

## **APOYO A RODAJES**

### **BASES Y CONDICIONES**

La Secretaría de Cultura a través de la Dirección de Audiovisuales y a efectos de fomentar y promocionar la industria audiovisual, organiza el llamado para la Línea de APOYO A RODAJES del Plan de Fomento IDEA 2026, sujeto a las siguientes bases y condiciones:

#### **DEL OBJETO**

**Artículo 1º:** La Dirección de Audiovisuales (en adelante la "DIRECCIÓN"), convoca a productores/as audiovisuales a presentar proyectos de largometraje, serie, unitario de TV y cortometraje que se encuentren o estén próximos a iniciar la etapa de rodaje, para acceder al subsidio Apoyo a Rodajes (en adelante, el "APOYO").

El objetivo de esta iniciativa es fomentar la contratación de servicios y mano de obra local especializada y promocionar la industria audiovisual en la provincia.

#### **DE LA CONVOCATORIA**

**Artículo 2º:** El período de recepción de proyectos será del 11 de marzo al 10 de mayo de 2026. Este cronograma podrá modificarse, informándose oportunamente a los interesados.

#### **DEL PRESENTANTE**

**Artículo 3º:** Podrán presentar propuestas personas humanas mayores de 18 años, nacidas o que acrediten una residencia mínima de UN (1) año en la provincia de Salta (en adelante PRESENTANTE).

**Artículo 4º:** El PRESENTANTE deberá estar inscripto en el Registro Provincial Audiovisual.

**Artículo 5º:** El PRESENTANTE deberá revestir el carácter de productor/a responsable del PROYECTO, entendiéndose por tal a quien tiene a su cargo la producción efectiva de la obra. En consecuencia, será responsable de percibir y administrar los fondos, contratar servicios y rendir cuentas del aporte otorgado, debiendo figurar en los créditos finales de la obra como PRODUCTOR/A del proyecto.

**Artículo 6°:** El PRESENTANTE será el encargado de realizar todos los pagos correspondientes, dejando expresamente exenta a la DIRECCIÓN de cualquier responsabilidad ante reclamos laborales, salariales y/o de servicio.

### **DEL PROYECTO**

**Artículo 7°:** La inscripción es gratuita y los proyectos deben presentarse en forma online por el PRESENTANTE según el ANEXO I. No se aceptarán inscripciones fuera del plazo establecido.

**Artículo 8°:** Los PROYECTOS deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser PROYECTOS de largometraje, serie y unitarios de TV y/o cortometrajes. Se aceptarán géneros y temáticas libres en todos los casos.
- b. Ser PROYECTOS que se encuentren o estén próximos a iniciar la etapa de rodaje y cuenten con un equipo de trabajo integrado al menos en un ochenta por ciento (80%), por personal técnico y artístico de Salta.
- c. Tener fecha de rodaje durante el año 2026.
- d. Ser rodados de manera total o parcial en la provincia de Salta.
- e. Ser una obra inédita registrada en la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA).
- f. Presentar Declaración Jurada del PRESENTANTE, donde conste:
  - Presupuesto total del proyecto.
  - Presupuesto de la etapa de rodaje.
  - Recursos propios y de terceros de la producción (con documentación probatoria).
  - Monto del APOYO solicitado al IDEA 2026.

**Artículo 9°:** El rol de DIRECTOR/A podrá ser ejercido por una (1) persona nacida en la provincia de Salta que no acredite residencia actual en la misma.

**Artículo 10°:** El PRESENTANTE podrá presentar más de un PROYECTO a la convocatoria, pero sólo podrá quedar seleccionado como beneficiario o suplente, con UN solo PROYECTO.

**Artículo 11°:** No podrán inscribirse PROYECTOS presentados por personas que registren rendiciones pendientes correspondientes a convocatorias anteriores del Plan de Fomento IDEA, ya sea en carácter de productor/a o director/a.

**Artículo 12°:** La DIRECCIÓN verificará el cumplimiento de los requisitos. En caso de faltantes, el PRESENTANTE tendrá cinco (5) días hábiles para subsanarlos. De lo contrario, el proyecto se considerará no presentado.

**Artículo 13°:** La simple inscripción a la presente convocatoria constituye una declaración jurada del PRESENTANTE de contar con los derechos de propiedad intelectual necesarios para llevar adelante el proyecto. Los postulantes garantizarán la indemnidad del Gobierno de Salta y la DIRECCIÓN frente a eventuales reclamos que terceros pudieran articular. Los postulantes conservarán el Derecho de Propiedad Intelectual sobre la obra de acuerdo a la Ley N°11.723.

En la presentación del proyecto se deberá adjuntar el registro en la Dirección Nacional de Derecho de Autor por el TAD en depósito en custodia de obra inédita no musical.

### **DEL COMITÉ EVALUADOR Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**Artículo 14°:** La DIRECCIÓN designará un Comité Evaluador integrado por DOS (2) personas idóneas con trayectoria reconocida en la industria audiovisual.

**Artículo 15°:** El Comité evaluará los proyectos según los criterios del ANEXO III.

**Artículo 16°:** Los proyectos serán puntuados, y el comité elaborará una lista de mérito. El veredicto final será inapelable y se comunicará por correo electrónico y en la página web de la Secretaría de Cultura.

**Artículo 17°:** El Comité Evaluador seleccionará UNO (1) o más PROYECTOS, que resultarán beneficiarios del aporte solicitado.

### **DE LOS BENEFICIOS**

**Artículo 18°:** Se otorgarán aportes económicos no reembolsables a los PROYECTOS seleccionados por el Comité Evaluador. El monto máximo total asignado a la presente convocatoria es de pesos argentinos diez millones (\$10.000.000).

El Comité Evaluador podrá seleccionar UNO (1) o más PROYECTOS beneficiarios y determinar el monto del aporte a otorgar a cada uno de ellos, de acuerdo con la evaluación realizada y hasta el límite del monto total disponible.

### **DEL BENEFICIARIO**

**Artículo 19°:** El BENEFICIARIO deberá cumplir con las siguientes contraprestaciones:

- a.** Proporcionar material audiovisual de corta duración (entre 5 y 10 minutos) relacionado con el proyecto, para su difusión.
- b.** Autorizar a la DIRECCIÓN la comunicación pública sin fines de lucro, del material a producirse con fines de promoción de las actividades audiovisuales y/o turísticas en la provincia de Salta.
- c.** Autorizar a la DIRECCIÓN de manera gratuita, a reproducir, difundir y comunicar públicamente el material audiovisual realizado por cualquier medio o forma, sin limitación territorial o temporal alguna, como material de promoción de la provincia.
- d.** En la placa de inicio de la obra beneficiada deberá aparecer la leyenda “Con el apoyo de” seguido de los logos del PLAN DE FOMENTO IDEA y de la SECRETARÍA DE CULTURA.
- e.** En los créditos finales deberá incluirse la leyenda “Obra beneficiada por el Plan de Fomento IDEA, Apoyo a rodajes” seguido de los logos del PLAN DE FOMENTO IDEA y de la SECRETARÍA DE CULTURA.
- f.** Incluir en todos los soportes de comunicación, promoción y material de prensa el logo PLAN DE FOMENTO IDEA y de la SECRETARÍA DE CULTURA. Estas demandas tendrán que aparecer en cada muestra de cine o festival, tanto en el país como en el extranjero. La DIRECCIÓN pondrá a disposición los logos correspondientes.

**Artículo 20°:** Para acceder al premio el BENEFICIARIO deberá firmar dentro de los 30 días corridos, contados desde la notificación de ganador, un contrato con la DIRECCIÓN para la liberación de los fondos, donde se plasmarán las obligaciones y derechos de ambas partes.

En esta instancia, el PRESENTANTE podrá solicitar a la DIRECCIÓN una actualización

de presupuesto. Se permitirá la reasignación de montos entre los rubros aprobados, sin superar en total el 20% del presupuesto general. No se podrán agregar nuevos rubros ni modificar el monto total del presupuesto aprobado.

Al CONTRATO se anexará una PLANILLA TÉCNICA con especificaciones obligatorias en la entrega del material destinado a la Mediateca del Archivo General de la Provincia.

### **DEL DESTINO DE LOS FONDOS**

**Artículo 21º:** Solo se reconocerán como gastos válidos aquellos destinados a los rubros expresamente consignados en el presupuesto aprobado, conforme a la Planilla Oficial (ver Anexo I).

El reconocimiento económico no incluye ningún otro gasto, bien y/o servicio que no se encuentre expresamente previsto en las presentes Bases y Condiciones o en sus Anexos.

**Artículo 22º:** No se reconocerán como gastos válidos los siguientes conceptos:

- a. Servicios y materiales no asociados a la propuesta aprobada;
- b. Honorarios del /la director/a y del/la productor/a: solo se reconocerán como aportes propios;
- c. Combustibles: solo se reconocerá hasta un máximo del TRES POR CIENTO (3%) del monto total del beneficio otorgado.
- d. Compra de bienes muebles e inmuebles;
- e. Repuestos, autopartes y neumáticos de vehículos;
- f. Compra de maquinaria, equipos o equipamientos;
- g. Gastos fijos de administración;
- h. Inversiones, erogaciones o gastos realizados con anterioridad a la firma del contrato;
- i. Marketing, costos financieros y bancarios.

En consecuencia, los gastos de cualquier naturaleza en los que deba incurrir el BENEFICIARIO y que no se encuentren expresamente contemplados y aprobados en el marco del presente instrumento, serán de su exclusiva cuenta y cargo.

### **DE LA LIBERACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y RENDICIONES**

**Artículo 23º:** El beneficio económico será abonado en UNA (1) cuota, conforme y previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos:

Para acceder al cobro, el BENEFICIARIO deberá:

- a. Haber suscrito el CONTRATO correspondiente con la DIRECCIÓN.
- b. Presentar Declaración Jurada en la que conste el inicio de la etapa de preproducción del proyecto.
- c. Presentar Certificado de Registro de la obra emitido por la Dirección Nacional del Derecho de Autor (DNDA).
- d. Presentar el Plan de Rodaje y el Diseño de Producción del proyecto audiovisual.

### **DE LA RENDICIÓN FINAL Y ENTREGA DE MATERIAL**

**Artículo 24°:** El BENEFICIARIO deberá presentar material rodado y la rendición integral del proyecto, conforme a los plazos, condiciones y requisitos establecidos en las presentes Bases y Condiciones.

- a. Planilla Oficial con la carga completa y correcta de los datos correspondientes a las siguientes hojas:
  - Formulario de rendición de gastos;
  - Nómina definitiva del equipo técnico y artístico;
  - Planilla técnica final.
- b. Comprobantes de pago válidos, emitidos conforme a la normativa vigente, que respalden la totalidad de los gastos declarados.
- c. Entrega del material rodado en un formato MP4 o MOV de manera presencial en las oficinas de la Dirección de Audiovisuales – Espacio INCAA, sito en Juramento N° 180, Ciudad de Salta.

**Artículo 25°:** Los fondos percibidos deberán ser rendidos exclusivamente conforme a lo dispuesto en el ANEXO IV de las presentes Bases y Condiciones. Se recomienda la lectura detallada de dicho Anexo con anterioridad a la elaboración del presupuesto del proyecto.

**Artículo 26°:** Al momento de la rendición final, se admitirá una reasignación de hasta un DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto aprobado, únicamente entre los rubros previamente autorizados, sin que ello implique modificación alguna del monto total del subsidio otorgado.

## **DE LAS INCOMPATIBILIDADES**

**Artículo 27°:** No podrán ser BENEFICIARIOS del Plan de Fomento:

- a. Las entidades gubernamentales nacionales, provinciales y/o municipales y/o sociedades con participación estatal.
- b. Personas que se encuentren vinculadas de manera directa con los miembros del Comité de Evaluación.
- c. Personas humanas o jurídicas que hayan incurrido en incumplimientos injustificados de sus obligaciones respecto de cualquier régimen de promoción provincial.
- d. Personas vinculadas al Estado de la Provincia de Salta. Se entiende como vinculados quienes desempeñen las funciones de responsable, coordinador y todo funcionario o agente administrativo.
- e. Personas que guarden vínculo de parentesco hasta el primer grado por naturaleza y/o afinidad con algún/a funcionario/a de la DIRECCIÓN.
- f. Personas que registren deudas en el Registro de Deudores Alimentarios.
- g. Personas condenadas por crímenes de lesa humanidad.
- h. Personas condenadas por femicidios, abuso o explotación sexual.
- i. Personas condenadas por fraude y/o delitos de corrupción dentro o fuera de la jurisdicción provincial.
- j. Personas humanas ni jurídicas que se encuentren inhibidas, concursadas o fallidas. Como así tampoco a personas jurídicas cuyos miembros titulares de sus respectivos órganos de administración, se encuentren inhibidos, concursados o fallidos.

## **DE LOS INCUMPLIMIENTOS**

**Artículo 28°:** En caso de que el BENEFICIARIO incurra en alguno de los incumplimientos previstos, la DIRECCIÓN podrá aplicar las sanciones correspondientes. El BENEFICIARIO incurrirá en incumplimiento cuando:

- a. Desvíen el financiamiento hacia fines distintos a los establecidos en el proyecto presentado y aprobado.
- b. Incumplan y/o abandonen el proyecto para el cual se haya concedido el beneficio correspondiente.
- c. Incumplan o cumplan de manera defectuosa la rendición de cuentas.
- d. Incumplan con el pago a los trabajadores y/o proveedores contratados para el proyecto.

- e. Incurran en fraude comprobado entre los representantes del proyecto y miembros de los comités evaluadores.
- f. Incumplan con el contrato firmado con la DIRECCIÓN.

### **DE LAS SANCIONES**

**Artículo 29°:** En caso de incumplimiento se aplicarán las siguientes sanciones:

- a. Multa equivalente al doble del monto otorgado.
- b. Inhabilitación por cinco (5) años para participar en futuras convocatorias de la SECRETARÍA y recibir APOYOS a instancias del Estado de la provincia de Salta.
- c. Suspensión por cinco (5) años en el Registro Audiovisual Provincial.

**Artículo 30°:** Los participantes de la convocatoria se someterán voluntariamente a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Salta, Provincia de Salta – República Argentina, a todos los efectos legales que puedan derivarse de la presente convocatoria, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiere corresponderles.

### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 31°:** En caso de declararse desierto de forma total o parcial una Línea de Fomento, sin importar la causal, la DIRECCIÓN podrá reasignar los aportes a proyectos ganadores, a otras Líneas de Fomento, sumando aportes a líneas existentes o creando líneas nuevas a efectos de cumplir con los objetivos del Plan de Fomento.

**Artículo 32°:** Queda a exclusivo cargo del PRESENTANTE, en caso de corresponder, el registro de la propiedad intelectual e industrial de la obra audiovisual objeto del PROYECTO en lo referido a: derechos de autor, marcas, gráficos, diseños y modelos industriales, adaptaciones, modificaciones o derivaciones, inscripciones, acreditaciones, para su explotación comercial en Argentina y el resto del Mundo, asumiendo costos y cargos de dicha gestión.

También queda bajo su exclusivo cargo: la contratación de técnicos, artistas, intérpretes o ejecutantes, productores de fonogramas y equipo técnico, el pago de los derechos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto de la presente convocatoria incluyendo asimismo todo pago o derecho que corresponda abonar a sociedades o entidades de gestión colectiva o sindicatos, en nuestro País y el resto del mundo. En

consecuencia, el PRESENTANTE será el único responsable de los efectos resultantes de la planificación, ejecución y puesta en marcha de la obra audiovisual objeto del Proyecto.

**Artículo 33°:** El PRESENTANTE se compromete a mantener indemne a la PROVINCIA DE SALTA, en su defecto a la SECRETARÍA y a la DIRECCIÓN, en relación a cualquier reclamo o acción de terceros hacia su parte o a sus dependientes y asociados, cualquiera sea su naturaleza, debiendo hacerse cargo en forma exclusiva y excluyente de la posible indemnización, daños, costos, pérdida, pasivo, costas y honorarios de abogados y contadores, peritos y gastos de justicia, y de los vínculos laborales ajenos a la Provincia de Salta, la SECRETARÍA y a la DIRECCIÓN.

**Artículo 34°:** La Provincia de Salta no asume ningún compromiso con los postulantes que no resultaron beneficiarios del aporte económico en las presentes líneas de fomento. Cualquier hecho o situación no prevista en estas Bases y Condiciones, será resuelto por la DIRECCIÓN de acuerdo la normativa legal vigente.

**Artículo 35°:** La DIRECCIÓN, podrá dejar sin efecto el procedimiento concursal en cualquier momento que lo considere oportuno y conveniente, sin generar ningún tipo de responsabilidad ni consecuencia perjudicial para el Gobierno Provincial.

**Artículo 36°:** La mera postulación a las líneas de fomento implica la aceptación lisa, llana, total e incondicionada de las presentes Bases y Condiciones. Se deja expresamente aclarado que los Anexos, son parte integrante de las mismas.

## ANEXO I PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Los PROYECTOS deberán presentarse en forma online en el link:

<https://audiovisuales.culturasalta.gov.ar>

Consultas: [programaideasalta@gmail.com](mailto:programaideasalta@gmail.com)

En el proceso de inscripción, el PRESENTANTE deberá subir la siguiente documentación:

### 1. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA AL PRESENTANTE

(Solo en formato PDF)

- a. DNI del/la productor/a, reverso y anverso.
- b. Constancia de inscripción en el Registro Provincial Audiovisual del/la productor/a y del/la director/a.
- c. Inscripción de la obra en la Dirección Nacional de Derecho de Autor.
- d. Declaración Jurada firmada por el PRESENTANTE según se establece en el artículo 8º, inciso f, de estas bases y condiciones

#### **Importante:**

*Para acreditar residencia en la provincia de Salta, el PRESENTANTE deberá presentar, al momento de firmar el contrato (según lo establecido en el Artículo 19), al menos una de las siguientes documentaciones:*

- *Factura de servicio público a su nombre (luz, agua, gas, internet, etc.)*
- *Nota de organización civil cultural (asociación, fundación, cooperativa, etc) que acredite la residencia en la provincia, firmada por un representante legal de la entidad.*
- *Contratos de alquiler o declaraciones juradas (legalizados)*
- *No se aceptará como documentación válida: Acta de policía o cualquier otro documento que no cumpla con los requisitos mencionados.*

### 2. DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO

(Solo en formato PDF)

- a. Carátula que incluya el nombre del proyecto.
- b. Sinopsis.
- c. Guión literario o tratamiento en caso de ser documental.

- d. Propuesta estética: Concepción de la propuesta visual, técnica y sonora de la producción.
- e. Biofilmografía del/a Director/a y Productor/a con link a trabajos realizados.
- f. Nómina de locaciones.
- g. Plan de Rodaje.
- h. Plan económico y financiero de todo el proyecto.
- i. Plan de Distribución y Exhibición. Estrategias de ventaneo.
- j. Carta de Motivación del Director y Productor.
- k. Estado actual del proyecto y presupuesto específico donde se detalle el destino de los aportes económicos del fondo solicitado.
- l. Fecha tentativa de inicio y cierre de rodaje.
- m. Cartas Avales provinciales y nacionales en caso que los tenga.
- n. Documentación que acredite apoyos económicos de terceros que garanticen la concreción del proyecto.
- o. Planilla Oficial completa (Excel) con:
  - Presupuesto de rodaje;
  - Nómina de equipo técnico y artístico;
  - Declaración de aportes propios y de terceros (ver Anexo II).

**ATENCIÓN:**

- Todo el equipo de dirección, producción y técnico (no artístico) de Salta debe estar inscripto en el Registro Provincial Audiovisual.
- La Planilla Oficial es de uso obligatorio y se encuentra disponible para descarga en formato Excel.  
El/la PRESENTANTE deberá descargar la planilla, completarla y volver a subir el mismo archivo completado en el apartado "Documentación del proyecto".  
No se aceptarán copias, versiones alternativas ni archivos modificados. La planilla deberá contener la carga completa y correcta de todos los datos solicitados.

Link de descarga de Planilla Oficial: [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Giout\\_9nK7Ckk4tkahdzqSl1e0JEOqzs/edit?usp=sharing&ouid=100893561815543190253&rtmpof=true&sd=true](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Giout_9nK7Ckk4tkahdzqSl1e0JEOqzs/edit?usp=sharing&ouid=100893561815543190253&rtmpof=true&sd=true)

Link de descarga de logos: [https://drive.google.com/drive/folders/1sIFZG1yknHsr6pYXtMgNN6xLpeGxaZwJ?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1sIFZG1yknHsr6pYXtMgNN6xLpeGxaZwJ?usp=drive_link)

## **ANEXO II ESTRUCTURA DEL APORTE PROPIO Y DE TERCEROS**

El PRESENTANTE deberá declarar los aportes propios y de terceros en la Planilla Oficial y presentar la documentación respaldatoria que acredite su existencia, disponibilidad y aplicación efectiva al proyecto.

### **Tipos de Aportes Aceptados**

#### **a) Económicos**

- Fondos propios del realizador o productor.
- Inversión de terceros (coproducciones, sponsors locales, crowdfunding).
- Requisito: Comprobación mediante extractos bancarios, contratos de inversión o certificados de recaudación (en caso de crowdfunding).

#### **b) En especie**

- Equipos: Uso de cámaras, iluminación, sonido, etc. (valorados a precio de mercado).
- Servicios profesionales: prestaciones contratadas por resultado o servicio (p. ej., edición/montaje, guion, traducción/subtitulado, diseño, asesorías, VFX, color, sonido).
- Recursos humanos (honorarios): remuneraciones por jornadas o períodos de trabajo del equipo técnico y artístico (p. ej., actores/actrices, técnicos/as, asistentes), valorizadas según referencias profesionales.
- Validación: Facturas o contratos que certifiquen el valor del aporte.

**Documentación respaldatoria:** los documentos deben guardarse en una carpeta de acceso público (Drive, Dropbox, OneDrive, etc) y copiar el link en la Planilla Oficial, en la hoja Aportes propios.

### ANEXO III CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Originalidad y creatividad del proyecto</b> en base al argumento, guión, propuesta estética y narrativa del proyecto presentado.	10
<b>Antecedentes</b> demostrados por el / los postulantes en relación a los rubros de guión , dirección y producción. Además se considerará la trayectoria del proyecto que el mismo cuente con avales, premios y/o instancias de desarrollos entre otros.	10
<b>Viabilidad y factibilidad del diseño de producción del proyecto.</b> 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. Además evalúa el plan de financiamiento, viabilidad financiera del proyecto y su pertinencia en relación al proyecto presentado. Se evaluarán también aportes propios y/o de terceros y/o alianzas estratégicas debidamente acreditados.	20
<b>Impacto Económico:</b> Evaluará las fuentes de trabajo a generarse en la provincia.	15
<b>Promoción de cabezas de área y roles técnicos clave locales:</b> Evalúa que los roles de dirección y/o cabeza de áreas, como así también roles claves de la producción, sean residentes de la Provincia de Salta.	15
<b>Cumplimiento de la paridad de género y disidencias</b> en los rubros de equipo técnico y artístico.	10
<b>Promoción</b> de paisajes y el patrimonio histórico y/o cultural, material e inmaterial de la provincia de Salta	10
<b>Potencialidad del proyecto</b> (audiencias, productos derivados, nuevos medios)	10
Puntuación máxima: 100 puntos.	

## **ANEXO IV INSTRUCTIVO DE RENDICIÓN DE GASTOS**

### **Sección I.**

#### **Criterios para la Rendición de Gastos**

- a.** Las rendiciones de cuentas deben presentarse en tiempo y forma, de manera física en las oficinas de la Dirección de Audiovisuales, sito en Juramento Nro 180, Salta Capital, 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:  
[programaideasalta@gmail.com](mailto:programaideasalta@gmail.com)
- b.** No podrán presentarse gastos no contemplados en el proyecto aprobado. Se verificará que el gasto rendido sea elegible de acuerdo con las categorías del presupuesto aprobado.
- c.** El total de los comprobantes correspondientes a los gastos rendidos deben presentarse emitidos a nombre del beneficiario.
- d.** 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 ARCA.
- e.** El detalle de los gastos incurridos deberá presentarse en el FORMULARIO DE RENDICIÓN de la PLANILLA OFICIAL según lo estipulado en la sección IV del presente instructivo. Los comprobantes de respaldo deberán adjuntarse a la rendición.
- f.** No se aceptarán copias, versiones alternativas ni archivos modificados de la Planilla Oficial. La misma deberá contener la carga completa y correcta de todos los datos solicitados.
- g.** En instancia de evaluación de la rendición presentada, la DIRECCIÓN podrá realizar pedidos de subsanación al solicitante si la documentación presentada se encuentra incompleta y/o para requerir documentación adicional que considere necesaria.

## **Sección II.**

### **Documentación respaldatoria a presentar para la Rendición de Gastos**

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

- a.** Nota dirigida a la Dirección de Audiovisuales en donde se informe sobre la presentación de la rendición. En la misma se deberá detallar el concurso, nombre del proyecto, N° de Expediente.
- b.** Formulario de Rendición completo en la planilla oficial (formato excel) y Formulario de Rendición completo impreso suscripto por un Contador Público y legalizado por el Consejo Profesional respectivo.
- c.** Original y copia 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.
- d.** 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.
- e.** Los comprobantes no deberán poseer enmiendas, ni tachaduras y/o alteraciones.
- f.** Informe de los gastos y las actividades realizadas con los fondos adquiridos, acompañadas de la conformidad del director.
- g.** Los gastos realizados deberán ser respaldados con cualquier MEDIO PROBATORIO VÁLIDO, por ejemplo: 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:

- a. 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 ARCA. <https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/cae.aspx>
- b. Tickets o Tickets-factura (Controlador Fiscal).
- c. 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.
- d. Los comprobantes deberán estar legibles, no teniendo enmiendas, ni tachaduras y/o alteraciones.
- e. Se aceptarán contratos de alquiler de locaciones, los cuales deberán estar acompañados por una copia del DNI del locador y un comprobante de pago que acredite la cancelación total del mismo.
- f. Para la rendición de honorarios propios, el PRESENTANTE podrá presentar una Declaración Jurada (DDJJ).
- g. 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**

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:

- a. **Rubro:** indique el rubro del presupuesto aprobado a la que corresponde el comprobante.
- b. **Fecha:** debe consignarse la fecha de emisión de cada comprobante;
- c. **Razón Social:** debe consignarse la Razón Social del emisor de cada comprobante.
- d. **Domicilio:** Indique si el emisor tiene domicilio en la provincia de Salta u otra

provincia.

- e. Cuit:** debe consignarse el cuit emisor de cada comprobante.
- f. Tipo:** deberá cargarse el tipo y de cada comprobante adjunto.
- g. N° de Comprobante:** deberá cargarse el N° de cada comprobante adjunto
- h. Concepto:** Deberá completarse con el detalle de cada comprobante.
- i. Tipo de gasto:** Indique si el gasto es de un servicio audiovisual, logístico o compra.
- j. 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.
- k. 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.
- l. Otros:** deberá consignarse otros impuestos considerados en cada gasto, tales como percepciones de IVA, Ingresos Brutos, impuestos internos, entre otros.
- m. Total:** deberá consignarse el Importe total de cada comprobante.