

## FONDO CIUDADANO DE DESARROLLO CULTURAL 2024 REGLAMENTO

La Secretaría de Cultura de la Provincia de Salta convoca a participar del Fondo Ciudadano de Desarrollo Cultural 2024, una herramienta que permite la concreción de proyectos culturales que surgen desde la comunidad, fomentando prácticas participativas y diversas.

En la presente edición se valorarán especialmente las propuestas con espíritu colaborativo y/o asociativo, que promuevan actividades colectivas en las que participen diversos trabajadores/as de la cultura local (artistas, gestores, técnicos, personal de prensa, administrativos, entre otros) asegurando impacto en la comunidad.

### 1. CATEGORÍAS

#### A. Formación hasta \$ 400.000.-

Propuestas de capacitación (seminarios, cursos, talleres, simposios, clínicas, u otros formatos) relacionadas con el quehacer cultural. Se podrán postular tanto los/las interesados/as en recibir capacitaciones como aquellos que estén en condiciones de brindarla.

La modalidad puede ser virtual o presencial, tanto dentro como fuera de la provincia, siempre que tengan como objetivo la formación cultural, de manera individual o colectiva.

Se podrá financiar honorarios de profesionales, alquiler de espacios o de equipamiento, gastos de movilidad, pagos de cuotas o inscripción y materiales.

#### B. Equipamiento e Insumos para espacios culturales hasta \$ 400.000.-

Proyectos que propongan la adquisición de equipamiento y bienes muebles vinculados al mantenimiento e impulso de espacios culturales.

Entiéndase por Espacio Cultural a aquellos Espacios multifuncionales abiertos a la comunidad en donde se realizan actividades de carácter educativas y/o formativas, comerciales, solidarias, relacionadas con cualquier disciplina artística.

Contempla la compra de herramientas, equipamiento técnico, insumos y materias primas.

Los espacios culturales que se postulan en esta categoría deberán estar inscriptos en el Registro de Espacios Culturales disponible en: [www.culturasalta.gov.ar](http://www.culturasalta.gov.ar)  
[Ir a Registro de Espacios](https://forms.gle/VdKY8pjc1HixoR488) (https://forms.gle/VdKY8pjc1HixoR488)

#### C. Insumos y/o herramientas para artesanos/as con carnet hasta \$ 250.000.-



Esta línea es exclusiva para los/as artesanos/as que cuenten con el Carnet de Artesano/a de la Provincia, cuyo trabajo se adecua a lo previsto en la Ley de Protección a las Manifestaciones Artesanales (Ley Provincial N° 7237/03). No obstante los y las artesanas pueden presentar proyectos en las obras categorías del Fondo Ciudadano ateniéndose a los requisitos que correspondan.

En esta línea NO se solicitará proyecto, por lo que se tomará en cuenta la propuesta de contraprestación para su evaluación. Las contraprestaciones serán ponderadas por el Comité Evaluador de acuerdo al impacto en la comunidad, originalidad, y compromiso con la difusión de las técnicas artesanales que tuviera el proyecto. Algunos ejemplos de contraprestaciones pueden ser: dictado de talleres y cursos, organización de ferias, organización de eventos vinculados a la artesanía (por ej. conversatorios), entrega de artesanías de autoría del postulante como regalos institucionales, concursos, entre otros.

Se podrá solicitar el fondo para compra de maquinaria liviana y/o herramientas de mano, como así también insumos específicos (lanas, cueros, maderas, metales, etc) del rubro en que trabaja.

#### **D. Producción Cultural hasta \$ 400.000.-**

Esta línea tiene el objetivo de apoyar y promover la producción creativa de artistas y gestores/trabajadores de la cultura. Está destinada a otorgar financiamiento para la instancia de creación, ejecución, comercialización y difusión de proyectos artísticos.

A través de este fondo se podrá pagar honorarios o servicios y/o comprar insumos que se consideren necesarios para la ejecución del proyecto como materiales para escenografía, diseño de piezas gráficas, contratación de sonido e iluminación, pago de derechos de autor, impresiones, publicidad, alquiler de salas, traslados, registro audiovisual, entre otros. No podrá emplearse el dinero para el pago de servicios de lunch, catering o afín.

Cabe destacar que los proyectos audiovisuales deberán postularse a la convocatoria del Plan de Fomento Audiovisual IDEA 2024: <https://culturasalta.gov.ar/audiovisuales/convocatorias.html>

#### **E. Patrimonio Cultural, hasta \$ 400.000.-**

Proyectos que tengan el objetivo de realizar investigación, relevamiento, fichaje e inventario de documentos, obras de arte, bienes o piezas materiales o inmateriales que revistan valor patrimonial así como aquellos proyectos vinculados a su restauración y conservación.

Los gastos asociados a esta línea son: honorarios profesionales, impresiones, registro audiovisual y sonoro, soportes de almacenamiento, hospedajes, traslados, artículos de librería, material descartable, material químico, y otros específicos empleados en la conservación y restauración. No podrán postular proyectos que impliquen restauración o conservación arquitectónica, ni ampliaciones o mejoras de inmuebles.



## **F. Regularización y Comunicación hasta \$ 400.000.-**

Proyectos que contemplen la regularización de entidades civiles, fundaciones, asociaciones, cooperativas, bibliotecas populares y otras organizaciones culturales que requieran poner al día la documentación necesaria para funcionar cumpliendo con todos los requisitos formales exigidos legalmente. Se contemplan honorarios de escribano, contador y pago de sellados, fotocopias, certificaciones, y otros trámites similares, incluyendo servicios postales o transportes necesarios, así como adecuaciones tendientes a la habilitación de un espacio.

Por otra parte la institución se podrá postular proyectos vinculados al posicionamiento comunicacional que contemplen la creación y posicionamiento de marca, diseño de isologo, página web, adquisición de patentes, desarrollo de contenidos para redes sociales, entre otros.

## **2. DESTINATARIOS**

**Personas Humanas:** Individuos que de manera independiente gestionen proyectos o que conformen grupos asociativos informales, siempre que desarrollen su actividad en la provincia de Salta.

**Personas Jurídicas:** espacios culturales, comunidades originarias, organizaciones sociales, cooperativas, asociaciones, bibliotecas populares, fortines, fundaciones y otros colectivos formalizados ante la Subsecretaría de Inspección General de Personas Jurídicas y que se encuentren vinculados al quehacer cultural.

**Municipios:** referentes del área de Cultura de los Municipios de la Provincia de Salta para el desarrollo de un proyecto de interés municipal. En el caso de municipios que no cuenten con un referente del área, podrá postular el/la intendente/a.

## **3. REQUISITOS DEL/A PRESENTANTE**

- > Ser Persona Humana, Persona Jurídica o Municipios con sede en la Provincia de Salta.
- > Tener más de 16 años de edad al momento de la fecha de inscripción.
- > Desarrollar su actividad artística/cultural en la provincia de Salta con una antigüedad mayor a tres (3) años, demostrable a través del currículum.
- > En el caso de los Municipios, el/la PRESENTANTE será el/la actual referente del Área de Cultura, con el aval del/a Intendente/a. Sólo en aquellos Municipios en los que no exista ese cargo, se permitirá la postulación del/a Intendente/a. Los mismos deberán comprometerse a realizar una inversión igual o mayor al monto solicitado para el mismo proyecto.

## **4. INHIBICIONES**

No podrán participar de la presente convocatoria:

- > Personas que trabajen en relación de dependencia en la Secretaría de Cultura, y/o Instituto de Música y Danza de la Provincia de Salta o ser agentes de la administración pública provincial.
- > Personas que guarden vínculo de parentesco hasta el primer grado por naturaleza y/o afinidad con algún/a funcionario/a de la Secretaría de Cultura y del Instituto de Música y Danza.
- > Beneficiarios/as del Fondo Ciudadano de Desarrollo Cultural 2023 en cualquiera de sus líneas.
- > PRESENTANTES o miembros del Grupo Asociativo Informal que adeuden rendiciones, informes, productos terminados o contraprestaciones por algún beneficio anterior de EL FONDO, o cuya rendición y/o informe no haya sido aprobado hasta el 31 de marzo de 2024.
- > Quienes no presenten el proyecto en los términos y condiciones planteados en el presente reglamento, incluyendo la documentación prevista como obligatoria y complementaria según la línea para la cual postula. Si la presentación de la misma fuese errónea, incompleta o nula, será causal de exclusión.
- > Personas que registren deudas en el Registro de Deudores Alimentarios.
- > Personas condenadas por crímenes de lesa humanidad.
- > Personas condenadas por femicidios, abuso o explotación sexual.
- > Personas condenadas por fraude y/o delitos de corrupción dentro o fuera de la jurisdicción provincial.
- > Personas humanas ni jurídicas que se encuentren inhibidas, concursadas o fallidas. Como así tampoco a personas jurídicas cuyos miembros titulares de sus respectivos órganos de administración, se encuentren inhibidos, concursados o fallidos.

## 5. POSTULACIÓN

La inscripción se realiza a través del Formulario Único de Postulación 2024, entre el 25 de abril y hasta el 31 de mayo de 2024. Podrá ser presentado desde la página web en [www.culturasalta.gov.ar](http://www.culturasalta.gov.ar) hasta las 23.59 horas; o descargando la versión digital imprimible, completando y presentando el formulario en Mesa de Entradas de la Subsecretaría de Gestión Cultural, Buenos Aires 93, Salta Capital, en el horario 8 a 14 de lunes a viernes. En el caso de envíos postales se tomará en cuenta la fecha de estampillado. La postulación deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a. Breve curriculum vitae, o reseña biográfica, en que se demuestre la trayectoria artística/cultural en la Provincia mayor a tres (3) años. En el caso de los espacios culturales incluirán una reseña que dé cuenta de su actividad.
- b. Cantidad de personas a las que beneficiará el proyecto. Tanto destinatarios del proyecto como de participantes activos (artistas, gestores, técnicos/a, personal de prensa, administrativo, entre otros).
- c. Imagen digitalizada o escaneada del D.N.I., con domicilio en la provincia.
- d. Comprobante de CBU (Cuenta Bancaria Uniforme), emitido por banco o home banking donde figure:
  1. Número de CBU.
  2. Número de Caja de Ahorro.
  3. Número de CUIT.



#### 4. Nombre de la Entidad Bancaria.

No se tendrá por válido el emitido por Cajero Automático.

En caso de no poseer cuenta bancaria propia, podrá presentar el comprobante de CBU de un tercero, con la correspondiente nota de autorización del titular de dicha cuenta para recibir el monto de este fondo con firma, aclaración y D.N.I. del dueño/a de la cuenta bancaria y del postulante. En este último caso deberá adjuntar fotografía, imagen digital o escaneada del D.N.I. del titular de la cuenta.

No se tendrán por válidas aquellas cuentas identificadas con CVU (Mercado Pago), tampoco aquellas destinadas a un fin único (como las de acreditación de planes sociales), ni las de moneda extranjera.

- e. Evidencia del trabajo que realiza (libros/discos publicados, artículos periodísticos, enlaces, fotografías, videos, eventos, entre otros).
- f. Una factura de servicios a nombre del PRESENTANTE que acredite su domicilio y/o certificado de residencia. El/a PRESENTANTE deberá denunciar a LA SECRETARÍA todo cambio de domicilio. Ante el incumplimiento de dicho deber se tendrán por válidas todas las notificaciones e intimaciones efectuadas en el último domicilio denunciado.
- g. Aval de una persona o institución vinculada a la línea para la que se postula, que sirva de referencia de la trayectoria en el quehacer cultural y que será también el contacto cuando no se pueda establecer comunicación con el/a PRESENTANTE. En el caso de que el PRESENTANTE sea un Municipio deberá adjuntar un aval obligatorio firmado por el Intendente, que evidencie una inversión igual o mayor a la solicitada a EL FONDO.
- h. Presupuesto pro-forma por cada recurso solicitado a EL FONDO.
- i. Documentación complementaria según línea detallada en el Anexo.
- j. Autorización firmada por padre/madre o tutor/a en caso de ser menor de edad.

Cada PRESENTANTE podrá postular sólo un (1) proyecto. Asimismo, los/as integrantes de un Grupo Asociativo Informal no podrán figurar ni ser beneficiarios/as en más de un proyecto.

## 6. PROCESO DE SELECCIÓN

Las postulaciones se recibirán hasta el 31 de mayo de 2024 a las 23:59. Luego de esa fecha se dará inicio al proceso de evaluación, constituyendo un Comité Evaluador para tal fin.

El Comité Evaluador controlará que cada postulación cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases y condiciones. En caso de encontrarse algún requisito faltante, el/a PRESENTANTE deberá subsanar el mismo en un plazo de CINCO (5) días hábiles administrativos, contados a partir de su notificación. De no cumplirse con lo ordenado en dicho plazo, se tendrá por no presentada la postulación.

La evaluación se regirá por los siguientes criterios:

> Se valorarán especialmente las propuestas con espíritu colaborativo y/o asociativo, que promuevan actividades colectivas en las que participen diversos trabajadores/as de la cultura local (artistas, gestores, técnicos,

personal de prensa, administrativos, entre otros). No será necesario que se encuentren formalizadas.

- > Impacto social. Se ponderará positivamente aquellos proyectos que aseguren un impacto en la comunidad.
- > Buscar la distribución equitativa entre personas de distintos géneros.
- > Desarrollo local y federalismo.
- > Correcta presentación de la documentación formal requerida y la documentación complementaria según las líneas de trabajo.
- > Factibilidad de ejecución del proyecto.
- > Claridad y coherencia general de la presentación y de los objetivos propuestos conforme a las líneas de trabajo.
- > Creatividad e innovación en el desarrollo del proyecto.
- > Antecedentes del/a PRESENTANTE y de las personas que intervendrán en el proyecto.
- > Pertinencia del presupuesto en relación al proyecto.

Los proyectos seleccionados serán publicados en la página oficial de la Secretaría de Cultura, [www.culturasalta.gov.ar](http://www.culturasalta.gov.ar)

El plazo de ejecución y rendición de los proyectos seleccionados será de hasta nueve (9) meses a partir de la acreditación del dinero.

## 7. OBLIGACIONES

Quienes resulten ganadores/as del FONDO deberán firmar un Acta Acuerdo con la SECRETARÍA, donde se plasmarán las obligaciones y derechos de ambas partes.

Asimismo, tendrán que incluir el logotipo del FONDO y la SECRETARÍA, en la gráfica y/o créditos, del material que se produzca en el marco del proyecto. Los mismos se podrán descargar en

<https://drive.google.com/drive/folders/1TkQ5OFjB8-z8Vz9gXri0hIZHSxSXjkV6>

Por otra parte, ofrecerán una contraprestación social gratuita. Los términos en que se realizarán estas actividades deben ser coordinados y aceptados por la SECRETARÍA.

En el caso que el PRESENTANTE fuese un Municipio, asumirá el compromiso de realizar una inversión en el Proyecto, cuyo monto sea igual o mayor al recibido a través de EL FONDO.

Finalmente deberán ceder una copia del material realizado/producido con el apoyo del FONDO a la Mediateca del Archivo y Biblioteca Históricas de Salta, el que pasará a formar parte del Fondo Documental de la SECRETARÍA.

La rendición e informe final de cada proyecto se presentará conforme al Instructivo de Rendición.

## 8. INCUMPLIMIENTOS

Los/as ganadores/as del FONDO incurrirán en incumplimiento cuando:

- a. Desvíen el financiamiento hacia fines distintos a los establecidos en el proyecto presentado y aprobado.
- b. Incumplan y/o Abandonen el proyecto para el cual se haya concedido el beneficio correspondiente.
- c. Realicen de manera parcial o defectuosa la rendición de cuentas y entrega de material, o rindan algo que no esté presupuestado en el proyecto original.
- d. Incurran en fraude comprobado entre los/as PRESENTANTES del proyecto y miembros del Comité de Evaluación.
- e. Incumplan con el Acta Acuerdo firmado con la SECRETARÍA.

## 9. SANCIONES

En caso de incumplimiento el/la PRESENTANTE quedará Inhabilitado/a para participar en futuras convocatorias de la SECRETARÍA y recibir subsidios a instancias del Estado de la provincia de Salta.

## 10. ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO

La postulación al Fondo Ciudadano de Desarrollo Cultural 2024 supone el conocimiento y plena aceptación de todos los artículos del presente reglamento, por lo tanto se asume la renuncia a cualquier reclamo legal sobre la discusión o interpretación a que dieran lugar éstas.

En caso de las obras pertenecientes a un tercero los beneficiarios serán responsables de obtener el permiso correspondiente conforme a lo señalado en la ley 11.723.

## 11. IMPREVISTOS

Toda circunstancia no prevista dentro de las bases de la presente convocatoria, será resuelta a criterio de la SECRETARÍA. Asimismo, la SECRETARÍA se reserva el derecho de suspender o modificar el concurso si fuese necesario. Si esto sucediera, se notificará a los participantes oportunamente.

## ANEXOS AL REGLAMENTO DE POSTULACIÓN ANEXO I

### DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA SEGÚN LA LÍNEA Y EL TIPO DE PRESENTANTE PRESENTANTES

**Documentación para los tres tipos de PRESENTANTES (Municipios, Personas jurídicas, Personas Humanas):**

- a) Curriculum vitae
- b) Cantidad de personas en las que impactará su proyecto. Nombre de los trabajadores de cultura implicados.



- c) D.N.I.
- d) CBU (Cuenta Bancaria Uniforme)
- e) CUIT/CUIL
- f) Carta Aval
- g) Factura de servicios o Certificado de Residencia actualizado
- h) Presupuesto pro-forma por cada recurso solicitado a EL FONDO.
- i) Autorización firmada por padre/madre o tutor/a en caso de ser menor de edad.

### **PRESENTANTES como Municipios:**

- Carta compromiso firmada por el/la Intendente, en la que asume realizar una inversión igual o mayor al monto que se solicita a este Fondo y autoriza al Director de Cultura a presentar el proyecto .

### **PRESENTANTES como Personas Jurídicas:**

- Acta constitutiva
- Nómina de Autoridades
- Acta de aceptación de la comisión directiva, autorizando al PRESENTANTE a postular en nombre de la Entidad

## **DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA SEGÚN LA CATEGORÍA**

### **A. Formación**

Para brindar capacitaciones:

- Presentar un Proyecto de Formación (Fundamentación, objetivos, currícula, responsables, destinatarios, cronograma, recursos).
- Aval o compromiso del espacio en el que se va a desarrollar el Proyecto de Formación.
- Currículum del/a docente/tallerista/panelista/orador/a.

Para recibir capacitaciones:

- Carta de aceptación de la institución o docente responsable de la capacitación junto a las referencias que acrediten experiencia en el campo curricular correspondiente.
- Programa o plan de estudio.
- Currículum del/a docente/tallerista/panelista/orador/a

### **B. Equipamiento e Insumos para Espacios Culturales**

- Proyecto en el que cuente los antecedentes del espacio, objetivos y la fundamentación del bien que desea adquirir.
- Material fotográfico, fonográfico y/o audiovisual ilustrativo, que permita conocer el espacio y sus actividades.

### **C. Insumos y/o herramientas para artesanos/as con carnet**

- Foto del Carnet de Artesano/a.
- Descripción del tipo de artesanía que realiza.



- Fotografías de los productos que realiza.

#### **D. Producción Cultural**

- Descripción detallada de la propuesta a desarrollar. Proyecto de producción: Objetivos, planificación, nómina de artistas o técnicos involucrados, aval del espacio donde se desarrollará si correspondiera, sinopsis de la obra, maquetas, plantas, diseños, bocetos, etc.
- Descripción del público al que se dirige la propuesta.
- Material fotográfico, fonográfico y/o audiovisual ilustrativo, que permita conocer la producción conforme a la disciplina artística abordada.

#### **E. Patrimonio Cultural**

- Breve descripción del acervo documental a restaurar /conservar/Fichar/Registrar/Inventariar.
- Fotografías de referencia del acervo documental.
- Planificación resumida de las tareas a desarrollar.
- Nómina y referencias del equipo técnico.
- Autorización para la intervención del patrimonio a intervenir, en el caso de pertenecer a terceros. En su defecto deberá presentar documentación que acredite titularidad.

#### **F. Regularización y Comunicación**

- Acta constitutiva de la entidad o proyecto de creación de su institución.
- Acta de designación de autoridades.
- Breve memoria biográfica institucional detallando lo que hayan realizado hasta el momento.
- Último Balance con sellado del Colegio Profesional de Ciencias Económicas.
- Carta de la Comisión Directiva autorizando al PRESENTANTE a postular al presente Fondo.
- Detalle de la documentación y trámites a realizar para obtener la legalidad o regularizar su situación jurídica.
- Descripción detallada de la propuesta comunicacional a desarrollar (Diseño de Isologo, creación y posicionamiento de marca, diseño y funcionamiento de página web institucional, redes sociales, entre otros).

## **ANEXO II RENDICIÓN DE CUENTAS**

Los/as PRESENTANTES de los proyectos seleccionados deberán remitir a LA SECRETARÍA la rendición de cuentas e informe correspondiente,



acompañada de la documentación pertinente que acredite el destino dado a los fondos.

Asimismo, podrán presentar rendiciones de cuentas parciales, estableciéndose como plazo máximo para efectuar la rendición total de los fondos recibidos hasta los nueve (9) meses siguientes a la entrega del beneficio.

A cada proyecto ganador se le asignará un/a TUTOR/A que acompañe su desarrollo y garantice la correcta ejecución, informe y rendición del mismo. A quienes no realicen la rendición de cuentas en forma debida, se tornará exigible la devolución de la suma de dinero recibida más sus intereses, y en caso de resultar necesario se impulsarán las acciones legales correspondientes.

### Instructivo de Rendición de Cuentas

La rendición debe ser elevada por el/la PRESENTANTE del proyecto y puede tener el siguiente formato:

- Nota dirigida a la Secretario de Cultura de la Provincia, Lic. Diego Ashur Mas.
- Nombre completo del/a PRESENTANTE del proyecto
- Nombre completo del proyecto seleccionado
- Firma, N° de DNI, un teléfono actualizado de contacto, y una dirección de correo electrónico.

El detalle de los comprobantes de pagos realizados deberá consignarse en una tabla que se incluirá en la segunda hoja. Es importante recordar que los comprobantes deben tener fecha posterior a la de recepción del dinero sin excepciones. En caso de presentar recibos comunes deberán contar con la firma de quien los emite y estar acompañados de fotocopia del DNI del proveedor del bien o servicio y justificar por qué no se contrató a quien pueda emitir un comprobante de curso legal.

Se sugiere la siguiente tabla para efectuar la rendición correspondiente:

Nº de Orden	Proveedor	Fecha	Nº de Comprobante	Tipo de Comprobante	Concepto	Importe
1	IG Comunica	21/03/2023	1-223	Factura	Honorarios Diseño Gráfico	\$ 120.000
2	Paper Grafic	5/02/2023	226-357	Factura	Impresiones	\$ 150.000
3	Ana Gómez	25/02/2023	2-52	Factura	Honorarios Producción	\$ 120.000
4	Remis	5/03/2023	36-1256	Ticket	Traslado vestuario	\$ 10.000
<b>Total</b>						<b>\$ 400.000</b>

(La tabla y los datos expresados en ella son sólo ejemplos para facilitar su confección y/o llenado).

Cabe destacar que los comprobantes originales deben estar a nombre del PRESENTANTE (estando prohibido que se encuentren a nombre de LA SECRETARÍA, Ministerio o de alguno de los agentes del mismo), firmados por él y según el orden indicado en ella, pegados en hojas A4. Puede haber varios comprobantes pegados en una sola hoja. No deben presentar enmiendas, tachaduras ni borrones. Deben tener completos los espacios básicos (nombre, dirección, fecha, concepto, cantidad, precio en números y letras) en el caso de facturas y recibos. En los contratos, deben estar claramente escritos los datos de las partes firmantes (nombre completo, DNI, domicilio, teléfono actualizado de contacto y motivo de la contratación).

Por último, deberá agregarse un INFORME cualitativo, que dé cuenta de los pormenores del proyecto, fortalezas y dificultades identificadas. Se deberá adjuntar al mismo el producto final o la evidencia de que este se logró. Podrá estar impreso, adjunto en otro tipo de soporte, o contenido en un enlace.

El Beneficiario que al cabo del plazo de nueve (9) meses no haya utilizado la totalidad del dinero otorgado en la ejecución del proyecto, deberá presentar rendición parcial del monto utilizado hasta ese momento dejando constancia del importe remanente por nota (ubicada al comienzo de la rendición). En caso de prever la no utilización de dicho remanente deberá devolver el monto no utilizado, depositando el mismo en la cuenta perteneciente a Secretaría de Cultura de la Provincia, identificada con CUIT N° 30-99925626-7, Cuenta Corriente N° 31000941994302-9, CBU N° 2850100630094199430291, Banco Macro. En caso de realizar esta gestión, deberá imprimir el comprobante y presentarlo como parte de la rendición.

La rendición de cuentas y los informes parcial y/o final deben ser presentados al TUTOR/A que acompaña el proyecto o remitidos a la Oficina de la Subsecretaría de Gestión Cultural, de lunes a viernes de 8 a 13 hs., Buenos Aires N° 93, Ciudad de Salta, CP A4400DMJ. Tel: 0387 4318182.