

## PROGRAMA DE APOYO PARA SALAS DE CINE BASES Y CONDICIONES

El Gobierno de Jujuy a través del Instituto de Artes Audiovisuales de Jujuy lanza el “PLAN JUJUY AUDIOVISUAL 2023”, con la misión de fomentar la proyección de contenido nacional en cines de la provincia. Se trata de un plan integral de incentivos para el desarrollo de la industria audiovisual local y nacional. En este marco, se crea el “PROGRAMA DE APOYO PARA SALAS DE CINE”, sujeto a las siguientes bases y condiciones.

### Objeto

**Artículo 1º:** El Instituto de Artes Audiovisuales de Jujuy, a través de la Dirección de Fomento y Promoción Audiovisual (en adelante AUTORIDAD DE APLICACIÓN), lanza el subsidio para salas.

El objetivo de este subsidio es incentivar la proyección de contenido nacional en salas de la provincia de Jujuy. Promoviendo la conservación, difusión y mejoras de las mismas.

Todas las postulaciones que cumplan con los requisitos establecidos podrán acceder a un subsidio otorgado por la AUTORIDAD DE APLICACIÓN.

### Convocatoria

**Artículo 2º:** La convocatoria para solicitar el beneficio será de “ventanilla continua” durante todo el 2023, lo que significa que estará abierta durante el transcurso de todo este año.

### Presentante

**Artículo 3º:** Podrán participar en la convocatoria todas las salas y espacios de exhibición (a través de un representante de la misma) que proyecten al menos el 50% de contenido nacional, que estén habilitadas por el INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES (INCAA) y que realicen 2 proyecciones semanales como mínimo. En adelante se denominará “PRESENTANTE”

**Artículo 4º:** El PRESENTANTE debe estar inscripto en el Registro Provincial de la Actividad Audiovisual de Jujuy.

## Postulación

**Artículo 5°:** Las postulaciones deberán ser realizadas exclusivamente de manera ONLINE. Para ello, los interesados deberán completar y enviar el formulario de inscripción correspondiente (Anexo II), así como cargar la documentación requerida a través de la página web oficial del Instituto de Artes Audiovisuales de Jujuy (<https://iaaj.jujuy.gob.ar/>), en la sección "FOMENTO/PROGRAMA DE APOYO PARA SALAS DE CINE".

**Artículo 6°:** El representante de la sala que desee solicitar el subsidio deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Nombre de la Sala.
- b. Cargo del solicitante.
- c. Número de CBU de la cuenta bancaria correspondiente a la sala.
- d. Número de CUIT del organismo responsable de la Sala.
- e. Comprobante de cuenta bancaria vigente y operativa, que incluya el número, tipo de cuenta y CBU.
- f. Constancia de CUIT del organismo responsable de la Sala.
- g. Documentación que respalde los derechos sobre la sala de proyección, como contrato de arrendamiento, escritura de propiedad u otro documento legalmente válido.

## Beneficio

**Artículo 7°:** El beneficio otorgado será de CIEN MIL PESOS ARGENTINOS (\$100.000) bimestral.

**Artículo 8°:** Los fondos podrán ser destinados a las siguientes finalidades:

- a. Compra de equipamiento, tales como consola de sonido, consola de luces, parlantes y otros elementos similares.
- b. Mejora y/o adecuación edilicia de las salas, que incluye la realización de obras para la accesibilidad, el mejoramiento del piso del escenario, la instalación de varas de la parrilla de luces, la adquisición de butacas, la construcción de una caja negra y otras acciones relacionadas.
- c. Publicidad, que comprende la adquisición de cartelera, la gestión de redes sociales, la difusión y promoción de funciones, y otras estrategias de marketing.

El beneficiario podrá destinar los fondos a otras necesidades relacionadas con el desarrollo y fortalecimiento de la sala de proyección, siempre y cuando presente la propuesta con su justificación pertinente ante la AUTORIDAD DE APLICACIÓN, quedando sujeta a la autorización de la misma.

## Liberación de recursos financieros y Rendiciones

**Artículo 9°:** Una vez aprobada y notificada la solicitud de subsidio, se procederá a la liberación de los recursos financieros establecidos.

**Artículo 10°:** El beneficiario del subsidio estará obligado a rendir cuentas sobre la utilización de los recursos financieros otorgados, de acuerdo con las normativas y procedimientos establecidos por las presentes bases y condiciones, y en especial siguiendo lo establecido en el Anexo I.

## Incumplimiento

**Artículo 11°:** El BENEFICIARIO incurrirá en incumplimiento cuando desvíe el financiamiento hacia fines distintos a los establecidos en la solicitud presentada y aprobada.

**Artículo 12°:** En caso de que el BENEFICIARIO incurra en los incumplimientos previstos precedentemente, la AUTORIDAD DE APLICACIÓN podrá aplicar las sanciones correspondientes.

## De las penalidades y sanciones

**Artículo 13°:** En caso de incumplimiento, se aplicarán las siguientes sanciones:

- a. Multa equivalente al doble del monto otorgado. Los importes de las multas serán destinados al Fondo Audiovisual Provincial.
- b. Inhabilitación y suspensión por un período de cinco (5) años para acceder a los beneficios establecidos por la ley audiovisual de la provincia de Jujuy.
- c. Acciones administrativas, civiles y/o penales conforme a la normativa vigente.

Estas sanciones son aplicables sin perjuicio de otras medidas o acciones legales que puedan corresponder según la gravedad del incumplimiento, a criterio de las autoridades competentes.

## Incompatibilidades

**Artículo 14°:** No podrán ser BENEFICIARIO del subsidio:

- a. Personas condenadas por los delitos señalados en el Artículo 43 de la Ley 6250
- b. Personas humanas o jurídicas que hayan incurrido en incumplimientos injustificados de sus obligaciones respecto de cualquier régimen de promoción provincial.
- c. Proyectos audiovisuales cuyos contenidos y objeto sean publicidades institucionales o propagandas políticas.
- d. Personas que registren deudas en el Registro de Deudores Alimentarios.
- e. Personas vinculadas contractualmente al Instituto de Artes Audiovisuales de Jujuy, ni familiares directos de los miembros del Directorio.

## Disposiciones generales

**Artículo 15°:** La información y documentación obrantes en las solicitudes, presentada a requerimiento de la AUTORIDAD DE APLICACIÓN tendrán carácter de declaración jurada. La mera postulación implica la aceptación lisa, llana, total e incondicionada de las presentes bases y condiciones. Se deja expresamente aclarado que el Formulario de inscripción y sus anexos, son parte integrante de las mismas.

**Artículo 16°:** Las consultas y aclaraciones serán sin cargo y podrán enviarse a [concursos.iaaj@jujuy.gob.ar](mailto:concursos.iaaj@jujuy.gob.ar)

**Artículo 17°:** Los participantes renuncian a cualquier reclamo de derechos morales y demás derechos de cualquier tipo o naturaleza en relación con la modificación o cancelación del subsidio.

**Artículo 18°:** Cualquier otra circunstancia no prevista en este reglamento será resuelta por la AUTORIDAD DE APLICACIÓN cuyas decisiones a este respecto, así como las relacionadas con la interpretación de este documento, serán definitivas e inapelables.

## ANEXO I FORMULARIO

### 1. Presentante

- Razón social (txt)
- Nombre / denominación (txt)
- CUIT (txt - formato fijo: xx-xx.xxx.xxx-x)
- Tipo de sociedad (txt)
- 
- Nombre y Apellido del la autoridad responsable (txt)
- N° de DNI (txt - formato fijo: xx.xxx.xxx)

### 2. Sobre la Sala

Importante:

Archivos JPG y PDF únicamente, límite de 64Mb.

- Dirección (txt)
- Características del lugar (txt)
- Cantidad de butacas, dimensiones de sala, tipo de proyector, tipo de sonido)
- Autorización de la Sala por el INCAA (Adjuntar)

### 3. Declaración Jurada

- Acepto los requisitos y la decisión que tome la AUTORIDAD DE APLICACIÓN

### 4. Enviar

- Botón Enviar formulario

## ANEXO II

### INSTRUCTIVO DE RENDICIÓN DE GASTOS

#### Sección I.

#### Criterios para la Rendición de Gastos

- Las rendiciones de cuentas deben presentarse en tiempo y forma, de manera física en las oficinas del INSTITUTO DE ARTES AUDIOVISUALES DE JUJUY, sito en Independencia N° 278, San Salvador de Jujuy, en el horario de 8:00 a 14:00 hs., adjuntando la documentación respaldatoria prevista en la sección II del presente instructivo y de acuerdo a lo estipulado en las Bases y Condiciones de la Convocatoria. Además, deben ser enviadas en soporte digital al correo electrónico: [administracion.iaaj@jujuy.gob.ar](mailto:administracion.iaaj@jujuy.gob.ar)
- El plazo máximo para presentar la rendición es de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES ADMINISTRATIVOS a partir de la fecha prevista de finalización del periodo de ejecución;
- No podrán presentarse gastos no contemplados en las presentes bases y condiciones;
- El total de los comprobantes correspondientes a los gastos rendidos deben presentarse emitidos a nombre del beneficiario;
- En todos los casos, deberá acompañarse comprobante que acredite el efectivo pago y cancelación de los mismos. Los mismos deberán cumplir con la normativa vigente en materia tributaria, conforme lo dispuesto por la Administración Federal de Ingresos Públicos;
- El detalle de los gastos incurridos deberá presentarse en el FORMULARIO DE RENDICIÓN estipulado en la sección IV del presente instructivo;
- Los gastos deberán estar debidamente registrados en el cuadro de la sección IV del presente documento y los comprobantes de respaldo deberán adjuntarse a la rendición.

## Sección II. Documentación respaldatoria a presentar para la Rendición de Gastos

Al momento de presentar la rendición de cuentas el Beneficiario deberá presentar:

- Nota dirigida a la Dirección General de Administración del Instituto de Artes Audiovisuales de Jujuy en donde se informe sobre la presentación de la rendición. En la misma se deberá detallar el nombre del beneficiario y sala, y el N° de Expediente.
- Formulario de Rendición (Sección IV) – El cual se encontrará disponible en el sitio: [www.iaaj.jujuy.gob.ar](http://www.iaaj.jujuy.gob.ar)
- Original y copia certificada de los comprobantes de gastos, a saber: FACTURAS y COMPROBANTES de PAGO a cada proveedor. Las facturas deberán ser emitidas al beneficiario por el proveedor;
- Las facturas deberán acompañarse de la CONSTATACIÓN de comprobantes con CAE de la pág. de AFIP:  
<https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/cae.aspx>
- Como comprobantes de pago, sólo se admitirán aquellos que cumplan con la normativa fiscal tributaria vigente. Para el caso de pagos en efectivo, será requisito esencial el recibo emitido por el proveedor con el detalle de numeración de factura o ticket factura al que hace referencia.
- En caso de haberse adquirido bienes, deberán presentarse los REMITOS correspondientes;
- Informe de los gastos y las actividades realizadas con los fondos adquiridos, acompañadas de la conformidad del director;
- Los gastos realizados deberán ser respaldados con cualquier MEDIO PROBATORIO VÁLIDO, por ejemplo: en el caso de bienes, fotos del producto adquirido; en el caso de asistencia técnica y/o servicios profesionales, los informes que demuestren la ejecución de las actividades realizadas; en el caso de desarrollos informáticos, informes del desarrollo tecnológico, capturas de pantallas y/u otra documentación que respalde la actividad; entre otros.

### Sección III.

#### Condiciones y requisitos de los comprobantes a presentar

- Los comprobantes deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos para la emisión de facturas y tickets; y contener la información detallada según el presente documento.

#### Se aceptarán:

- Facturas del tipo "A", "B", "C", "M" (comprobantes electrónicos) con C.A.E. Dicho código no debe estar vencido al momento de realizar la compra/prestación de servicio. Adjuntar la constatación de comprobantes con CAE de la página de AFIP.  
<https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/cae.aspx>
- Tickets o Tickets-factura (Controlador Fiscal);
- Los comprobantes deberán contener la descripción del artículo o servicios y el precio unitario. No se reconocerán aquellos que tengan en la descripción los conceptos "VARIOS", "ÍTEMS", "ARTÍCULO", "GENERALES", etc.
- Los comprobantes deberán estar legibles, no teniendo enmiendas, ni tachaduras y/o alteraciones.
- No se aceptarán como comprobantes válidos para respaldar gastos: remitos, guías o documentos equivalentes, notas de pedido, órdenes de trabajo, presupuestos y/o documentos de análogas características. Los mismos podrán ser recibidos, sólo a fines de la acreditación de la realización del proyecto.

### Sección IV.

#### Formulario de Rendición

Beneficiario: \_\_\_\_\_

CUIT: \_\_\_\_\_

Nombre del Proyecto: \_\_\_\_\_

Concurso/Convocatoria: \_\_\_\_\_

Rendición Cuota N°: \_\_\_\_\_

Importe Total a Rendir: \_\_\_\_\_

### Planilla de Rendición:

N° ORDEN	CATEG ORÍA	DETALLES GASTOS							
		FECHA	RAZÓN SOCIAL Y CUIT	TIPO Y N° COMPRO BANTE	CONCEPTO	PRECIO NETO GRAVADO	IVA	OTROS	TOTAL
TOTALES						-	-	-	-

Quien suscribe, \_\_\_\_\_, en carácter de \_\_\_\_\_, manifiesto que los datos consignados en el presente formulario, revisten el carácter de declaración jurada.

### Información a cargar en el cuadro:

Para realizar la carga de lo solicitado en el formulario, el beneficiario deberá tomar en consideración la información completa del proyecto aprobado.

Para completar el Formulario se debe cargar una fila por Comprobante (repetiendo los datos de la columna Categoría).

Los datos a completar para cada Columna son los siguientes:

**N° Orden:** corresponde al orden en el que se presenta cada comprobante de gasto en la rendición;

**Categoría:** deberá completarse la categoría del presupuesto aprobado a la que corresponde el comprobante. Es importante que las Categorías coincidan exactamente con las del Presupuesto del proyecto aprobado a fin de facilitar su identificación.

**Fecha:** debe consignarse la fecha de emisión de cada comprobante;

**Razón Social y CUIT:** debe consignarse la Razón Social y el CUIT del emisor de cada comprobante.

**Tipo y N° de Comprobante:** deberán cargarse el tipo y N° de cada comprobante adjunto.

**Concepto:** Deberá completarse con el detalle de cada comprobante.

**Precio Neto Gravado:** deberá consignarse el Importe Neto de IVA que figura en cada comprobante de gasto. En caso de que el beneficiario sea Monotributista o Consumidor Final, deberá consignar el importe total del mismo.

**IVA:** deberá consignarse el Importe del impuesto al valor agregado que figura en cada comprobante de gasto. En caso de que el beneficiario sea Monotributista o Consumidor Final, no deberá consignar importe alguno.

**Otros:** deberá consignarse otros impuestos considerados en cada gasto, tales como percepciones de IVA, Ingresos Brutos, impuestos internos, entre otros.

**Total:** deberá consignarse el Importe total de cada comprobante.