

**ANEXO DE GASTOS ACEPTABLES Y NO ACEPTABLES
PROGRAMA DISTRITAL DE ESTÍMULOS 2014**

Los gastos que vayan a legalizarse, admisibles en ejecución de las propuestas ganadoras, deben corresponder a aquellos egresos que constituyan gastos necesarios e indispensables para la ejecución de las actividades artísticas, culturales o del patrimonio que soportan la programación establecida en la propuesta ganadora.

Los informes presentados deben hacer referencia a la totalidad de los pagos efectuados durante el término de ejecución del estímulo, relacionados con los componentes y las actividades incluidas en el presupuesto de gastos objeto del estímulo. Los gastos deben estar respaldados, para su aceptación, por factura o documento equivalente, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, junto con los correspondientes comprobantes de egreso o constancias de pago. Para lo anterior se tiene como gastos aceptables dentro de las propuestas, los siguientes:

| GASTOS ACEPTABLES | |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONCEPTO DE GASTO | DESCRIPCIÓN |
| Gastos de transporte | Valor pagado por tiquetes aéreos o terrestres, movilización urbana y rural, necesarios para el desplazamiento de artistas, conferencistas, gestores culturales, población a la cual va dirigido la propuesta, escenografías, instrumentos y otros materiales, cuando dicha actividad está considerada como necesaria para el desarrollo de la propuesta. |
| Gastos de alojamiento | Gastos de hotel ocasionados por el desplazamiento de artistas, conferencistas, gestores culturales y población a la cual va dirigida la propuesta a destinos diferentes a su lugar habitual de trabajo y/o residencia, para participar en el montaje de presentaciones artísticas, actividades culturales y patrimoniales, entre otras, relacionadas con la propuesta. |
| Gastos de alimentación | Gastos necesarios para atender la alimentación del equipo de trabajo y población beneficiaria según las características y actividades de la propuesta. |
| Gastos de logística de eventos | Gastos destinados al pago de acomodadores, guías y personal logístico necesario para la realización de eventos (no incluye taquilleros). |
| Gastos de vigilancia en eventos | Gastos de personal destinado a protección de los montajes, equipos e insumos de producción realizados por fuera de los escenarios propios del concursante. |
| Gastos de alquiler | Gastos destinados a atender el pago del alquiler de instrumentos, vestuario, escenografía, equipos audiovisuales, sonido e iluminación tales como: cámaras, equipos de cómputo, equipos de video beam, equipos de sonido entre otros, que no son propiedad del concursante o de sus directivos, necesarios para el desarrollo de las actividades de la propuesta en alguna de sus etapas. |
| | Gastos originados por el alquiler de carpas, tarimas, plataformas, vallas de separación y vallas de contención, alquiler de baños requeridas para el montaje de obras o la realización de presentaciones artísticas, talleres u otras actividades de la propuesta. |
| | Gastos para el montaje de las escenografías y/o exposiciones requeridas como complemento en el desarrollo de las actividades de la propuesta en alguna de sus etapas. |
| | Gastos originados en el alquiler de los espacios que no son propiedad del concursante, necesarios para el desarrollo de las actividades de la propuesta, tales como: escenarios, aulas, auditorios, entre otros. |
| Gastos de trámite de permisos | Gastos destinados para la ejecución de un evento masivo o que requiera permisos ante las entidades competentes. |
| Gastos de duplicación de documentos | Gastos para fotocopiar o duplicar guías pedagógicas, documentos metodológicos, entre otros necesarios para el desarrollo de las actividades de la propuesta. En todo caso, es de obligatorio cumplimiento que se garantice el respeto de las normas de derecho de autor aplicables en cada caso. |
| Gastos de recurso humano | Gastos que correspondan al personal estrictamente indispensable para la ejecución de la propuesta como por ejemplo dirección general, auxiliares de campo, guías, servicios profesionales para el diseño de actividades, diseño de piezas comunicativas, investigación, consultoría, director artístico, operador de luces, auxiliar de luces, operador de sonido, auxiliar de sonido, coreógrafo, director de orquesta, director musical, utilero, auxiliar de vestuario artístico, fotógrafo, editor, camarógrafo, periodista, editor, corrector, musicalización, compositor, intérpretes, entre otros. |
| Gastos de personal docente | Gastos originados en el pago del personal necesario para realizar los talleres, foros, cursos y otras actividades académicas contempladas en la propuesta: profesores, talleristas y conferencistas. |

| | |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gastos de piezas comunicativas | Gastos originados con impresión de las piezas comunicativas (afiches, pendones, volantes, entre otros). Deben especificarse las características técnicas de dicho material y su correspondiente valor y es necesario que sean aprobadas por la Oficina de Comunicaciones del Instituto Distrital de las Artes- IDARTES. |
| Gastos de divulgación | Gastos necesarios para la divulgación de las actividades de la propuesta, tales como: cuñas radiales, comerciales, avisos de prensa, entre otros. |
| Gasto de materiales para procesos de formación | Gastos necesarios para el desarrollo de los procesos de formación. Deben especificarse qué materiales se requieren, cantidades y valores unitarios. |
| Gastos para la producción de material | Gastos imputables a la producción del material artístico o cultural que debe proveer el concursante en cumplimiento de las actividades contempladas en la propuesta: edición, musicalización, impresión, corrección de estilo, entre otras. |

A continuación se presenta a manera de ejemplo y en sentido general, algunos gastos no aceptables, el hecho de no citar algún gasto en esta lista, no debe entenderse como gasto aceptable. El Programa Distrital de Estímulos no aprobará gastos con cargo al estímulo asignado por la Entidad para la ejecución de la propuesta ganadora, tales como la legalización del estímulo, los gastos en que éste incurra para la presentación de los informes estipulados en la cartilla, por ejemplo honorarios del contador (en caso de requerirse por parte del concursante), los gastos administrativos (inherentes a funcionamiento y que no hacen parte de la propuesta, ej. pago de arrendamiento de oficina, pago de servicios públicos, papelería para uso y beneficio exclusivo del concursante y no de la propuesta) y todos aquellos destinados a generar o incrementar los ingresos propios.

| GASTOS NO ACEPTABLES | |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONCEPTO DE GASTO | DESCRIPCIÓN |
| Diseño de la propuesta | Gastos de fotocopias, elaboración, diseño, impresión y todos aquellos pagos en que incurra el concursante para la inscripción de la propuesta. |
| Legalización del estímulo | Gastos en que incurra el concursante para la legalización del estímulo: pólizas, encargo fiduciario, entre otros. |
| Diseño o elaboración de informes | Es una obligación del concursante, por lo tanto no es imputable a la propuesta. |
| Funcionamiento | Gastos que tienen el carácter de costos fijos dentro de la operación de la propuesta, tales como: impuestos, tasas, multas, trámites, secretaría, recepcionista, vigilancia, aseadores, contador, revisor fiscal, fotocopias, compra de equipos, servicios públicos. |
| | Pago de alquiler o arriendo de espacio de funcionamiento propio del concursante. |
| | Gastos relacionados con la papelería de la propuesta. |
| | Gastos que tienen que ver con el mantenimiento de equipos (equipos de cómputo), instrumentos musicales o similares. |
| Hipoteca o Prendas de garantía | Ni siquiera constituye un gasto, es simplemente una erogación para atender el pago de un crédito constituido sobre un bien mueble o inmueble. |
| Imprevistos | No constituyen un gasto, simplemente son la previsión de un hecho incierto. |
| Gastos para la generación de ingresos | Costo de intermediación por venta de boletería. |
| | Mercadeo: Actividad de comercialización de un evento tendiente a garantizar la venta de los bonos, abonos o boletería necesarios para el ingreso a las salas o eventos. También constituye una actividad tendiente a buscar el patrocinio o comercialización de los eventos o las piezas publicitarias. |
| Multas y sanciones | Valor pagado por multas o sanciones como consecuencia del incumplimiento de obligaciones de cualquier naturaleza por parte del concursante. |