

FONDO CIUDADANO DE DESARROLLO CULTURAL 2026 REGLAMENTO

La Secretaría de Cultura de la Provincia de Salta convoca a participar del Fondo Ciudadano de Desarrollo Cultural 2026, una herramienta que permite la concreción de proyectos culturales que surgen desde la comunidad, fomentando prácticas participativas y diversas.

En la presente edición se incorpora la categoría FONDO JOVEN para que jóvenes de 16 a 25 años puedan postular sus ideas y desarrollen un proyecto con el asesoramiento del equipo técnico de la Secretaría de Cultura.

Asimismo, tendrán especial consideración los proyectos que contemplen propuestas relacionadas a los 50 años del Golpe de Estado.

De esta forma el Fondo Ciudadano de Desarrollo Cultural sostiene una política pública adecuada a cada contexto y a cada necesidad, ampliando las posibilidades de concretar proyectos culturales diversos en cada rincón de la provincia.

1. CATEGORÍAS

A. Fondo Joven hasta \$800.000 (Pesos ochocientos mil)

Orientado a jóvenes de 16 a 25 años que deseen desarrollar una idea sobre música, diseño, streaming, danzas, artes visuales, tecnología, medio ambiente o cualquier expresión cultural.

La postulación se realizará a través de un reel de 30 segundos en el que el/a Presentante contará su idea. Con la carga de este video, los jóvenes accederán a un proceso de selección directa ante un jurado. En la siguiente etapa, las ideas ganadoras recibirán el acompañamiento técnico para elaborar el proyecto y llevarlo adelante.

El dinero recibido podrá ser destinado al pago de honorarios profesionales, contratación de servicios, adquisición de materiales, alquileres de espacios, traslados, entre otros.

B. Artesanías hasta \$800.000 (Pesos ochocientos mil)

Esta línea es exclusiva para 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).

Se podrá solicitar el fondo para compra de maquinaria y/o herramientas de mano, como así también insumos específicos (lanas, cueros, maderas, metales, etc) del rubro en que trabaja. Asimismo podrán postularse para participar de Ferias, producción fotográfica o audiovisual de sus productos, packaging, diseño de marca, lanzamiento de productos, entre otros.

Los gastos contemplados en esta categoría son honorarios, contratación de servicios, pasajes y traslados, fletes, alquiler de stands, comprar insumos y herramientas, diseño de packaging, diseño de marca, grabación de spots publicitarios, diseño e impresión de piezas gráficas, entre otros.

C. Espacios Culturales hasta \$800.000 (Pesos ochocientos mil)

Proyectos que propongan la adquisición de equipamiento y bienes muebles vinculados al mantenimiento e impulso de espacios culturales así como a la realización de actividades en los mismos.

Entiéndase por Espacio Cultural a aquellos lugares multifuncionales abiertos a la comunidad en donde se realizan actividades de carácter educativas y/o formativas, comerciales, solidarias, relacionadas con cualquier disciplina artística. Los mismos podrán ser Centros culturales, Bibliotecas populares, instituciones educativas, centros vecinales, mercados artesanales, salas de teatro y danzas, museos comunitarios, salas de música, etc.

Contempla la compra de herramientas, equipamiento técnico, insumos, pago de honorarios 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 [Ir a Registro de Espacios](#)

D. Artes Escénicas hasta \$800.000 (Pesos ochocientos mil)

Esta línea tiene el objetivo de promover la producción creativa, la formación, circulación, difusión de trabajadores/as de cultura vinculados a las artes escénicas (música, danza, teatro, circo, proyectos interdisciplinarios, etc).

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 compra de pasajes, honorarios docentes, materiales para escenografía, diseño de piezas gráficas, realización de video clips 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.

E. Artes Visuales, Diseño y Nuevas Tecnologías hasta \$800.000 (Pesos ochocientos mil)

Esta línea está orientada a promover la investigación, formación, creación, difusión y circulación de artistas visuales, diseñadores/as y trabajadores/as vinculados/as a las Tecnologías de la información y la comunicación.

Se puede destinar el fondo para honorarios profesionales, adquisición de materiales, contratación de servicios, alquiler de espacios, registro audiovisual y/o fotográfico, traslados, entre otros. No podrá emplearse el dinero para el pago de servicios de lunch, catering o afín.

F. Editorial hasta \$800.000 (Pesos ochocientos mil)

Proyectos que propongan la creación de obras y catálogos, la formación, difusión, investigación, circulación de escritores/escriptoras, eventos y emprendimientos editoriales.

El fondo contempla el pago de honorarios profesionales, contratación de servicios, pago de canon de ferias, traslados, registro fotográfico o audiovisual, alquiler de salas, entre otros. No podrá emplearse el dinero para el pago de servicios de lunch, catering o afín.

G. Patrimonio Cultural hasta \$800.000 (Pesos ochocientos mil)

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.

H. Regularización hasta \$800.000 (Pesos ochocientos mil)

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 otras gestiones tendientes a la habilitación de un espacio.

3. 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.

4. REQUISITOS DEL/A PRESENTANTE

El/la PRESENTANTE deberá cumplir con los siguientes requisitos al momento de la postulación:

- Ser **persona humana, persona jurídica o municipio** con domicilio en la Provincia de Salta y desarrollar **actividades culturales dentro de su territorio**.
- Tener **dieciséis (16) años de edad cumplidos** al momento de la inscripción.
- Acreditar **trayectoria artística y/o cultural en la Provincia de Salta no inferior a tres (3) años**, mediante **curriculum vitae, reseña biográfica u otra documentación** que permita verificar dicha actividad.
- Presentar **copia digitalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI)**.
- Acreditar el **domicilio real** mediante **certificado de residencia y convivencia actualizado**, expedido por autoridad competente, o mediante **factura de servicio a nombre del/la PRESENTANTE donde conste el domicilio declarado**.
- El domicilio informado en la postulación será considerado **domicilio válido a los efectos de las notificaciones que realice la Secretaría de Cultura**, debiendo el/la PRESENTANTE **comunicar cualquier modificación del mismo**.
- En el caso de **municipios**, el/la PRESENTANTE deberá ser **el/la referente del área de cultura o funcionario designado**, contando con **aval del/de la Intendente/a**, quien deberá comprometer la realización de **una inversión igual o mayor al monto solicitado al Fondo**.

5. INHIBICIONES

No podrán participar de la presente convocatoria:

- Personas que se desempeñen en relación de dependencia en la **Secretaría de Cultura de la Provincia de Salta o en el Instituto de Música y Danza**.

- Personas que mantengan **vínculo de parentesco hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad** con funcionarios de la Secretaría de Cultura o del Instituto de Música y Danza.
- Beneficiarios/as del **Fondo Ciudadano de Desarrollo Cultural correspondiente al año inmediato anterior**, en cualquiera de sus líneas.
- Personas humanas, integrantes de grupos asociativos informales o personas jurídicas que **registren rendiciones de cuentas pendientes o no aprobadas correspondientes a beneficios otorgados por el Fondo Ciudadano de Desarrollo Cultural**, y que **no hayan regularizado dicha situación hasta el 31 de marzo de 2026**.
- Personas que **hayan sido intimadas a presentar rendición de cuentas o informes vinculados a beneficios otorgados por la Secretaría de Cultura y no hayan cumplido con dicha obligación**.
- Personas incluidas en el **Registro de Deudores Alimentarios**.
- Personas condenadas por **delitos de lesa humanidad, femicidio, violencia de género, abuso o explotación sexual**.
- Personas condenadas por **delitos contra la administración pública, fraude o corrupción**.
- Personas humanas o jurídicas que se encuentren **inhibidas, concursadas o fallidas**, así como aquellas personas jurídicas cuyos integrantes de órganos de administración se encuentren en dichas situaciones.
- Presentaciones que **no cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento o que incluyan documentación incompleta o falsa**.

6. POSTULACIÓN

La inscripción a la presente convocatoria se realizará mediante la **presentación del Formulario Único de Postulación 2026**, disponible en el sitio web oficial de la Secretaría de Cultura de la Provincia de Salta, www.culturasalta.gov.ar, salvo en el caso de la línea **Fondo Joven**, que se registrará por lo establecido en el **Anexo I**.

El formulario podrá completarse y enviarse **desde el 30 de marzo hasta el 1 de junio de 2026 a las 23:59 horas**.

El/la PRESENTANTE deberá completar la totalidad de los campos requeridos en el formulario y **adjuntar en el apartado "Documentación" la siguiente documentación obligatoria**:

Documentación obligatoria

- **Copia digitalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI)** del/de la PRESENTANTE.
- **Certificado de residencia y convivencia actualizado**, expedido por autoridad competente, o en su defecto **factura de servicio a nombre del/de la PRESENTANTE** que permita acreditar el domicilio declarado.
- **Breve currículum vitae o reseña biográfica**, que permita acreditar la trayectoria artística o cultural desarrollada en la Provincia de Salta.
- **Comprobante de CBU (Cuenta Bancaria Uniforme)** emitido por entidad bancaria o por home banking donde consten:
 - Número de CBU
 - Número de cuenta
 - Nombre del titular de la cuenta
 - Entidad bancaria correspondiente

No se tendrá por válido el comprobante emitido por cajero automático.

- En caso de no poseer cuenta bancaria propia, podrá presentarse **CBU de un tercero**, debiendo acompañar **nota de autorización firmada por el titular de la cuenta**, junto con copia de su DNI.

No serán válidas:

- cuentas identificadas con **CVU (billeteras virtuales)**
 - cuentas destinadas exclusivamente a **acreditación de programas sociales**
 - cuentas en **moneda extranjera**
- **Evidencia del trabajo cultural realizado**, tales como publicaciones, registros audiovisuales, fotografías, enlaces digitales, notas periodísticas u otros antecedentes que permitan verificar la actividad cultural declarada.
 - **Aval de una persona o institución vinculada al ámbito cultural**, que sirva como referencia de la trayectoria del/de la PRESENTANTE.

En el caso de **municipios**, deberá adjuntarse aval firmado por el/la Intendente/a que respalde la presentación del proyecto y el compromiso de inversión correspondiente.

- **Presupuesto pro-forma por cada recurso solicitado al Fondo.**

- **Documentación complementaria según la línea de financiamiento**, conforme lo establecido en el **Anexo II** del presente reglamento.
- **Autorización firmada por padre, madre o tutor/a**, en caso de que el/la PRESENTANTE sea menor de edad.

Condiciones de la postulación

Cada PRESENTANTE podrá **postular un (1) solo proyecto**.

Las personas que integren **grupos asociativos informales** no podrán formar parte de más de una postulación dentro de la presente convocatoria.

La **falta de presentación de la documentación obligatoria**, la presentación incompleta o la consignación de datos falsos **podrá dar lugar a la exclusión de la postulación**.

7. PROCESO DE SELECCIÓN

Las postulaciones se recibirán hasta el 1 de junio de 2026 a las 23:59. Luego de esa fecha se dará inicio al proceso de evaluación, constituyendo un Comité Evaluador para tal fin.

La evaluación se regirá por los siguientes criterios:

- **Presentación:** correcta presentación de la documentación formal requerida y la documentación complementaria según las líneas de trabajo. El faltante de documentación implica la inhibición de la postulación.
- **Impacto social:** grado en el que el proyecto impacta en la comunidad.
- **Perspectiva de género:** grado en el que el proyecto busca la distribución equitativa entre personas de distintos géneros.
- **Desarrollo local y federalismo:** grado en el que el proyecto se derrama en su comunidad adquiriendo recursos, contratando servicios, entre otros, procurando la distribución territorial provincial.
- **Factibilidad de ejecución del proyecto:** grado en el que el proyecto resulta posible de realizar.
- **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.

En esta edición tendrán especial interés los proyectos que incluyan propuestas vinculadas a los 50 años del Golpe de Estado, posibilitando un abordaje diverso sobre la historia reciente desde cada territorio y lenguaje artístico.

Los proyectos seleccionados serán publicados en la página oficial de la Secretaría de Cultura, www.culturasalta.gov.ar, no se notificará personalmente a los y las beneficiarias hasta la entrega del Fondo.

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

8. 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. Este aporte debe acreditarse posteriormente en la rendición.

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 (Anexo III).

9. 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 firmada con la SECRETARÍA.

10. SANCIONES

En caso de incumplimiento el/la PRESENTANTE quedará Inhabilitado/a para participar del FONDO, de otras convocatorias de la SECRETARÍA y/o recibir subsidios a instancias del Estado de la provincia de Salta, tornándose exigible la devolución de la suma de dinero recibida más sus intereses, y en caso de resultar necesario, impulsando acciones legales correspondientes.

11. ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO

La postulación al Fondo Ciudadano de Desarrollo Cultural 2026 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.

12. 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

FONDO JOVEN

POSTULACIÓN:

- Reel audiovisual vertical de hasta 30 segundos en el que se describa quién o quiénes son, qué desean hacer y por qué es importante su idea. Se debe cuidar la calidad de la imagen y sonido para que sea claro el contenido.
- Breve biografía o CV. Puede ser un texto simple o un PDF creativo.
- Foto del Frente y dorso del D.N.I.

REQUISITOS ADICIONALES SI EL PROYECTO ES SELECCIONADO:

- Carta compromiso de asistencia a las mentorías.
- Autorización para presentarse al Fondo firmada por padre/madre o tutor/a en caso de ser menor de edad.
- Cesión de Imagen y Audio. Si es menor de edad debe estar firmada por un/a tutor/a.

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA SEGÚN LA LÍNEA Y EL TIPO DE PRESENTANTE

Documentación para los tres tipos de PRESENTANTES; Municipios, Personas jurídicas, Personas Humanas:

- Curriculum vitae
- D.N.I.
- CBU (Cuenta Bancaria Uniforme)
- CUIT/CUIL
- Carta Aval
- Factura de servicios o Certificado de Residencia actualizado
- Presupuesto pro-forma por cada recurso solicitado a EL FONDO
- Autorización firmada por padre/madre o tutor/a en caso de ser menor de edad
- Cesión de Imagen y Audio del/a Presentante.

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/a de Cultura a presentar el proyecto.
- CBU de la Municipalidad.

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
- CBU de la Entidad

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA SEGÚN LA CATEGORÍA

A. Artesanías

- Foto del Carnet de Artesano/a.
- Descripción del proyecto en el que se especifique el destino de los Fondos (producción, participación en ferias, piezas publicitarias, diseño de marca y/o packaging, entre otros).
- Fotografías de los productos que realiza.

B. 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. Artes Escénicas/D. Artes Visuales, Diseño y Nuevas Tecnologías/E. Editorial

- Descripción detallada de la propuesta a desarrollar, objetivos, planificación, nómina de artistas o técnicos/as involucrados, aval del espacio donde se desarrollará.
- En el caso de la grabación de un disco es necesario presentar el nombre, la nómina de canciones, la síntesis conceptual, el demo o maqueta de alguna canción.
- Para obras debe incluir la sinopsis, propuesta estética, memoria conceptual, plantas, diseños, bocetos, entre otros.
- Para videoclips debe presentar la canción, el guion, la propuesta estética, nómina de técnicos/as y autorización expresa del grupo musical o solista.
- Para proyectos de formación presentar objetivos, currícula, responsables, destinatarios, cronograma, recursos, entre otros. Si se solicita el Fondo para recibir capacitaciones deberá consignar carta de aceptación de la institución o docente responsable de la capacitación junto a las referencias que acrediten experiencia en el campo curricular correspondiente y el Programa o plan de estudio.

- Material fotográfico, fonográfico y/o audiovisual ilustrativo, que permita conocer la producción conforme a la disciplina artística abordada.

F. 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

- 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 sello 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.

ANEXO III

RENDICIÓN DE CUENTAS

Los/las BENEFICIARIOS/AS del **Fondo Ciudadano de Desarrollo Cultural 2026** deberán presentar la rendición de cuentas e informe final del proyecto, a fin de acreditar el destino dado a los fondos públicos recibidos.

La rendición deberá presentarse dentro del plazo máximo de nueve (9) meses contados desde la acreditación del dinero, conforme lo establecido en el presente reglamento.

La documentación deberá ser presentada mediante carga digital en el apartado **“Rendición de Cuentas”** disponible en el sitio web oficial de la Secretaría de Cultura de la Provincia de Salta (www.culturasalta.gov.ar), sin perjuicio de que la Secretaría pueda requerir la presentación de la documentación original para su verificación.

Cada proyecto contará con el acompañamiento de un/a TUTOR/A designado/a por la Secretaría de Cultura, quien podrá asistir al/a la beneficiario/a durante la ejecución del proyecto y el proceso de rendición.

Instructivo-Formato de Presentación

La rendición deberá confeccionarse en un único archivo en formato PDF, el cual deberá subirse al apartado correspondiente en la página web institucional.

El archivo deberá contener la documentación en el siguiente orden:

1. Nota de presentación
2. Planilla de rendición de gastos
3. Comprobantes de gastos
4. Informe de ejecución del proyecto
5. Evidencia del proyecto realizado

1. NOTA DE PRESENTACIÓN

La rendición deberá iniciar con una nota dirigida a la Secretaría de Cultura de la Provincia de Salta, que contenga:

- Nombre completo del/de la PRESENTANTE
- Nombre del proyecto aprobado
- Número de Documento Nacional de Identidad
- Teléfono actualizado de contacto
- Dirección de correo electrónico
- Firma del/de la PRESENTANTE

2. PLANILLA DE RENDICIÓN DE GASTOS

El/la BENEFICIARIO/A deberá incluir una tabla o planilla donde se detallen los gastos realizados con los fondos otorgados.

La planilla podrá confeccionarse en procesador de texto, planilla de cálculo o elaborarse manualmente y luego escanear, siempre que contenga la siguiente información:

- Número de orden
- Proveedor o prestador del servicio
- Fecha del gasto
- Número de comprobante
- Tipo de comprobante
- Concepto del gasto
- Importe

Los gastos deberán consignarse en el mismo orden en que se adjuntan los comprobantes.

Ejemplo:

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	\$ 310.000
2	Paper Grafic	5/02/2023	226-357	Factura	Impresiones	\$ 190.000
3	Ana Gómez	25/02/2023	2-52	Factura	Honorarios Producción	\$ 220.000
4	Remis	5/03/2023	36-1256	Ticket	Traslado vestuario	\$ 50.000
Total						\$ 770.000

3. COMPROBANTES DE GASTOS

Deberán adjuntarse los comprobantes que acrediten los gastos realizados, los cuales deberán:

- Tener fecha posterior a la recepción de los fondos.
- Corresponder a gastos previstos en el proyecto aprobado.
- Estar emitidos a nombre del/de la PRESENTANTE.
- No estar emitidos a nombre de la Secretaría de Cultura ni de sus agentes.
- No presentar tachaduras, enmiendas o alteraciones.

Los comprobantes deberán escanearse o fotografiarse de manera legible e incorporarse al archivo PDF.

En caso de presentar recibos comunes, deberán contar con:

- Firma del emisor
- Copia del DNI del proveedor o prestador del servicio
- Justificación del motivo por el cual no se emitió factura.

Los comprobantes deberán presentarse ordenados conforme a la planilla de rendición.

4. INFORME DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El/la BENEFICIARIO/A deberá presentar un informe cualitativo que describa el desarrollo del proyecto, incluyendo:

- Actividades realizadas
- Resultados obtenidos
- Impacto del proyecto en la comunidad
- Dificultades encontradas durante su ejecución
- Evaluación general del proceso

5. EVIDENCIA DEL PROYECTO

Junto con el informe deberá adjuntarse evidencia del proyecto realizado, tales como:

- Fotografías
- Registros audiovisuales
- Publicaciones
- Material gráfico
- Enlaces digitales
- Producto final obtenido

REMANENTE DE FONDOS

En caso de no haberse utilizado la totalidad del dinero otorgado, el/la BENEFICIARIO/A deberá:

1. Informar el importe remanente en la rendición.
2. Proceder a su reintegro mediante depósito o transferencia bancaria a la cuenta de la Secretaría de Cultura de la Provincia de Salta.

El comprobante de dicha transferencia deberá adjuntarse a la rendición presentada.

CONTROL Y VERIFICACIÓN

La Secretaría de Cultura podrá solicitar documentación adicional o requerir la exhibición de comprobantes originales cuando lo considere necesario para verificar el correcto uso de los fondos otorgados.

INCUMPLIMIENTO

La falta de presentación de la rendición en el plazo establecido, o la imposibilidad de acreditar el destino de los fondos recibidos, dará lugar a la aplicación de las medidas previstas en el Reglamento del Fondo Ciudadano de Desarrollo Cultural, incluyendo:

- la exigencia de devolución de los fondos otorgados,
- la aplicación de intereses, y
- la inhabilitación para participar en futuras convocatorias, sin perjuicio de las acciones administrativas o judiciales que pudieran corresponder.