



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ANEXO I

REGLAMENTO GENERAL PROTEATRO

TITULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 1°.- Del Reglamento General. El presente Reglamento General regula la inscripción y actualización del Registro del Régimen de Concertación para la Actividad Teatral No Oficial (PROTEATRO) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la solicitud de subsidios, en el marco del presente Régimen, las cuales deben adecuarse a los mecanismos indicados por el presente, cumplimentando la documentación y formalidades establecidas a tal fin.

Artículo 2°.- Consultas. Las consultas podrán realizarse en el INSTITUTO PROTEATRO, sito en Avenida de Mayo N° 575, piso 4°, oficina N° 408, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas; telefónicamente al 4323-9400, interno 7933/7930/7901 o vía correo electrónico a proteatro@buenosaires.gob.ar.

Artículo 3°.- Personas no habilitadas. No pueden presentar solicitudes de inscripción al Registro PROTEATRO y/o solicitudes de subsidios, en carácter de titular y/o integrante de los sujetos comprendidos por la Ley N° 156 (texto consolidado por Ley N° 6.588):

- a) Agentes y funcionarios pertenecientes a la Gerencia Operativa Operaciones y Regímenes de Promoción Cultural del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires;
- b) Gerentes Operativos o superiores, en algún área o dependencia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- c) Personas jurídicas integradas y/o representadas por alguno de los sujetos indicados en los incisos a) y b) del presente artículo.

TÍTULO II

REGISTRO PROTEATRO

CAPÍTULO I - Inscripción y Actualización del Registro

Artículo 4°.- Sujetos comprendidos. Podrán inscribirse al Registro PROTEATRO:

- a) Salas teatrales no oficiales y teatros independientes, espacios teatrales no convencionales y espacios teatrales de experimentación ubicados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (los espacios que no cuenten con habilitación o con inicio de trámite del mismo, según los requisitos previstos en el Artículo 6° del presente

Reglamento, podrán solicitar un Registro Provisorio a los efectos de iniciar el trámite de habilitación ante el organismo pertinente).

b) Grupos de Teatro Estables. Los mismos deben estar conformados por al menos tres (3) integrantes, y contar entre ellos, con un mínimo de dos (2) actores.

c) Grupos de Teatro Comunitario. Los mismos deben contar con un mínimo de veinte (20) integrantes.

d) Productoras Teatrales.

Artículo 5°.- Obligtoriedad del Registro y su actualización. La inscripción y actualización del Registro PROTEATRO es requisito obligatorio para acceder a los beneficios que otorgue el presente Régimen.

La solicitud de actualización del Registro deberá tramitarse entre el 1° de enero y el 30 de junio de cada año y toda vez que se modifique la información o documentación presentada. En caso de solicitar un subsidio, la inscripción y actualización del Registro debe realizarse previamente a dicha solicitud.

En el caso de las Salas Teatrales, Grupos de Teatro Estables y Grupos de Teatro Comunitario, el titular del Registro será quien deba presentar la solicitud de subsidio.

La actualización del Registro PROTEATRO es de carácter obligatorio para seguir siendo parte del mismo. En caso de incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, la autoridad de aplicación procederá a la exclusión del Registro de la sala teatral, grupo de teatro estable, grupo de teatro comunitario o productora teatral correspondiente.

CAPÍTULO II - Documentación para la inscripción y actualización del Registro PROTEATRO

Artículo 6°.- Documentación requerida. A efectos de solicitar la inscripción y actualización del Registro, el solicitante deberá vincular la siguiente documentación, común a todas las líneas, y la específica según el registro que se solicite:

1) Documentación general:

I. Acreditación de Identidad:

I.1. *Personas humanas:*

a. Copia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), en anverso y reverso con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (con excepción de las Salas Teatrales que el titular podrá tener domicilio fuera de CABA siendo la sala teatral la que debe estar ubicada en la CABA). 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.

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

Cuando se trate de Salas Teatrales No Oficiales, Teatros Independientes, Espacios Teatrales No Convencionales, Espacios Teatrales de Experimentación o Productoras Teatrales, el responsable deberá presentar constancia de inscripción ante la A.F.I.P, la

cual deberá encontrarse vigente al momento de su presentación y registrar impuestos activos.

1.2. Personas jurídicas:

a. Copia del acta constitutiva, contrato social, estatuto o instrumento equivalente con todas las modificaciones existentes al día de la presentación, debidamente inscriptos ante la Inspección General de Justicia (I.G.J.), el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (I.N.A.E.S.) u organismo competente que corresponda;

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

c. Copia del acta vigente de designación de autoridades, debidamente inscripta ante la Inspección General de Justicia (I.G.J.), el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (I.N.A.E.S.) u organismo competente que corresponda;

d. Poder del representante legal, en caso de corresponder;

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

2) “Formulario de solicitud de inscripción/actualización del Registro y declaración jurada” (ANEXO II - IF-2023-04087581-GCABA-DGDCC), según corresponda.

3) Documentación específica por línea:

A. SALAS TEATRALES NO OFICIALES Y TEATROS INDEPENDIENTES, ESPACIOS TEATRALES NO CONVENCIONALES Y ESPACIOS TEATRALES DE EXPERIMENTACIÓN.

I) Copia del título de propiedad o copia certificada del contrato de locación vigente, convenio de comodato vigente u otro, donde conste la ubicación del espacio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la vinculación entre el solicitante y la sala teatral no oficial, teatro independiente, espacio teatral no convencional o espacio teatral de experimentación;

II) Certificado de habilitación del espacio o constancia de trámite de habilitación del espacio, en caso de corresponder (la misma debe estar a nombre del titular del registro);

III) Fotografías actuales del espacio: fachada e interior (que permitan visualizar el espacio escénico, platea/espacio para espectadores, y toda imagen que dé cuenta de las instalaciones del espacio);

IV) Misión, visión, objetivos, estrategias de gestión del espacio y propuesta de Programación Teatral Anual por nueve (9) meses del año en curso detallando para cada mes nombre de las obras, compañía, director, autor y días y horarios de funciones);

V) Recibos de pago del derecho de autor de las funciones realizadas, emitidos por Argentores, de los dos (2) últimos años en caso de inscripción, y del año anterior en caso de actualización (mínimo nueve (9) meses);

VI) Material de difusión: Notas de prensa, fotografías, registros audiovisuales, certificados y cualquier otro documento que demuestre la realización de las actividades de los dos (2) últimos años, en caso de inscripción al Registro, y del año inmediato anterior, en caso de actualización del Registro;

VII) Descripción de las actividades realizadas en los dos (2) últimos años, en caso de inscripción al Registro, y del año inmediato anterior, en caso de actualización del Registro (Ej: obras efectuadas detallando nombre de las compañías y directores, talleres, eventos/ciclos, etc.).

En caso que la sala no cuente con dos (2) años previos de gestión de actividades teatrales, deberá presentar los puntos IV, VI y VII, relativos al período de gestión de actividades teatrales que posea y los antecedentes del equipo de trabajo y gestión del espacio.

A.1. REGISTRO PROVISORIO: En el caso de los espacios que no hayan iniciado el trámite de habilitación, podrán solicitar un Registro Provisorio a los efectos de iniciar dicho trámite ante el organismo pertinente, debiendo presentar la documentación establecida en todos los puntos, con excepción de los puntos II, V y VI. Dicha solicitud será resuelta por el Directorio Proteatro y tendrá una validez de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha del Acta de Aprobación correspondiente.

B. GRUPOS DE TEATRO ESTABLES.

El grupo de teatro estable debe estar conformado por al menos tres (3) integrantes y contar, entre ellos, con un mínimo de dos (2) actores. Al realizar la actualización del Registro, deben mantener al menos el setenta por ciento (70%) de los integrantes declarados en su última presentación de inscripción o actualización.

I) Nota Poder de representación: Nota firmada por todos los integrantes del Grupo (firma, aclaración y N° de DNI) indicando a quién se designa (nombre y apellido según DNI y N° de DNI) como titular del registro.

II) Currículum vitae de los integrantes del grupo teatral estable y de los colaboradores técnicos, donde se indiquen: datos personales (nombre y apellido según DNI/N° de DNI/Domicilio/Teléfono/Correo electrónico), rol, formación profesional, premios, distinciones y/o menciones y toda aquella información relevante;

III) Propuesta de trabajo anual: detalle de las actividades que se realizarán en el año en curso (ej: obras a producir, reposiciones, investigaciones, capacitaciones, giras, eventos/ciclos, publicaciones, etc).

IV) Recibos de pago del derecho de autor de las funciones realizadas, emitido por Argentores, de los dos últimos años, en caso de inscripción, y del año inmediato anterior, en caso de actualización;

V) Material de difusión: Notas de prensa, fotografías, registros, certificados y cualquier otro documento que demuestre la realización de las actividades mencionadas de los dos (2) últimos años en caso de inscripción, y del año inmediato anterior en caso de actualización.

VI) Descripción de las actividades realizadas por el grupo en los dos (2) últimos años en caso de inscripción, y del año inmediato anterior en caso de actualización (ej: obras

producidas, reposiciones, investigaciones, capacitaciones, giras, eventos/ciclos, publicaciones, etc).

C. GRUPOS DE TEATRO COMUNITARIO.

El grupo de teatro comunitario deberá estar conformado por un mínimo de veinte (20) integrantes. Al realizar la actualización del Registro, deben mantenerse al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los coordinadores declarados en su última presentación de inscripción o actualización del Registro.

I) Nota Poder de representación: Nota firmada por los coordinadores del Grupo (firma, aclaración y N° de DNI) indicando a quién se designa como titular del Registro (nombre y apellido según DNI y N° de DNI).

II) Nómina de los integrantes del grupo de teatro comunitario y de los colaboradores técnicos indicando nombre y apellido según DNI, N° de DNI, rol y correo electrónico;

III) Currículum vitae de los coordinadores del grupo de teatro comunitario indicando: datos personales (nombre y apellido según DNI; N° de DNI; Domicilio; Teléfono; Correo electrónico), rol, formación profesional, premios, distinciones y/o menciones y toda aquella información relevante;

IV) Propuesta de trabajo anual: detalle de las actividades que realizarán en el año en curso (ej: obras a producir, reposiciones, investigaciones, capacitaciones, giras, eventos/ciclos, publicaciones, etc);

V) Desarrollo de la propuesta socio-cultural del grupo de teatro comunitario, incluyendo una breve descripción respecto de la inclusión territorial contemplada en las actividades, los objetivos culturales, la descripción de la población beneficiaria y la identificación de los espacios que utilicen para la práctica teatral.;

VI) Recibo de pago del derecho de autor, emitido por Argentores, de al menos cinco (5) funciones de un (1) espectáculo realizado en los últimos dos (2) años;

VII) Material de difusión: gacetillas de prensa y/o notas periodísticas, entre otros, a fin de validar los antecedentes del grupo de teatro comunitario de los últimos dos (2) años, en caso de inscripción, y del año inmediato anterior, en caso de actualización del Registro.

VIII) Descripción de las actividades realizadas por el grupo en los dos (2) últimos años, en caso de inscripción, y del año inmediato anterior, en caso de actualización (obras producidas, reposiciones, investigaciones, capacitaciones, giras, eventos/ciclos, publicaciones, etc).

D. PRODUCTORAS TEATRALES.

I) Propuesta anual consistente en promover la actividad teatral no oficial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

II) Antecedentes: Gacetillas, programas de mano y/o material afín que den cuenta de la realización de las actividades teatrales no oficiales realizadas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y toda aquella documentación que considere pertinente al objeto de su solicitud de los dos (2) últimos años en caso de inscripción, y del año inmediato anterior en caso de actualización del Registro.

4) Documentación adicional a todas las líneas:

- I. El solicitante podrá incorporar toda aquella documentación que considere pertinente al objeto de su solicitud en la solapa de “material complementario”.
- II. En caso de contar con permiso especial para el desarrollo de la actividad y/o aval/es identificado/s en su presentación, el/los mismo/s deberá/n incorporarse en la solapa “permiso especial para el desarrollo de la actividad/avales”.

Artículo 7°.- Presentación de la documentación. Para solicitar la inscripción y actualización del Registro, el solicitante debe realizar su presentación a través del sistema de tramitación a distancia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (T.A.D.) o la que en el futuro se indique, ingresando con su clave ciudad y adjuntando la documentación que se detalla en el presente Reglamento General y normativa complementaria.

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

La autoridad de aplicación desestimarán sin más trámite la presentación de solicitudes cuyos solicitantes no coincidan con el usuario TAD firmante, aquellas que contengan un error en la selección del tipo de trámite correspondiente y/o aquellos trámites iniciados donde la línea seleccionada no coincida con la indicada en el formulario denominado “Formulario de solicitud de inscripción al Registro y declaración jurada” **(ANEXO II - IF-2023-04087581-GCABA-DGDCC)**.

Será responsabilidad del usuario solicitante la verificación de las notificaciones del sistema T.A.D. efectuadas por la autoridad de aplicación en el marco de las actuaciones que se efectúen dentro del presente Régimen y el cumplimiento oportuno de las tareas que sean requeridas, en el plazo que la autoridad de aplicación determine. Dichas notificaciones tienen el carácter de notificaciones oficiales, conforme lo establecido por Resolución N° 521-SECLYT/15 y modificatorias y complementarias. El incumplimiento de las tareas requeridas al solicitante por vía de notificación TAD podrá ser motivo de rechazo a su solicitud de inscripción/actualización del Registro.

Artículo 8°.- Aprobación de la inscripción/actualización del Registro. La solicitud de inscripción/actualización del Registro se encuentra sujeta a la evaluación por parte del Directorio PROTEATRO y su posterior aprobación o rechazo mediante el correspondiente acto administrativo.

Artículo 9°.- Cartel identificatorio PROTEATRO. Las salas teatrales no oficiales, teatros independientes, espacios teatrales no convencionales o espacios teatrales de experimentación inscritas al Registro, recibirán, sin costo alguno, un cartel identificatorio PROTEATRO para su colocación obligatoria en la entrada, acceso al espacio de realización de la actividad teatral no oficial y/o lugar visible.

TITULO III

SUBSIDIOS PROTEATRO

CAPÍTULO I - Consideraciones generales de las solicitudes de subsidio

Artículo 10°.- Solicitud del subsidio. Para solicitar un subsidio en el marco del Régimen de Concertación para la Actividad Teatral No Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el solicitante debe realizar su presentación en la/s fecha/s de convocatoria/s indicada/s en la Resolución que se dicte a tal fin, a través del sistema

de tramitación a distancia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (T.A.D.) o la que en el futuro se indique, ingresando con su clave ciudad y adjuntando la documentación que se detalla en el presente Reglamento General, en cumplimiento de la normativa vigente.

En caso de solicitar un subsidio, la inscripción y/o actualización del Registro debe realizarse previamente a dicho requerimiento. El solicitante deberá coincidir con el titular del Registro PROTEATRO.

No se admitirán proyectos que contemplen su realización en espacios culturales dependientes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, ni aquellos donde éste sea contratante de los trabajadores artísticos y/o productor económico exclusivo en cualquiera de los rubros necesarios para su realización.

Artículo 11°.- Carácter de la solicitud. La solicitud de subsidio en el marco del presente Régimen se realiza a través del usuario TAD del solicitante, el cual es de carácter personal e intransferible. Toda persona jurídica deberá ingresar su solicitud y firmar la documentación requerida a través del usuario TAD correspondiente a esta, no admitiéndose el ingreso y firma a través del usuario de la persona humana que la represente. La autoridad de aplicación desestimarán sin más trámite la presentación de solicitudes cuyos solicitantes no coincidan con el usuario TAD firmante y/o aquellos trámites iniciados donde la línea seleccionada no coincida con la indicada en el formulario denominado "Formulario de línea para solicitud de subsidio" (**ANEXO IV- IF-2023- 04088537-GCABA-DGDCC**).

Artículo 12°.- Notificaciones. Será responsabilidad del usuario solicitante la verificación de las notificaciones del sistema T.A.D. efectuadas por la autoridad de aplicación en el marco de las actuaciones que se efectúen dentro del presente Régimen, y el cumplimiento oportuno de las tareas que sean requeridas, en el plazo que la autoridad de aplicación determine. Dichas notificaciones tienen el carácter de notificaciones oficiales, conforme lo establecido por Resolución N° 521-SECLYT/15 y modificatorias y complementarias. El incumplimiento de las tareas requeridas al solicitante por vía de notificación TAD podrá ser motivo de rechazo a su solicitud de subsidio.

CAPÍTULO II - Documentación para la solicitud de subsidio.

Artículo 13°.- Documentación. Para solicitar un subsidio del Régimen PROTEATRO, el solicitante deberá vincular la siguiente documentación, común a todas las líneas, y la específica según la línea de subsidio que se solicite:

1) Documentación General:

I. Acreditación de Identidad

I.1. *Personas humanas:*

a. Copia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), en anverso y reverso con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (con excepción de las Salas Teatrales que el titular podrá tener domicilio fuera de CABA siendo la sala teatral la que debe estar ubicada en la CABA). 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.

b. Comprobante de Código Único de Identificación Laboral (C.U.I.L.)/Constancia de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.). La última

deberá encontrarse vigente al momento de su presentación y registrar impuestos activos.

Cuando se trate de Salas Teatrales No Oficiales, Teatros Independientes, Espacios Teatrales No Convencionales y Espacios Teatrales de Experimentación, el responsable deberá presentar constancia de inscripción ante la A.F.I.P, la cual deberá encontrarse .vigente al momento de su presentación y registrar impuestos activos.

I.2. Personas jurídicas:

a. Copia del acta constitutiva, contrato social, estatuto o instrumento equivalente con todas las modificaciones existentes al día de la presentación, debidamente inscriptos ante la Inspección General de Justicia (I.G.J.), el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (I.N.A.E.S.) u organismo competente que corresponda;

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

c. Copia del acta vigente de designación de autoridades, debidamente inscripta ante la Inspección General de Justicia (I.G.J.), el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (I.N.A.E.S.) u organismo competente que corresponda;

d. Poder del representante legal, en caso de corresponder;

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

II. Formulario de datos para solicitud de subsidio. Completar en el sistema T.A.D. el formulario de datos del solicitante (**ANEXO III - IF-2023-04088199-GCABA-DGDCC**);

III. Formulario de línea para solicitud de subsidio según corresponda (**ANEXO IV - IF-2023- 04088537-GCABA-DGDCC**). En caso de que se incluyan gastos por honorarios propios, los mismos deberán declararse en el formulario dentro del rubro "Presupuesto" y, de ser otorgado el subsidio, al momento de la rendición los mismos no podrán superar el diez por ciento (10 %) del monto percibido.

2) Documentación específica por línea:

A. SALAS TEATRALES.

I) Copia del título de propiedad o copia certificada del contrato de locación vigente, convenio de comodato vigente u otro donde conste la ubicación del espacio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la vinculación entre el solicitante y la sala teatral no oficial, teatro independiente, espacio teatral no convencional o espacio teatral de experimentación;

II) Certificado de habilitación del espacio o constancia de trámite de habilitación del espacio, en caso de corresponder (la misma debe estar a nombre del titular del registro);

III) Misión, visión, objetivos, y estrategias de gestión del espacio, dando cuenta de la antigüedad en el ejercicio de actividad teatral; y propuesta de Programación Teatral Anual por nueve (9) meses del año en curso detallando para cada mes nombre de las obras, compañía, director, autor y días y horarios de funciones;

IV) En caso de contar con una cuenta bancaria activa en el Banco Ciudad, adjuntar constancia de CBU de la misma donde se acreditará el pago en caso de resultar beneficiario del subsidio;

V) En el caso que el objeto de la solicitud comprenda modificaciones en la **infraestructura edilicia y/o instalaciones** y a los fines de permitir su evaluación, se deberá adjuntar el/los proyecto/s de plano/s, renders, y/o croquis del espacio, con el detalle y características de las modificaciones propuestas. El beneficiario deberá realizar las acciones y obtener a su propio costo y cargo, toda la documentación correspondiente, como ser, entre otras, permiso/s, autorización/es, habilitación/es de la/s obras civiles y/o instalación/es y actividad/es en forma previa al inicio de las tareas, de corresponder, de conformidad con la normativa vigente, por ante las autoridades competentes del Gobierno;

B. GRUPOS DE TEATRO ESTABLES.

El proyecto objeto del subsidio solicitado deberá contemplar la participación de al menos el cincuenta por ciento (50%) de los integrantes del Grupo Estable registrado. Los tres tipos de solicitud posibles, deben realizarse en un único pedido.

En el caso de las convocatorias que se pudieran llevar a cabo durante el primer cuatrimestre del año, las actividades deberá comenzar entre el 1° de enero y el 30 de junio del año en curso; y en el caso de las convocatorias que se pudieran llevar a cabo a partir del segundo cuatrimestre del año, las actividades deberán comenzar entre el 1° de julio y el 15 de diciembre del año en curso.

I) Propuesta de trabajo anual: detalle de las actividades que realizarán en el año en curso (ej: obras a producir, reposiciones, investigaciones, capacitaciones, giras, eventos/ciclos, publicaciones, etc);

II) En caso de contar con una cuenta bancaria activa en el Banco Ciudad, adjuntar constancia de CBU de la misma donde se acreditará el pago en caso de resultar beneficiario del subsidio.

III) Documentación específica según la solicitud, a saber:

1. En caso de solicitud para **Producción de Obra**, deberá tratarse de estrenos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (no se aceptarán solicitudes para reposición de obra ya estrenada por el mismo elenco, tanto en territorio nacional como internacional, representadas por el mismo elenco, director, equipo creativo y/o con misma puesta en escena). Se deberá adjuntar:

- a. Síntesis argumental y texto de la obra;
- b. Propuesta estética y de puesta en escena;
- c. Propuesta dramaturgica;
- d. Bocetos originales y detallados de escenografía;
- e. Bocetos originales y detallados de vestuario;
- f. Criterios lumínicos y sonoros;
- g. Carta de autorización del/de los autor/es (si éste/éstos forma/n parte del grupo estable) o autorización de representación por Argentores (si el/los autor/es no forma/n parte del grupo estable). En el último supuesto, se podrá presentar la constancia de inicio de trámite, debiendo presentar la autorización definitiva una vez obtenida, como condición necesaria para el otorgamiento del subsidio, en caso de resultar beneficiario del mismo.
- h. Autorización de uso del espacio para el estreno de la obra:

i) Espacio Público. 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 o constancia de inicio de trámite, según corresponda. No se aceptarán proyectos cuya realización se efectúe en espacios culturales dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ii) Espacio Privado. Cuando un proyecto implique la utilización de un espacio y/o locación privada se requerirá permiso, aval, convenio, autorización de uso del espacio/entorno virtual, en caso de corresponder.

2. En caso de solicitud para **Propuesta de Investigación**, deberá adjuntar:

- a. Marco teórico y metodológico;
- b. Objeto de estudio;
- c. Fundamentaciones;
- d. Bibliografía.

3. En caso de solicitud para **Equipamiento**, se deberán especificar las características técnicas de los elementos de equipamiento presupuestados en el Formulario de línea para solicitud de subsidio para Grupo de Teatro Estable. **(ANEXO IV - IF 2023-04088537- GCABA-DGDCC)**.

C. GRUPOS DE TEATRO COMUNITARIO.

I) Nómina de los integrantes del grupo de teatro comunitario y de los colaboradores técnicos indicando nombre y apellido real, DNI, rol y correo electrónico. El grupo de teatro comunitario deberá estar conformado por un mínimo de veinte (20) integrantes;

II) Propuesta de trabajo anual: detalle de las actividades que se realizarán en el año en curso (ej: obras a producir, reposiciones, investigaciones, capacitaciones, giras, eventos/ciclos, publicaciones, etc).

III) Documentación específica según la solicitud, a saber:

1. En el caso de realizar **Producción de un nuevo espectáculo**, presentar:

- a. Síntesis argumental y texto de la obra;
- b. Propuesta estética y de puesta en escena;
- c. Propuesta dramática;
- d. Bocetos o propuesta de escenografía;
- e. Bocetos o propuesta de vestuario;
- f. Criterios lumínicos y sonoros;
- g. Carta de autorización del/los autores (si éste/estos forma/n parte del grupo de teatro comunitario) o autorización de representación por Argentores (si éste/estos no forma/n parte del grupo de teatro comunitario). En el último supuesto, se podrá presentar la constancia de inicio de trámite, debiendo presentar la autorización definitiva una vez obtenida, como condición necesaria para el otorgamiento del subsidio, en caso de resultar beneficiario del mismo.
- h. Autorización de uso del espacio para el estreno de la obra:
 - i) Espacio Público. 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, o constancia de inicio de trámite, según corresponda. No se

aceptarán proyectos cuya realización se efectúe en espacios culturales dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ii) Espacio Privado. Cuando un proyecto implique la utilización de un espacio y/o locación privada se requerirá permiso, aval, convenio, autorización de uso del espacio/entorno virtual, en caso de corresponder.

2. En el caso de realizar **Reposiciones de obras**, presentar:

a. Síntesis argumental y Link de registro audiovisual de obra completa;

b. Carta de autorización del/los autores (si éste/estos forma/n parte del grupo de teatro comunitario) o autorización de representación por Argentores (si éste/estos no forma/n parte del grupo de teatro comunitario). En el último supuesto, se podrá presentar la constancia de inicio de trámite, debiendo presentar la autorización definitiva una vez obtenida, como condición necesaria para el otorgamiento del subsidio, en caso de resultar beneficiario del mismo;

c. Autorización de uso del espacio para el estreno de la obra:

i) Espacio Público. 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 o constancia de inicio de trámite, según corresponda. No se aceptarán proyectos cuya realización se efectúe en espacios culturales dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ii) Espacio Privado. Cuando un proyecto implique la utilización de un espacio y/o locación privada se requerirá permiso, aval, convenio, autorización de uso del espacio/entorno virtual, en caso de corresponder.

3. En el caso de realizar **Investigaciones**, presentar:

a. Currículum vitae de los coordinadores, incluido el responsable artístico indicando: datos personales (Nombre y Apellido según DNI; N° de DNI; Domicilio; Teléfono; Correo electrónico), rol, formación profesional, premios, distinciones y/o menciones, y toda aquella información relevante;

b. Marco teórico y metodológico;

c. Objeto de estudio;

d. Fundamentaciones;

e. Bibliografía.

4. En el caso de realizar **Capacitaciones**, presentar:

a. En caso de brindar una capacitación: carta de invitación de la institución, en caso de corresponder, grupo o destinatario interesado;

b. En caso de recibir una capacitación: Carta de invitación de la institución o docente responsable de la capacitación o investigación;

c. En ambos casos, se deberá detallar: Acuerdo o modalidad de participación (fechas de inicio y finalización, declarar si es arancelada o gratuita, cantidad de clases/horas cátedras, formato virtual o presencial, cantidad de participantes, etc).

5. En el caso de realizar **Giras**, presentar:

a. Autorización de uso del espacio:

i) Espacio Público. 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 o constancia de inicio de trámite, según corresponda. No se aceptarán proyectos cuya realización se efectúe en espacios culturales dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en caso de corresponder.

ii) Espacio Privado. Cuando un proyecto implique la utilización de un espacio y/o locación privada se requerirá permiso, aval, convenio, autorización de uso del espacio/entorno virtual, en caso de corresponder.

iii) Carta de invitación del organizador del evento, en caso de corresponder.
b. Carta de autorización del/de los autor/es (si éste/éstos forma/n parte de los integrantes del grupo de teatro comunitario) o autorización de representación por Argentores (si el/los autor/es no forma/n parte del grupo de teatro comunitario).

6. En el caso de organizar **Eventos/Ciclos**, presentar:

- a. Descripción del evento, festival y/o ciclo;
- b. Detalle del programa, y artistas y/o grupos participantes;
- c. Autorización de uso del espacio donde se llevará a cabo el evento, festival o ciclo:
 - i) Espacio Público. 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, o constancia de inicio de trámite, según corresponda. No se aceptarán proyectos cuya realización se efectúe en espacios culturales dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en caso de corresponder.
 - ii) Espacio Privado. Cuando un proyecto implique la utilización de un espacio y/o locación privada se requerirá permiso, aval, convenio, autorización de uso del espacio/entorno virtual, en caso de corresponder.
- e. Aval/Confirmación de los artistas y/o grupos participantes del evento, festival o ciclo;

7. En el caso de **Equipamiento**, presentar:

- a. Se deberá especificar las características técnicas de los elementos de equipamiento presupuestados en el Formulario de línea para solicitud de subsidio para Grupo de Teatro Comunitario. (**ANEXO IV** - IF-2023-04088537-GCABA-DGDCC).

IV) En caso de contar con una cuenta bancaria activa en el Banco Ciudad, adjuntar constancia de CBU de la misma donde se acreditará el pago en caso de resultar beneficiario del subsidio;

D. GRUPOS DE TEATRO EVENTUALES

Se considerarán Grupos Eventuales a los conformados para la realización de un único espectáculo teatral, incluyendo los espectáculos unipersonales.

La propuesta de producción de obra podrá ser estrenada y realizada a través de funciones en formato presencial y/o entorno virtual. No se aceptarán solicitudes para reposición de obra ya estrenada tanto en territorio nacional como internacional, representadas por el mismo elenco, director, equipo creativo y/o con misma puesta en escena.

En todos los casos, se deberá proyectar un mínimo de doce (12) funciones, durante el plazo máximo de un (1) año desde la fecha de estreno.

En el caso de las convocatorias que se pudieran llevar a cabo durante el primer cuatrimestre del año, la propuesta de espectáculo deberá haberse estrenado o contar con el compromiso de estrenarlo entre el 1° de enero y el 30 de junio del año en curso, y en el caso de las convocatorias que se pudieran llevar a cabo a partir del segundo cuatrimestre del año, la propuesta de espectáculo deberá contar con el compromiso de estrenarlo entre el 1° de julio y el 15 de diciembre del año en curso.

Se deberá destinar al menos el treinta por ciento (30%) del subsidio obtenido en honorarios para la Sociedad Accidental de Trabajo registrada en la Asociación Argentina de Actores.

Se deberá vincular la siguiente documentación:

I) Nota de representación: Nota firmada por todos los integrantes del Grupo (firma, aclaración y N° de DNI) indicando a quién se designa (nombre y apellido según DNI y N° de DNI) como titular de la solicitud;

II) Currículum vitae de todos los integrantes, incluido el responsable artístico, indicando: datos personales (Nombre y Apellido según DNI; N° de DNI; Domicilio; Teléfono; Correo electrónico), rol, formación profesional, premios, distinciones y/o menciones, y toda aquella información relevante;

III) Texto y síntesis argumental de la obra;

IV) Propuesta estética y de puesta en escena;

V) Propuesta dramática;

VI) Bocetos originales y detallados de escenografía;

VII) Bocetos originales y detallados de vestuario;

VIII) Criterios lumínicos y sonoros;

IX) Carta de autorización del/de los autor/es (si éste/éstos forma/n parte de los integrantes del proyecto) o autorización de representación por Argentores (si el/los autor/es no forma/n parte del grupo). En el último supuesto, se podrá presentar la constancia de inicio de trámite, debiendo presentar la autorización definitiva una vez obtenida, como condición necesaria para el otorgamiento del subsidio, en caso de resultar beneficiario del mismo.

X) Autorización de uso del espacio para el estreno de obra en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

i) Espacio Público. 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, o constancia de inicio de trámite, según corresponda. No se aceptarán proyectos cuya realización se efectúe en espacios culturales dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en caso de corresponder.

.ii) Espacio Privado. Cuando un proyecto implique la utilización de un espacio y/o locación privada se requerirá permiso, aval, convenio, autorización de uso del espacio/entorno virtual, en caso de corresponder.

XI) En caso de contar con una cuenta bancaria activa en el Banco Ciudad de Buenos Aires, adjuntar constancia de CBU de la misma donde se acreditará el pago en caso de resultar beneficiario del subsidio.

E. PROYECTOS ESPECIALES

En el caso de las convocatorias que se pudieran llevar a cabo durante el primer cuatrimestre del año, la propuesta de proyecto especial deberá haber comenzado o prever comenzar su cronograma de actividades entre el 1° de enero y el 30 de junio del año en curso, y en el caso de las convocatorias que se pudieran llevar a cabo partir del segundo cuatrimestre del año, la propuesta de proyecto especial deberá prever comenzar su cronograma de actividades entre el 1° de julio y el del 15 de

diciembre del año en curso. En todos los casos, deberán finalizar el proyecto especial, en el plazo de un (1) año a partir del comienzo del cronograma de actividades.

l) Serán admitidos proyectos que se incluyan en algunas de las siguientes modalidades:

i. Publicaciones, ediciones de libros y/o páginas digitales: propuestas de publicación y/o edición en soporte físico y/o digital.

ii. Eventos, festivales y/o ciclos (organización y producción): propuestas diseñadas en formatos presenciales a desarrollarse en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o en entornos virtuales.

iii. Investigación: propuestas que comprendan la investigación, estudio y/o reflexión sobre temas relacionados con las artes escénicas.

iv. Formación y/o capacitación teórica y/o práctica: propuestas que contemplen brindar o recibir formación y/o capacitación sobre temas relacionados con las artes escénicas.

v. Circulación: propuestas que realicen funciones en gira en el territorio nacional, internacional o en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sus diferentes barrios y comunas, o participen en el marco de un festival/ciclo/ evento.

Se deberá adjuntar la siguiente documentación:

I. Nota de representación: Nota firmada por todos los integrantes del Proyecto (firma, aclaración y N° de DNI) indicando a quién se designa (nombre y apellido según DNI y N° de DNI) como titular de la solicitud;

II. En caso de contar con una cuenta bancaria activa en el Banco Ciudad, adjuntar constancia de CBU de la misma donde se acreditará el pago en caso de resultar beneficiario del subsidio;

II) Documentación específica según la solicitud, a saber:

1. En caso de solicitud para **Publicaciones, Ediciones de libros y/o Páginas digitales**, vincular además la siguiente documentación:

a. Currículum vitae del responsable artístico, de los integrantes del proyecto y de los colaboradores si los hubiera, indicando: datos personales (Nombre y Apellido según DNI/ N° de DNI / Domicilio / Teléfono / Correo electrónico), rol, formación profesional, premios, distinciones y/o menciones, y toda aquella información relevante;

b. Fundamentación y texto completo a publicar (en caso de publicaciones y ediciones de libros), o boceto de diseño (en caso de páginas digitales);

2. En caso de solicitud para **Organización y Producción de Eventos, Festivales y/o Ciclos**, vincular la siguiente documentación:

a. Currículum vitae del responsable artístico y de los integrantes indicando: datos personales (Nombre y Apellido según DNI; N° de DNI; Domicilio; Teléfono; Correo electrónico), rol, formación profesional, premios, distinciones y/o menciones, y toda aquella información relevante;

b. Descripción del evento, festival y/o ciclo;

c. Detalle del programa, y artistas y/o grupos participantes;

d. Autorización de uso del espacio donde se llevará a cabo el evento, festival o ciclo:

i) Espacio Público. 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, o constancia de inicio de trámite, según corresponda. No se aceptarán proyectos cuya realización se efectúe en espacios culturales dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en caso de corresponder.

ii) Espacio Privado. Cuando un proyecto implique la utilización de un espacio y/o locación privada se requerirá permiso, aval, convenio, autorización de uso del espacio/entorno virtual, en caso de corresponder.

e. Aval/Confirmación de los artistas y/o grupos participantes del evento, festival o ciclo.

3. En caso de solicitud para **Investigación**, vincular la siguiente documentación:

a. Currículum vitae de todos los integrantes, incluido el responsable artístico indicando: datos personales (Nombre y Apellido según DNI; N° de DNI; Domicilio; Teléfono; Correo electrónico), rol, formación profesional, premios, distinciones y/o menciones, y toda aquella información relevante;

b. Marco teórico y metodológico;

c. Objeto de estudio;

d. Fundamentaciones;

e. Bibliografía.

4. En caso de solicitud para **Formación y/o Capacitación teórica y/o práctica**, vincular la siguiente documentación:

a. Currículum vitae de todos los integrante/s incluido el responsable artístico indicando: datos personales (Nombre y Apellido según DNI; N° de DNI; Domicilio; Teléfono; Correo electrónico), rol, formación profesional, premios, distinciones y/o menciones, y toda aquella información relevante;

b. En caso de brindar una capacitación: Carta de invitación de la institución, grupo o destinatario interesado, en caso de corresponder;

c. En caso de recibir la capacitación: Carta de invitación de la institución o docente responsable de la capacitación;

d. Acuerdo o modalidad de participación (fechas de inicio y finalización, declarar si es arancelada o gratuita, cantidad de clases/horas cátedras, formato virtual o presencial, cantidad de participantes, etc). Los honorarios propios del solicitante, no podrán superar el 10% del subsidio percibido.

5. En caso de solicitud para **Circulación**, vincular la siguiente documentación:

a. Currículum vitae de todos los integrante/s incluido el responsable artístico indicando: datos personales (Nombre y Apellido según DNI; N° de DNI; Domicilio; Teléfono; Correo electrónico), rol, formación profesional, premios, distinciones y/o menciones, y toda aquella información relevante;

b. Autorización de uso del espacio, según corresponda:

i) Espacio Público. 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, o constancia de inicio de trámite, según corresponda. No se aceptarán proyectos cuya realización se efectúe en espacios culturales dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en caso de corresponder.

ii) Espacio Privado. Cuando un proyecto implique la utilización de un espacio y/o locación privada se requerirá permiso, aval, convenio, autorización de uso del espacio/entorno virtual, en caso de corresponder.

iii) Carta de invitación del organizador del evento.

c. En caso de circular con una obra teatral, presentar Carta de Autorización del/de los Autor/es (si éste/éstos forma/n parte de los integrantes del proyecto) o autorización de representación por Argentores (si el/los autor/es no forma/n parte del proyecto).

3) Documentación adicional a todas las líneas. Vincular la documentación adicional, en caso de corresponder:

I. Cuando los proyectos culturales incluyan la utilización y/o afectación de obras protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual N° 11.723, sus modificatorias y complementarias, deberán contar con autorización de los titulares de derecho sobre las mismas. A tal efecto, el solicitante deberá acompañar en todos los casos el permiso o aval extendido por el titular de derechos de la obra, sus herederos o derechohabientes.

II. Cuando el proyecto cultural requiera la autorización de un tercero titular de algún derecho y/o se encuentre sujeto a la aplicación de algún acuerdo entre partes, deberá acompañarse dicha autorización/acuerdo.

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

CAPÍTULO III - Procedimiento

Artículo 14°.- Control documental. La aprobación de la solicitud de subsidio presentada estará sujeta al control documental a cargo de la autoridad competente. El mismo consiste en la verificación del cumplimiento de los requisitos formales establecidos en la normativa vigente y lo dispuesto en el presente Reglamento General. Del indicado control documental, puede surgir:

a) Rechazo de la solicitud de subsidio;

b) Remisión de las actuaciones para su evaluación por parte del Directorio Proteatro.

Artículo 15°.- Evaluación del Directorio Proteatro. Las solicitudes de subsidio que cumplan satisfactoriamente la etapa de control documental serán remitidas para su evaluación por parte del Directorio Proteatro. De la indicada evaluación, puede surgir:

a) Rechazo de la solicitud de subsidio;

b) Aprobación de la solicitud de subsidio.

Artículo 16°.- Monto aprobado en la solicitud. El Directorio y con posterioridad, la autoridad de aplicación, podrá otorgar un subsidio por un monto inferior al solicitado. La aprobación de dicho monto implica el compromiso del beneficiario del cumplimiento del objeto de su solicitud independientemente del monto otorgado.

En caso de imposibilidad de ejecución y/o cumplimiento del objeto del proyecto cultural presentado y posteriormente aprobado, el beneficiario deberá presentar la renuncia al beneficio mediante nota fundada dirigida a la autoridad de aplicación.

En caso de haberse efectuado el depósito de dicho beneficio, se deberá proceder en los términos de lo establecido en el artículo 23 del presente Reglamento General.

Artículo 17°.- Emisión del acto administrativo. Con posterioridad a la evaluación del Directorio PROTEATRO, la autoridad de aplicación emitirá el correspondiente acto

administrativo. El mismo será notificado al interesado a través de la Plataforma T.A.D. en el marco del Expediente Electrónico de su solicitud del subsidio.

Artículo 18°.- Apertura y/o notificación de cuenta bancaria en Banco Ciudad de Buenos Aires. Los beneficiarios deberán gestionar la apertura de una cuenta bancaria en el Banco Ciudad de Buenos Aires, casa matriz o sucursales, conforme el procedimiento dispuesto y en caso de corresponder. Asimismo deberán completar la documentación y efectuar las diligencias que la autoridad de aplicación requiera a fin de efectuar el pago correspondiente al subsidio otorgado. Los beneficiarios deberán cumplir con la gestión correspondiente a la apertura y/o notificación de la cuenta bancaria dentro del plazo notificado por la autoridad de aplicación, bajo apercibimiento de la pérdida del beneficio otorgado.

CAPÍTULO IV - Uso del logotipo/Cartel identificatorio PROTEATRO

Artículo 19°.- Utilización del logotipo PROTEATRO. Los beneficiarios de subsidios del Régimen deberán incluir el logotipo PROTEATRO en toda comunicación que se realice a los fines de promoción de la actividad teatral no oficial, conforme los lineamientos que establezca la normativa vigente.

Artículo 20°.- Cartel identificatorio PROTEATRO. Las salas teatrales o espacios independientes deberán colocar el cartel identificatorio PROTEATRO, conforme lo establecido en el artículo 9.

CAPÍTULO V - Modificaciones de la solicitud aprobada

Artículo 21°.- Solicitud de modificaciones. En caso de requerir modificaciones a la solicitud de subsidio oportunamente presentada y aprobada por la autoridad de aplicación, el beneficiario deberá presentar la correspondiente solicitud ante el Instituto PROTEATRO, hasta el 30 de junio del año en curso, en el caso de haberse presentado en las convocatorias que se pudieran llevar a cabo durante el primer cuatrimestre del año, y hasta el 30 de noviembre del año en curso, en el caso de haberse presentado en las convocatorias que se pudieran llevar a cabo a partir del segundo cuatrimestre del año.

Dicha solicitud no podrá alterar el objeto del proyecto presentado y aprobado. La misma podrá contemplar, entre otros:

- Modificación de los rubros y/o distribución de los montos presupuestados, cuando la misma implique una modificación mayor al veinte por ciento (20%) del total de lo declarado. Si la modificación fuere por un porcentaje menor, será suficiente con informar dicho cambio en la instancia de rendición de cuentas.
- Cronograma de ejecución de actividades y/o modificación del contenido de las mismas. Para las líneas que impliquen la producción de espectáculo, no se aceptarán solicitudes de readecuación en las cuales la fecha de estreno se produzca luego del 15 de diciembre del año en curso.
- Integrantes del proyecto.

La mencionada solicitud será resuelta por el Directorio, previa evaluación.

Artículo 22°.- Requisitos de la solicitud de modificaciones. Será condición para la presentación de solicitud de modificaciones a la presentación de subsidio aprobada, la

presentación de la nota de solicitud de readecuación de proyecto (**ANEXO VII - IF-2023-04089116--GCABA-DGDCC**).

CAPÍTULO VI - Devolución del subsidio

Artículo 23 ° .- Devolución de subsidio. En caso de requerir la devolución total o parcial de fondos del subsidio otorgado, el beneficiario deberá presentar por escrito dicha solicitud ante el Instituto PROTEATRO. Deberá indicarse en la misma: la línea del subsidio, el monto otorgado y el motivo de la devolución a efectuar, a fin de proceder con la continuidad de la solicitud conforme los lineamientos que imparta la Dirección General Tesorería dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Una vez efectuada la devolución, el beneficiario deberá presentar el comprobante de transferencia bancaria ante el Instituto Proteatro, junto con la correspondiente rendición de cuentas, en caso de corresponder.

CAPÍTULO VII - Rendición de cuentas del subsidio

Artículo 24 ° .- Obligatoriedad. El beneficiario deberá utilizar el monto adjudicado conforme lo detallado en su solicitud y presentar obligatoriamente la correspondiente rendición de cuentas documentada de los gastos realizados, en el plazo y forma establecidos en el presente Reglamento General.

La rendición se deberá presentar completa (informe de actividades e informe financiero con la correspondiente documentación respaldatoria), no se aceptarán rendiciones parciales.

Artículo 25 ° .- Documentación de la rendición de cuentas. La rendición final de cuentas deberá reunir la siguiente documentación:

a) Informe de actividades.

I. Formulario "Rendición de cuentas" (**ANEXO V-A IF-2023- 06034052-GCABA-DGDCC**). El Informe de actividades consiste en la muestra de realización del proyecto. Deberá contener toda la documentación que permita comprobar la realización de las actividades propuestas (fotos, folletos promocionando la actividad en los que se incluya el cartel identificatorio y/o logo PROTEATRO, certificados, investigación efectuada, entre otros).

II. Asimismo se deberá acompañar:

1. En el caso de subsidios para Producción de espectáculo (Grupos de teatro estables, Grupos de teatro eventual y Grupos de teatro comunitario), adjuntar:

i. Registro de inscripción de la sociedad accidental de trabajo ante la Asociación Argentina de Actores, firmada y sellada por dicha Asociación con fecha anterior a la fecha de estreno (los actores, directores y asistentes deberán coincidir con los declarados en la solicitud o en la readecuación aprobada si la hubiere). Este requisito se exceptúa para los Grupos de Teatro Comunitario.

ii. Bordereaux certificado por Argentores o recibo del estreno y funciones emitido por Argentores, a fin de acreditar el desarrollo de las funciones presenciales y/o virtuales objeto de su solicitud.

2. En el caso de Edición de libros/revistas/etc. (Proyectos Especiales), presentar un cinco por ciento (5%) de las copias editadas, para su distribución en organismos públicos, espacios culturales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires u otros, conforme establezca la autoridad de aplicación.

3. En el caso de Eventos/Festivales/Ciclos (Proyectos Especiales), adjuntar:

i. Programa del evento.

4. En el caso de Proyectos de Investigación (Grupos de teatro estables, Grupos de Teatro comunitario y Proyectos Especiales) adjuntar:

i. Copia del trabajo de investigación realizado.

5. En el caso de Proyectos de Formación (Proyectos Especiales), adjuntar:

i. En caso de haber recibido la capacitación, certificado emitido por el docente o institución de la formación realizada. En caso de haber brindado la capacitación, presentar un informe detallando cantidad de participantes y conclusiones de la misma.

6. En el caso de Proyectos de Circulación (Proyectos especiales), adjuntar:

i. Certificado de participación y/o comprobante de depósito en Argentores, a fin de acreditar el desarrollo de las funciones objeto de su solicitud, en caso de corresponder.

7. En el caso de Salas Teatrales:

i. Recibos emitidos por Argentores de las funciones realizadas en el año objeto del subsidio (funciones semanales realizadas durante nueve (9) meses).

b) Informe Financiero, compuesto por:

I. Formulario "Rendición de cuentas", donde conste el tipo y número de comprobante, proveedor, concepto, fecha y monto, suscripto por el beneficiario como responsable de los fondos recibidos (**ANEXO V - B - IF-2023-06034052-GCABA-DGDCC**);

II. Copia de los comprobantes de cada uno de los gastos efectuados en el marco del otorgamiento del subsidio, de acuerdo al presupuesto aprobado oportunamente y conforme lo dispuesto en el artículo 26 del presente Reglamento General;

III. En el caso de Producción de Obra, se deberá incluir:

i. Recibo emitido por la Asociación Argentina de Actores de los honorarios correspondientes a la Cooperativa. Los mismos deberán ser al menos el treinta por ciento (30%) del subsidio percibido;

ii. Recibo emitido por Argentores del porcentaje correspondiente por autor nacional y/o adaptación de obra.

IV. En caso de que se incluyan gastos por honorarios propios en concepto de las tareas desempeñadas para la concreción del Proyecto, los cuales deberán haber sido oportunamente presupuestados en la solicitud, el solicitante deberá presentar el formulario "Nota de compensación por los servicios prestados" (**ANEXO VI - IF-2023-04088801-GCABA-DGDCC**). Este monto no podrá superar el diez por ciento (10%) del monto total otorgado. .

Artículo 26°.- 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 y/o tickets fiscales. No se aceptarán como comprobantes válidos: recibos de haberes, remitos, guías o documentos equivalentes, notas de pedido, órdenes de trabajo, presupuestos y/o documentos análogos, ni tickets C, emitidos por aplicativo AFIP "facturador" para Monotributistas de categorías A, B, C ó monotributistas sociales (conforme Resolución AFIP N° 5.198/22 y sus modificatorias y complementarias.

En caso de tratarse de facturas A, no se considerará dentro del monto rendido el importe del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). Los tickets fiscales que no contengan el nombre del beneficiario y/o detalle del producto adquirido no podrán superar un valor mayor a quince mil (\$15.000.-).

b) Que los comprobantes estén emitidos a nombre del beneficiario (titular de la solicitud);

c) Que la fecha de emisión sea a partir del año calendario del llamado a convocatoria. En caso de los proyectos cuya concreción se realice en el primer cuatrimestre del año, se aceptarán comprobantes con fechas de emisión del último trimestre del año inmediato anterior;

d) Que la fecha y el concepto sean legibles;

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

f) Que los comprobantes se ajusten a la normativa legal vigente, conforme Resolución AFIP N° 1.415/03 -Régimen de emisión de comprobantes- y normativa modificatoria y/o complementaria que corresponda;

g) Que los comprobantes se encuentren pegados en una hoja en blanco, tamaño A ocupando solamente una carilla (anverso de la hoja), sin encimarse, de manera tal de apreciar íntegramente su contenido y digitalizada en un único archivo en formato PDF. Asimismo, deberán respetar el orden establecido en la planilla adjunta;

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

Artículo 27°.- Presentación de la rendición de cuentas. La rendición de cuentas deberá ser presentada, en formato digital, por el beneficiario ante la mesa de entrada del Instituto PROTEATRO, sito en Avenida de Mayo N° 575, oficina 4, oficina N° 408, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 15:00 horas, o conforme lo establezca la autoridad de aplicación en normativa complementaria.

De manera excepcional y de acuerdo a lo regulado en la Resolución N° 2590-MCGC/20 y su modificatoria la Resolución N° 1393-MCGC/21, se podrá realizar el ingreso virtual de presentaciones vinculadas con las rendiciones de cuentas correspondientes a subsidios y/o beneficios otorgados en el marco del presente Régimen a través del correo electrónico institucional que a continuación se detalla: mesaregimenes@buenosaires.gob.ar.

Artículo 28°.- 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 mediante el dictado del acto administrativo correspondiente.

Artículo 29°.- Plazo. El beneficiario deberá rendir cuenta documentada del subsidio otorgado dentro de los treinta (30) días corridos a partir de la acreditación del importe del subsidio o la finalización del cronograma de actividades presentado oportunamente, lo que suceda último.

Artículo 30°.- Prórroga. En caso de imposibilidad de efectuar la presentación de la rendición de cuentas en el plazo establecido en el artículo 29, el beneficiario podrá presentar una solicitud de prórroga de rendición fundada, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles administrativos al vencimiento, ante la autoridad de aplicación quien podrá otorgar un plazo de prórroga de un máximo de treinta (30) días corridos a partir del vencimiento del plazo original. El mismo se formalizará mediante el dictado del acto administrativo correspondiente.

Artículo 31°.- Incumplimiento. El incumplimiento de la obligación de rendir cuentas en tiempo y forma implicará:

a. El reintegro de los montos no rendidos, conforme los lineamientos establecidos por normativa de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda y Finanzas de esta Ciudad, en los términos de lo dispuesto por el Decreto N° 1000-GCABA/99, y normativa complementaria y modificatoria;

b. Suspensión para acogerse a beneficios y/o subsidios en los términos de lo establecido por la Disposición N° 207-DGCG/18 y normativa modificatoria y/o complementaria, hasta la presentación de la rendición adeudada, y su correspondiente aprobación por parte de la autoridad de aplicación;

c. Remisión de los antecedentes a la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a fin de iniciar las acciones judiciales que puedan corresponder.

TÍTULO IV - PUBLICIDAD

Artículo 32°.- Resultados de la convocatoria. Los resultados de la convocatoria se publicarán en el sitio web del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, redes sociales oficiales del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y en Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 33°.- Autorización para difusión de imagen y contenido. el material e información que los beneficiarios provean en el marco del presente Régimen (en su solicitud de subsidio oportunamente presentada y/o en la rendición de cuentas), -el que podrá incluir imágenes y/o sonidos y/o filmaciones, entre otros- podrá ser empleado por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para su difusión en redes sociales, páginas web, medios digitales y en los canales propios y/o a crearse del Organismo, con el objeto de propiciar y fomentar la actividad teatral no

oficial de la Ciudad de Buenos Aires, propendiendo, asimismo, a dar difusión gratuita de los proyectos ganadores, para conocimiento de los vecinos de la Ciudad. La autorización comprende el derecho de reproducción, difusión y/o comunicación al público, por el plazo de dos (2) años, desde el otorgamiento del beneficio por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ello, con la única limitación de aquellos usos que pudieran afectar el derecho al honor. Por la referida autorización, los beneficiarios no podrán exigirle al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, compensación de ninguna naturaleza, conforme la Ley Nacional N° 11.723 de Propiedad Intelectual normativa complementaria y modificatoria. Asimismo los beneficiarios se comprometen a mantener plenamente indemne al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a los terceros por quien éste debiere responder, frente a eventuales reclamos que terceros pudieran articular, siendo de exclusiva responsabilidad del beneficiario las obligaciones legales, contractuales o extracontractuales derivadas de su participación en el presente.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
"1983-2023. 40 Años de Democracia"

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: ANEXO I

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 22 pagina/s.