por tal concepto, a la atención de sueldos, viáticos o imputaciones equivalentes'.

- **Línea Invitados/as:** apoyo para la participación de referentes literarios relevantes, emergentes y/o promisorios, así como de otros profesionales del sector del libro: libreros/as, editores/as, ilustradores/as, periodistas, promotores de la lectura, entre otros, con el objetivo de favorecer el acercamiento entre autores/as y lectores/as, así como también promover un espacio de encuentro, profesionalización, comercialización y articulación entre distintos actores de la cadena del libro.
- **Línea Virtual:** apoyo para la contratación de servicios necesarios para la realización de las Ferias en modalidad remota (diseño de plataforma, alquiler de software, servicio de streaming, etc.).
- **Línea Protocolo de higiene y seguridad:** apoyo para el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene dispuestas por la autoridad sanitaria pertinente para el caso de las Ferias que se puedan realizar de manera presencial o semi-presencial.
- **Línea Imagen:** apoyo para el diseño y/o impresión de gráficas integrales: banners, cartelería, gigantografías, expositores para folletos, banderolas, etc.
- **Línea Pabellones:** apoyo para la construcción, compra o alquiler e instalación de carpas y/o stands, y/o y/o para la contratación de escenario, sonido, luces, proyectores, pantallas, y todo otro requerimiento técnico que demande la Feria.
- **Línea Gestión:** apoyo para la contratación de un servicio de inscripciones y acreditación que incluya entre otros; formularios online, mailing, bases de datos, credenciales e insumos, códigos QR, control de accesos.

**3.2** Además, el Programa contempla una propuesta de capacitaciones orientadas a brindar recursos y herramientas para fortalecer la gestión de las Ferias.

La misma no supondrá transferencia monetaria a los organizadores de las Ferias. Su convocatoria y requisitos se comunicarán oportunamente en la página web del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN.

## 4. Forma y plazo de inscripción

**4.1** La inscripción dará comienzo el día hábil inmediato posterior a la publicación del presente reglamento en el BOLETÍN OFICIAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, y se extenderá por TREINTA (30) días corridos.

**4.2** En este primer llamado podrán aplicar Ferias del Libro que se desarrollen entre el 15 de marzo y el 31 de agosto de 2022.

En forma posterior, una vez que el primer llamado se encuentre cerrado y en proceso de selección, se abrirá un segundo llamado, cuya convocatoria se extenderá por TREINTA (30) días corridos, y estará destinado a Ferias previstas entre el 1 de septiembre de 2022 y el 28 de febrero de 2023.

**4.3** De ser necesario, con el objeto de garantizar la adecuada difusión de la convocatoria, así como la amplitud y pluralidad en la participación, la autoridad de aplicación podrá prorrogar el plazo de inscripción.

**4.4** Las presentaciones deberán realizarse en la sección habilitada para la inscripción dentro de la web del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN (<http://www.cultura.gob.ar/>) siguiendo los siguientes pasos:

- Completar el formulario de postulación, seleccionando las líneas a las que desea aplicar, y rellenando todo los campos requeridos.
- Adjuntar la documentación respaldatoria correspondiente y la Carta Compromiso que como ANEXO II (IF-2022-01132590-APN-DNPPC#MC) forma parte integrante del presente reglamento.
- Validar en línea y enviar la postulación.

Es de suma importancia que los postulantes adjunten la documentación solicitada en los campos correspondientes y de acuerdo a las extensiones y tamaños especificados en cada campo.

Será de exclusiva responsabilidad del postulante efectuar su presentación en conformidad con los requisitos y condiciones del presente Reglamento.

**4.5** No se aceptarán presentaciones incompletas, ni por fuera de las fechas estipuladas en la convocatoria.

## 5. Evaluación y selección

**5.1** La selección de las propuestas ganadoras estará a cargo de un jurado compuesto por TRES (3) miembros titulares y UN (1) suplente, distribuidos entre representantes del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN y representantes destacados del ámbito cultural y del libro. La composición se anunciará oportunamente en la página web del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN.

**5.2** En primer lugar, las postulaciones serán revisadas por el área técnica a cargo de la validación, con el objeto de verificar que la documentación contenida en ellas se encuentre completa, con el formato y la información exigida en el presente reglamento.

Las presentaciones que no superen el requisito de admisibilidad formal, por contener información ambigua o incompleta o ausencia de documentación esencial, no serán evaluadas.

**5.3** En segundo lugar, el jurado efectuará el análisis cualitativo de las presentaciones conforme los siguientes criterios de ponderación:

- Antecedentes históricos y trayectoria de la Feria.
- Propuesta integral y de contenidos artísticos literarios.
- Capacidad de gestión, organización, planificación y logística del organizador.
- Estrategias para la creación y fortalecimiento de nuevos públicos.
- Contribución al desarrollo de la biodiversidad.

Adicionalmente, y sin perjuicio de las valoraciones mencionadas, el jurado tendrá en cuenta criterios de proporcionalidad razonable de distribución regional (dado el carácter federal de la convocatoria), y en materia de géneros y de accesibilidad.

Asimismo, el jurado está facultado para otorgar subsidios equivalentes al monto total solicitado o para atender parcialmente la solicitud. En este último caso, si los/as beneficiarios/as aceptaran la ayuda parcial, se les solicitará la readecuación del presupuesto según el monto otorgado, y deberá ser aprobado por el equipo técnico del programa.

**5.4** La decisión del jurado estará fundamentada, y a tal efecto, se labrará el acta pertinente. Los fundamentos de la decisión no serán revisados y la decisión será irrecurrible.

**5.5** La autoridad de aplicación designada aprobará la selección de ganadores realizada por el Jurado mediante el dictado del acto administrativo correspondiente.

**5.6** Los resultados serán publicados en el sitio web del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN (<http://www.cultura.gob.ar/>), y se notificará a los postulantes seleccionados a través del correo electrónico informado en el formulario de postulación.

## **6. Carga de datos: formulario en línea, documentación y cartas compromiso**

**6.1** Todos los campos que se describen a continuación, y los documentos solicitados deberán ser completados digitalmente mediante un enlace en el sitio web del Ministerio de Cultura de la Nación: (<http://www.cultura.gob.ar/>).

### **6.2 Formulario en línea:**

Este documento está conformado por:

- Datos del postulante.
- Líneas a la que se inscribe.
- Datos e información general de la Feria (antecedentes históricos y trayectoria, contribución al desarrollo de la bibliodiversidad, propuesta integral y de contenidos artísticos literarios, gestión, organización, planificación y estrategias para la creación y fortalecimiento de nuevos públicos).
- Presupuesto (disponible para descargar, completar y subir al formulario).
- Documentación obligatoria a adjuntar (establecidos en los puntos 6.4, 6.5, y 6.6).
- Carta Compromiso según el tipo de postulante (disponible para descargar, completar y subir al formulario).

### **6.3 Documentación respaldatoria**

Las Ferias, según su tipo (Provincial, Municipal, con Personería Jurídica o Colectivo Autogestivo) deberán presentar la documentación que se detalla a continuación.

La misma será remitida en formato digital a través de la plataforma de inscripción, y deberá estar firmada en todas sus hojas por la autoridad y/o persona responsable del proyecto según corresponda.

#### **6.4 Ferias del Libro Municipales o Provinciales:**

- Norma de designación de la máxima autoridad provincial o municipal del área de cultura, y/o área de gobierno que organiza la Feria.
- DNI bifaz de la máxima autoridad.
- Carta de designación de responsable mediante la cual la máxima autoridad del área de cultura, y/o área de gobierno que organiza la Feria designa a quien será el nexo con el MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN para todas las gestiones derivadas de la postulación presentada y del eventual otorgamiento de la ayuda solicitada. En caso que el o la responsable sea la misma autoridad del área, se deberá realizar dicha aclaración en la nota que se envíe.
- DNI bifaz persona responsable.
- Constancia de inscripción ante la AFIP del municipio o provincia. (<https://seti.afip.gob.ar/padron-puc-constancia-internet/ConsultaConstanciaAction.do>).
- Constancia de CBU asociado al CUIT informado del municipio o provincia.

#### **6.5 Ferias del Libro con Personería Jurídica:**

- Resolución o acto de otorgamiento de persona jurídica y certificado de vigencia de la misma.
- Último acta de designación de autoridades, extraída del libro de actas debidamente rubricado y vigente en el momento de solicitar el subsidio.
- Estatuto de la entidad actualizado con todas las modificaciones.
- Último balance de la entidad con su respectiva Memoria Institucional, presentados ante la Inspección General de Justicia, INAES, u organismo que corresponda según la naturaleza de la entidad.
- Constancia de inscripción al CENOC, si corresponde.
- DNI bifaz del solicitante que debe además ser representante legal de la entidad.
- Constancia de inscripción ante la AFIP y mención de la situación frente al IVA e Impuesto a las Ganancias.
- Constancia de CBU de cuenta bancaria de la persona jurídica (descargada del homebanking o extraída del cajero automático). No se realizarán transferencias a terceros.

#### **6.6 Ferias del Libro de Colectivos Autogestivos:**

- DNI bifaz del solicitante.
- Constancia de CUIL o CUIT del solicitante.

- Curriculum Vitae del/la solicitante.
- Breve historia del colectivo y nómina de todos sus integrantes con nombre, apellido, DNI y rol que ocupan dentro del colectivo.
- Carta Aval firmada por todos los integrantes del colectivo autorizando a la persona que ejercerá la representación a efectuar todas las gestiones relacionadas con la postulación y eventual otorgamiento de la ayuda solicitada.
- Material de difusión vinculado a las actividades del colectivo (fotos, link a videos, notas de prensa, entre otros) que acrediten su trabajo previo (en un único documento. Pueden pegar las notas de prensa y/o las fotos en un word, y en el caso de videos incluir el enlace correspondiente).
- Constancia de CBU del/la solicitante (descargada del homebanking o extraída del cajero automático). No se realizarán transferencias a terceros.

### **6.7 Cartas compromiso**

La máxima autoridad provincial o municipal del área de cultura, y/o área de gobierno que organiza la Feria, la autoridad de las entidades civiles que se presenten a la convocatoria o sus apoderados, y las personas humanas que representan a los colectivos autogestivos deben descargar la Carta Compromiso que, como ANEXO II (IF-2022-01132590-APN-DNPPC#MC) forma parte del presente reglamento, rubricar y alojar nuevamente en la plataforma de inscripción, mediante una imagen escaneada o fotografía legible.

## **7. Contraprestación y obligaciones**

### **7.1 Pautas para las ferias organizadas por entes provinciales o municipales**

Cuando el ente organizador posea esta naturaleza jurídica, será de aplicación el “Reglamento General para la Rendición de Cuentas de Fondos Presupuestarios Transferidos a Provincias, Municipios u otros Entes” aprobado por RESOL-2020-1241-APN-MC y que como ANEXO III (IF-2022-00314447-APN-DNPPC#MC) forma parte integrante del presente reglamento.

El ente organizador de la Feria deberá ejecutar la ayuda otorgada ajustándose cabalmente al cumplimiento de las obligaciones asumidas mediante la carta compromiso incorporada como ANEXO II (IF-2022-01132590-APN-DNPPC#MC) del presente reglamento, y deberá, dentro de los TREINTA (30) días corridos de finalizado el evento, efectuar la rendición financiera del apoyo económico otorgado, que se

ajustará a lo establecido en el reglamento aprobado por RESOL-2020-1241-APN-MC, que como ANEXO III (IF-2022-00314447-APN-DNPPC#MC) integra el presente reglamento.

Tratándose de una convocatoria de alcance general, en el marco de un programa vigente del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN, se entenderá que el “convenio” referenciado en el artículo 1° del reglamento general aplicable, quedará integrado con la firma de la citada carta compromiso, como expresión volitiva de los entes beneficiarios, junto a la firma de los actos administrativos de alcance particular que ordenarán las transferencias correspondientes.

### **7.2 Pautas para las ferias organizadas por personas jurídicas sin fines de lucro y/o colectivos autogestivos**

Cuando el ente organizador posea esta naturaleza jurídica, será de aplicación lo establecido por la Ley Complementaria Permanente de Presupuesto N° 11.672 (t.o.2014), y las disposiciones de la Resolución (Ex) SC N° 2329/08 y sus modificatorias.

En tal sentido, el aporte económico del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN, no podrá superar, en ningún caso, el SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) del monto total previsto para la Feria, y los postulantes deberán indicar una contribución equivalente (como mínimo) al VEINTICINCO POR CIENTO (25%) del monto total previsto para la Feria, conforme al presupuesto presentado.

Estos aportes podrán ser monetarios o no monetarios, es decir, en bienes y/o servicios valorados, los cuales deberán ser detallados en el presupuesto del proyecto. Los aportes deberán tener relación coherente con las características y naturaleza del proyecto.

El ente organizador de la Feria deberá ejecutar la ayuda otorgada ajustándose cabalmente al cumplimiento de las obligaciones asumidas mediante la carta compromiso incorporada como ANEXO II (IF-2022-01132590-APN-DNPPC#MC) del presente reglamento y deberá, dentro de los TREINTA (30) días corridos de finalizado el evento, efectuar la rendición financiera del apoyo económico otorgado, que se ajustará a las pautas establecidas en la Resolución (Ex) SC N.o 2329/2008, que como ANEXO IV (IF-2022-00315189-APN-DNPPC#MC) integra el presente reglamento.

## 8. Contexto sanitario y reprogramación eventual

Debido al contexto sanitario ligado a la pandemia mundial por el virus SARS-COV-2, y su enfermedad asociada COVID-19; las ferias que resulten seleccionadas y se realicen de manera presencial o semi-presencial, deberán contar con un protocolo sanitario vigente aprobado por las autoridades competentes provinciales y/o nacionales según corresponda.

De no contar con el referido protocolo, y la feria debiera suspenderse, el ente organizador podrá reprogramar el evento fijando una nueva fecha, dentro de los DOCE (12) meses posteriores a la fecha prevista originalmente. Para ello, deberá comunicar la decisión de modo fehaciente a la autoridad de aplicación, con una antelación no inferior a DIEZ (10) días hábiles, respecto de la fecha inicialmente programada.

No se admitirá la reprogramación de ferias en localidades que cuenten con protocolo sanitario aprobado para su realización, por razones de agenda, oportunidad, u otros factores ajenos al contexto sanitario, salvo circunstancias fortuitas o de fuerza mayor cuya razonabilidad será evaluada por la autoridad de aplicación.

En ningún caso, las reprogramaciones que se efectúen como consecuencia de lo establecido en el presente apartado, darán lugar al incremento económico de la ayuda otorgada como consecuencia del tiempo transcurrido.

Si la feria fuese postergada y reprogramada, y aun así resultara materialmente imposible su realización en las nuevas fechas y dentro el plazo máximo estipulado de DOCE (12) meses, el beneficio quedará extinguido. Si así ocurriera, y para el caso de que se hubiese concretado la transferencia de la ayuda económica otorgada, los fondos deberán ser reintegrados siguiendo el procedimiento que indique a tal efecto la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, dependiente de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN.

## 9. Incumplimientos

### 9.1 Cancelación y devolución de ayudas

En el caso que las ayudas otorgadas no hubiesen sido utilizadas por cualquier razón, las mismas deberán ser reintegradas en los términos y plazos que fije la autoridad de aplicación.

El MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN podrá disponer la cancelación total o parcial y exigir el reintegro de las ayudas otorgadas por las siguientes causas:

- Uso indebido de los fondos.
- Falta de rendiciones.
- Incumplimiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

## **9.2. Sanciones por Incumplimiento de Compromisos**

Ante cualquier incumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento, el área competente intimará al beneficiario para que se proceda de acuerdo a lo establecido. En caso de omisión o negativa o fracasada la intimación, se girarán las actuaciones a la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS dependiente de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN para que tome la intervención que le compete.

Al mismo tiempo, cualquier incumplimiento por parte de los beneficiarios, quedarán inhabilitados para recibir futuras ayudas otorgadas por el MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN.

## **10. Propiedad intelectual y derechos de imagen**

Los organizadores de las Ferias seleccionadas, autorizan al MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN, a generar registros audiovisuales del evento cultural beneficiado.

En ese marco, el MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN 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.

EL MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN podrá generar formatos adaptados del material, cuando la plataforma comunicacional utilizada así lo requiera. La autorización conferida se otorga sin límites temporales y territoriales de ninguna naturaleza y posee carácter no exclusivo, es decir que las Ferias conservan la facultad de utilizar idénticos registros en el marco de su objeto social.

## Programa de apoyo a Ferias del Libro - Bases y condiciones

---

Por último, los representantes de las Ferias seleccionadas 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.

**ANEXO II DEL REGLAMENTO**  
**CARTAS COMPROMISO**  
**Programa de Apoyo a Ferias del Libro del País**

Los postulantes, según su tipo, deberán descargar, rubricar, y alojar nuevamente en la plataforma de inscripción, la carta compromiso relativa a todas las obligaciones asumidas para la realización del evento, de conformidad con los siguientes textos:

**CARTA COMPROMISO: Entes Provinciales o Municipales**

Nombre y apellido (completos), \_\_\_\_\_ DNI, \_\_\_\_\_, en mi carácter de (cargo) \_\_\_\_\_, habiendo postulado a la Segunda Convocatoria del PROGRAMA DE APOYO A FERIAS DEL LIBRO DEL PAÍS, la Feria denominada \_\_\_\_\_ declaro bajo juramento que he leído, comprendo, y acepto en todos sus términos el reglamento de bases y condiciones, y hago constar expresamente que:

1) La voluntad expresada en la presente carta compromiso, de manera conjunta con el acto administrativo de alcance particular que ordene el pago del beneficio otorgado, representan la voluntad convencional de las partes involucradas, y tienen la entidad de "convenio" prevista en el artículo 1° del reglamento aprobado por RESOL-2020-1241-APN-MC.

2) La feria se llevará a cabo únicamente si la localidad cuenta con protocolo sanitario aprobado por la autoridad provincial y/o nacional competente, de acuerdo con la normativa en vigor, que admita su realización. De lo contrario, se procederá conforme a lo establecido en el apartado 8) del reglamento de bases y condiciones.

3) La feria se realizará ajustándose cabalmente a la información y a los objetivos planteados en la postulación.

4) El aporte económico recibido, será ejecutado de conformidad con las previsiones del presupuesto que hemos presentado.

5) Cooperaremos con el equipo operativo a cargo de la convocatoria, aportando la información adicional que fuese requerida durante la preparación y/o ejecución de la feria.

6) En toda publicidad o pieza de comunicación gráfica, y/o audiovisual destinada a divulgar la feria, consignaremos el apoyo del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN, mediante la leyenda y/o isologotipos que el equipo operativo de la convocatoria nos aporte a tal efecto.

7) Dentro de los TREINTA (30) días corridos de finalizado el evento, presentaremos un informe de la actividad con toda la información considerada relevante en orden a su trascendencia y cumplimiento de objetivos, acompañando material gráfico y/o audiovisual, y de acuerdo con el instructivo aportado por equipo operativo de la convocatoria.

8) Dentro de los TREINTA (30) días corridos de finalizado el evento, presentaremos la rendición financiera del apoyo económico otorgado, que se ajustará a lo establecido en el reglamento aprobado por RESOL-2020-1241-APN-MC, incorporado al IF-2020-58318712-APN-DGA#MC, que conocemos y aceptamos en la medida en que integra, como ANEXO III (IF-2022-00314447-APN-DNPPC#MC), el presente reglamento.

9) Asumimos que todos los vínculos de empleo y/o contractuales que el ente organizador tenga o establezca 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 su exclusiva responsabilidad. En tal sentido, exoneramos expresamente al MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN, de cualquier reclamo administrativo, judicial o extrajudicial derivado de estas relaciones, asumiendo en todos los casos el encauzamiento de las situaciones que pudieran presentarse.

10) Conferimos formal autorización al MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN para efectuar actos de reproducción y/o comunicación pública del material audiovisual originado en la celebración, en los términos del apartado 10) del reglamento de bases y condiciones.

11) Comprendemos que en caso de incurrir en cualquier incumplimiento con relación a los compromisos aquí asumidos, será de aplicación lo estipulado en el apartado 9) del reglamento de bases y condiciones.

Fecha, lugar y firma

---

## **CARTA COMPROMISO: Personas Jurídicas sin fines de lucro, o Colectivos Autogestivos**

Nombre y apellido (completos), \_\_\_\_\_ DNI, \_\_\_\_\_, en mi carácter de (cargo) \_\_\_\_\_, habiendo postulado a la Segunda Convocatoria del PROGRAMA DE APOYO A FERIAS DEL LIBRO DEL PAÍS la Feria denominada \_\_\_\_\_ declaro bajo juramento que he leído, comprendo, y acepto en todos sus términos el reglamento de bases y condiciones, y hago constar expresamente que:

1) Comprendo y acepto que el ente organizador no puede destinar más del CINCUENTA POR CIENTO (50%) de la ayuda recibida al pago de gastos de sueldos, viáticos e imputaciones equivalentes (movilidad y refrigerios).

2) Declaro que el ente organizador no ha recibido durante el año 2022, otro subsidio nacional por idéntico concepto y con igual fin.

3) El ente organizador contribuirá, con -al menos- el VEINTICINCO POR CIENTO (25%) del monto total previsto y presupuestado para la feria. En caso de aportes propios monetarios, acompañaré junto con la postulación, copia autenticada del saldo disponible en la cuenta bancaria de la entidad, que acredite la disponibilidad de los fondos. En caso de recursos no monetarios afectados al proyecto (recursos propios tecnológicos, insumos o materiales, infraestructura, participación de profesionales o especialistas, entre otros) especificaré en el presupuesto que integra la postulación, la valía de esos aportes, para evaluación de la autoridad competente, en los términos de la Resolución (Ex) S.C. N° 2329/08 y sus modificatorias.

4) La feria se llevará a cabo únicamente si la localidad cuenta con protocolo sanitario aprobado por la autoridad provincial y/o nacional competente, de acuerdo con la normativa en vigor, que admita su realización. De lo contrario, se procederá conforme a lo establecido en el apartado 8) del reglamento de bases y condiciones.

5) La feria se realizará ajustándose cabalmente a la información y a los objetivos planteados en la postulación.

6) El aporte económico 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.

7) Cooperaremos con el equipo operativo a cargo de la convocatoria, aportando la información adicional que fuese requerida durante la preparación y/o ejecución de la feria.

8) En toda publicidad o pieza de comunicación gráfica, y/o audiovisual destinada a divulgar el evento, consignaremos el apoyo del MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN, mediante la leyenda y/o isologotipos que el equipo operativo de la convocatoria nos aporte a tal efecto.

9) Dentro de los TREINTA (30) días corridos de finalizado el evento, presentaremos un informe de la actividad con toda la información considerada relevante en orden a su trascendencia y cumplimiento de objetivos, acompañando material gráfico y/o audiovisual, y de acuerdo con el instructivo aportado por equipo operativo de la convocatoria.

10) Dentro de los TREINTA (30) días corridos de finalizado el evento, presentaremos la rendición financiera del apoyo económico otorgado, que se ajustará a las pautas establecidas en la Resolución (Ex) SC N° 2329/08, que conocemos y aceptamos en la medida en que integra, como ANEXO IV (IF-2022-00315189-APN-DNPPC#MC), el presente reglamento.

11) Asumimos que todos los vínculos de empleo y/o contractuales que el ente organizador tenga o establezca 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 su exclusiva responsabilidad. En tal sentido, exoneramos expresamente al MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN, 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) Conferimos formal autorización al MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN para efectuar actos de reproducción y/o comunicación pública del material audiovisual originado en la feria, en los términos del apartado 10) del reglamento de bases y condiciones.

13) Comprendemos que en caso de incurrir en cualquier incumplimiento con relación a los compromisos aquí asumidos, será de aplicación lo estipulado en el apartado 9) del reglamento de bases y condiciones.

Fecha, lugar y firma

### **ANEXO III DEL REGLAMENTO**

#### **REGLAMENTO GENERAL PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE FONDOS PRESUPUESTARIOS TRANSFERIDOS A PROVINCIAS, MUNICIPIOS Y/U OTROS ENTES**

ARTÍCULO 1°.- El presente reglamento será de aplicación a todos los convenios que suscriban el Ministro, las distintas Secretarías y Subsecretarías del MINISTERIO DE CULTURA y sus dependencias, en los que exista una transferencia de fondos públicos y que, en consecuencia, requieren un mecanismo de rendición de cuentas a los fines de controlar la adecuación del destino de dichos fondos a lo previsto en el acuerdo respectivo.

ARTÍCULO 2°.- La rendición de cuentas que se realice en el marco de los convenios referidos se realizará en formato electrónico mediante los módulos Gestor de Asistencias y Transferencias (GAT), Registro Integral de Destinatarios (RID) y/o Trámites a Distancia (TAD) todos ellos componentes del sistema de Gestión Documental Electrónica – GDE, con inclusión del Modelo de Formulario de Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos adjunto al presente (I), debiendo la rendición:

- a. Individualizar el organismo receptor de los fondos y los funcionarios responsables de la administración de los fondos asignados;
- b. Precisar el organismo cedente y norma que aprobó el desembolso;
- c. Detallar la fecha de recepción de la transferencia y el monto total y parcial que se rinde, y los conceptos de gastos que se atendieron con cargo a dicha transferencia;
- d. Contener adjunto la copia del o los extractos correspondientes de la cuenta bancaria especial, previamente informada e individualizada, abierta en la respectiva

sucursal del BANCO DE LA NACION ARGENTINA, por el período que comprende la rendición ,o en su defecto, el extracto de la cuenta escritural específica que cumpla con la misma finalidad, en la medida que se permita individualizar el origen y destino de los fondos, en los casos en que el receptor de la transferencia resulte ser una provincia en la que se encuentre implementado el sistema de Cuenta Única del Tesoro. (Conforme Art. 1° inc. b del Decreto N° 892/95, y Art. 9° del Decreto N° 782/19);

e. Acompañar una planilla (conforme modelo de Formulario de Documentación Respaldata de la Inversión de Fondos) que detalle la relación de comprobantes que respaldan la rendición de cuentas, indicando mínimamente Tipo de comprobante o recibo; Proveedor; CUIT o CUIL; Punto de venta; Número de comprobante; Fecha de comprobante; Importe total del comprobante; Concepto; Fecha de pago; Número de orden de pago o cheque y los responsables de la custodia y resguardo de dicha documentación;

f. Acompañar los comprobantes que respaldan la rendición, detallados en la planilla referida en el ítem "e.", todos debidamente conformados y aprobados por la autoridad competente, con indicación del carácter en que firma;

g. Contener información sobre el grado de avance en el cumplimiento de las metas asociadas a las transferencias respectivas;

h. De conformidad con las características del proyecto de que se trate, se le podrá requerir a la jurisdicción beneficiaria la presentación de la documentación e informes adicionales que pudieran considerarse necesarios;

i. En el caso de Entes, ser suscripta por el beneficiario titular de la transferencia, es decir la máxima autoridad de la persona jurídica involucrada y por el Secretario o Subsecretario de quien dependa el Servicio Administrativo Financiero receptor o su equivalente, según corresponda.

Las rendiciones de las Provincias deberán ser firmadas por el Secretario o Subsecretario de Coordinación -o funcionario de nivel equivalente- y por el Secretario o Subsecretario de quien dependa el Servicio Administrativo Financiero receptor o su equivalente, según corresponda.

En caso de los Municipios por el Intendente y el Secretario de Hacienda o funcionario

de nivel equivalente.

ARTÍCULO 3°.- La parte del convenio obligada a rendir cuentas en el marco de lo previsto en el presente reglamento, deberá presentar la documentación respaldatoria detallada en el artículo 2° en un plazo de TREINTA (30) días corridos, contado desde la acreditación del monto del desembolso en la cuenta bancaria correspondiente o desde el vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el convenio, según se establezca en el mismo.

Este plazo podrá ser prorrogado sólo DOS (2) veces, por igual plazo, previa solicitud del beneficiario.

ARTÍCULO 4°.- La parte del convenio obligada a rendir cuentas en el marco de lo previsto en el presente Reglamento, deberá conservar por el plazo de CINCO (5) años, contados a partir de la aprobación de la rendición de cuentas, los comprobantes originales en soporte papel o en soporte electrónico.

Los comprobantes originales que respaldan la rendición de cuentas deberán ser completados de manera indeleble y cumplir con las exigencias establecidas por las normas impositivas y previsionales vigentes.

ARTÍCULO 5°.- La parte del convenio obligada a rendir cuentas en el marco de lo previsto en el presente Reglamento, deberá poner a disposición de las jurisdicciones y entidades nacionales competentes, incluidos los organismos de control, la totalidad de la documentación respaldatoria de la rendición de cuentas cuando éstos así lo requieran.

ARTÍCULO 6°.- Una vez recibida la documentación respaldatoria detallada en el artículo 2° del presente Reglamento, el área sustantiva del Ministerio, que propició el acuerdo respectivo, se expedirá acerca de la rendición efectuada y la correspondencia entre los comprobantes presentados con el objeto de la transferencia. Con ello, tomarán intervención las áreas pertinentes de la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, a fin de analizar la rendición desde el punto de vista fiscal y contable y agregar en cada expediente de pago una nota en la que detalle si cumple con los requisitos previstos en el presente Reglamento y en la normativa que le resulte aplicable, debiendo proyectar de corresponder, el acto administrativo de aprobación de la rendición que será

intervenido por el Servicio Jurídico.

A esos efectos, deberá validarse la información rendida, utilizando como fuentes primarias los registros de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP) y la DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS.

ARTÍCULO 7°.- Se entiende que la rendición de cuentas se encuentra cumplida cuando se acredite debidamente la afectación, en forma y de acuerdo al objeto, de la totalidad de los fondos transferidos.

Sin perjuicio de ello, y durante la ejecución del proyecto y en casos en que el convenio prevea la existencia de desembolsos parciales, el beneficiario podrá solicitar un nuevo desembolso, cuando se encuentre rendido al menos el OCHENTA POR CIENTO (80%) del último fondo recibido; ello sin perjuicio de tener acreditada la rendición de las anteriores, en caso de existir. Para la solicitud del último desembolso es exigible la rendición de cuentas del CIEN POR CIENTO (100%) de todos los fondos transferidos. Los plazos aplicables para la rendición de cuentas son los establecidos en el artículo 3° del presente Reglamento.

ARTÍCULO 8°.- En caso de incumplimiento a la obligación de rendir cuentas en tiempo, forma y de acuerdo al objeto, los montos no rendidos y/u observados deberán ser reintegrados al ESTADO NACIONAL, conforme el procedimiento que al efecto notifique el Ministerio, dentro de los TREINTA (30) días hábiles de recibida dicha notificación.

ARTÍCULO 9°.- En caso de darse los supuestos contemplados en el art. 15 del Decreto 782/2019, deberá cumplimentarse lo normado en el mismo.

ARTÍCULO 10°.- En el caso de programas y actividades que cuenten con financiamiento internacional y aportes del Tesoro Nacional como contraparte local, los mecanismos de seguimiento y control acordados con los Organismos Financieros Internacionales no obstan al cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.

Asimismo, la rendición deberá efectuarse de la forma prevista en el presente Reglamento aún en los casos en que las Provincias, Municipios o Entes adelanten con fondos propios los pagos correspondientes a la transferencia del Ministerio.

ARTÍCULO 11.- Las Provincias, Municipios o Entes que tengan convenios en ejecución tienen un plazo de VEINTE (20) días desde la entrada en vigencia del presente Reglamento para adecuarse al mismo de así corresponder.

**I) Modelo formulario “Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos”:**

MINISTERIO DE CULTURA,

El/La que suscribe....., en mi carácter de ....., manifiesta con carácter de declaración jurada, que ha aplicado los fondos oportunamente otorgados por parte de ese MINISTERIO DE CULTURA Convenio/Resolución/Programa No ..... , tramitado bajo Expediente No, conforme el detalle que se expone seguidamente:

<i>Suma Otorgada</i>	
<i>Inversión Documentada rendida en el presente</i>	
<i>Inversión Documentada acumulada total rendida</i>	

Adicionalmente, también con carácter de Declaración Jurada, manifiesto que:  
El grado de cumplimiento de las metas comprometidas es del .....%.

Los fondos recibidos fueron empleados para el objeto solicitado y tenido en cuenta para su otorgamiento.

---

## Programa de apoyo a Ferias del Libro - Bases y condiciones

---

Han sido cumplidos los procedimientos requeridos en materia de administración presupuestaria, sistema de registración contable, régimen de contrataciones y que asimismo fueron observadas las normas de control vigentes.

La totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución No 1415/03, complementarias y modificatorias de la AFIP. La documentación ORIGINAL se encuentra debidamente archivada, a disposición de las autoridades del MINISTERIO para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno y sometida a las competencias de control previstas en la Ley N° 24.156.

### II) Modelo de Formulario de Documentación Respaldatoria de la Inversión de Fondos:

<i>Fecha de Emision</i>	<i>Comprobante</i>	<i>Proveedor</i>	<i>CUIT o CUIL</i>	<i>Concepto</i>	<i>Fecha de Pago</i>	<i>Importe (\$)</i>
<b>TOTAL</b>						

## ANEXO IV DEL REGLAMENTO

### RENDICIÓN FINANCIERA DE LA AYUDA OTORGADA A ENTES ORGANIZADORES CONSTITUIDOS COMO PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO Y COLECTIVOS AUTOGESTIVOS: Resolución (Ex) SC 2329/08

#### **Condiciones de los comprobantes a presentar:**

- Facturas B o C o tiques originales.
- Emisión a nombre del beneficiario del subsidio, es decir, aquella entidad que se establece en el artículo de la Resolución aprobatoria. Pueden emitirse comprobantes a Consumidores Finales.
- La fecha de emisión del comprobante de gastos debe estar relacionada con la actividad objeto del subsidio. 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.
- No debe presentar enmiendas, ni tachaduras que no hayan sido debidamente salvadas por el proveedor.
- Deben ser ejemplares que se ajusten a la normativa legal vigente para el régimen de facturación de la A.F.I.P.
- 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.
- 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.
- En aquellos casos en que los comprobantes consignen como modalidad de compra a crédito se deberán acompañar los recibos cancelatorios de la misma.
- Cada comprobante deberá estar acompañado con una breve justificación de la erogación respecto del objeto del subsidio.

Para el caso que los fondos del subsidio excedan a la erogación o en el caso de la desestimación de los comprobantes presentados, se deberá proceder a la devolución de los mismos, mediante depósito bancario. Una vez realizado el mismo se deberá adjuntar al expediente copia conformada por autoridad de la entidad, de la boleta de depósito correspondiente a la devolución.

Deberán acompañar además, copia simple de los comprobantes en poder de la

entidad beneficiaria como consecuencia de la afectación al proyecto de recursos monetarios propios, y/o declaración jurada respecto de haber afectado los recursos propios no monetarios al cumplimiento del proyecto, agregando los informes, materiales o productos realizados como consecuencia de la utilización de dichos recursos.

Deberán ajustarse a las instrucciones operativas emanadas de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA a los efectos de concretar la rendición de cuentas en formato electrónico mediante los módulos Gestor de Asistencias y Transferencias (GAT), Registro Integral de Destinatarios (RID) y/o Trámites a Distancia (TAD), según corresponda, todos ellos componentes del sistema de Gestión Documental Electrónica – GDE.

