



**República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional**  
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

## **Informe**

**Número:**

**Referencia:** Instructivo línea CONTENIDOS 2020

---

### **Instructivo de Rendición – Línea Contenidos**

#### **Utilización de los fondos:**

Los fondos deberán ser utilizados de acuerdo al plan de gastos aprobado, respetando la proporcionalidad entre gastos de capital y gastos corrientes. En el caso de que el proyecto sufra alguna modificación, se deberá presentar una **nota aclaratoria justificando las variaciones entre lo presupuestado y lo ejecutado**. Estas modificaciones sólo se aceptarán si respetan el objeto del subsidio y la proporcionalidad de los gastos.

#### **1. Cómo realizar la Rendición Contable, Informes y Entrega de Materiales.**

La rendición deberá presentarse mediante el Sistema TAD (Trámites a Distancia). La documentación a presentar es la siguiente:

- Formulario de Rendición (se completa directamente en el sistema)
- Nota aclaratoria (explicación de variaciones, en caso de corresponder).
- Fotografías (del equipamiento adquirido, y producción).
- Declaración Jurada de Gastos (cuadro de Excel que se adjunta como archivo embebido al presente instructivo) detallando todos los comprobantes que respalden los gastos realizados.
- Comprobantes de Gastos (Se deberán escanear todos los comprobantes originales, deben estar legibles y completos).
- Constatación de comprobantes (constancia que arroja el sistema de la página de AFIP para constatar que los comprobantes estén validados, <https://servicios1.afip.gov.ar/genericos/comprobantes>).
- Informe de avance o final (firmado por el Responsable General que tendrá carácter de Declaración Jurada) y entrega de la producción a través de servicios de almacenamiento virtual.

En YouTube se encuentra el tutorial para la presentación de la rendición en TAD [https://www.youtube.com/watch?v=\\_D3jNy\\_SNI](https://www.youtube.com/watch?v=_D3jNy_SNI)

## 1. Ejecución de Gastos:

### **Gastos excluidos:**

Los siguientes gastos se encuentran excluidos por el Reglamento General, en caso de que se observen éstos en la rendición, no serán admitidos:

1. Moratorias impositivas.
2. Pago de deudas.
3. Compra de inmuebles.
4. Adquisición de bienes que no tengan afectación específica al proyecto.
5. Impuestos y tasas, con excepción de las tasas específicas que resulte necesario que el presentante abone para el desarrollo del proyecto.
6. Compensación de facturas correspondientes a gastos que no correspondan al objetivo del Concurso.
7. Pagos de cuotas o planes de pago de créditos preexistentes.
8. Los comprobantes que refieran a compras o contrataciones anteriores a la notificación de la perfección del Convenio.

### **Consideraciones Generales con la finalidad de contar con la información precisa para la realización de la producción que se subsidia y su respectiva rendición:**

1. En lo relacionado a los gastos, tanto los correspondientes al subsidio como a la contraparte, deberán ser rendidos mediante facturas y las mismas deberán estar a nombre de la entidad beneficiaria.
2. Las facturas tienen que tener CAE o ser de Controlador Fiscal. Para las Facturas que posean CAE se deberá adjuntar en todos los casos la Constatación de la página de AFIP para comprobantes válidos. <https://servicios1.afip.gov.ar/genericos/comprobantes>
3. Conforme al art 25 del Reg. Particular se autoriza la presentación de tickets o facturas a consumidor final hasta un máximo total equivalente al 5% del costo total del proyecto. Deberá presentar una planilla con el detalle de los gastos, si corresponde a movilidad debe especificar origen y destino, persona que lo utilizo y motivo.
4. Todos los monotributistas deben generar factura electrónica por sus operaciones. Quienes permanezcan en el Régimen de Inclusión Social y Promoción del Trabajo Independiente, se encuentran exceptuados de esta obligación.
5. No se puede utilizar una misma factura para rendir Gastos del Subsidio y Gastos de contraparte, como así tampoco para rendir Gastos Corrientes y de Capital. Es decir, las facturas no se pueden desdoblar.
6. Presentar comprobantes que respeten la condición fiscal de la entidad. Es decir, aquellos Responsables Inscriptos deben presentar factura tipo "A" o "C"; si fueran exentos de IVA, deberán presentar factura tipo "B" o "C".
7. Los comprobantes deben contener todos los datos solicitados en los mismos (Razón social, CUIT,

domicilio, condición frente al IVA, condición de venta).

8. Deben presentar siempre el comprobante ORIGINAL (no DUPLICADO ni TRIPLICADO).
9. Las entidades que sean Responsable Inscripto en IVA, y reciban Factura "A" deben rendir el importe **neto sin impuestos**.
10. En caso de abonar por transferencia o cheque deberán demostrar con el extracto bancario que la misma fue realizada desde la cuenta de la entidad. La transferencia sólo podrá ser originada desde la cuenta bancaria receptora del subsidio.
11. Los comprobantes deben ser legibles y no deben estar cortados
12. Las Facturas de Honorarios, deben detallar el período en el cual prestaron y/o prestaran el servicio y cuáles fueron las tareas realizadas. En el caso de que sean facturas manuales, deberán estar firmadas por sus emisores.
13. Tanto los gastos de traslado de bienes de capital, en la adquisición de equipamiento, podrán ser computados como gastos corrientes siempre que su realización resulte inherente al objeto del proyecto.
14. En caso de renuncia y/o fallecimiento del/la Responsable General del Proyecto, la entidad deberá en un plazo máximo de TREINTA (30) días comunicar dicha circunstancia a la DIRECCIÓN NACIONAL DE FOMENTO Y DESARROLLO, acreditando debidamente la causal, debiendo designar otra persona responsable del proyecto. Quien deberá suscribir una carta de aceptación de las tareas asignadas- de conformidad con lo establecido en el Reglamento Particular, bajo apercibimiento de tener por suspendido el trámite del proyecto, hasta tanto regularice la situación.
15. TOPES DE HONORARIOS:
  - **Formatos Spot radiofónico, audiovisual y Microprograma radiofónico:** el/la Responsable General del Proyecto hasta TREINTA POR CIENTO (30%) del monto total del subsidio; y los Recursos Humanos restantes que hacen a la ejecución del proyecto hasta VEINTE POR CIENTO (20%) del monto total del subsidio por cada rol a desempeñar.
  - **Formato Microprograma audiovisual:** el/la Responsable General del Proyecto hasta VEINTE POR CIENTO (20%) del monto total del subsidio; y los Recursos Humanos restantes que hacen a la ejecución del proyecto hasta QUINCE POR CIENTO (15%) del monto total del subsidio por cada rol a desempeñar.
16. En el caso en que la entidad precise una prórroga para presentar la rendición, la misma deberá realizar una presentación mediante TAD, detallando el motivo y el plazo solicitado.
17. ENTREGA DE MATERIALES E INFORMES: Concluida la producción del proyecto, el concursante deberá entregar al ENACOM, a través de la DIRECCIÓN NACIONAL DE FOMENTO Y DESARROLLO, los materiales que conformen la Entrega Final de la misma de acuerdo con lo dispuesto en los siguientes apartados según el Art 23 del Reglamento Particular:
  - **Copia digital de la producción completa: en la calidad y formato que se indica a continuación:**
    - a) **Formatos radiofónicos:** Copia digital de la producción completa, en formato Audio estéreo con Codec MPEG-2 Layer3, AAC, HE-AAC a una tasa de bits mínima de 256 kbps a 44100 KHz., Archivo en wrapper/contenedor \*.mp3, \*.mkv, \*.wma; en soporte de CD, DVD, pendrives o disco externo. En caso de que el formato de trabajo sea diferente y con características similares o superiores al expresado anteriormente, podrá presentarlo en dicho formato, previa verificación y autorización del ENACOM.
    - b) **Formatos audiovisuales:** Copia digital de la producción completa con compresión H.264, Resolución FULL HD (1920 X 1080), Perfil "Main Profile", Nivel (Level) 4 o 4.1, mínimo

@20Mbps CBR (Muestreo de Cromas 4:2:0); Audio estéreo con Codec AAC, HE-AAC a una tasa de bits mínima de 256 kbps a 44100 KHz. O PCM 16 bits mínimos a 44.1 KHz. Archivo en wrapper/contenedor \*.mp4 o \*.mkv; en soporte DVD-ROM (no se acepta DVD-Video), pendrives o disco externo. En caso de que el formato de trabajo sea diferente y con características similares o superiores al expresado arriba (como por ejemplo XDCAM EX o AVCHD), podrán presentarlo en dicho formato, previa verificación y autorización del ENACOM.

- **Ficha técnica de la realización** que será provista por el ENACOM. Además, el concursante podrá presentar los materiales adicionales que considere que enriquecen la realización y el cumplimiento de sus objetivos (por ejemplo: notas periodísticas, premios recibidos, entre otros).
- Los **formularios y documentos** que se confeccionen acorde al artículo 26 incisos 26.3 y 26.4 del presente Reglamento.
- **Informe Final Líneas Producción de Contenidos**, en el cual el concursante describirá los resultados alcanzados con la ejecución del proyecto y el cumplimiento o no de los objetivos propuestos previos a su realización.
- Los **materiales gráficos** que se hayan realizado para la presentación o promoción de la producción, incluyendo afiches, avisos gráficos, banners, etcétera.

18. OBLIGACIONES. Los destinatarios cuyos proyectos resultaren aprobados se obligan, según el Art 26 del Reglamento Particular a:

- Emitir al comenzar y al culminar el programa un separador o placa que será brindado por el ENACOM y que dirá: “Este proyecto ha sido ganador del FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL (FOMECA), un mecanismo de fortalecimiento de la pluralidad de voces y subsidiado por el ENTE NACIONAL DE COMUNICACIONES, bajo licencia Creative Commons en la categoría Atribución - CompartirIgual 4.0 Internacional (CC BY-SA 4.0)”.
- Autorizar al ENACOM a la utilización de su nombre, imagen y proyecto sin limitación alguna para ser difundido con finalidad comunicacional por los medios que dicho Ente considere, sin que tal utilización les otorgue derecho a percibir retribución alguna, más allá del subsidio recibido. En tal sentido, se comprometen a suscribir todos los documentos que a criterio del Ente puedan resultar necesarios para instrumentar la autorización mencionada dispuesta como condición de participación. En aquellos casos en que los participantes presenten proyectos en colaboración o derivadas, deberán presentar todas las autorizaciones que correspondan por la utilización, modificación, difusión y fijación del trabajo realizado por terceros.
- Eximir al ENACOM de cualquier tipo de reclamo por el uso y reproducción del proyecto, inclusive por parte de las personas que participen en los mismos. Asimismo, las entidades deberán inscribir sus respectivos proyectos en las licencias Creative Commons en la categoría Atribución - CompartirIgual 4.0 Internacional (CCBY-SA 4.0) (<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>). Esta licencia permite copiar, distribuir, exhibir y ejecutar la obra, hacer obras derivadas de la obra original y usar la obra comercialmente. Ello, sin perjuicio del derecho de autoría de las entidades participantes sobre los resultados, parciales y/o totales del proyecto. En este sentido, la obra, en la forma en que haya sido especificada por el autor o el licenciante de la obra y las obras derivadas, se compartirán bajo la misma licencia de la obra original.

19. PROGRAMA BENTEVEO. DIFUSIÓN DE PRODUCCIONES. En virtud de lo estipulado en los artículos 59 y 60 del Reglamento General, las producciones de contenidos audiovisuales y radiofónicos de aquellos proyectos ganadores, quedarán incluidas en el PROGRAMA “BENTEVEO”, de promoción y articulación

de distribución estratégica de material audiovisual producido en el marco del FOMECA. Sobre dichas producciones el ENACOM conservará el derecho de realizar la difusión en el modo, lugar, formato, soporte y/o cualquier medio que determine el Organismo, por tiempo indefinido o instituciones autorizadas por éste, excluyendo la utilización que persiga fines comerciales, sin que ello implique el derecho de pago de importe alguno.

20. En lo que respecta a la producción, atento la situación actual de la Pandemia por Covid 19, se permitirá la entrega de la producción a través de servicios de almacenamiento virtual (Dropbox, Youtube o Google Drive).

#### **1. Información de contacto:**

##### Para consultas de:

- Como armar y presentar la rendición de gastos
- Instructivo y planillas de rendición
- Consultas TAD de rendición

Contactarse con el Área de rendición de Cuentas al mail [consultarendiciones@enacom.gob.ar](mailto:consultarendiciones@enacom.gob.ar)

##### Para consultas de:

- Como realizar la entrega de materiales.
- Copia Digital, calidad y formato, fotografías e Informe Final

Contactarse con el Área de Benteveo al mail [benteveo@enacom.gob.ar](mailto:benteveo@enacom.gob.ar)

