

ANEXO I
REGLAMENTO GENERAL
PRODANZA

TITULO I
CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 1°.- Del Reglamento General. El presente Reglamento General regula la inscripción al Registro del Régimen de Fomento para la Actividad De la Danza no Oficial (PRODANZA) y la solicitud de subsidios en el marco del Régimen, las cuales deberán adecuarse a los mecanismos indicados por el presente, cumplimentando la documentación y formalidades establecidas a tal fin.

Artículo 2°.- Consultas. Las consultas podrán realizarse en el INSTITUTO PRODANZA, sito en Avenida de Mayo N° 575, piso: 4° , oficina N° 408, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas; telefónicamente al 4323-9400 interno 7930 / 7931 o vía correo electrónico a prodanza_mc@buenosaires.gob.ar.

Artículo 3°.- Personas no habilitadas. No pueden presentar solicitudes de inscripción al Registro y/o solicitudes de subsidios, en carácter de solicitante titular y/o integrante de los sujetos comprendidos por la ley N° 340 (texto consolidado por Ley N° 6.347):

a)Agentes y funcionarios pertenecientes a la Gerencia Operativa de Operaciones y Regímenes

de Promoción Cultural del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires;

b)Gerentes Operativos o superiores, en algún área o dependencia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

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

TÍTULO II

REGISTRO PRODANZA

CAPÍTULO I - Inscripción al Registro

Artículo 4°.- Obligatoriedad de inscripción al Registro. La inscripción al Registro PRODANZA será requisito previo para la solicitud del subsidio.

CAPÍTULO II - Documentación para la inscripción al Registro PRODANZA

Artículo 5°.- Documentación. A efectos de solicitar la inscripción al Registro, el solicitante deberá presentar la siguiente documentación:

a) Acreditación de identidad / personería del solicitante:

I. Personas humanas:

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

Cuando se trate de una sala teatral no oficial o espacio convencional o experimental, existente o a crearse, no será requisito que el solicitante acredite el domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, siempre y cuando el domicilio de dicho espacio se encuentre en esta Ciudad.

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

Cuando se trate de una sala teatral no oficial o espacio convencional o experimental, existente o a crearse, el responsable deberá presentar constancia de inscripción ante la A.F.I.P.

II. Personas jurídicas:

1. Copia certificada del acta constitutiva, contrato social, estatuto o instrumento equivalente con todas las modificaciones existentes al día de la presentación, debidamente inscriptos ante la Inspección General de Justicia (I.G.J.), el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (I.N.A.E.S.) u organismo competente que corresponda. En dichos instrumentos deberá constar el domicilio de la entidad solicitante en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Cuando se trate de una Sala teatral no oficial o espacio convencional o experimental, existente o a crearse no será requisito que la persona jurídica solicitante acredite el domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, siempre y cuando el domicilio de dicho espacio se encuentre en esta Ciudad;

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

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

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

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

c) Documentación específica por línea. El solicitante deberá acompañar la documentación que se detalla a continuación, según la línea que se trate:

I.Sala teatral no oficial / espacio no convencional o experimental

1.“Formulario de solicitud de inscripción al Registro y declaración jurada” (ANEXO II IF-2021-07933693-GCABA-DGDCC);

2.Copia certificada del título de propiedad, contrato de locación, convenio de comodato u otro donde conste el domicilio del espacio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la vinculación entre el solicitante y la sala teatral no oficial / espacio no convencional o experimental;

3.Antecedentes del espacio que acrediten una trayectoria de permanencia en cuanto a programación y gestión cultural y/o artística;

4.Certificado de habilitación del espacio o constancia de trámite de habilitación del espacio, en caso de corresponder;

5.Fotografías del espacio: fachada e interior;

II. Compañías y grupos estables

1.“Formulario de solicitud de inscripción al Registro y declaración jurada” (ANEXO II IF-2021-07933693-GCABA-DGDCC)

2.Currículum vitae de los integrantes de la compañía o grupo estable donde se indiquen: datos personales, rol, formación profesional, premios, distinciones y/o menciones, y cualquier otra información relevante;

3.Antecedentes de la compañía o grupo estable que acrediten una trayectoria de permanencia en cuanto a producción y gestión de la danza en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de un mínimo de dos (2) años ininterrumpidos. Se deberán adjuntar gacetillas de prensa, notas periodísticas y todo aquel material que permita acreditar dichos antecedentes.

III. Elencos y coreógrafos

1.“Formulario de solicitud de inscripción al Registro y declaración jurada” (ANEXO II IF-2021-07933693-GCABA-DGDCC);

2.Currículum vitae del coreógrafo o de los integrantes del elenco donde se indique: datos personales, rol, formación profesional, premios, distinciones y/o menciones, y cualquier otra información relevante.

IV. Entidades o asociaciones culturales

1. “Formulario de solicitud de inscripción al Registro y declaración jurada” (ANEXO II IF-2021-07933693-GCABA-DGDCC);

2. Currículum vitae de los integrantes del proyecto donde se indique: datos personales, rol, formación profesional, premios, distinciones y/o menciones, y cualquier otra información relevante;

3. Antecedentes de la entidades o asociación que acrediten una trayectoria de permanencia en cuanto a producción y gestión cultural y/o artística;

Artículo 6°.- Presentación de la documentación. Para solicitar la inscripción al Registro, el solicitante debe realizar su presentación a través del sistema de tramitación a distancia del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (T.A.D.), o la que en el futuro se indique, ingresando con su clave ciudad y adjuntando la documentación que se detalla en el presente Reglamento General y normativa complementaria.

Artículo 7°.- Aprobación de la inscripción al Registro. La solicitud de Inscripción al Registro se encuentra sujeta a la evaluación por parte del Directorio PRODANZA y su posterior aprobación o rechazo mediante el dictado del acto administrativo correspondiente.

CAPÍTULO III.- Deberes de los inscriptos al Registro

Artículo 8°.- Actualización de inscripción al Registro. Los inscriptos al Registro deberán actualizar antes del 30 de junio de cada año su inscripción al mismo, adjuntando la documentación indicada en el Capítulo II y en la forma establecida en el artículo 6° del presente Reglamento General.

La indicada documentación se encuentra sujeta a la aprobación por parte del Directorio PRODANZA.

En caso de incumplimiento de lo establecido en el presente artículo, la autoridad de aplicación podrá establecer la exclusión del Registro del inscripto.

Artículo 9°.- Cartel identificador PRODANZA. Las salas teatrales no oficiales, espacios no convencionales o experimentales inscriptas al Registro, recibirán sin costo alguno, un cartel identificador PRODANZA, para su colocación obligatoria en la entrada y/o acceso al espacio de realización de la actividad de la Danza no oficial, y/o lugar visible.

TITULO III

SUBSIDIOS PRODANZA

CAPÍTULO I.- Consideraciones generales de las solicitudes de subsidio

Artículo 10.- Solicitud del subsidio. Para solicitar un subsidio en el marco del Régimen de Fomento para la Actividad De la Danza no Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el solicitante debe realizar su presentación en las fechas indicadas en la Resolución que se dicte a tal fin, a través del sistema de tramitación a distancia del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (T.A.D.), o el que en el futuro se indique, ingresando con su clave ciudad y adjuntando la documentación que se detalla en el presente Reglamento General, en cumplimiento de la normativa vigente.

Artículo 11.- Carácter de la solicitud. La solicitud de subsidios en el marco del presente Régimen se realiza a través del usuario TAD del solicitante, el cual es de carácter personal e intransferible.

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

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

Artículo 12.- Notificaciones. Será responsabilidad del usuario solicitante la verificación de las notificaciones efectuadas a través del sistema T.A.D. y el cumplimiento oportuno de las tareas requeridas por la Gerencia Operativa de Operaciones y Regimenes de Promoción Cultural en el marco de las correspondientes actuaciones.

Las notificaciones tendrán el carácter de notificaciones oficiales, conforme lo establecido por RESOLUCIÓN N° 521/SECLYT/2015, y normativa complementaria y/o modificatoria.

El incumplimiento de las tareas requeridas al solicitante por vía de notificación TAD será motivo de rechazo a su solicitud de subsidio.

CAPÍTULO II.- Documentación para la solicitud de subsidio

Artículo 13.- Documentación. Para solicitar un subsidio del Régimen PRODANZA, el solicitante deberá completar los campos de los formularios requeridos y vincular la documentación respaldatoria que se detalla a continuación:

a)Formulario de datos para solicitud de subsidio. Completar en el sistema T.A.D. el “Formulario de datos para solicitud de subsidio” del solicitante (**ANEXO III IF-2021-07926219-GCABA-DGDCC**).

b)Formulario de línea para solicitud de subsidio. Completar en el sistema T.A.D. el “Formulario de línea para solicitud de subsidio”, según corresponda (**ANEXO IV IF-2021-07925194-GCABA-DGDCC**).

c)Acreditación de identidad/personería y representación legal. Vincular la documentación correspondiente en los términos de los incisos a) y b) del artículo 5° del presente Reglamento General.

d)Certificado de domicilio del solicitante. Vincular en el campo correspondiente un (1) servicio a nombre del solicitante, Copia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) en anverso y reverso, resumen de tarjeta de crédito o constancia policial de domicilio.

e)Documentación particular por línea. Vincular la documentación correspondiente a la línea de subsidio a la que aplique, según corresponda:

I. Sala teatral no oficial / espacio no convencional o experimental

1.Vincular la documentación indicada en el apartado I), inciso c) del artículo 5° del presente Reglamento, con excepción de lo requerido en el punto 1 del referido apartado.

2.Detallar en el punto correspondiente del “**Formulario de línea para solicitud de subsidio**” la propuesta de programación anual que tenga como mínimo un setenta por ciento (70 %) de su programación en días y horarios centrales destinada a los espectáculos de danza, cubriendo un mínimo de nueve (9) meses en el año con por lo menos tres (3) funciones semanales, los viernes, sábados y domingo, en horarios centrales, conforme a las características de cada espectáculo. La programación deberá privilegiar a Compañías, grupos de danza estables independientes, coreógrafos y/o elencos cuya producción se centre en el género de la danza.

3.Documentación específica según objeto de la solicitud:

- En caso de solicitud por infraestructura edilicia deberá adjuntar el/los plano/s de obra aprobado/s por autoridad competente y el aviso de obra o iniciación del trámite ante la Dirección General Registro de Obras y Catastro dependiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano, o la que en el futuro la reemplace.

Dicha solicitud podrá integrar la adecuación al protocolo Covid - 19 vigente, conforme RESOL-2021-104-GCABA-MCGC y aquella que en un futuro la modifique o reemplace. En este último caso no serán requeridos los referidos planos.

II. Compañías y grupos estables

1.Vincular la documentación indicada en el apartado II, inciso c) del artículo 5°, con excepción de lo requerido en el punto 1 del referido apartado.

2.Vincular en el campo “Material complementario” de la Plataforma T.A.D. la propuesta de programación de la compañía o grupo estable a desarrollar en el lapso de un (1) año, que incluya con preferencia la representación de obras de autores coreográficos nacionales, con un mínimo de tres (3) años de residencia en la Ciudad de Buenos Aires., o extranjeros con más de cinco (5) años de residencia en el país, tres (3) de los cuales sean de residencia en esta ciudad; cumplimentando un

número mínimo de cuatro (4) funciones anuales, según lo dispuesto por el Decreto N° 503/2011.

3.Documentación específica según objeto de la solicitud:

Obligatoria:

- En caso de solicitud para reposición de obra, deberá adjuntar la siguiente documentación obligatoria:
 - Video completo de la obra a reponer
- En caso de solicitud para estreno de obra, deberá adjuntar la siguiente documentación obligatoria:
 - Video de una obra completa anterior del/os Responsable/s Artístico/s;
- En caso de Ópera Prima, deberá adjuntar la siguiente documentación obligatoria:
 - Video de ensayos de la obra presentada para esta convocatoria

Adicional optativa:

- En caso de solicitud para estreno de obra:
 - Video de ensayo de la obra presentada para esta convocatoria
- En caso de solicitud para reposición de obra:
 - Video de una obra completa anterior del/os responsable/s artístico/s

III.Elencos y coreógrafos

1.Vincular la documentación indicada en el apartado III, inciso c) del artículo 5°, con excepción de lo requerido en el punto 1 del referido apartado.

2.Vincular en el campo “Material complementario” de la Plataforma T.A.D. la propuesta de programación del coreógrafo o elenco, a desarrollar en el lapso de un (1) año, que incluya con preferencia la representación de obras de autores coreográficos nacionales, con un mínimo de tres (3) años de residencia en la Ciudad de Buenos Aires, o extranjeros con más de cinco (5) años de residencia en el país, tres (3) de los cuales sean de residencia en esta ciudad; cumplimentando un número mínimo de cuatro (4) funciones anuales, según lo dispuesto por el Decreto N° 503/2011.

3.Documentación específica según objeto de la solicitud:

Obligatoria:

- En caso de solicitud para reposición de obra, deberá adjuntar:
 - Video completo de la obra a reponer
- En caso de solicitud para estreno de obra, deberá adjuntar:
 - Video de una obra completa anterior del/os responsable/s artístico/s.
- En caso de Ópera Prima:
 - Video de ensayos de la obra presentada para esta convocatoria

Adicional optativa:

- En caso de solicitud para estreno de obra:

- Video de ensayo de la obra presentada para esta convocatoria
- En caso de solicitud para reposición de obra:
 - Video de una obra completa anterior del/os responsable/s artístico/s

IV. Entidades o Asociaciones culturales.

1.Vincular la documentación indicada en el apartado IV, inciso c) del artículo 5°, con excepción de lo requerido en el punto 1 del referido apartado.

2.Detallar en el punto correspondiente del “**Formulario de línea para solicitud de subsidio**” la propuesta detallada de la actividad a desarrollar en el lapso de dieciocho (18) meses. Se favorecerán los proyectos de las entidades o asociaciones que fomenten la producción de nuevas obras coreográficas y la difusión de la danza como arte escénico.

3.Documentación específica según objeto de la solicitud:

- Festivales, encuentros/congresos nacionales o internacionales diseñados en formatos presenciales a desarrollarse en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o en entornos virtuales: Adjuntar carta de invitación del organizador donde indique la participación del o de los invitados y especifique las condiciones de la misma: si incluye o no cachet de función o funciones, pasajes, estadía, comidas, viáticos, traslados internos, entre otros.
- Participación en actividades de capacitación: Adjuntar carta del docente y/o Institución que especifique la modalidad del curso, seminarios de formación, entrenamiento y/o perfeccionamiento, y cómo será la participación del solicitante del proyecto.

f) Documentación adicional. Vincular la documentación adicional, en caso de corresponder:

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

II.Permiso, aval, convenio, autorización de sala /entorno virtual;

III.Documentación complementaria al proyecto. Los archivos de texto, vídeos, audios, fotografías, u otros, que correspondan incluirse al proyecto, deberán adjuntarse en formato digital adecuado a la capacidad del sistema T.A.D. en el espacio habilitado por la plataforma virtual a tal fin.

CAPÍTULO III.- Procedimiento

Artículo 14.- Control documental. La aprobación de la solicitud de subsidio presentada estará sujeta al control documental a cargo de la Gerencia Operativa de Operaciones y Regímenes de Promoción Cultural. El mismo consiste en la verificación

del cumplimiento de los requisitos formales establecidos en la normativa vigente y lo dispuesto en el presente Reglamento General.

Del indicado control documental, puede surgir:

- a) Rechazo de la solicitud de subsidio;
- b) Remisión de las actuaciones para su evaluación por parte del Directorio PRODANZA.

Artículo 15.- Evaluación del Directorio PRODANZA. Las solicitudes de subsidio que hubieren cumplido satisfactoriamente con el control documental serán remitidas para su evaluación por parte del Directorio PRODANZA.

De la indicada evaluación, puede surgir:

- a) Rechazo de la solicitud y/o de subsidio;
- b) Aprobación de la solicitud de subsidio en carácter de suplente, conforme orden de mérito;
- c) Aprobación de la solicitud y de subsidio.

Artículo 16.- Monto aprobado en la solicitud. La autoridad de aplicación, previa evaluación del Directorio, podrá otorgar un subsidio por un monto inferior al solicitado. La aprobación de dicho monto implica el compromiso del beneficiario del cumplimiento del objeto de su solicitud. En caso de imposibilidad de ejecución y/o cumplimiento del objeto del proyecto cultural aprobado, el beneficiario deberá presentar la renuncia al beneficio mediante nota fundada y proceder en los términos de lo establecido en el artículo 22° del presente Reglamento General en caso de haberse efectuado el depósito de dicho beneficio.

Artículo 17.- Suplentes. La calidad de suplente implica que los titulares de dichas solicitudes podrán acceder al subsidio en carácter de beneficiario únicamente en el caso de renuncia de uno de los beneficiarios de la misma antes del 31 de diciembre del año de otorgamiento del beneficio; y de acuerdo a:

- a) el orden de mérito resultado de la evaluación,
- b) los montos solicitados y aprobados, y
- c) los fondos disponibles en la partida presupuestaria vigente, correspondiente al ejercicio en vigor.

Artículo 18.- Emisión del acto administrativo. Con posterioridad a la evaluación del Directorio PRODANZA, la autoridad de aplicación emitirá el correspondiente acto administrativo. El mismo será notificado al interesado a través de la Plataforma T.A.D. en el marco del Expediente Electrónico de su solicitud del subsidio.

Artículo 19.- Apertura y/o notificación de cuenta bancaria en Banco Ciudad de Buenos Aires. Los beneficiarios deberán gestionar la apertura de una cuenta bancaria en el Banco Ciudad de Buenos Aires, casa matriz o sucursales, conforme el procedimiento dispuesto y en caso de corresponder. Asimismo deberán completar la

documentación y efectuar las diligencias que la autoridad de aplicación requiera a fin de efectuar el pago correspondiente al subsidio otorgado. Los beneficiarios deberán cumplir con la gestión correspondiente a la apertura y/o habilitación de la cuenta bancaria dentro del plazo notificado por la Gerencia Operativa Operaciones y Regímenes de Promoción Cultural, bajo apercibimiento de la pérdida del mismo.

CAPÍTULO IV.- Modificaciones a la solicitud aprobada

Artículo 20.- Solicitud de modificaciones. En caso de requerir modificaciones a la solicitud de subsidio oportunamente presentada y aprobada por la autoridad de aplicación, como ser el cronograma de ejecución presupuestaria, distribución de los montos y/o modificación de los rubros, cronograma de ejecución de actividades y/o modificación del contenido de las mismas, entre otros, el beneficiario deberá presentar la correspondiente solicitud ante las oficinas del Instituto PRODANZA, o en la forma que la autoridad de aplicación disponga por normativa complementaria.

Dicha solicitud será resuelta mediante el dictado del acto administrativo correspondiente, previa evaluación por parte del referido Directorio.

Artículo 21.- Requisitos de la solicitud de modificaciones. Será condición para la presentación de solicitud de modificaciones a la presentación de subsidio aprobada, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a)Detalle de la/s modificación/es propuesta/s;

b)Fundamento de la/s modificación/es propuesta/s; y,

c)Descripción de la implementación de la/s modificación/es propuesta/s: detalle del cronograma de ejecución presupuestaria y de ejecución de actividades conforme la nueva propuesta.

CAPÍTULO V.- Devolución del subsidio

Artículo 22.- Devolución del subsidio. En caso de requerir la devolución total o parcial de fondos del subsidio otorgado, el beneficiario deberá presentar por escrito dicha solicitud ante el Instituto PRODANZA. Deberá indicarse en la misma: la línea del subsidio, el monto otorgado y el motivo de la devolución a efectuar, a fin de proceder con la continuidad de la solicitud conforme los lineamientos que imparta la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

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

CAPÍTULO VI.- Uso del logotipo / cartel identificador PRODANZA

Artículo 23.- Utilización del logotipo PRODANZA. Los beneficiarios de subsidios del Régimen deberán incluir el logotipo PRODANZA en toda comunicación que se realizare

a los fines de promoción de la actividad de la Danza no oficial, conforme los lineamientos que establezca la normativa vigente.

Artículo 24.- Cartel identificador PRODANZA. Las salas teatrales o espacios independientes deberán colocar el cartel identificador PRODANZA, conforme lo establecido en el artículo 9°.

CAPÍTULO VII.- Rendición de cuentas

Artículo 25.- Obligatoriedad. El beneficiario deberá utilizar el monto adjudicado conforme lo detallado en su solicitud y presentar obligatoriamente la correspondiente rendición de cuentas documentada de los gastos realizados, en los plazos y en la forma establecida en el presente Reglamento General.

Artículo 26.- Plazo de presentación. Los beneficiarios deberán presentar una (1) rendición final de cuentas dentro de los sesenta (60) días hábiles administrativos computados a partir de la acreditación de los importes del subsidio otorgado.

En caso de que el cronograma de ejecución presupuestaria presentado oportunamente disponga una fecha de finalización de las actividades posterior a la acreditación de los importes del subsidio, el indicado plazo se computará a partir de aquel momento.

Artículo 27.- Rendición parcial de cuentas. Las asociaciones o entidades beneficiarias cuya propuesta detallada de la actividad a desarrollar exceda el plazo de doce (12) meses, deberán presentar una (1) rendición parcial de cuentas dentro de los sesenta (60) días hábiles administrativos computados a partir de la acreditación de los importes del subsidio otorgado y una (1) rendición final de cuentas dentro de los sesenta (60) días hábiles administrativos computados a partir de la fecha de finalización de las actividades previstas en la referida propuesta.

Artículo 28.- Documentación de la rendición de cuentas. La rendición de cuentas deberá reunir la siguiente documentación:

a) Informe de actividades: Dicho informe consiste en la muestra de realización del proyecto. Deberá contener toda documentación que permita comprobar la realización de las actividades propuestas (fotos, folletos promocionando la actividad en los que se incluya el cartel identificador y/o logo PRODANZA, certificados, investigación efectuada, entre otros). Asimismo se deberá acompañar:

I. En caso de producción de obra: el correspondiente bordereaux, certificado de la sala y/o contrato de locación del espacio/entorno virtual donde consten las fechas de las funciones realizadas, a fin de acreditar las funciones realizadas.

II. En caso de registro audiovisual: video completo de la obra realizada.

En el caso de utilizar entornos virtuales, deberá presentar documentación que demuestre contratación de plataformas o servicio de sala virtual y bordereaux, en caso de corresponder.

b) Informe financiero, compuesto por:

I. “**Formulario de rendición de cuentas**”, donde conste el tipo y número de comprobante, proveedor, concepto, fecha y monto, suscripta por el beneficiario como responsable de los fondos recibidos (**ANEXO V IF-2021-07924835-GCABA-DGDCC**);

II. Copia de los comprobantes de cada uno de los gastos efectuados en el marco del otorgamiento del subsidio, de acuerdo al cronograma presentado oportunamente y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 29° del presente Reglamento General.

Artículo 29.- Condiciones generales de los comprobantes. Son condiciones generales para todo comprobante que sustente la rendición de cuentas:

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

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

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

c) Que la fecha de emisión sea posterior a la fecha de solicitud de subsidio oportunamente presentada;

d) Que la fecha y el concepto sean legibles;

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

f) Que los comprobantes se ajusten a la normativa legal vigente, conforme Resolución General AFIP Nº 1.415/2003 Régimen de emisión de comprobantes, y normativa modificatoria y/o complementaria que corresponda;

g) Que los comprobantes se encuentren pegados en una hoja en blanco, tamaño A4, ocupando solamente una carilla (anverso de la hoja), sin encimarse, de manera tal de apreciar íntegramente su contenido. Asimismo, deberán respetar el orden establecido en la planilla adjunta; y que los comprobantes no hayan sido presentados con anterioridad ante otras entidades u organismos de la administración pública nacional, provincial y/o municipal;

h) Sólo serán válidas aquellas facturas confeccionadas con anterioridad a la fecha de vencimiento del Código de Autorización de Impresión (C.A.I.) y/o Código de Autorización Electrónico (C.A.E). En su defecto, las facturas deberán estar acompañadas por su correspondiente constancia de declaración de comprobantes en existencia librada por dicha Entidad.

Artículo 30.- Presentación de la rendición de cuentas. La rendición de cuentas deberá ser presentada por el beneficiario ante la mesa de entrada del Instituto PRODANZA, sita en Avenida de Mayo N° 575, Piso: 4°, Oficina 408, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes en el horario de 10 a 15 horas, o conforme lo dispuesto por la autoridad de aplicación en normativa complementaria.

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

Artículo 31.- Cursos de acción. De la presentación de la rendición de cuentas por parte del beneficiario podrá surgir que:

a. La rendición de cuentas se apruebe totalmente, en cuyo caso el subsidio se reportará como rendido mediante el dictado del acto administrativo correspondiente;

b. La rendición de cuentas reciba observaciones, en cuyo caso la Gerencia Operativa de Operaciones y Regímenes de Promoción Cultural notificará al beneficiario tal situación, indicando dichas observaciones y fijando el plazo de respuesta de las mismas.

Vencido dicho plazo sin haber subsanado las observaciones, el subsidio se reportará como no rendido mediante el dictado del acto administrativo correspondiente.

Artículo 32.- Prórroga de rendición de cuentas. En caso de imposibilidad de efectuar la presentación de la rendición de cuentas en los plazos establecidos en el presente Reglamento General, el beneficiario podrá presentar una solicitud de prórroga fundada, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles administrativos al vencimiento del plazo original, la cual podrá ser otorgada por un plazo máximo de treinta (30) días corridos a partir del vencimiento del plazo original. La misma se formalizará mediante el dictado del acto administrativo correspondiente.

Artículo 33.- Incumplimiento. El incumplimiento de la obligación de rendir cuentas en tiempo y forma podrá implicar:

- A. El reintegro de los montos no rendidos, conforme los lineamientos establecidos por normativa de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda y Finanzas de esta Ciudad en los términos de lo dispuesto por el Decreto N° 1000/GCABA/99 y normativa complementaria y modificatoria;
- B. Suspensión para acogerse a beneficios y/o subsidios en los términos de lo establecido por la Disposición N° 207/DGCG/2018, y normativa modificatoria y/o complementaria, hasta la presentación de la rendición adeudada, y su correspondiente aprobación por parte de la autoridad de aplicación;
- C. Remisión de los antecedentes a la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a fin de iniciar las acciones judiciales que puedan corresponder.

TÍTULO IV

PUBLICIDAD

Artículo 34.- Resultados de la convocatoria. Los resultados de la convocatoria se publicarán en el sitio web del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, redes sociales oficiales del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, y en Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 35.- Derecho de imagen. Los solicitantes autorizan al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a utilizar todo el material e información que provean en el marco del presente Régimen de Fomento —incluyendo imágenes y/o sonidos y/o filmaciones, entre otros— y la totalidad de las imágenes y/o sonidos obtenidos mediante filmaciones y/o sesiones de fotografía y/o cualquier otro medio técnico, en el marco de las actividades llevadas adelante en el marco del mismo, por cualquier medio de comunicación creado o a crearse, incluyendo pero sin limitarse a material periodístico, avisos publicitarios, avisos audiovisuales, gráficos, diarios y revistas, vía pública, Internet, representaciones televisivas y/o de radiodifusión, material promocional y demás gráficas e imágenes, tanto en Argentina como en el extranjero, con la única limitación de aquellos usos que pudieran afectar el derecho al honor. Dicha autorización comprende, pero no se limita al derecho de reproducción, distribución y comunicación al público, dejando constancia que las imágenes obtenidas de las actividades realizadas en el marco del presente Régimen de Fomento no implican el derecho de remuneración previsto por la Ley Nacional N° 11.723 de Propiedad Intelectual, y normativa complementaria y modificatoria. En todos los casos será mencionado el nombre de la obra y su autor.



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

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Anexo I. EX-2021-07810119-GCABA-DGDCC.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 14 pagina/s.