

## **ANEXO IV**

### **PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE AUSPICIOS Y APOYOS ECONÓMICOS**

La tramitación deberá ser realizada por el organizador presentante mediante la plataforma INCAA EN LÍNEA en las fechas en las cuales se encuentren abiertas las convocatorias correspondientes. Será el responsable de la presentación de la información, documentación respaldatoria, declaraciones juradas, rectificaciones, rendiciones y notificaciones fehacientes

**Las solicitudes deberán contener la siguiente información y documentación:**

- 1. Nota con membrete del evento a realizarse dirigida a la Subgerencia de Desarrollo Federal, suscripta por el solicitante con facultades suficientes, con la siguiente información:**
  - a. Nombre y número de edición del Festival, Muestra o Semana de Cine.
  - b. Fecha y ciudad de realización.
  - c. Objetivos del evento.
  - d. Salas de proyección del evento.
  - e. Nombre de los organizadores/as s del mismo, quienes deberán ser las mismas personas que requieran la ayuda.
  - f. Expresa aclaración de lo solicitado al INCAA.
  
- 2. Seleccionar el tipo de pedido:**
  - a. Económico X
  - b. Actividad Especial X
  - c. Cine Móvil X
  - d. Proyecciones con pantalla inflable X
  - e. Préstamo de Equipo X
  - f. Colaboración Espacio INCAA X
  - g. Taller / Charla/ Capacitación X
  
- 3. Dirección de correo electrónico:** donde se tendrán por válidas las notificaciones que deban efectuarse.
  
- 4. Teléfono/s de contacto.**
  
- 5. Descripción del evento:** Detalle de las secciones, las actividades especiales, los invitados propuestos, nómina de películas y cantidad de salas.
  
- 6. Antecedentes:** Deberá aclararse si el evento que se trate, tuvo anteriormente algún tipo de ayuda del Instituto de Cine y Artes Audiovisuales. En el caso de que se trate de una 1a edición, deberán incluirse los antecedentes de los organizadores.
  
- 7. Objetivos:** Deberán explicarse cuáles son los objetivos a mediano o largo plazo a cumplir por parte de los organizadores en relación con la actividad.
  
- 8. Avals de autoridades locales:** Deberá corresponder al año en curso de la solicitud de ayuda. En los casos en que el evento sea organizado por una entidad u organismo del Estado, deberán presentar las cartas de intención firmadas por las autoridades correspondientes. Si se tratase de organizadores privados, tanto personas físicas o jurídicas, deberán presentar cartas de intención de la Secretaría de Cultura que corresponda según la ciudad que se trate, o bien presentar carta de intención de apoyo de alguna institución vinculada a la organización del evento.

9. **Sedes:** Cada presentante deberá confirmar el compromiso de realización del evento acompañando cartas de intención de cada una de las sedes en las que ocurrirá el evento. En el caso de que sea al aire libre, deberá presentarse la autorización del uso del espacio público otorgado por la municipalidad que
10. **Inscripción de exhibición:** La solicitud de apoyo económico deberá presentarse con la correspondiente inscripción de exhibidor hecha ante la Gerencia de Fiscalización a la Industria Audiovisual del Instituto Nacional de Cine y Artes Audiovisuales.
11. **Presupuesto desglosado por rubros:** Las solicitudes de apoyo económico deberán acompañar un presupuesto tentativo total de la producción del evento detallando cada rubro.
12. **Plan económico:** Deberá incluirse un plan económico-financiero, dejando constancia de otros auspicios o apoyos económicos con los que se cuente y detallando cuáles son las fuentes de financiación del evento. El plan económico deberá estar avalado por las cartas de intención correspondientes a los patrocinadores u otros organismos que apoyen el evento.
13. **Equipo de producción:** Deberá acompañarse el detalle y contactos (nombre, apellido y teléfono) de los responsables de las siguientes áreas: Producción - Dirección - Programación - Técnica Invitados - Comunicación y Prensa.
14. **Datos bancarios (en caso de solicitar apoyo económico):** Deberá acompañarse nota suscripta por el/los solicitante/s conteniendo el detalle de los datos de la cuenta bancaria donde se efectuará el depósito del apoyo otorgado. Al efecto se deberá informar:
  - a. Nombre y dirección del Solicitante
  - b. Nombre de la Cuenta
  - c. Banco
  - d. Número de Cuenta
  - e. Tipo de Cuenta
  - f. CBU
  - g. CUIT

El/los peticionante/s no podrán tener deudas con el Instituto de Cine y Artes Audiovisuales al momento de presentar la solicitud de apoyo, ni durante el transcurso de la misma.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** Anexo IV - Procedimiento para la presentación y tramitación de Auspicios y Apoyos Económicos

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.