

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 1473/MCGC/18**G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S**
“2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD”**Anexo****Número:**

Buenos Aires,

Referencia: Anexo I Reglamento General PRODANZA**ANEXO I****REGLAMENTO GENERAL****RÉGIMEN DE FOMENTO PARA LA ACTIVIDAD DE LA DANZA NO OFICIAL - PRODANZA****CAPÍTULO I****INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DEL RÉGIMEN DE FOMENTO PRODANZA**

Artículo 1°.- Condiciones generales. La solicitud de inscripción al Registro del Régimen Prodanza deberá adecuarse a los mecanismos indicados por el presente Reglamento General, cumplimentando la documentación y formalidades establecidas a tal fin.

En el caso de compañías o grupos de danza estables; salas teatrales no oficiales, espacios no convencionales o experimentales, existentes y/o a crearse; y, entidades y asociaciones culturales en cuyo objeto esté contemplada la danza en tanto actividad cultural/escénica, la inscripción al Registro será requisito obligatorio para la solicitud del subsidio, pudiendo ésta tener lugar con anterioridad a dicha solicitud o en forma simultánea con aquella.

Artículo 2°.- Consultas. Las consultas podrán realizarse en el Instituto Prodanza, sito en Avenida de Mayo N° 575, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas; telefónicamente al 4323-9685 o vía email prodanza_mc@buenosaires.gob.ar.

Artículo 3°.- Documentación a presentar para inscripción al Registro Prodanza. A continuación se detalla la documentación a presentar para la solicitud de inscripción al Registro Prodanza:

a. Acreditación de personería.**I. Personas humanas:**

- Formulario “Solicitud de inscripción al Registro Prodanza”. Este formulario deberá presentarse sólo cuando la solicitud de inscripción al Registro se efectúe fuera del período de convocatoria PRODANZA, que establezca la autoridad de aplicación por normativa complementaria. Ver ANEXO II.

- Copia escaneada del Documento Nacional de Identidad original, en anverso y reverso. El único documento aceptado es el antes citado, no aceptándose cédula de identidad, pasaporte, constancia de extravío de DNI, certificación policial de domicilio, u otros; donde conste que el domicilio del solicitante se

encuentra en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- Comprobante de C.U.I.L. / C.U.I.T.

II. Personas jurídicas:

- Formulario "Solicitud de inscripción al Registro Prodanza". Este formulario deberá presentarse sólo cuando la solicitud de inscripción al Registro se efectúe fuera del período de convocatoria PRODANZA, que establezca la autoridad de aplicación por normativa complementaria. Ver ANEXO II.

- Copia certificada del estatuto, contrato social o instrumento equivalente con todas las modificaciones existentes al día de la presentación, debidamente inscriptos ante la Inspección General de Justicia u organismo competente que corresponda. En dichos instrumentos debe constar el domicilio de la entidad solicitante en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- Acta de designación de autoridades, con mandato vigente a la fecha de presentación, debidamente inscriptos ante la Inspección General de Justicia u organismo competente que corresponda.

- Copia certificada del poder que acredite representación legal (únicamente para el caso en que el proyecto sea presentado por apoderado de la entidad titular del proyecto)

- Copia escaneada del Documento Nacional de Identidad original, en anverso y reverso, del representante legal o apoderado con facultades de representación suficientes. 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, entre otros.

- Constancia de inscripción ante la A.F.I.P. de la entidad;

- Acto administrativo que autorice su funcionamiento, en caso de corresponder.

III. Consideraciones generales. Además de la acreditación de su personería, los solicitantes deberán adjuntar a la solicitud de inscripción a Registro, la documentación que se detalla a continuación, según el perfil del interesado.

i. Compañías o grupos de danza estables:

- Currículum vitae del solicitante, donde conste su experiencia en la actividad artística vinculada con la danza;

- Acreditar la trayectoria y permanencia de la compañía o grupo de danza estable en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de los últimos dos (2) años ininterrumpidos como mínimo, en el campo de la producción y/o gestión en la actividad de la danza independiente a través de un currículum vitae grupal. Podrán incluirse programas de mano, notas periodísticas, críticas, entre otros.

- Propuesta de programación a desarrollar en el lapso de un 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 Bs. As., 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.

ii. Elencos o coreógrafos con proyectos puntuales para la producción y concreción de un único espectáculo escénico, cuya producción se centre en los géneros de la danza.

- Currículum vitae del elenco o coreógrafo, donde conste su experiencia en la actividad artística vinculada con la danza;

- Propuesta de programación a desarrollar en el lapso de un 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 Bs. As., 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.

iii. Salas teatrales no oficiales, espacios no convencionales o experimentales, existentes y/o a crearse:

- Copia de la autorización transitoria o habilitación del espacio, expedida por la Dirección General de Habilitaciones y Permisos.
- Copia del título de propiedad del espacio, contrato de alquiler, comodato, convenio de uso, entre otros;
- 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. La programación deberá privilegiar a los beneficiarios del Artículo 6, inc. a) y b). c. Dicha programación deberá cubrir 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.
- Informe en donde se detalle la infraestructura básica necesaria para la danza: piso de madera con cámara, dimensiones apropiadas, equipo lumínico, equipo de sonido con retorno, disponibilidad de una franja horaria amplia para ensayos y montaje, y personal requerido.

iv. Entidades y Asociaciones Culturales en cuyo objeto esté contemplada la danza en tanto actividad cultural/escénica, vincular presentación donde conste:

- Copia de la autorización transitoria o habilitación del espacio, expedida por la Dirección General de Habilitaciones y Permisos.
- Copia del título de propiedad del espacio, contrato de alquiler, comodato, convenio de uso, entre otros;
- Propuesta detallada de la actividad a desarrollar en el lapso de dieciocho (18) meses.

Artículo 4°.- Presentación de la documentación para inscripción al Registro. Los sujetos indicados en el artículo 3°, podrán solicitar su inscripción al Registro presentando la documentación pertinente, en cualquier momento del año y en forma presencial en el Instituto Prodanza, sito en Avenida de Mayo N° 575, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas. La documentación indicada deberá presentarse impresa en tamaño de hoja A4 y en soporte magnético (CD/DVD o pendrive).

Dicha inscripción también podrá efectuarse en forma simultánea con la solicitud del subsidio, únicamente dentro del período de convocatoria establecido por la autoridad de aplicación mediante normativa complementaria.

CAPÍTULO II

SOLICITUD DE SUBSIDIOS

Artículo 5°.- Solicitud del subsidio. Para solicitar un subsidio en el Régimen de Fomento para la Actividad de la Danza No Oficial, se debe realizar la presentación en las fechas indicadas por la autoridad de aplicación, a través del sistema de TRAMITACIÓN A DISTANCIA DEL GCBA (sistema T.A.D.) (<http://www.buenosaires.gov.ar/tramites/tad>), adjuntando la documentación que se detalla en el presente Reglamento General, y cumpliendo los requisitos establecidos por la normativa vigente.

Artículo 6°.- Documentación. Para solicitar un subsidio del Régimen Prodanza, el solicitante deberá completar los campos de los formularios y vincular la documentación respaldatoria que se detalla a

continuación:

a) Datos de solicitud de subsidio. Completar en el sistema T.A.D. el Formulario de Registro y Solicitud de Subsidio, donde conste la descripción breve y detallada de la propuesta artística vinculada con la actividad de la danza no oficial; el cual podrá variar en su formato según el perfil del solicitante. (Ver ANEXO III)

b) Acreditación de identidad y domicilio. Vincular la documentación que corresponda:

La identidad o personería y domicilio de los solicitantes deben acreditarse con la solicitud del subsidio a través del sistema T.A.D., adjuntando la documentación que se detalla a continuación:

I. Personas humanas:

- Copia escaneada del Documento Nacional de Identidad original, en anverso y reverso. El único documento aceptado es el antes citado, no aceptándose cédula de identidad, pasaporte, constancia de extravío de DNI, certificación policial de domicilio, u otros; donde conste que el domicilio del solicitante se encuentra en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Comprobante de C.U.I.L. / C.U.I.T.

II. Personas jurídicas:

- Copia certificada del estatuto, contrato social o instrumento equivalente con todas las modificaciones existentes al día de la presentación, debidamente inscriptos ante la Inspección General de Justicia u organismo competente que corresponda. En dichos instrumentos debe constar el domicilio de la entidad solicitante en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Acta de designación de autoridades, con mandato vigente a la fecha de presentación, debidamente inscriptos ante la Inspección General de Justicia u organismo competente que corresponda.
- Copia certificada del poder que acredite representación legal (únicamente para el caso en que el proyecto sea presentado por apoderado de la entidad titular del proyecto)
- Copia escaneada del Documento Nacional de Identidad original, en anverso y reverso, del representante legal o apoderado con facultades de representación suficientes. 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.
- Constancia de inscripción ante la A.F.I.P. de la entidad;
- Acto administrativo que autorice su funcionamiento, en caso de corresponder.

c) Consideraciones particulares

i. Compañías o grupos de danza estables, vincular presentación donde conste:

- Currículum vitae de los integrantes de la compañía o grupo de danza estable, extensión máxima de una carilla por currículum vitae.
- Acreditar la trayectoria y permanencia de la compañía o grupo de danza estable en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de los últimos dos (2) años ininterrumpidos como mínimo, en el campo de la producción y/o gestión en la actividad de la danza independiente, a través de un currículum vitae grupal. Podrán incluirse programas de mano, notas periodísticas, críticas, entre otros.
- Para justificar la totalidad de los gastos que pretendan ser financiados por PRODANZA, el solicitante deberá presentar un cronograma presupuestario, discriminando rubros y montos consignados.

- Se deberá presentar un (1) presupuesto por cada uno de los tres (3) rubros más relevantes entre los gastos. Los presupuestos deberán ser presentados con fecha, firma, aclaración, D.N.I., CUIT/CUIL y domicilio del proveedor. El proveedor no puede figurar en este formulario como integrante del proyecto. Deben ser emitidos por otros proveedores del mismo servicio y su finalidad es respaldar el presupuesto consignado.
- Propuesta de programación a desarrollar en el lapso de un 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 Bs. As., 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.

ii. **Elencos o coreógrafos, vincular presentación donde conste:**

- Currículum vitae del elenco o coreógrafo, donde conste su experiencia en la actividad artística vinculada con la danza.
- Para justificar la totalidad de los gastos que pretendan ser financiados por PRODANZA, el solicitante deberá presentar un cronograma presupuestario, discriminando rubros y montos consignados.
- Currículum vitae del solicitante, donde conste su experiencia en la actividad artística vinculada con la danza;
- Propuesta de programación a desarrollar en el lapso de un 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 Bs. As., 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.
- Para justificar la totalidad de los gastos que pretendan ser financiados por PRODANZA, el solicitante deberá presentar un cronograma presupuestario, discriminando rubros y montos consignados.
- Se deberá presentar un (1) presupuesto por cada uno de los tres (3) rubros más relevantes entre los gastos. Los presupuestos deberán ser presentados con fecha, firma, aclaración, D.N.I., CUIT/CUIL y domicilio del proveedor. El proveedor no puede figurar en este formulario como integrante del proyecto. Deben ser emitidos por otros proveedores del mismo servicio y su finalidad es respaldar el presupuesto consignado.

iii. **Salas teatrales no oficiales, espacios no convencionales o experimentales, existentes y/o a crearse, vincular presentación donde conste:**

- 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. La programación deberá privilegiar a los beneficiarios del Artículo 6, inc. a) y b). c. Dicha programación deberá cubrir 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.
- Informe en donde se detalle la infraestructura básica necesaria para la danza: piso de madera con cámara, dimensiones apropiadas, equipo lumínico, equipo de sonido con retorno, disponibilidad de una franja horaria amplia para ensayos y montaje, y personal requerido.
- Título de propiedad, contrato de alquiler, comodato, convenio u otro;
- Habilitación / permiso de uso del espacio, para desarrollo de la actividad objeto del subsidio;
- Para justificar la totalidad de los gastos que pretendan ser financiados por PRODANZA, el solicitante

deberá presentar un cronograma presupuestario, discriminando rubros y montos consignados.

- Se deberá presentar un (1) presupuesto por cada uno de los tres (3) rubros más relevantes entre los gastos. Los presupuestos deberán ser presentados con fecha, firma, aclaración, D.N.I., CUIT/CUIL y domicilio del proveedor. El proveedor no puede figurar en este formulario como integrante del proyecto. Deben ser emitidos por otros proveedores del mismo servicio y su finalidad es respaldar el presupuesto consignado.

* En caso de modificaciones arquitectónicas (infraestructura edilicia): Presentar copia escaneada del plano de obra y cronograma presupuestario de los gastos a realizar, discriminando rubros y monto por cada uno de ellos.

* En caso de gastos de funcionamiento (servicios, limpieza, alquileres, papelería, seguros, entre otros): Adjuntar detalle estimado en base a gastos efectuados durante el año anterior a la solicitud, anexando al mismo copia escaneada de las facturas que representan dichos gastos. Adjuntar copia escaneada de, como mínimo, un (1) comprobante de pago por cada rubro solicitado.

* En caso de instalaciones de equipos (acondicionadores, calefacción, ventilación, bombas, etc.), o reparaciones (pintura, albañilería menor, electricidad, plomería, carpintería, entre otros): Presentar cronograma presupuestario de los gastos a realizar, discriminando rubro y/o servicio y monto expresado en moneda nacional.

iv. Entidades o asociaciones culturales en cuyo objeto esté contemplada la danza en tanto actividad cultural/escénica, vincular presentación donde conste:

- Propuesta detallada de la actividad, proyecto artístico, taller, capacitación, programa, y cualquier otra actividad vinculada con el fomento y/o difusión de la actividad danza no oficial; 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.

d) Declaración jurada de solicitud del subsidio . Completar y vincular en sistema T.A.D. la declaración jurada de solicitud del subsidio escaneada con la firma del titular, y nota de representatividad, en caso de corresponder. Ver ANEXO IV “CONFORMIDAD DE REPRESENTATIVIDAD Y DECLARACIÓN JURADA DE SOLICITUD DE SUBSIDIO COMPAÑÍAS Y GRUPOS ESTABLES / ELENOS” o ANEXO V “DECLARACIÓN JURADA ENTIDADES/ ASOCIACIONES CULTURALES/ SALAS Y ESPACIOS NO CONVENCIONALES O EXPERIMENTALES”.

e) Material complementario. Los archivos de texto y fotografías que correspondan incluirse al proyecto, deberán adjuntarse en formato digital adecuado a la capacidad del sistema T.A.D.

f) Autorización de uso. 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. En caso de corresponder, la misma deberá adjuntarse a la presentación.

Artículo 7°.- Carácter del trámite. El trámite de solicitud de subsidio es de carácter único y personal.

Artículo 8°.- Otorgamiento del subsidio. El otorgamiento del subsidio estará sujeto al cumplimiento de los requisitos formales establecidos en la normativa, la aprobación de la solicitud presentada por el solicitante mediante voto positivo del Directorio Prodanza y la posterior emisión del acto administrativo por parte de la autoridad de aplicación.

Luego de otorgado el subsidio por la autoridad de aplicación, el solicitante deberá presentarse en el Instituto Prodanza a fin de notificarse respecto de la Resolución de otorgamiento dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de su dictado, bajo pena de pérdida del subsidio otorgado.

Artículo 9°.- Apertura de cuenta bancaria en Banco Ciudad de Buenos Aires. Los beneficiarios de un

subsidio en el marco del Régimen Prodanza deberán gestionar la apertura de una caja de ahorro en el Banco Ciudad de Buenos Aires, casa matriz o sucursales, a los fines de que la autoridad de aplicación realice el pago correspondiente, y conforme el procedimiento dispuesto por el Banco Ciudad a tal fin.

En caso que el beneficiario ya sea titular de una cuenta bancaria en la mencionada institución, deberá informar número de cuenta bancaria, sucursal, y demás datos que permitan identificarla. Esta información podrá brindarse personalmente en el Instituto Prodanza, sito en Avenida de Mayo N° 575, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas; o vía email a [prodanza_mc @buenosaires.gob.ar](mailto:prodanza_mc@buenosaires.gob.ar).

Artículo 10°.- Comunicación de cuenta bancaria. El beneficiario deberá comunicar el número de cuenta bancaria, sucursal donde la misma fue abierta, y demás datos que permitan identificarla. Esta información podrá brindarse personalmente en el Instituto Prodanza, sito en Avenida de Mayo N° 575, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas; o vía email a prodanza_mc@buenosaires.gob.ar.

Artículo 11°.- Utilización del logotipo Prodanza. Los beneficiarios del Régimen de Fomento para la Actividad de la Danza No Oficial deberán incluir el logotipo Prodanza en toda comunicación que se realizare a los fines de promoción de la actividad musical no dependiente, conforme los lineamientos que establezca la autoridad de aplicación por normativa complementaria.

CAPÍTULO III

RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 12°.- Obligatoriedad. En caso de obtener el subsidio, 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 el plazo y forma establecidos en el presente Reglamento General.

Artículo 13°.- Documentación de la rendición. La rendición de cuentas deberá reunir la siguiente documentación:

- a. Informe suscripto por el beneficiario donde se detallen las actividades cumplidas, de ejecución parcial e incumplidas, conforme la programación anual/ cronograma de ejecución presupuestario presentado oportunamente;
- b. Muestra de realización del proyecto, que contenga aquella documentación que permita comprobar la realización de las actividades propuestas (fotos, videos, folletos promocionando la actividad en los que se incluya el logo Prodanza, certificados, entre otros);
- c. RENDICIÓN DE FUNCIONES. Para rendir las funciones debe entregarse un programa de mano y/u otra documentación de difusión, donde consten las fechas de las cuatro (4) funciones realizadas y un certificado emitido por la sala donde se realizaron.
- d. Planilla donde conste el tipo y número de comprobante, proveedor, concepto, fecha y monto, suscripta por el beneficiario como responsable de los fondos recibidos, adecuado al cronograma de ejecución presupuestaria presentado oportunamente. Ver ANEXO VI;
- e. Comprobantes originales de cada uno de los gastos efectuados (facturas, recibos y/o tickets originales) relacionados con el otorgamiento del subsidio y de acuerdo al cronograma planteado oportunamente;
- f. Extracto bancario en el que figure la fecha de depósito del subsidio.

Artículo 14°.- 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, recibos B y/o tickets fiscales. No se aceptarán como comprobantes válidos: remitos, guías o documentos equivalentes, notas de pedido, órdenes de trabajo, presupuestos y/o documentos análogos;
- b. Que estén extendidos a nombre del beneficiario
- c. Que la fecha y el concepto sean legibles;
- d. Que no presenten tachaduras, roturas, agregados, faltantes y/o enmiendas;
- e. Que los comprobantes se ajusten a la normativa legal vigente, conforme Resolución AFIP N° 1.415 Régimen de emisión de comprobantes, sus resoluciones modificatorias y complementarias, y las que se aprueben en el futuro;
- f. 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;
- g. Sólo serán válidas aquellas facturas confeccionadas con anterioridad a la fecha de vencimiento del Código de Autorización de Impresión (C.A.I.) 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.

Los gastos realizados deberán corresponderse con el detalle presupuestario presentado en el proyecto original; con sus montos expresados en moneda nacional. No se aceptarán gastos que no respeten el objeto del subsidio, o la modificación que se aprobare por acto administrativo.

Artículo 15°.- Presentación de la rendición. La rendición de cuentas deberá ser presentada en formato papel tamaño A4, y deberá contar con la firma del beneficiario en todas sus hojas. Asimismo, se deberá presentar copia en soporte magnético (CD/DVD o pen drive), acompañando la versión digital de toda la documentación original presentada.

La rendición de cuentas deberá ser presentada oportunamente por el beneficiario en la Mesa de Entradas Prodanza, sita en Av. de Mayo N° 575 Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes, en el horario de 10:00 a 15:00 horas.

Artículo 16°.- 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 autoridad de aplicación 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.

Artículo 17°.- Plazo. Se establece que el plazo máximo para la presentación de la rendición de cuentas será de sesenta (60) días hábiles posteriores a la fecha de cobro de la totalidad del subsidio, independientemente de la fecha de estreno o realización

Artículo 18°.- Prórroga. En caso de imposibilidad de efectuar la presentación de la rendición de cuentas en el plazo establecido en el artículo anterior, el beneficiario podrá presentar solicitud de prórroga fundada, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles administrativos al vencimiento, ante el Directorio Prodanza. El Directorio evaluará la solicitud presentada y podrá otorgar un plazo de prórroga.

Artículo 19°.- Incumplimiento de rendición de cuentas.

El incumplimiento de la obligación de rendir cuentas en tiempo y forma implicará:

- a. El reintegro de los montos no rendidos, de acuerdo a las instrucciones que imparta la Dirección General de Tesorería del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y conforme los lineamientos detallados en el artículo 21° del presente;
- b. Aplicación de las sanciones dispuestas por normativa complementaria en el marco de la Ley N°340 “Régimen de Fomento para la Actividad de la Danza No Oficial” (t.c Ley N° 5.666) y contempladas por el artículo 20° del presente Reglamento, y las que en el futuro disponga la autoridad de aplicación; y/o
- c. Remisión de los antecedentes a la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a fin de iniciar las acciones civiles y/o penales que puedan corresponder.

Artículo 20°.- Sanciones por incumplimiento.

En caso de incumplimiento del beneficiario, el Directorio pondrá en conocimiento del presunto infractor la falta que se le imputa, emplazándolo fehacientemente para que produzca descargo por escrito y ofrezca pruebas dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. Desde su recepción, el Directorio dispondrá de treinta (30) días para resolver la exención de responsabilidad al presunto infractor o la aplicación de la sanción pertinente, que podrá consistir en:

a) Inhabilitación para presentarse a la convocatoria:

1) En el año siguiente, los/as subsidiados/as que:

i - no cumplieran con la cantidad mínima de funciones establecidas contractualmente;

ii - no informaran cambios que se produjeran en las circunstancias por las cuales se le otorgó el subsidio, o sobre las condiciones de ejecución o financiación de los planes aprobados;

iii - rindieran en forma deficiente los gastos y honorarios pagados por PRODANZA;

2) En los tres (3) años subsiguientes, los/as subsidiados/as que no rindieran los gastos y honorarios pagados por PRODANZA.

3) Exclusión definitiva del Régimen de Fomento para la Actividad de la Danza No Oficial, para quienes no hicieren presentación pública alguna de la obra subsidiada, con excepción de aquellos/as que reintegrasen el beneficio, con causa debidamente justificada.

CAPÍTULO IV**DEVOLUCIÓN DE LOS IMPORTES**

Artículo 21°.- Devolución de subsidio. El beneficiario deberá presentar por escrito la solicitud de devolución total o parcial de fondos del subsidio otorgado, mediante nota dirigida al Directorio Prodanza, y presentada en la Mesa de Entradas Prodanza, sita en Av. de Mayo N° 575 Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes, en el horario de 10:00 a 15:00 horas.

El Directorio Prodanza evaluará la solicitud y elevará las actuaciones oportunamente a la Dirección General de Tesorería del Gobierno de la Ciudad, a fin de proceder con la continuidad de la solicitud conforme el procedimiento vigente.

Una vez efectuada la devolución correspondiente, el beneficiario deberá presentar el comprobante de transferencia bancaria ante las oficinas del Instituto Prodanza.

CAPÍTULO V

CONDICIONES GENERALES

Artículo 22°.- Resultados de la convocatoria. Los resultados de la convocatoria estarán disponibles en el sitio web del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (www.buenosaires.gov.ar/Cultura), redes sociales, y demás medios de comunicación que la autoridad de aplicación determine, y su publicación en Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 23°.- Derecho de imagen. Los postulantes autorizan al Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires a utilizar todo el material e información que provean en el marco de la presente convocatoria —incluyendo datos filiatorios, imágenes y/o sonidos y/o filmaciones— 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 presente Régimen de Fomento, 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 en el marco de las actividades llevadas adelante por la presente convocatoria no implican el derecho de remuneración previsto en el Art. 56 de la ley 11.723 de Propiedad Intelectual.

En todos los casos será mencionado el nombre de la obra y su autor.

Artículo 24°.- Aceptación del Reglamento. El solo hecho de presentarse para optar a los beneficios del presente Régimen implica, por parte de los solicitantes, el conocimiento y acatamiento de las normas establecidas en esta reglamentación.

Artículo 25°.- Restricciones. Quedan excluidos de esta convocatoria los funcionarios y los agentes que desempeñan sus tareas en el Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Si alguno de los integrantes de una obra o proyecto no cumple con este requisito, se descalificará su solicitud sin más trámite.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
 “2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD”

Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: ANEXO II FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO PRODANZA

ANEXO II-A

FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO PRODANZA

COMPAÑÍAS O GRUPOS ESTABLES

Buenos Aires, ___ de _____ de 2018

Instituto PRODANZA

Ministerio de Cultura

Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

El que suscribe _____, D.N.I. N° _____, con domicilio en _____ de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representante de
 COMPAÑÍA O GRUPO ESTABLE _____
 (denominación) se dirige a usted y por su intermedio al Directorio PRODANZA con el objeto de solicitar la inscripción en el Registro de la Régimen de Fomento de la Actividad de la Danza no Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, declarando dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley N° 340 (texto consolidado por Ley N° 5.666) y su reglamentación.

DATOS DE LA COMPAÑÍA O GRUPO ESTABLE

Nombre de la compañía / grupo estable: _____

Año de inicio de actividades: _____

Detalle de la propuesta de programación a desarrollar en el lapso de un 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 Bs. As., 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.

DATOS DEL SOLICITANTE

*** Solo para ser completado en caso de tratarse de personas humanas**

Apellido/s y nombre/s: _____

D.N.I. N°: _____ C.U.I.L. / C.U.I.T. N°: _____

Nacionalidad: _____

Lugar y fecha de nacimiento: _____

Domicilio: _____ C.P.: _____

Teléfonos: _____

Dirección de correo electrónico // *Completar los campos con letra imprenta mayúscula*

*** Solo para ser completado en caso de tratarse de persona jurídica**

Tipo: _____

Razón social / Denominación: _____

Inspección General de Justicia / I.N.A.E.S. N°: _____

C.U.I.T. N°: _____

Domicilio legal: _____ C.P. _____

Teléfonos: _____

Dirección de correo electrónico // *Completar los campos con letra imprenta mayúscula*

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Apellido/s y nombre/s: _____

Tipo de representación (cargo que reviste o apoderado): _____

D.N.I. N°: _____ C.U.I.T. N° _____

Nacionalidad: _____

Teléfonos: _____

Dirección de correo electrónico: *Completar los campos con letra imprenta mayúscula*

La presente solicitud tiene carácter de declaración jurada, manifestando tener conocimiento de la Ley N° 340 (*texto consolidado por Ley N°5.666*) y su reglamentación.

Declaro conocer que todo el contenido del presente reviste el carácter de declaración jurada y que cualquier falsedad dará lugar a la desestimación de la solicitud, cualquiera sea la instancia en la que se encuentre.

Declaro bajo juramento que todos los datos y manifestaciones efectuadas corresponden a quien suscribe y/o a la organización que represento, los cuales son exactos y verdaderos, habiendo confeccionado esta declaración sin omitirlos ni falsearlos.

Sin otro particular, saludo a Ud. atentamente,

Firma.....

Aclaración.....

D.N.I. N°.....

ANEXO II-B

FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO PRODANZA
ELENCOS O COREÓGRAFOS

Buenos Aires, ___ de _____ de 2018

Instituto PRODANZA

Ministerio de Cultura

Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

El que suscribe _____, D.N.I. N° _____, con domicilio en _____ de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representante del **ELENCO O COREÓGRAFO** _____ (denominación) se dirige a usted y por su intermedio al Directorio PRODANZA con el objeto de solicitar la inscripción en el Registro de la Régimen de Fomento de la Actividad de la Danza no Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, declarando dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley N° 340 (*texto consolidado por Ley N°5.666*) y su reglamentación.

DATOS DEL ELENCO O COREÓGRAFO

Nombre del elenco o coreógrafo: _____

Año de inicio de actividades: _____

Detalle de la propuesta de programación a desarrollar en el lapso de un 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 Bs. As., 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.

D.N.I. N°: _____ C.U.I.T. N° _____

Nacionalidad: _____

Teléfonos: _____

Dirección de correo electrónico: Completar los campos con letra imprenta mayúscula

La presente solicitud tiene carácter de declaración jurada, manifestando tener conocimiento de la Ley N° 340 (*texto consolidado por Ley N°5.666*) y su reglamentación.

Declaro conocer que todo el contenido del presente reviste el carácter de declaración jurada y que cualquier falsedad dará lugar a la desestimación de la solicitud, cualquiera sea la instancia en la que se encuentre.

Declaro bajo juramento que todos los datos y manifestaciones efectuadas corresponden a quien suscribe y/o a la organización que represento, los cuales son exactos y verdaderos, habiendo confeccionado esta declaración sin omitirlos ni falsearlos.

Sin otro particular, saludo a Ud. atentamente,

Firma.....

Aclaración.....

D.N.I. N°.....

ANEXO II-C

FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO PRODANZA

SALAS TEATRALES NO OFICIALES, ESPACIOS NO CONVENCIONALES O EXPERIMENTALES,
EXISTENTES O A CREARSE

Buenos Aires, ___ de _____ de 2018

Instituto PRODANZA

Ministerio de Cultura

Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

El que suscribe _____, D.N.I. N° _____, con domicilio en _____ de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representante de SALA TEATRAL NO OFICIAL - ESPACIO NO CONVENCIONAL O EXPERIMENTAL _____ (denominación) se dirige a usted y por su intermedio al Directorio PRODANZA con el objeto de solicitar la inscripción en el Registro de la Régimen de Fomento de la Actividad de la Danza no Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, declarando dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley N° 340 (texto consolidado por Ley N°5.666) y su reglamentación.

DATOS DE LA SALA TEATRAL NO OFICIAL-ESPACIO NO CONVENCIONAL O EXPERIMENTAL

Nombre de la sala teatral / espacio no convencional o experimental: _____

Domicilio: _____ **C.P.:** _____

Teléfonos: _____

Dirección de correo electrónico // Completar los campos con letra imprenta mayúscula

Año de inicio de actividades: _____

Cantidad de funciones realizadas en el año 20__: _____

Cantidad de espectadores: _____

Promedio de funciones semanales de lunes a viernes: _____

Horarios y días de funciones: _____

Detalle de 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. La programación deberá privilegiar a los beneficiarios del Artículo 6, inc. a) y b). c. Dicha programación deberá cubrir 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:

Detalle de la infraestructura básica necesaria para la danza: piso de madera con cámara, dimensiones apropiadas, equipo lumínico, equipo de sonido con retorno, disponibilidad de una franja horaria amplia para ensayos y montaje, y personal requerido:

DATOS DEL SOLICITANTE

*** Solo para ser completado en caso de tratarse de personas humanas**

Apellido/s y nombre/s: _____

D.N.I. N°: _____ C.U.I.L. / C.U.I.T. N°: _____

Nacionalidad: _____

Lugar y fecha de nacimiento: _____

Domicilio: _____ C.P.: _____

Teléfonos: _____

Dirección de correo electrónico // *Completar los campos con letra imprenta mayúscula**** Solo para ser completado en caso de tratarse de persona jurídica**

Tipo: _____

Razón social / Denominación: _____

Inspección General de Justicia / I.N.A.E.S. N°: _____

C.U.I.T. N°: _____

Domicilio legal: _____ C.P. _____

Teléfonos: _____

Dirección de correo electrónico // *Completar los campos con letra imprenta mayúscula***DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Apellido/s y nombre/s: _____

Tipo de representación (cargo que reviste o apoderado): _____

D.N.I. N°: _____ C.U.I.T. N° _____

Nacionalidad: _____

Teléfonos: _____

Dirección de correo electrónico: *Completar los campos con letra imprenta mayúscula*

La presente solicitud tiene carácter de declaración jurada, manifestando tener conocimiento de la Ley N° 340 (*texto consolidado por Ley N°5.666*) y su reglamentación.

Declaro conocer que todo el contenido del presente reviste el carácter de declaración jurada y que cualquier falsedad

dará lugar a la desestimación de la solicitud, cualquiera sea la instancia en la que se encuentre.

Declaro bajo juramento que todos los datos y manifestaciones efectuadas corresponden a quien suscribe y/o a la organización que represento, los cuales son exactos y verdaderos, habiendo confeccionado esta declaración sin omitirlos ni falsearlos.

Sin otro particular, saludo a Ud. atentamente,

Firma.....

Aclaración.....

D.N.I. N°.....

ANEXO II-D

FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO PRODANZA
ENTIDADES Y ASOCIACIONES CULTURALES

Buenos Aires, ___ de _____ de 2018

Instituto PRODANZA

Ministerio de Cultura

Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

El que suscribe _____, D.N.I. N° _____, con domicilio en _____ de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representante de ENTIDAD - ASOCIACIÓN CULTURAL (denominación) se dirige a usted y por su intermedio al Directorio PRODANZA con el objeto de solicitar la inscripción en el Registro de la Régimen de Fomento de la Actividad de la Danza no Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, declarando dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley N° 340 (texto consolidado por Ley N°5.666) y su reglamentación.

DATOS DE LA ENTIDAD O ASOCIACIÓN CULTURAL

Denominación: _____

Año de inicio de actividades: _____

Domicilio: _____ **C.P.:** _____

Teléfonos: _____

Dirección de correo electrónico // Completar los campos con letra imprenta mayúscula

Propuesta detallada de la actividad a desarrollar en el lapso de dieciocho (18) meses:

DATOS DEL SOLICITANTE

Tipo: _____

Razón social / Denominación: _____

Inspección General de Justicia / I.N.A.E.S. N°: _____

C.U.I.T. N°: _____

Domicilio legal: _____ C.P. _____

Teléfonos: _____

Dirección de correo electrónico // *Completar los campos con letra imprenta mayúscula***DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Apellido/s y nombre/s: _____

Tipo de representación (cargo que reviste o apoderado): _____

D.N.I. N°: _____ C.U.I.T. N° _____

Nacionalidad: _____

Teléfonos: _____

Dirección de correo electrónico: *Completar los campos con letra imprenta mayúscula*

La presente solicitud tiene carácter de declaración jurada, manifestando tener conocimiento de la Ley N° 340 (*texto consolidado por Ley N°5.666*) y su reglamentación.

Declaro conocer que todo el contenido del presente reviste el carácter de declaración jurada y que cualquier falsedad dará lugar a la desestimación de la solicitud, cualquiera sea la instancia en la que se encuentre.

Declaro bajo juramento que todos los datos y manifestaciones efectuadas corresponden a quien suscribe y/o a la organización que represento, los cuales son exactos y verdaderos, habiendo confeccionado esta declaración sir

omitirlos ni falsearlos.

Sin otro particular, saludo a Ud. atentamente,

Firma.....

Aclaración.....

D.N.I. Nº.....



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
"2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD"

Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Anexo III FORMULARIO DE REGISTRO Y SOLICITUD DE SUBSIDIO PRODANZA

ANEXO III-A

FORMULARIO DE REGISTRO Y SOLICITUD DE SUBSIDIO
PARA COMPAÑÍAS Y GRUPOS ESTABLES

NOMBRE DEL OBRA/ PROYECTO QUE PRESENTA A ESTA CONVOCATORIA:

1. SOBRE LA COMPAÑÍA O GRUPO ESTABLE

Nombre de la compañía: _____

2. SOBRE EL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO

Datos de la persona responsable de la tramitación y administración del subsidio ante Prodanza. Puede coincidir o no con responsable/s artístico/s. Quien complete este formulario debe ser el responsable administrativo.

Apellido y nombres: _____

Tipo de documento: _____

Número de documento: _____

Nacionalidad: _____

Lugar de Nacimiento: _____

Fecha de nacimiento: _____

Domicilio en caba: _____

Código Postal: _____

Teléfono fijo (Optativo): _____

Teléfono celular: _____

Teléfonos opcionales: _____

Correo electrónico: _____

Redes sociales: _____

CUIT/CUIL: _____ Número: _____



3. SOBRE LOS RESPONSABLES ARTÍSTICOS DEL PROYECTO

Datos de las personas que comparten la responsabilidad artística sobre el proyecto a presentar (puede ser una persona o más). Pueden coincidir total o parcialmente con los “Integrantes” del proyecto.

Responsable artístico 1

Apellido y nombres: _____

Número de documento: _____

CUIT/CUIL: _____ Número: _____

Correo electrónico: _____

Redes sociales: _____

Teléfonos: _____

Rol: _____

Responsable artístico 2

Apellido y nombres: _____

Número de documento: _____

CUIT/CUIL: _____ Número: _____

Correo electrónico: _____

Redes sociales: _____

Teléfonos: _____

Rol: _____

Responsable artístico 3

Apellido y nombres: _____

Número de documento: _____

CUIT/CUIL: _____ Número: _____

Correo electrónico: _____

Redes sociales: _____

Teléfonos: _____

Rol: _____

Responsable artístico 4

Apellido y nombres: _____

Número de documento: _____

CUIT/CUIL: _____ Número: _____

Correo electrónico: _____

Redes sociales: _____

Teléfonos: _____

Rol: _____

Atención: si existieran más Responsables Artísticos, por favor detallar los mismos datos en el siguiente campo:

4. SOBRE LOS INTEGRANTES DEL PROYECTO

Listar los participantes del proyecto (en todos sus rubros) que se encuentren confirmados al momento de la presentación. Deberán completarse sólo los registros que sean necesarios. Pueden coincidir total o parcialmente con los responsables artísticos detallados previamente.

Integrante 1

Apellido y nombres: _____

Tipo de documento: _____ Número de documento: _____

Teléfonos: _____

Mail: _____

Rol que desempeña en el proyecto: _____

Integrante 2

Apellido y nombres: _____

Tipo de documento: _____ Número de documento: _____

Teléfonos: _____

Mail: _____

Rol que desempeña en el proyecto: _____

Integrante 3



Apellido y nombres: _____

Tipo de documento: _____ Número de documento: _____

Teléfonos: _____

Mail: _____

Rol que desempeña en el proyecto: _____

Integrante 4



Apellido y nombres: _____

Tipo de documento: _____ Número de documento: _____

Teléfonos: _____

Mail: _____

Rol que desempeña en el proyecto: _____

Integrante 5



Apellido y nombres: _____

Tipo de documento: _____ Número de documento: _____

Teléfonos: _____

Mail: _____

Rol que desempeña en el proyecto: _____

Integrante 6



Apellido y nombres: _____

Tipo de documento: _____ Número de documento: _____

Teléfonos: _____

Mail: _____

Rol que desempeña en el proyecto: _____

Atención: en caso de existir más integrantes, por favor detallar los mismos datos en el siguiente campo:

5. SOBRE EL PROYECTO

Nombre de la obra/proyecto: _____

Indique si el proyecto que presenta en esta convocatoria es:

Obra nueva: _____

Reposición de obra: _____

Defina en qué consiste su proyecto (Máximo 550 caracteres):

Puntualice los intereses y propósitos de los responsables con relación al proyecto (Máximo 400 caracteres):

¿Cuáles son las estrategias necesarias para potenciar la singularidad del proyecto? Indicar el método a implementar para alcanzar los objetivos propuestos en el punto anterior. (Máximo 400 caracteres):

Si desea ampliar la propuesta, sugerimos que lo haga en el punto 8 (material complementario).

Fecha tentativa de estreno/ inicio (Año 2018): _____

6. MATERIAL AUDIOVISUAL

Para el caso de ESTRENOS

-URL del video:

(Video de una obra completa anterior del/los responsable/s artístico/s, sin editar. Se recomienda presentar aquella que considere más relevante como referencia para este proyecto).

Contraseña de acceso al video *(en caso de corresponder):*

-URL del video (optativo):

(Video de ensayo de la obra presentada para esta convocatoria)

Contraseña de acceso al video *(en caso de corresponder):*

Para el caso de REPOSICIONES

-URL del video completo de la obra a reponer *(sin editar):*

Contraseña de acceso al video *(en caso de corresponder):*

URL de obra anterior de referencia *(optativo):*

(De una obra completa anterior del/los responsable/s artístico/s)

Contraseña de acceso al video *(en caso de corresponder):*

7.A) PRESUPUESTO

Valores expresados en pesos argentinos

Presupuesto total del proyecto *(sumatoria de los costos totales de todos los rubros):* _____

Presupuesto solicitado a Prodanza *(sólo rubros y montos que se pretenden cubrir mediante el subsidio). Topes máximos sugeridos: si incluye Estreno: \$110.000.-; si incluye Reposición: \$65.000.-;*



Fuentes de financiación adicional

¿Con qué otras fuentes de financiación cuenta el proyecto?

Detallar alternativas privadas, públicas y/o recursos personales (Máximo 400 caracteres):

7.B) DETALLE DEL PRESUPUESTO SOLICITADO A PRODANZA

Atención:

- Valores expresados en pesos argentinos
- El total del presupuesto detallado a continuación debe coincidir con el 'Presupuesto solicitado a Prodanza.
- El Detalle del presupuesto solicitado a Prodanza debe incluir sólo los ítems y valores que se solicitan a Prodanza, independientemente de los ítems y valores del “Presupuesto total del proyecto”. Toda nota o aclaración de la relación entre el “Presupuesto solicitado a Prodanza” y el “Presupuesto total del proyecto” puede incluirse en el “material complementario”.
- Completar sólo los rubros que correspondan.
- Cada rubro debe completarse con el monto total que se solicita.
- La rendición se realiza con facturas oficiales sin excepción, respetando el tope máximo solicitado por rubro.

CUADRO DEL PRESUPUESTO SOLICITADO A PRODANZA

Cachet intérprete/s (mínimo sugerido 30% del total): _____

Cachet Director/es: _____


Cachet Productor/es o Gestor/es: _____

Cachet Asistente/s (artísticos y/o de producción): _____


Música (composición, ejecución): _____

Sonido (diseño, materiales, operación): _____

Iluminación (diseño, materiales, realización): _____

Escenografía / Utilería (diseño, materiales, realización):  _____

Vestuario (diseño, materiales, realización):  _____

Filmación y Edición (honorarios, alquiler de materiales y de estudio):  _____

Alquiler de sala/locación: _____

Comunicación (*fotos, diseño e impresión de difusión gráfica*): _____

Prensa (*para la totalidad del proyecto*): _____

Fletes / Viáticos (*para la totalidad del proyecto*): _____

Otros (*detallar en qué consiste/n*): _____

7.C) Presupuestos respaldatorios:

Se deberá elegir **3 rubros** (*los más relevantes entre los gastos*) y presentar **1 presupuesto por cada uno**.

Los presupuestos deberán ser presentados con fecha, firma, aclaración, D.N.I., CUIT/CUIL y domicilio de proveedor. El proveedor no puede figurar en este formulario como integrante del proyecto. Deben ser emitidos por otros proveedores del mismo servicio y su finalidad es respaldar el presupuesto consignado.

8. MATERIAL COMPLEMENTARIO (OPTATIVO)

Ampliación de la descripción del proyecto que se sintetiza en el formulario.

Podrá incluirse en este apartado: detalle del presupuesto total del proyecto; cv de los “Integrantes”; bocetos y/o descripciones de escenografía, vestuario, iluminación; cronograma con las etapas y duración total del proyecto, etc

Aclaración: todo material audiovisual debe incluirse, exclusivamente, en el punto 6 (Material audiovisual).

9. INFORMACIÓN IMPORTANTE

La presente solicitud tiene carácter de Declaración Jurada, manifestando tener cabal conocimiento de la Ley N° 340/00 y del Decreto N° 1599/2001 y su modificatorio N° 1823/04, y del Decreto N° 1657/07 sobre Sanciones, siendo de conocimiento del suscripto que si la misma no se encuentra completa en el momento del envío, no será aceptada.

I-COMPROMISOS

- a) Es obligación del responsable administrativo informar cualquier cambio de domicilio, e-mail o teléfono para mantener los registros actualizados y una comunicación efectiva.
- b) Todo subsidiado se compromete a informar sin demoras a Prodanza acerca de cualquier cambio que se produjera en el proyecto respecto del formulario presentado y/o en las condiciones de ejecución o financiación de los planes aprobados, para someterlos a aprobación del Directorio. El incumplimiento de esta obligación podrá ser sancionada.
- c) Todo subsidiado se compromete a mencionar en todas las publicaciones, impresas y virtuales, para difusión y/o documentación del proyecto, el subsidio recibido por parte de PRODANZA. Dicha mención consistirá en la presencia del logo del Instituto Prodanza junto a la siguiente frase: “Este [ciclo, festival, congreso, vídeo, obra, etc.] fue realizado mediante un subsidio del Instituto Prodanza- Ministerio de Cultura- Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires”. El incumplimiento de esta obligación podrá ser sancionada.

II- PLAZOS

- a) **Estreno o realización del proyecto:** máximo 1(un) año a partir de la fecha de contrato. El subsidiado se compromete a realizar el mínimo de las 4 funciones requeridas en el marco del año en curso.

-Es requisito cumplir con un mínimo de cuatro (4) funciones en CABA dentro del período de vigencia del contrato.

-Las fechas de estreno y programación de funciones (dentro del año en curso) deberán ser comunicada fehacientemente a Prodanza por medio de una nota formal.

- b) **Rendición de gastos:** dentro de los 60 días hábiles posteriores a la fecha de cobro del 100% del subsidio, independientemente de la fecha de estreno o realización.

III- RENDICIÓN DE GASTOS

- a) Todo subsidiado asume la obligación de contestar los pedidos de información que le haga el Instituto Prodanza durante la vigencia del subsidio.
- b) Todo subsidiado asume la obligación de hacer llegar a Prodanza la rendición de gastos, mediante cita convenida, en el tiempo y forma que marca el Decreto N° 1823/04 modificatorio del Decreto N° 1599/01 (dentro de los 60 días hábiles posteriores a la fecha de cobro del 100% del subsidio).
- c) Los montos adjudicados deben utilizarse exclusivamente para el propósito que motivó su solicitud y su otorgamiento, en estricta coincidencia con el pedido formulado y aprobado.
- d) La rendición será válida en la medida en que se ajuste a los montos solicitados en cada rubro del presupuesto del formulario.
- e) La rendición de gastos debe hacerse mediante facturas o tickets oficiales. (*Pueden entregarse copias, presentando los originales para su validación*). Quedan alcanzados por este requisito todos los roles, incluidos los intérpretes.
- f) Si el responsable administrativo desempeña, además, un rol artístico, su factura correspondiente debe estar emitida a *Razón social*: Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, Ministerio de Cultura. *cuit*: 34-99903208-9. *Dirección*: Av. De Mayo 575. *IVA*: Sujeto exento.
- g) Las facturas deberán estar emitidas a nombre del responsable administrativo y deberán incluir el nombre del proyecto/ obra (*según figura en el contrato*) en el detalle.
- h) Todos los comprobantes-tickets deberán presentarse en una hoja, agrupados por rubro, con firma y aclaración del responsable administrativo y el nombre del proyecto.
- i) La rendición debe estar detallada en hoja aparte (formato Excel) cuyo modelo puede ser solicitado a Prodanza.

MUY IMPORTANTE: No se recibirán rendiciones que incluyan comprobantes no homologados por la A.F.I.P., ilegibles, o que se encuentren incompletos los datos referentes a: fecha de emisión, destinatario, detalle de los bienes o servicios adquiridos, importe total, etc.

IV- RENDICIÓN DE FUNCIONES

Para rendir las funciones debe entregarse un programa de mano y/u otra documentación de difusión, donde consten las fechas de las cuatro (4) funciones realizadas y un certificado emitido por la sala donde se realizaron.

V- CONTRAPRESTACIONES DE LOS SUBSIDIADOS:

- a) Junto a la rendición, el subsidiario deberá presentar todo el material de documentación gráfica y audiovisual del proyecto subsidiado (DVD, publicaciones, programa de mano, dossier, entre otros y según corresponda). Este material formará parte de los archivos de Prodanza y no será devuelto.
- b) Al aceptar el subsidio, el subsidiario se compromete a permitir la difusión/circulación de su proyecto, en el caso de que Prodanza lo solicite para actividades de interés cultural programadas por el Instituto o el Ministerio de Cultura GCBA.

VI- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Según Decreto N° 1657/MCGC/2007:

Artículo 2º: "...El incumplimiento total o parcial, en tiempo o forma, de las obligaciones indicadas en el artículo precedente, dan lugar a la aplicación indistinta o conjunta de las siguientes sanciones, sin perjuicio de lo que establezca la normativa complementaria que se dicte:

- a) Inhabilitación para presentarse a la convocatoria:

1. En el año siguiente, los subsidiados que:

- i. no cumplieran con la cantidad mínima de funciones establecidas contractualmente;
- ii. no informaran cambios que se produjeran en las circunstancias por las cuales se le otorgó el subsidio, o sobre las condiciones de ejecución o financiación de los planes aprobados;
- iii. rindieran en forma deficiente los gastos y honorarios pagados por PRODANZA;

2. En los tres (3) años subsiguientes, los/as subsidiados/as que no rindieran los gastos y honorarios pagados por PRODANZA.

b) Exclusión definitiva del Régimen de Fomento para la Actividad de la Danza No Oficial, para quienes no hicieron presentación pública alguna de la obra subsidiada, con excepción de aquellos/as que reintegrasen el beneficio, con causa debidamente justificada...”.

Firma

Aclaración:

Lugar:

Fecha:

ANEXO III-B

FORMULARIO DE REGISTRO Y SOLICITUD DE SUBSIDIO

PARA ELENOS O COREÓGRAFOS CON PROYECTOS PUNTUALES

NOMBRE DE LA OBRA/ PROYECTO QUE PRESENTA A ESTA CONVOCATORIA:

1. SOBRE LA IDENTIDAD DEL ELENCO O COREÓGRAFO

Datos sobre el elenco o coreógrafo.

Nombre del elenco o coreógrafo: _____

¿Es el primer proyecto con esta conformación de responsable/s artístico/s? _____

2. SOBRE EL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO

Datos de la persona responsable de la tramitación y administración del subsidio ante Prodanza. Puede coincidir o no con responsable/s artístico/s. Quien complete este formulario debe ser el responsable administrativo.

Apellido y nombres: _____

Tipo de documento: _____

Número de documento: _____

Nacionalidad: _____

Lugar de Nacimiento: _____

Fecha de nacimiento: _____

Domicilio en caba: _____

Código Postal: _____

Teléfono fijo (Optativo): _____

Teléfono celular: _____

Teléfonos opcionales: _____

Correo electrónico: _____

Redes sociales: _____

CUIT/CUIL: _____ Número: _____

3. SOBRE LOS RESPONSABLES ARTÍSTICOS DEL PROYECTO

Datos de las personas que comparten la responsabilidad artística sobre el proyecto a presentar (puede ser una persona o más). Pueden coincidir total o parcialmente con los "Integrantes" del proyecto.

Responsable artístico 1

Apellido y nombres: _____

Número de documento: _____

CUIT/CUIL: _____ Número: _____

Correo electrónico: _____

Redes sociales: _____

Teléfonos: _____

Rol: _____

Responsable artístico 2

Apellido y nombres: _____

Número de documento: _____

CUIT/CUIL: _____ Número: _____

Correo electrónico: _____

Redes sociales: _____

Teléfonos: _____

Rol: _____

Responsable artístico 3

Apellido y nombres: _____

Número de documento: _____

CUIT/CUIL: _____ Número: _____

Correo electrónico: _____

Redes sociales: _____

Teléfonos: _____

Rol: _____

Responsable artístico 4

Apellido y nombres: _____

Número de documento: _____

CUIT/CUIL: _____ Número: _____

Correo electrónico: _____

Redes sociales: _____

Teléfonos: _____

Rol: _____

***Atención:** si existieran más Responsables Artísticos, por favor detallar los mismos datos en el siguiente campo:*

Listar los participantes del proyecto (en todos sus rubros) que se encuentren confirmados al momento de la presentación. Deberán completarse sólo los registros que sean necesarios. Pueden coincidir total o parcialmente con los responsables artísticos detallados previamente.

Integrante 1

Apellido y nombres: _____

Tipo de documento: _____ Número de documento: _____

Teléfonos: _____

Mail: _____

Rol que desempeña en el proyecto: _____

Integrante 2

Apellido y nombres: _____

Tipo de documento: _____ Número de documento: _____

Teléfonos: _____

Mail: _____

Rol que desempeña en el proyecto: _____

Integrante 3

Apellido y nombres: _____

Tipo de documento: _____ Número de documento: _____

Teléfonos: _____

Mail: _____

Rol que desempeña en el proyecto: _____

Integrante 4

Apellido y nombres: _____

Tipo de documento: _____ Número de documento: _____

Teléfonos: _____

Mail: _____

Rol que desempeña en el proyecto: _____

Integrante 5

Apellido y nombres: _____

Tipo de documento: _____ Número de documento: _____

Teléfonos: _____

Mail: _____

Rol que desempeña en el proyecto: _____

Integrante 6

Apellido y nombres: _____

Tipo de documento: _____ Número de documento: _____

Teléfonos: _____

Mail: _____

Rol que desempeña en el proyecto: _____

Atención: en caso de existir más integrantes, por favor detallar los mismos datos en el siguiente campo:

Nombre de la obra/proyecto: _____

Indique si el proyecto que presenta en esta convocatoria es:

Obra nueva: _____

Reposición de obra: _____



Ópera prima: _____

Defina en qué consiste su proyecto (Máximo 550 caracteres):

Puntualice los intereses y propósitos de los responsables con relación al proyecto (Máximo 400 caracteres):

¿Cuáles son las estrategias necesarias para potenciar la singularidad del proyecto? Indicar el método a implementar para alcanzar los objetivos propuestos en el punto anterior. (Máximo 400 caracteres):

Fecha tentativa de estreno/ inicio (Año 2018): _____

6. MATERIAL AUDIOVISUAL

Para el caso de ESTRENOS



-URL del video:

(Video de una obra completa anterior del/los responsable/s artístico/s, sin editar. Se recomienda presentar aquella que considere más relevante como referencia para este proyecto).

Contraseña de acceso al video (en caso de corresponder):

-URL del video (optativo):

(Video de ensayo de la obra presentada para esta convocatoria)

Contraseña de acceso al video *(en caso de corresponder):*

Para el caso de REPOSICIONES

-URL del video completo de la obra a reponer *(sin editar):*

Contraseña de acceso al video *(en caso de corresponder):*

URL de obra anterior de referencia *(optativo):*

(De una obra completa anterior del/los responsable/s artístico/s)

Contraseña de acceso al video *(en caso de corresponder):*

Para el caso de ÓPERA PRIMA

URL del video de ensayos:

(Video de ensayos de la obra presentada para esta convocatoria)

Contraseña de acceso al video *(en caso de corresponder):*

7.A) PRESUPUESTO

Valores expresados en pesos argentinos

Presupuesto total del proyecto *(sumatoria de los costos totales de todos los rubros):* _____

Presupuesto solicitado a Prodanza *(sólo rubros y montos que se pretenden cubrir mediante el subsidio). Topes máximos sugeridos: si incluye Estreno: \$110.000.-; si incluye Reposición: \$65.000.-;*



Fuentes de financiación adicional

¿Con qué otras fuentes de financiación cuenta el proyecto?

7.B) DETALLE DEL PRESUPUESTO SOLICITADO A PRODANZA

Atención:

- Valores expresados en pesos argentinos
- El total del presupuesto detallado a continuación debe coincidir con el 'Presupuesto solicitado a Prodanza.
- El Detalle del presupuesto solicitado a Prodanza debe incluir sólo los ítems y valores que se solicitan a Prodanza, independientemente de los ítems y valores del "Presupuesto total del proyecto". Toda nota o aclaración de la relación entre el "Presupuesto solicitado a Prodanza" y el "Presupuesto total del proyecto" puede incluirse en el "material complementario".
- Completar sólo los rubros que correspondan.
- Cada rubro debe completarse con el monto total que se solicita.
- La rendición se realiza con facturas oficiales sin excepción, respetando el tope máximo solicitado por rubro.



CUADRO DEL PRESUPUESTO SOLICITADO A PRODANZA

Cachet intérprete/s (mínimo sugerido 30% del total): _____

Cachet Director/es: _____

Cachet Productor/es o Gestor/es: _____

Cachet Asistente/s (artísticos y/o de producción): _____

Música (composición, ejecución): _____

Sonido (diseño, materiales, operación): _____

Iluminación (diseño, materiales, realización): _____

Escenografía / Utilería (diseño, materiales, realización): _____

Vestuario (diseño, materiales, realización): _____

Filmación y Edición (honorarios, alquiler de materiales y de estudio): _____

Alquiler de sala/locación: _____

Comunicación (fotos, diseño e impresión de difusión gráfica): _____

Prensa (para la totalidad del proyecto): _____

Fletes / Viáticos (para la totalidad del proyecto): _____

Otros (detallar en qué consiste/n): _____



7.C) Presupuestos respaldatorios:

Se deberá elegir **3 rubros** (los más relevantes entre los gastos) y presentar **1 presupuesto por cada uno**.

Los presupuestos deberán ser presentados con fecha, firma, aclaración, D.N.I., CUIT/CUIL y domicilio de

proveedor. **El proveedor no puede figurar en este formulario como integrante del proyecto. Deben ser emitidos por otros proveedores del mismo servicio y su finalidad es respaldar el presupuesto consignado.**



8. MATERIAL COMPLEMENTARIO

(OPTATIVO)

Ampliación de la descripción del proyecto que se sintetiza en el formulario.

Podrá incluirse en este apartado: detalle del presupuesto total del proyecto; cv de los “Integrantes”; bocetos y/o descripciones de escenografía, vestuario, iluminación; cronograma con las etapas y duración total del proyecto, entre otros.

Aclaración: todo material audiovisual debe incluirse, exclusivamente, en el punto 6 (Material audiovisual).



9. INFORMACIÓN IMPORTANTE

La presente solicitud tiene carácter de Declaración Jurada, manifestando tener cabal conocimiento de la Ley N° 340/00 y del Decreto N° 1599/2001 y su modificatorio N° 1823/04, y del Decreto N° 1657/07 sobre Sanciones, siendo de conocimiento del suscripto que si la misma no se encuentra completa en el momento del envío, no será aceptada.

I-COMPROMISOS

- a) Es obligación del responsable administrativo informar cualquier cambio de domicilio, e-mail o teléfono para mantener los registros actualizados y una comunicación efectiva.
- b) Todo subsidiado se compromete a informar sin demoras a Prodanza acerca de cualquier cambio que se produjera en el proyecto respecto del formulario presentado y/o en las condiciones de ejecución o financiación de los planes aprobados, para someterlos a aprobación del Directorio. El incumplimiento de esta obligación podrá ser sancionada.
- c) Todo subsidiado se compromete a mencionar en todas las publicaciones, impresas y virtuales, para difusión y/o documentación del proyecto, el subsidio recibido por parte de PRODANZA. Dicha mención consistirá en la presencia del logo del Instituto Prodanza junto a la siguiente frase: “Este [ciclo, festival, congreso, vídeo, obra, etc.] fue realizado mediante un subsidio del Instituto Prodanza- Ministerio de Cultura- Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires”. El incumplimiento de esta obligación podrá ser sancionada.

II- PLAZOS

- a) **Estreno o realización del proyecto:** máximo 1(un) año a partir de la fecha de contrato. El subsidiado se compromete a realizar el mínimo de las 4 funciones requeridas en el marco del año en curso.

-Es requisito cumplir con un mínimo de cuatro (4) funciones en CABA dentro del período de vigencia del contrato.

-Las fechas de estreno y programación de funciones (dentro del año en curso) deberán ser comunicadas fehacientemente a Prodanza por medio de una nota formal.

- b) **Rendición de gastos:** dentro de los 60 días hábiles posteriores a la fecha de cobro del 100% del subsidio, independientemente de la fecha de estreno o realización.

III- RENDICIÓN DE GASTOS

- a) Todo subsidiado asume la obligación de contestar los pedidos de información que le haga el Instituto Prodanza durante la vigencia del subsidio.
- b) Todo subsidiado asume la obligación de hacer llegar a Prodanza la rendición de gastos, mediante cita convenida, en el tiempo y forma que marca el Decreto N° 1823/04 modificatorio del Decreto N° 1599/01 (dentro de los 60 días

hábiles posteriores a la fecha de cobro del 100% del subsidio).

- c) Los montos adjudicados deben utilizarse exclusivamente para el propósito que motivó su solicitud y su otorgamiento, en estricta coincidencia con el pedido formulado y aprobado.
- d) La rendición será válida en la medida en que se ajuste a los montos solicitados en cada rubro del presupuesto del formulario.
- e) La rendición de gastos debe hacerse mediante facturas o tickets oficiales. (*Pueden entregarse copias, presentando los originales para su validación*). Quedan alcanzados por este requisito todos los roles, incluidos los intérpretes.
- f) Si el responsable administrativo desempeña, además, un rol artístico, su factura correspondiente debe estar emitida a *Razón social*: Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, Ministerio de Cultura. *cuit*: 34-99903208-9. *Dirección*: Av. De Mayo 575. *IVA*: Sujeto exento.
- g) Las facturas deberán estar emitidas a nombre del responsable administrativo y deberán incluir el nombre del proyecto/ obra (*según figura en el contrato*) en el detalle.
- h) Todos los comprobantes-tickets deberán presentarse en una hoja, agrupados por rubro, con firma y aclaración del responsable administrativo y el nombre del proyecto.
- i) La rendición debe estar detallada en hoja aparte (formato Excel) cuyo modelo puede ser solicitado a Prodanza.

MUY IMPORTANTE: No se recibirán rendiciones que incluyan comprobantes no homologados por la A.F.I.P., ilegibles, o que se encuentren incompletos los datos referentes a: fecha de emisión, destinatario, detalle de los bienes o servicios adquiridos, importe total, etc.

IV- RENDICIÓN DE FUNCIONES

Para rendir las funciones debe entregarse un programa de mano y/u otra documentación de difusión, donde consten las fechas de las cuatro (4) funciones realizadas y un certificado emitido por la sala donde se realizaron.

V- CONTRAPRESTACIONES DE LOS SUBSIDIADOS:

- a) Junto a la rendición, el subsidiario deberá presentar todo el material de documentación gráfica y audiovisual del proyecto subsidiado (DVD, publicaciones, programa de mano, dossier, entre otros y según corresponda). Este material formará parte de los archivos de Prodanza y no será devuelto.
- b) Al aceptar el subsidio, el subsidiario se compromete a permitir la difusión/circulación de su proyecto, en el caso de que Prodanza lo solicite para actividades de interés cultural programadas por el Instituto o el Ministerio de Cultura GCBA.

VI- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Según Decreto N° 1657/MCGC/2007:

Artículo 2º: "...El incumplimiento total o parcial, en tiempo o forma, de las obligaciones indicadas en el artículo precedente, dan lugar a la aplicación indistinta o conjunta de las siguientes sanciones, sin perjuicio de lo que establezca la normativa complementaria que se dicte:

- a) Inhabilitación para presentarse a la convocatoria:

1. En el año siguiente, los subsidiados que:

- i. no cumplieran con la cantidad mínima de funciones establecidas contractualmente;
- ii. no informaran cambios que se produjeran en las circunstancias por las cuales se le otorgó el subsidio, o sobre las condiciones de ejecución o financiación de los planes aprobados;
- iii. rindieran en forma deficiente los gastos y honorarios pagados por PRODANZA;

2. En los tres (3) años subsiguientes, los/as subsidiados/as que no rindieren los gastos y honorarios pagados por PRODANZA.

b) Exclusión definitiva del Régimen de Fomento para la Actividad de la Danza No Oficial, para quienes no hicieron presentación pública alguna de la obra subsidiada, con excepción de aquellos/as que reintegrasen el beneficio, con causa debidamente justificada...”.

Decreto de Sanciones completo: http://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/decreto_no_1657_gcaba_07_0.pdf

Firma

Aclaración:

Lugar:



Fecha:

ANEXO III-C

**FORMULARIO DE REGISTRO Y SOLICITUD DE SUBSIDIO
PARA SALAS TEATRALES NO OFICIALES, ESPACIOS NO CONVENCIONALES
O EXPERIMENTALES EXISTENTES Y/O A CREARSE**

NOMBRE DEL PROYECTO QUE PRESENTA A ESTA CONVOCATORIA:

1. SOBRE LA SALA

Denominación o nombre de la sala: _____

Dirección: _____

Código postal: _____

Teléfono: _____

Teléfonos opcionales: _____

Correo electrónico:  _____

Capacidad de la sala (*cantidad máxima de espectadores*): _____

Elementos técnicos

Detallar equipamiento de la sala en cuanto a luces, sonido, características del escenario, dimensiones y otros datos que ofrezcan una imagen precisa del espacio (Máximo 900 caracteres):

**Antecedentes del espacio:**

Detalle los antecedentes de programación de la sala, si los tuviera (Máximo 900 caracteres):

2. INSCRIPCIÓN LEGAL DE LA SALA

Dependiendo de si la sala está a nombre de una persona física o jurídica se deberán completar distintos datos. Para cada tipo de personería todos los campos son obligatorios.

Completar en caso de sala inscripta a nombre de persona HUMANA

Apellido y nombres: _____

Tipo de documento: _____

Número de documento: _____

CUIT/CUIL: _____ Número: _____

Nacionalidad: _____

Lugar y fecha de nacimiento: _____

Teléfono fijo: _____

Teléfono celular: _____

Correo electrónico: _____

Redes sociales: _____

Dirección (*domicilio en la Ciudad de Buenos Aires*): _____

Código Postal: _____

Completar en caso de sala inscripta como persona JURÍDICA

Denominación: _____

Tipo: _____



Número de inscripción en la Inspección General de Justicia (IGJ): _____

Domicilio legal: _____

Calle: _____

Número: _____

Código Postal: _____

Teléfono: _____

Teléfonos opcionales:



Correo electrónico: _____

Redes sociales: _____

Datos del representante legal:

Nombre: _____

Tipo de documento: _____

Número de documento: _____

Teléfono fijo: _____

Teléfono celular: _____

Correo electrónico: _____

3. SOBRE EL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO QUE SE PRESENTA

Datos de la persona responsable de la tramitación y administración del subsidio ante Prodanza. Puede coincidir o no con responsable/s artístico/s. Quien complete este formulario debe ser el responsable administrativo.

Apellido y nombres: _____

Tipo de documento: _____

Número de documento: _____

Nacionalidad: _____

Lugar de Nacimiento: _____

Fecha de nacimiento: _____

Domicilio en CABA: _____

Código Postal: _____

Teléfono fijo (Optativo): _____

Teléfono celular: _____

Teléfonos opcionales: _____

Correo electrónico: _____

Redes sociales: _____

CUIT/CUIL: _____ Número: _____

4. SOBRE EL/LOS RESPONSABLE/S ARTÍSTICO/S DEL PROYECTO

Datos de las personas que comparten la responsabilidad artística sobre el proyecto a presentar (puede ser una persona o más). Pueden coincidir total o parcialmente con los "Integrantes" del proyecto.

Responsable artístico 1

Apellido y nombres: _____

Número de documento: _____

CUIT/CUIL: _____ Número: _____

Correo electrónico: _____

Redes sociales: _____

Teléfonos: _____

Rol: _____

Responsable artístico 2

Apellido y nombres: _____

Número de documento: _____

CUIT/CUIL: _____ Número: _____

Correo electrónico: _____

Redes sociales: _____

Teléfonos: _____

Rol: _____

Responsable artístico 3

Apellido y nombres: _____

Número de documento: _____

CUIT/CUIL: _____ Número: _____



Correo electrónico:

Redes sociales: _____

Teléfonos: _____

Rol: _____

Responsable artístico 4

Apellido y nombres: _____

Número de documento: _____

CUIT/CUIL: _____ Número: _____

Correo electrónico: _____

Redes sociales: _____

Teléfonos: _____

Rol: _____

Atención: si existieran más Responsables Artísticos, por favor detallar los mismos datos en el siguiente campo:

5. SOBRE EL PROYECTO

Atención:

-El proyecto debe incluir una propuesta de programación que incluya danza por un mínimo del 70% de sus contenidos, en días y horarios centrales, durante un período mínimo de 9 meses.

-Dicha programación podrá consistir en: funciones, encuentros, ciclos y/o festivales, que contribuyan con la producción y circulación de la danza no oficial.

-El subsidio podrá utilizarse para cubrir los gastos derivados de la mejora en la infraestructura edilicia y/o adquisición de equipamiento y/o gastos de funcionamiento.

Nombre del proyecto: _____

Programación prevista de danza

Mínimo del 70% de días y horarios centrales a lo largo de un período mínimo de 9 meses: funciones, encuentros, ciclos y/o festivales que contribuyan con la producción y circulación de la danza no oficial. (Máximo 1.200 caracteres):

Defina en qué consiste su proyecto

(Máximo 550 caracteres):

6. DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PROYECTO

De acuerdo al subsidio pedido (mejoras de infraestructura y/o equipamiento y/o armado de ciclo/programación) adjuntar:

Para mejoras en la infraestructura edilicia:

- Plano de edificación o modificación;
- Aprobación municipal (si se requiere);
- Presupuestos del trabajo a realizar (dos como mínimo);

Para adquisición de equipamiento/gastos mantenimiento:

- Planos/Diseño de Proyecto;
- Presupuestos de los equipos (dos como mínimo);

URL con el escaneo de la documentación necesaria:



7.A) PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto contempla gastos en:

Seleccionar 1, 2 ó 3 de las siguientes posibilidades:

Mejora en la infraestructura edilicia

Adquisición de equipamiento  

Atención

Valores expresados en pesos argentinos.

Presupuesto total del proyecto: _____

(Sumatoria de los costos totales de todos los rubros)

Presupuesto solicitado a Prodanza:

(Sólo rubros y montos que se pretenden cubrir mediante el subsidio)

Fuentes de financiación adicional

¿Con qué otras fuentes de financiación cuenta el proyecto?

Detallar alternativas privadas, públicas y/o recursos personales (Máximo 400 caracteres):

7.B) DETALLE DEL PRESUPUESTO SOLICITADO A PRODANZA

Atención:

-El “Detalle del presupuesto solicitado a Prodanza” debe incluir sólo los ítems y valores que se solicitan a Prodanza, independientemente de los ítems y valores del “Presupuesto total del proyecto”. Toda nota o aclaración de la relación entre el “Presupuesto solicitado a Prodanza” y el “Presupuesto total del proyecto” puede incluirse en el “material complementario”.

-Crear una lista con los rubros e importes para cada rubro;

-El total del presupuesto detallado debe coincidir con el “Presupuesto solicitado a Prodanza”.

-La rendición se realiza con facturas oficiales.

CUADRO DE PRESUPUESTO SOLICITADO A PRODANZA

(Máximo 1200 caracteres):

8. MATERIAL COMPLEMENTARIO (OPTATIVO)

-Ampliación de la descripción del proyecto que se sintetiza en el formulario.

-Podrá incluirse en este apartado Información ampliatoria respecto a la descripción del proyecto, bocetos, planos, descripciones del proyecto de reforma edilicia, fotos de la sala, etc., detalle del presupuesto total del proyecto; cv de los “Integrantes”; en caso se considere necesario.

9. INFORMACIÓN IMPORTANTE

La presente solicitud tiene carácter de Declaración Jurada, manifestando tener cabal conocimiento de la Ley N° 340/00 y del Decreto N° 1599/2001 y su modificatorio N° 1823/04, y del Decreto N° 1657/07 sobre Sanciones, siendo de conocimiento del suscripto que si la misma no se encuentra completa en el momento del envío, no será aceptada.

I-COMPROMISOS

a) Es obligación del responsable administrativo informar cualquier cambio de domicilio, e-mail o teléfono para

mantener los registros actualizados y una comunicación efectiva.

b) Todo subsidiado se compromete a informar sin demoras a Prodanza acerca de cualquier cambio que se produjera en el proyecto respecto del formulario presentado y/o en las condiciones de ejecución o financiación de los planes aprobados, para someterlos a aprobación del Directorio. El incumplimiento de esta obligación podrá ser sancionada.

c) Todo subsidiado se compromete a mencionar en todas las publicaciones, impresas y virtuales, para difusión y/o documentación del proyecto, el subsidio recibido por parte de PRODANZA. Dicha mención consistirá en la presencia del logo del Instituto Prodanza junto a la siguiente frase: "Este [ciclo, festival, congreso, vídeo, obra, etc.] fue realizado mediante un subsidio del Instituto Prodanza- Ministerio de Cultura- Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires". El incumplimiento de esta obligación podrá ser sancionada.

II- PLAZOS

a) **Estreno o realización del proyecto:** máximo 1(un) año a partir de la fecha de contrato. El subsidiado se compromete a realizar el mínimo de las 4 funciones requeridas en el marco del año en curso.

-Las fechas de estreno y programación de funciones (dentro del año en curso) deberán ser comunicada fehacientemente a Prodanza por medio de una nota formal.

b) **Rendición de gastos:** dentro de los 60 días hábiles posteriores a la fecha de cobro del 100% del subsidio, independientemente de la fecha de estreno o realización.

III- RENDICIÓN DE GASTOS

a) Todo subsidiado asume la obligación de contestar los pedidos de información que le haga el Instituto Prodanza durante la vigencia del subsidio.

b) Todo subsidiado asume la obligación de hacer llegar a Prodanza la rendición de gastos, mediante cita convenida, en el tiempo y forma que marca el Decreto N° 1823/04 modificatorio del Decreto N° 1599/01 (dentro de los 60 días hábiles posteriores a la fecha de cobro del 100% del subsidio).

c) Los montos adjudicados deben utilizarse exclusivamente para el propósito que motivó su solicitud y su otorgamiento, en estricta coincidencia con el pedido formulado y aprobado.

d) La rendición será válida en la medida en que se ajuste a los montos solicitados en cada rubro del presupuesto del formulario.

e) La rendición de gastos debe hacerse mediante facturas o tickets oficiales. (*Pueden entregarse copias, presentando los originales para su validación*). Quedan alcanzados por este requisito todos los roles, incluidos los intérpretes.

f) Si el responsable administrativo desempeña, además, un rol artístico, su factura correspondiente debe estar emitida a *Razón social:* Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, Ministerio de Cultura. *cuit:* 34-99903208-9. *Dirección:* Av. De Mayo 575. *IVA:* Sujeto exento.

g) Las facturas deberán estar emitidas a nombre del responsable administrativo y deberán incluir el nombre del proyecto/ obra (*según figura en el contrato*) en el detalle.

h) Todos los comprobantes-tickets deberán presentarse en una hoja, agrupados por rubro, con firma y aclaración del responsable administrativo y el nombre del proyecto.

i) La rendición debe estar detallada en hoja aparte (formato Excel) cuyo modelo puede ser solicitado a Prodanza.

MUY IMPORTANTE: No se recibirán rendiciones que incluyan comprobantes no homologados por la A.F.I.P., ilegibles, o que se encuentren incompletos los datos referentes a: fecha de emisión, destinatario, detalle de los bienes o servicios adquiridos, importe total, entre otros.

IV- RENDICIÓN DE FUNCIONES

Para rendir las funciones debe entregarse un programa de mano y/u otra documentación de difusión, donde consten

las fechas de las cuatro (4) funciones realizadas y un certificado emitido por la sala donde se realizaron.

V- CONTRAPRESTACIONES DE LOS SUBSIDIADOS:

a) Junto a la rendición, el subsidiario deberá presentar todo el material de documentación gráfica y audiovisual del proyecto subsidiado (DVD, publicaciones, programa de mano, dossier, entre otros y según corresponda). Este material formará parte de los archivos de Prodanza y no será devuelto.

b) Al aceptar el subsidio, el subsidiario se compromete a permitir la difusión/circulación de su proyecto, en el caso de que Prodanza lo solicite para actividades de interés cultural programadas por el Instituto o el Ministerio de Cultura GCBA.

VI- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Según Decreto N° 1657/MCGC/2007:

Artículo 2º: "...El incumplimiento total o parcial, en tiempo o forma, de las obligaciones indicadas en el artículo precedente, dan lugar a la aplicación indistinta o conjunta de las siguientes sanciones, sin perjuicio de lo que establezca la normativa complementaria que se dicte:

a) Inhabilitación para presentarse a la convocatoria:

1. En el año siguiente, los subsidiados que:

i. no cumplieran con la cantidad mínima de funciones establecidas contractualmente;

ii. no informaran cambios que se produjeran en las circunstancias por las cuales se le otorgó el subsidio, o sobre las condiciones de ejecución o financiación de los planes aprobados;

iii. rindieran en forma deficiente los gastos y honorarios pagados por PRODANZA;

2. En los tres (3) años subsiguientes, los/as subsidiados/as que no rindieran los gastos y honorarios pagados por PRODANZA.

b) Exclusión definitiva del Régimen de Fomento para la Actividad de la Danza No Oficial, para quienes no hicieron presentación pública alguna de la obra subsidiada, con excepción de aquellos/as que reintegrasen el beneficio, con causa debidamente justificada...".

Decreto de Sanciones completo: http://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/decreto_no_1657_gcaba_07_0.pdf

Firma

Aclaración:

Lugar:

Fecha:

ANEXO III-D

FORMULARIO DE REGISTRO Y SOLICITUD DE SUBSIDIO

PARA ENTIDADES O ASOCIACIONES CULTURALES

NOMBRE DEL PROYECTO QUE PRESENTA A ESTA CONVOCATORIA:

1. SOBRE LA ENTIDAD O ASOCIACIÓN

Nombre de la entidad o asociación: _____

Actividad específica de la entidad o asociación

Describir la actividad habitual de la Entidad o Asociación (Máximo 1200):

Propuesta detallada de la actividad a desarrollar por la Asociación/Entidad en los próximos 18 meses

Detallar el programa de actividades para el lapso de 18 meses a partir del año en curso (según consta en Art. 9 inciso b) de la Ley 340), independientemente del proyecto para el que solicita el subsidio. (Máximo de 2100 caracteres):

2. SOBRE LA CONFORMACIÓN LEGAL DE LA ASOCIACIÓN/ENTIDAD

Datos de identificación legal

Tipo de entidad: _____

Número de inscripción en la Inspección General de Justicia: _____

URL del escaneo del Comprobante de inscripción en IGJ: _____

Número de CUIT: _____

URL del escaneo de la inscripción en Afip: _____

Domicilio legal (deberá estar radicado en la Ciudad de Buenos Aires)

Calle: _____

Número: _____

Código Postal: _____

Teléfono: _____

Teléfonos opcionales: _____

Correo electrónico: _____

Redes sociales: _____

3. SOBRE EL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD O ASOCIACIÓN

El responsable de la entidad o asociación es el Responsable administrativo de la solicitud y de la eventual administración del subsidio ante Prodanza.

Apellido y nombres: _____

Tipo de documento: _____

Número de documento: _____

URL del escaneo del documento del responsable: _____

CUIT/CUIL: _____

Número: _____

Nacionalidad: _____

Fecha de nacimiento: _____

Domicilio: _____

Código Postal: _____

Teléfono fijo: _____

Teléfono celular: _____

Teléfonos opcionales: _____

Correo electrónico: _____

4. SOBRE EL/LOS RESPONSABLE/S ARTÍSTICO/S DEL PROYECTO QUE SE PRESENTA

Datos de la/s persona/s que comparte/n la responsabilidad artística del proyecto a presentar.

Puede ser más de una persona. Pueden coincidir total o parcialmente con los "Integrantes" del proyecto.

Responsable artístico 1

Apellido y nombres: _____

Número de documento: _____

CUIT/CUIL: _____ Número: _____

Correo electrónico: _____

Redes sociales: _____

Teléfonos: _____

Rol: _____

Responsable artístico 2

Apellido y nombres: _____

Número de documento: _____

CUIT/CUIL: _____ Número: _____

Correo electrónico: _____

Redes sociales: _____

Teléfonos: _____

Rol: _____

Responsable artístico 3

Apellido y nombres: _____

Número de documento: _____

CUIT/CUIL: _____ Número: _____



Correo electrónico:

Redes sociales: _____

Teléfonos: _____

Rol: _____

Responsable artístico 4

Apellido y nombres: _____

Número de documento: _____

CUIT/CUIL: _____ Número: _____

Correo electrónico: _____

Redes sociales: _____

Teléfonos: _____

Rol: _____

Atención: si existieran más Responsables Artísticos, por favor detallar los mismos datos en el siguiente campo:

5. SOBRE LOS INTEGRANTES DEL PROYECTO

Debe completar sólo los registros que sean necesarios. Pueden coincidir total o parcialmente con los Responsables Artísticos.

Integrante 1

Apellido y nombres: _____

Tipo de documento: _____ Número de documento: _____

Teléfonos: _____

Mail: _____

Rol que desempeña en el proyecto: _____

Integrante 2

Apellido y nombres: _____

Tipo de documento: _____ Número de documento: _____

Teléfonos: _____

Mail: _____

Rol que desempeña en el proyecto: _____

Integrante 3



Apellido y nombres: _____

Tipo de documento: _____ Número de documento: _____

Teléfonos: _____

Mail: _____

Rol que desempeña en el proyecto: _____

Integrante 4



Apellido y nombres: _____

Tipo de documento: _____ Número de documento: _____

Teléfonos: _____

Mail: _____

Rol que desempeña en el proyecto: _____

Integrante 5



Apellido y nombres: _____

Tipo de documento: _____ Número de documento: _____

Teléfonos: _____

Mail: _____

Rol que desempeña en el proyecto: _____

Integrante 6



Apellido y nombres: _____

Tipo de documento: _____ Número de documento: _____

Teléfonos: _____

Mail: _____

Rol que desempeña en el proyecto: _____

Atención: en caso de existir más integrantes, por favor detallar los mismos datos en el siguiente campo:

6. SOBRE EL PROYECTO

Nombre del proyecto: _____

Defina en qué consiste su proyecto (Máximo de 550 caracteres):

Puntualice los intereses y propósitos de los responsables artísticos del proyecto (Máximo de 400 caracteres):

¿Cuáles son las estrategias necesarias para potenciar la singularidad de su proyecto? Indicar el método a implementar para alcanzar los objetivos propuestos en el punto anterior (*Máximo 400 caracteres*):

Si desea ampliar la propuesta, sugerimos que lo haga en el punto 8 (material complementario).

7.A) PRESUPUESTO

Atención: Valores expresados en Pesos Argentinos.

Presupuesto total del proyecto (*sumatoria de los costos totales de todos los rubros*): _____

Presupuesto solicitado a Prodanza (*sólo rubros y montos que se pretenden cubrir mediante el subsidio*):

Fuentes de financiación adicional

¿Con qué otras fuentes de financiación cuenta el proyecto?

Detallar alternativas privadas, públicas y/o recursos personales (Máximo 400 caracteres):

7.B) DETALLE DEL PRESUPUESTO SOLICITADO A PRODANZA

Atención:

-El "Detalle del presupuesto solicitado a Prodanza" debe incluir sólo los ítems y valores que se solicitan a Prodanza, independientemente de los ítems y valores del "Presupuesto total del proyecto". Toda nota o aclaración de la relación entre el "Presupuesto solicitado a Prodanza" y el "Presupuesto general" puede incluirse en el "material complementario".

-El total del presupuesto detallado a continuación debe coincidir con el "Presupuesto solicitado a Prodanza".

-Cada rubro debe completarse con el monto total que se solicita.

-La rendición se realiza con facturas oficiales sin excepción, respetando el tope máximo solicitado por rubro.

CUADRO DE PRESUPUESTO SOLICITADO A PRODANZA

(Detalle en cada línea un rubro y junto a él el importe solicitado):

7.C) Presupuestos respaldatorios

- Se deberá elegir **3 rubros** (los más relevantes entre los gastos) y presentar **1 presupuesto por cada uno**.

Los presupuestos deberán ser presentados con fecha, firma, aclaración, D.N.I., CUIT/CUIL y domicilio de proveedor. **El proveedor no puede figurar en este formulario como integrante del proyecto.** Deben ser emitidos por otros proveedores del mismo servicio y su finalidad es respaldar el presupuesto consignado.

8. MATERIAL COMPLEMENTARIO (OPTATIVO)

Ampliación de la descripción del proyecto que se sintetiza en el formulario.

Podrá incluirse en este apartado: detalle del presupuesto total del proyecto; cv de los 'Integrantes'; bocetos y/o descripciones de escenografía, vestuario, iluminación; URL de video con fragmentos del ensayo de la/s obra/s incluida/s en el proyecto; URL de video con un síntesis que refleje el trabajo anterior del coreógrafo o compañía; cronograma con las etapas y duración total del proyecto, etc.

9. INFORMACIÓN IMPORTANTE

La presente solicitud tiene carácter de Declaración Jurada, manifestando tener cabal conocimiento de la Ley N° 340/00 (*texto consolidado por Ley N°5.666*) y del Decreto N° 1599/2001 y su modificatorio N° 1823/04, y del Decreto N° 1657/07 sobre Sanciones, siendo de conocimiento del suscripto que si la misma no se encuentra completa en el momento del envío, no será aceptada.

I-COMPROMISOS

- a) Es obligación del responsable administrativo informar cualquier cambio de domicilio, e-mail o teléfono para mantener los registros actualizados y una comunicación efectiva.
- b) Todo subsidiado se compromete a informar sin demoras a Prodanza acerca de cualquier cambio que se produjera en el proyecto respecto del formulario presentado y/o en las condiciones de ejecución o financiación de los planes aprobados, para someterlos a aprobación del Directorio. El incumplimiento de esta obligación podrá ser sancionada.
- c) Todo subsidiado se compromete a mencionar en todas las publicaciones, impresas y virtuales, para difusión y/o documentación del proyecto, el subsidio recibido por parte de PRODANZA. Dicha mención consistirá en la presencia del logo del Instituto Prodanza junto a la siguiente frase: "Este [ciclo, festival, congreso, vídeo, obra, etc.] fue realizado mediante un subsidio del Instituto Prodanza- Ministerio de Cultura- Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires". El incumplimiento de esta obligación podrá ser sancionada.

II- PLAZOS

- a) **Estreno o realización del proyecto:** máximo 1(un) año a partir de la fecha de contrato. El subsidiado se compromete a realizar el mínimo de las 4 funciones requeridas en el marco del año en curso.

-Es requisito cumplir con un mínimo de cuatro (4) funciones en CABA dentro del período de vigencia del contrato.

-Las fechas de estreno y programación de funciones (dentro del año en curso) deberán ser comunicada fehacientemente a Prodanza por medio de una nota formal.

- b) **Rendición de gastos:** dentro de los 60 días hábiles posteriores a la fecha de cobro del 100% del subsidio, independientemente de la fecha de estreno o realización.

III- RENDICIÓN DE GASTOS

- a) Todo subsidiado asume la obligación de contestar los pedidos de información que le haga el Instituto Prodanza durante la vigencia del subsidio.
- b) Todo subsidiado asume la obligación de hacer llegar a Prodanza la rendición de gastos, mediante cita convenida, en el tiempo y forma que marca el Decreto N° 1823/04 modificatorio del Decreto N° 1599/01 (dentro de los 60 días hábiles posteriores a la fecha de cobro del 100% del subsidio).
- c) Los montos adjudicados deben utilizarse exclusivamente para el propósito que motivó su solicitud y su otorgamiento, en estricta coincidencia con el pedido formulado y aprobado.
- d) La rendición será válida en la medida en que se ajuste a los montos solicitados en cada rubro del presupuesto del formulario.
- e) La rendición de gastos debe hacerse mediante facturas o tickets oficiales. (*Pueden entregarse copias, presentando los originales para su validación*). Quedan alcanzados por este requisito todos los roles, incluidos los intérpretes.
- f) Si el responsable administrativo desempeña, además, un rol artístico, su factura correspondiente debe estar emitida a *Razón social:* Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, Ministerio de Cultura. *cuit:* 34-99903208-9. *Dirección:* Av. De Mayo 575. *IVA:* Sujeto exento.
- g) Las facturas deberán estar emitidas a nombre del responsable administrativo y deberán incluir el nombre del proyecto/ obra (*según figura en el contrato*) en el detalle.
- h) Todos los comprobantes-tickets deberán presentarse en una hoja, agrupados por rubro, con firma y aclaración del

responsable administrativo y el nombre del proyecto.

i) La rendición debe estar detallada en hoja aparte (formato Excel) cuyo modelo puede ser solicitado a Prodanza.

MUY IMPORTANTE: No se recibirán rendiciones que incluyan comprobantes no homologados por la A.F.I.P., ilegibles, o que se encuentren incompletos los datos referentes a: fecha de emisión, destinatario, detalle de los bienes o servicios adquiridos, importe total, etc.

IV- RENDICIÓN DE FUNCIONES

Para rendir las funciones debe entregarse un programa de mano y/u otra documentación de difusión, donde consten las fechas de las cuatro (4) funciones realizadas y un certificado emitido por la sala donde se realizaron.

V- CONTRAPRESTACIONES DE LOS SUBSIDIADOS:

a) Junto a la rendición, el subsidiario deberá presentar todo el material de documentación gráfica y audiovisual del proyecto subsidiado (DVD, publicaciones, programa de mano, dossier, entre otros y según corresponda). Este material formará parte de los archivos de Prodanza y no será devuelto.

b) Al aceptar el subsidio, el subsidiario se compromete a permitir la difusión/circulación de su proyecto, en el caso de que Prodanza lo solicite para actividades de interés cultural programadas por el Instituto o el Ministerio de Cultura GCBA.

VI- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Según Decreto N° 1657/MCGC/2007:

Artículo 2º: "...El incumplimiento total o parcial, en tiempo o forma, de las obligaciones indicadas en el artículo precedente, dan lugar a la aplicación indistinta o conjunta de las siguientes sanciones, sin perjuicio de lo que establezca la normativa complementaria que se dicte:

a) Inhabilitación para presentarse a la convocatoria:

1. En el año siguiente, los subsidiados que:

i. no cumplieran con la cantidad mínima de funciones establecidas contractualmente;

ii. no informaran cambios que se produjeran en las circunstancias por las cuales se le otorgó el subsidio, o sobre las condiciones de ejecución o financiación de los planes aprobados;

iii. rindieran en forma deficiente los gastos y honorarios pagados por PRODANZA;

2. En los tres (3) años subsiguientes, los/as subsidiados/as que no rindieran los gastos y honorarios pagados por PRODANZA.

b) Exclusión definitiva del Régimen de Fomento para la Actividad de la Danza No Oficial, para quienes no hicieren presentación pública alguna de la obra subsidiada, con excepción de aquellos/as que reintegrasen el beneficio, con causa debidamente justificada...".

Decreto de Sanciones completo: http://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/decreto_no_1657_gcaba_07_0.pdf

Firma:

Aclaración:

Lugar:

Fecha:



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
 “2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD”

Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Anexo IV CONFORMIDAD DE REPRESENTATIVIDAD Y DECLARACIÓN JURADA DE SOLICITUD DE SUBSIDIO COMPAÑÍAS - GRUPOS ESTABLES - ELENCOS - COREÓGRAFOS

ANEXO IV

CONFORMIDAD DE REPRESENTATIVIDAD Y DECLARACIÓN JURADA DE SOLICITUD DE SUBSIDIO
 COMPAÑÍAS Y GRUPOS ESTABLES / ELENCOS / COREÓGRAFOS

Buenos Aires, __ de _____ de 20__

Instituto *PRODANZA*

Ministerio de Cultura

Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

Los integrantes de _____ (nombre de la Compañía/ grupo estable / elenco/ coreógrafo, tachar lo que no corresponda), en este acto y con sus firmas prestan conformidad a la representatividad del/la representante, Sr./Sra. _____, D.N.I. N° _____, en calidad de responsable administrativo, a fin de percibir y administrar los fondos del subsidio solicitado, así como representar a los aquí firmantes frente al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en todo trámite relacionado con el Proyecto en la convocatoria correspondiente al año en curso.

LISTADO DE INTEGRANTES

Apellido/s y nombre/s	Rol	D.N.I.	Firma
1			
2			

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE / RESPONSABLE ADMINISTRATIVO

El que suscribe.....en representación de (nombre de la Compañía/grupo estable/ elenco/coreógrafo, tachar lo que no corresponda), declaro bajo juramento estar habilitado para solicitar un subsidio en el Régimen PRODANZA, no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en la normativa vigente, y haber completado con información verídica y comprobable los formularios y documentación presentada en el presente llamado.

Declaro conocer que todo el contenido del presente reviste el carácter de declaración jurada y que cualquier falsedad dará lugar a la desestimación de la solicitud de subsidio cualquiera sea la instancia en la cual se encuentre.

Asimismo, declaro bajo juramento que:

a) _____ he recibido desde el año 2015 hasta el presente subsidios o aportes otorgados por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. **Indicar SI o NO según corresponda.**

En caso afirmativo detallar subsidio, organismo que otorgó, monto y fecha:

b) _____ he participado en la solicitud de subsidios pertenecientes del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires desde el año 2015. . **Indicar SI o NO según corresponda.**

En caso afirmativo detallar subsidio al que aplicó, proyecto presentado o motivo de la solicitud, y fecha de la solicitud:

c) _____ El presente proyecto recibió o está en proceso de recibir apoyo económico de alguna de las siguientes entidades nacionales o del extranjero: Instituto Nacional del Teatro (INT), Fondo Nacional de las Artes, Mecenazgo (CABA) e Iberescena (Fondo de ayudas para las artes escénicas iberoamericanas), entre otras. **Indicar SI o NO según corresponda.**

DECLARO bajo juramento que todos los datos y manifestaciones efectuadas corresponden a quien suscribe y/o a la organización que represento, son exactos y verdaderos y que he confeccionado esta declaración sin omitirlos ni falsearlos.

Declaro que he presentado todos los documentos e informes en forma verídica.

Declaro conocer y aceptar las condiciones establecidas para el presente Régimen.

Firma: _____

Aclaración: _____

D.N.I.: _____



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
 “2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD”

Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Anexo V DECLARACIÓN JURADA ENTIDADES - ASOCIACIONES CULTURALES - SALAS Y ESPACIOS NO CONVENCIONALES - EXPERIMENTALES

ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA

ENTIDADES/ ASOCIACIONES CULTURALES/ SALAS Y ESPACIOS NO CONVENCIONALES O EXPERIMENTALES

Buenos Aires, ___ de _____ de 20__

Instituto PRODANZA

Ministerio de Cultura

Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

El que suscribe.....en representación de (nombre de la ENTIDAD/ ASOCIACIÓN/SALA O ESPACIO, tachar lo que no corresponda), declaro bajo juramento estar habilitado para solicitar un subsidio en el Régimen PRODANZA, no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en la normativa vigente, y haber completado con información verídica y comprobable los formularios y documentación presentada en el presente llamado.

Declaro conocer que todo el contenido del presente reviste el carácter de declaración jurada y que cualquier falsedad dará lugar a la desestimación de la solicitud de subsidio cualquiera sea la instancia en la cual se encuentre.

Asimismo, declaro bajo juramento que:

a) _____ he recibido desde el año 2015 hasta el presente subsidios o aportes otorgados por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. **Indicar SI o NO según corresponda.**

En caso afirmativo detallar subsidio, organismo que otorgó, monto y fecha:

b) _____ he participado en la solicitud de subsidios pertenecientes del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires desde el año 2015. . **Indicar SI o NO según corresponda.**

En caso afirmativo detallar subsidio al que aplicó, proyecto presentado o motivo de la solicitud, y fecha de la solicitud:

c) _____ El presente proyecto recibió o está en proceso de recibir apoyo económico de alguna de las siguientes entidades nacionales o del extranjero: Instituto Nacional del Teatro (INT), Fondo Nacional de las Artes, Mecenazgo (CABA) e Iberescena (Fondo de ayudas para las artes escénicas iberoamericanas), entre otras. **Indicar SI o NO según corresponda.**

DECLARO bajo juramento que todos los datos y manifestaciones efectuadas corresponden a quien suscribe y/o a la organización que represento, son exactos y verdaderos y que he confeccionado esta declaración sin omitirlos ni falsearlos.

Declaro que he presentado todos los documentos e informes en forma verídica.

Declaro conocer y aceptar las condiciones establecidas para el presente Régimen.

Firma: _____

Aclaración: _____

D.N.I.: _____

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 1473/MCGC/18 (continuación)

G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
 “2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD”

Anexo**Número:**

Buenos Aires,

Referencia: Anexo VI PLANILLA DE RENDICIÓN DE GASTOS**PLANILLA DE RENDICIÓN DE GASTOS**

Apellido/s y nombre/s: _____

Razón social: _____

D.N.I. / C.U.I.T.: _____

N° de Registro PRODANZA: _____

	Comprobante (Tipo y N°)	Razón social	Concepto	Fecha de emisión	Monto
1					
2					
3					
4					
5					
6					

FIN DEL ANEXO
