

ANEXO 1

SISTEMA DE PUNTAJE SUBSIDIO DE VIDEOCLIPS MUSICALES	
Categoría	Puntaje Máximo
<p>Originalidad y creatividad del proyecto. Evalúa la calidad y originalidad del proyecto en base al argumento, guión, propuesta estética y narrativa del proyecto presentado.</p>	10
<p>Antecedentes Evalúa la competencia y experiencia demostrada por el / los postulantes en relación a los rubros de guion, dirección y producción.</p>	10
<p>Viabilidad y factibilidad del diseño de producción del proyecto. Evalúa que los gastos considerados contribuyan a la ejecución del proyecto, que no falten ítems necesarios para el cumplimiento de las actividades y que sus montos estén correctamente estimados.</p>	10
<p>Impacto Económico: Evaluará las fuentes de trabajo a generarse en la provincia.</p>	20
<p>Cumplimiento de la paridad de género y disidencias en los rubros de equipo técnico y artístico. Evalúa que en los roles de equipo técnico y artístico sean ocupados por mujeres o personas con identidades sexo genéricas diversas.</p>	10
<p>Promoción de paisajes y el patrimonio histórico y/o cultural, material e inmaterial de la provincia de Jujuy.</p>	20
<p>Potencialidad del proyecto (audiencias, productos derivados, nuevos medios)</p>	20

PUNTAJE VALORACIÓN TOTAL: 100 puntos.

ANEXO II

INSTRUCTIVO DE RENDICIÓN DE FONDOS

Sección I.

Criterios para la Rendición

- 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;
- El plazo máximo para presentar la rendición es de NOVENTA (90) DÍAS CORRIDOS a partir de la fecha de pago;
- 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 concurso, nombre del proyecto, N° de Expediente.
- Formulario de Rendición (Sección IV) – El cual se encontrará disponible en el sitio: www.iaaj.jujuy.gob.ar;



INSTITUTO DE ARTES
AUDIOVISUALES
DE JUJUY

- Original y copia certificada de los comprobantes de gastos de cada una de las etapas del Proyecto oportunamente aprobado, 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>;
- 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

- 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.



INSTITUTO DE ARTES
AUDIOVISUALES
DE JUJUY

Sección IV. Formulario de Rendición

Beneficiario:

CUIT:

Nombre del Proyecto:

Concurso/Convocatoria:

Rendición Cuota N°:

Importe Total a Rendir:

Planilla de Rendición:

N° OR DE N	CATEG ORÍA	DETALLES GASTOS							
		FEC HA	RAZ ÓN SO CIA LY CUI T	TIPO Y N° COM PRO BAN TE	CONC EPTO	PREC IO NETO GRAV ADO	I V A	OT RO S	TO TAL
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 (repitiendo 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.