

**INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

**AGENCIA DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL NACIONAL**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS INTERNACIONALES**

**ACCIONES**

1. Asistir al Director Ejecutivo de la AGENCIA DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL NACIONAL en el diseño e implementación de las políticas de apoyo y fomento destinadas a asegurar la promoción de los contenidos audiovisuales e industria cinematográfica nacional en el plano internacional.
2. Asesorar al Director Ejecutivo de la AGENCIA DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL NACIONAL en las cuestiones vinculadas a la interpretación y aplicación de la normativa vigente.
3. Gestionar los procedimientos administrativos destinados a la concreción de las políticas de apoyo a los contenidos audiovisuales nacionales en los distintos festivales y mercados internacionales.
4. Monitorear los aspectos vinculados al planeamiento estratégico y ejecución del Festival Internacional de Cine de Mar del Plata y el Mercado Latinoamericano Ventana Sur.
5. Desarrollar las acciones necesarias para promover la participación y programación de los contenidos audiovisuales argentinos y sus producciones en los distintos festivales y mercados internacionales.
6. Planificar el trabajo de las áreas pertenecientes a la AGENCIA y evaluar en forma periódica el resultado de las acciones realizadas por éstas.

**INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

**AGENCIA DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL NACIONAL**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS INTERNACIONALES**

**COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA**

**ACCIONES**

1. Realizar el seguimiento técnico y administrativo de los programas y proyectos de la AGENCIA DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL NACIONAL, evaluando los distintos resultados.
2. Asesorar a las autoridades de la AGENCIA DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL NACIONAL en la formulación y programación de los planes institucionales.

3. Asistir a las autoridades de la AGENCIA DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL NACIONAL en la evaluación de la oportunidad, mérito y conveniencia de los distintos proyectos institucionales.
4. Administrar y formular el presupuesto de la AGENCIA DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL NACIONAL.
5. Instrumentar las acciones vinculadas al trámite de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones necesarias en la AGENCIA DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL NACIONAL.
6. Coordinar la ejecución de las políticas de apoyo a los contenidos audiovisuales nacionales relacionados a los distintos festivales y mercados internacionales.

#### **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

#### **AGENCIA DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL NACIONAL**

#### **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS INTERNACIONALES**

#### **COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES**

#### **ACCIONES**

1. Asistir a las autoridades de la AGENCIA DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL NACIONAL en la organización y el seguimiento de todas las acciones inherentes a la difusión, exhibición, cooperación y distribución en el ámbito internacional de los contenidos audiovisuales nacionales.
2. Proponer planes y actividades de difusión, promoción y distribución del Cine y el Audiovisual argentino en los festivales y mercados internacionales, realizando acciones que generen coproducciones, co distribuciones y muestras recíprocas.
3. Participar en la definición de marcos regulatorios en los organismos internacionales audiovisuales, especialmente en los foros donde se deciden las condiciones de acceso y circulación de productos audiovisuales.
4. Asistir y asesorar a las producciones cinematográficas y audiovisuales nacionales en su participación en mercados y festivales extranjeros, favoreciendo y promoviendo la distribución y exhibición de las producciones audiovisuales nacionales ante potenciales adquisiciones.
5. Instrumentar las acciones necesarias para materializar las políticas de apoyo destinadas a asegurar la promoción de los contenidos audiovisuales e industria cinematográfica nacionales en el plano internacional, fomentando la presencia argentina en los festivales internacionales, la asistencia de delegaciones y la agenda de encuentros o reuniones.

6. Asistir en la planificación y organización de las actividades concernientes a la celebración de convenios bilaterales o multilaterales y toda acción de fomento a la producción, como también con instituciones pares al Instituto en actividades concernientes al desarrollo de convenios y fondos de desarrollo.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **SUBGERENCIA DE PRENSA Y COMUNICACIÓN**

##### **COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

###### **ACCIONES**

1. Planificar y gestionar las campañas de prensa institucionales, de apoyo a lanzamientos de Cine Argentino, y de los distintos productos, eventos y festivales del Instituto.
2. Desarrollar y administrar el vínculo con los periodistas para garantizar la correcta difusión de las acciones del Instituto.
3. Difundir los aspectos fundamentales de la gestión del Instituto en los medios masivos de comunicación con el objetivo de informar las actividades desarrolladas.
4. Realizar la difusión a través de los medios de comunicación en lo que refiere a lanzamientos de producciones audiovisuales nacionales, y los eventos especiales que desarrolle el Instituto, como el Festival Internacional de Cine de Mar del Plata y el mercado de cine latinoamericano Ventana Sur.
5. Realizar la cobertura en los medios de comunicación de todos los productos del Instituto y las submarcas del mismo (CINE.AR, ENERC, GAUMONT, BLOOD WINDOW, etc.).
6. Ofrecer información a través de comunicados y gacetillas de prensa sobre las actividades y acciones del Instituto.
7. Asistir a las diferentes áreas del Instituto en las relaciones con los medios masivos de comunicación.
8. Actualizar las bases de datos de contacto de periodistas, mantener una relación fluida con los periodistas y un archivo de las noticias en prensa escrita que hacen referencia al Instituto.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **SUBGERENCIA DE PRENSA Y COMUNICACIÓN**

##### **COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

## ACCIONES

1. Difundir las acciones del Instituto a través de los canales de comunicación propios como redes sociales, newsletter, página web, comunicaciones internas entre otros.
2. Desarrollar y velar por la identidad de la marca INCAA, así como sus submarcas y productos asociados.
3. Diseñar y administrar el manual de aplicación de marca INCAA y sus submarcas para garantizar su correcto uso.
4. Desarrollar y validar todas las piezas de comunicación para difundir en campañas gráficas en redes, vía pública, etc., como también el video y fotografía para redes (campañas, efemérides, etc.).
5. Diseñar el merchandising y folletería de festivales, eventos, concursos y otras actividades generadas desde el Instituto.
6. Mantener actualizada la información de la Página web del Instituto, con noticias relevantes para la comunidad del cine y para los ciudadanos en general, coordinando los equipos de Community Manager de las redes sociales de Instituto.
7. Gestionar la relación directa a través de boletines informativos, con los grupos relevantes para el Instituto (productores, estudiantes, etc).
8. Administrar las actividades de comunicación interna bajo los lineamientos de la SUBGERENCIA DE PRENSA Y COMUNICACIÓN.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **GERENCIA DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN**

#### **SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

## ACCIONES

1. Dirigir la gestión presupuestaria y económico-financiera del Instituto, asistiendo a la GERENCIA DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN en el apoyo técnico a la superioridad para la determinación de las políticas presupuestarias.
2. Planificar y elaborar el anteproyecto de Presupuesto anual del Instituto.
3. Administrar el Fondo de Fomento Cinematográfico y demás recursos presupuestarios del Instituto.
4. Realizar los desembolsos correspondientes a créditos, subsidios u otras medidas de fomento a cargo del Instituto con el debido análisis.

5. Supervisar la gestión financiera, patrimonial y el seguimiento y control del sistema de tramitación administrativa del Instituto.
6. Supervisar las liquidaciones de gastos, bienes y servicios, originadas en contrataciones celebradas con proveedores; anticipos por viáticos, eventuales y pasajes por comisiones de servicios y la liquidación de los reintegros por los mismos conceptos.
7. Entender en la política de compras y contrataciones de bienes y servicios, administrando el patrimonio del Instituto.
8. Supervisar el registro de los recursos económicos y financieros en función de las diferentes fuentes de financiamiento.
9. Supervisar el monitoreo en forma sistemática y permanente de los circuitos de gestión administrativa.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **GERENCIA DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN**

##### **SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

##### **COORDINACIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y SERVICIOS GENERALES**

###### **ACCIONES**

1. Coordinar las actividades vinculadas a la administración de los servicios patrimoniales, de suministros y generales del Instituto.
2. Centralizar los requerimientos y formular el plan anual de necesidades tanto de elementos como de contratos de servicios o de obras públicas destinadas a cubrir las necesidades, asistir y asesorar a todas las áreas del Instituto.
3. Implementar los procesos necesarios para la contratación de compra de bienes, locación de obras y servicios y demás adquisiciones destinadas al Instituto y supervisar su ejecución.
4. Elaborar la documentación relativa a los concursos o actos licitatorios que sea menester para las adquisiciones o ventas en general, contratos de locación de obra, servicios y de obras públicas, así como también la gestión de éstos, hasta su culminación.
5. Entender en la administración, registración, organización y control de los bienes muebles e inmuebles afectados al Instituto, a fin de llevar a cabo la gestión patrimonial de acuerdo a las normas legales en vigencia.
6. Intervenir en toda gestión de baja, donación y/o transferencia de bienes.
7. Organizar, efectuar y controlar periódicamente, con cada responsable, el inventario de los bienes muebles y de los bienes inmuebles del Instituto.

8. Coordinar, programar y fiscalizar el almacenamiento y posterior gestión de la distribución de los bienes de consumo y de los bienes muebles adquiridos desde el Instituto o transferidos de otras jurisdicciones.
9. Mantener permanentemente actualizado el registro de stock de bienes de consumo o bienes muebles.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **GERENCIA DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN**

##### **SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

###### **COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

###### **ACCIONES**

1. Administrar el sistema de información financiera que permita conocer en forma permanente la gestión del Instituto.
2. Controlar el manejo y custodia de fondos y valores provenientes de recaudaciones o de cualquier otro ingreso permanente o eventual.
3. Fiscalizar cobros y pagos, previo cumplimiento de normas reglamentarias.
4. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y de los requerimientos de información de los órganos de control.
5. Registrar las liquidaciones de gastos, bienes y servicios originados en contrataciones celebradas con proveedores; anticipos por viáticos, eventuales y pasajes por comisiones de servicios y la liquidación de los reintegros por los mismos conceptos.
6. Supervisar los ingresos de fondos presupuestarios y contables, manteniendo actualizado el estado de deuda de los productores, así como recepcionar y controlar las Liquidaciones de Crédito, realizando el seguimiento con las distintas áreas hasta completar el efectivo pago de las mismas.
7. Documentar la contabilidad por el sistema de partida doble y efectuar las registraciones contables en el libro Diario, con relación a las operaciones emergentes de fondos y valores.
8. Coordinar la liquidación de los haberes del personal, ajustándose a la normativa vigente en función de las novedades remitidas por la Subgerencia de Recursos Humanos, liquidar los Aportes y presentación de la Declaración Jurada para el SIJP en forma mensual, la liquidación del Impuesto a las Ganancias según Régimen de Retenciones de 4º categoría.

9. Colaborar con las distintas unidades organizativas informando el estado de las liquidaciones referidas a subsidios, anticipos, créditos u otra vía legal existente relacionada con el fomento cinematográfico.
10. Coordinar la confección y mantenimiento actualizado del Registro de Embargos según los Expedientes remitidos al Área, el Registro del básico de sala y cantidad de espectadores según informes tomados del Sistema de Fiscalización.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **GERENCIA DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN**

##### **SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

##### **COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA**

###### **ACCIONES**

1. Evaluar y analizar los anteproyectos de presupuesto de las distintas unidades del Instituto, consolidando y asesorando a la SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS en la formulación del presupuesto anual del Instituto.
2. Evaluar y coordinar la tramitación de las modificaciones presupuestarias, según las propuestas de las distintas unidades organizativas.
3. Supervisar la redacción de las normas firmadas por la Presidencia del Instituto, que avalan los créditos presupuestarios otorgados, sus modificaciones, como así también las cuotas autorizadas a comprometer y a devengar.
4. Supervisar la confección de la documentación mensual, trimestral, semestral, anual u ocasional, para presentar ante los organismos de control, actuando de enlace de enlace entre la Oficina Nacional de Presupuesto y la Presidencia del Instituto.
5. Coordinar la confección de la documentación a presentar ante el MINISTERIO DE HACIENDA, al MINISTERIO DE CULTURA, a la AUDITORÍA GENERAL DE LA NACIÓN, y a los Organismos de Control que establezca la Normativa vigente.
6. Efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestaria y detección de los desvíos importantes, formulando propuestas de solución cuando corresponda.
7. Determinar por cálculo, el valor estimativo de subsidios según solicitud de Presidencia, y las distintas Gerencias del Instituto, y el valor definitivo de los subsidios de sala y/o medios electrónicos conforme registros obrantes a la fecha en el sector, normativa vigente y montos máximos a otorgar.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **GERENCIA DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN**

##### **SUBGERENCIA DE GESTIÓN EN LÍNEA, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA**

###### **ACCIONES**

1. Evaluar el funcionamiento de los sistemas informáticos y de las tecnologías asociadas en el ámbito del Instituto, proponiendo cursos de acción a la GERENCIA DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN.
2. Proponer el desarrollo de proyectos que involucren la digitalización de procesos teniendo en cuenta la demanda de las áreas usuarias y las acciones que el Instituto establezca con la finalidad de implementar gobierno electrónico administrando la infraestructura informática necesaria para tales fines.
3. Proponer medidas que adecúen el funcionamiento del Instituto a los lineamientos de seguridad informática vigentes en el ámbito de Administración Pública Nacional.
4. Establecer un plan de prioridades a utilizar en el desarrollo e implementación de aquellas aplicaciones que resulten de uso común en las distintas áreas del Instituto.
5. Asegurar, en el ámbito del Instituto, el cumplimiento de las normas legales en materia de utilización de software y proponer el dictado de normas relativas al uso y operación de los sistemas informáticos y de los vínculos de comunicaciones del Instituto.
6. Viabilizar las consultas y sugerencia de los distintos sectores intervinientes, a fin de mantener un adecuado estado operativo y un funcionamiento satisfactorio de los equipos y sistemas.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **GERENCIA DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN**

##### **SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS**

###### **ACCIONES**

1. Prestar asesoramiento en los asuntos de carácter jurídico de competencia del Instituto y representar al Estado Nacional en todos aquellos procesos judiciales en los que deba intervenir el Instituto.
2. Asesorar respecto de la aplicación de las normas legales y dictaminar sobre los asuntos jurídicos relacionados con la actividad del Instituto, elaborando los instrumentos normativos

necesarios para la regulación de la actividad cinematográfica y audiovisual en el marco de lo previsto en la Ley N° 17.741 (t.o. 2001).

3. Entender en el patrocinio y en la representación judicial del Instituto en los juicios en que éste sea parte, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes, designando letrados que deban intervenir e impartiendo las instrucciones que fueren pertinentes.
4. Brindar asesoramiento jurídico a las distintas áreas del Instituto y ejercer el control de los proyectos de actos administrativos confeccionados por otras áreas, emitiendo los dictámenes jurídicos previstos en el inciso d) del Artículo 7° de la Ley N° 19.549, así como los que ordene la Presidencia o requeridos por las distintas unidades organizativas del Instituto.
5. Intervenir en las acciones tendientes a recuperar créditos concedidos por el Instituto cuando sus beneficiarios hubieran incurrido en mora.
6. Entender en la sustanciación de recursos, reclamos y denuncias administrativas, así como en la contestación de oficios judiciales y administrativos.
7. Intervenir en los contratos en que sea parte el Instituto, en todo convenio internacional y nacional que se celebre y en su seguimiento.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **GERENCIA DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN**

#### **SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS**

#### **COORDINACIÓN DE DICTÁMENES**

#### **ACCIONES**

1. Asesorar a la SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS respecto de la aplicación de normas legales y asuntos jurídicos relacionados con las funciones del Instituto, conforme lo establecido en la Ley N° 19.459 y normativa reglamentaria.
2. Suscribir providencias y comunicaciones oficiales de mero trámite.
3. Suscribir los dictámenes jurídicos en ausencia del SUBGERENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS.
4. Elaborar y coordinar las solicitudes de información a todas las reparticiones del Instituto en el marco de las actuaciones administrativas en las cuales se solicite opinión legal.
5. Asesorar a la SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS en materia de sumarios e infracciones a la Ley N° N°17.741 (t.o. 2001) sus modificatorias y su normativa complementaria, contrataciones administrativas públicas y privadas, empleo público, convenios bilaterales o multilaterales, apoyos económicos y auspicios institucionales, publicidad institucional.

6. Asesorar a la SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS respecto de la aplicación de normas legales y asuntos jurídicos relacionados con las competencias de la ESCUELA NACIONAL DE EXPERIMENTACIÓN Y REALIZACIÓN CINEMATOGRAFÍCA (ENERC).
7. Elaborar y coordinar proyectos de dictámenes jurídicos previo a los actos administrativos que versen sobre aspectos vinculados a la interpretación y aplicación de la Ley N°26.522 y sus normas modificatorias y complementarias.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **GERENCIA DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN**

#### **SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS**

#### **COORDINACIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS**

#### **ACCIONES**

1. Realizar y coordinar la atención de la totalidad de los juicios en los que el Instituto reviste la calidad de parte actora o demandada, y la actuación como denunciante y/o querellante cuando se verifique la comisión de hechos que pudieren constituir delitos.
2. Realizar y coordinar la información sobre deudores morosos remitida por las áreas competentes e iniciar las acciones tendientes a la recuperación de los Créditos, cuando así lo disponga la conducción de la SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS.
3. Realizar y coordinar los requerimientos administrativos y judiciales, efectuando el seguimiento de todo reclamo y/o juicio en los que el Instituto sea parte.
4. Realizar y coordinar la asistencia y gestión en la resolución de conflictos, el diligenciamiento y seguimiento de los Oficios Judiciales, de los embargos e inhibiciones de bienes ante los Registros pertinentes e instituciones públicas o privadas, así como formular pedidos de informes a dichas instituciones.
5. Realizar y coordinar una base de datos informatizada en la cual obre el registro actualizado de la evolución de la actividad judicial en los que interviene el área, llevando registro actualizado del estado procesal en la instancia administrativa y/o judicial de los proyectos cinematográficos encuadrados en la Ley N°17.741 (t.o. 2001) y sus modificatorias.
6. Realizar y coordinar el Registro de Juicios en los que sea parte el Instituto, y proceder a brindar la información a requerimiento de una autoridad superior.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

## **GERENCIA DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN**

### **SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS**

#### **COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE DESPACHO**

##### **ACCIONES**

1. Atender el despacho de la SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS.
2. Intervenir en la elaboración y adecuación de la documentación que deba someterse a la firma de la SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS.
3. Coordinar el trabajo conjunto de las distintas unidades organizativas dependientes de la SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS.
4. Colaborar y cooperar en las relaciones con las demás áreas y dependencias del Instituto para la implementación de prácticas, políticas y procedimientos desarrollados por la SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS.
5. Relevar el procedimiento de los expedientes y demás actuaciones originadas en la SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS.
6. Realizar el análisis técnico de las actuaciones a consideración de la SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS a fin de adecuar los mismos a los procedimientos y marco legal vigente.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **GERENCIA DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN**

##### **SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

##### **ACCIONES**

1. Administrar las políticas y la aplicación de las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, su capacitación, y desarrollo, procurando mejorar los niveles de productividad y satisfacción laboral y la calidad en las prestaciones de los servicios a cargo del Instituto.
2. Asistir a las autoridades del Instituto en la elaboración y control del proceso de reclutamiento, selección, ingreso, movilidad y reordenamiento del personal según el convenio sectorial vigente, asistiendo a los Gerentes y Subgerentes en la gestión de sus equipos de trabajo.
3. Entender en la adecuada aplicación de la legislación en materia de recursos humanos, de la higiene y seguridad laboral, , promoviendo el desarrollo de planes de carrera y crecimiento para el personal del Instituto, en el marco de un plan estratégico de capacitación.
4. Desempeñar la coordinación institucional para la evaluación de los puestos de trabajo, proponiendo las modificaciones adecuadas, organizando estudios analíticos y diagnósticos de

la organización, efectuando propuestas de reingeniería organizacional a requerimiento de la Presidencia o la Gerencia General.

5. Participar en las relaciones con los representantes gremiales, e intervenir en la negociación de acuerdos o convenios, en coordinación con las áreas competentes, , administrando los acuerdos resultantes de los convenios y negociaciones colectivas, y ejercer la representación institucional en las Comisiones Mixtas previstas por las Convenciones Laborales y sus reglamentaciones.

6. Dirigir el análisis y diseño de los procesos, el planeamiento y el diseño organizacional del Instituto

7. Entender en todo lo relacionado con la prestación de la asistencia y el control médico al personal, gestionando la implementación de sistemas de datos biométricos para el control de ingresos y egresos del personal, en el marco de los lineamientos de la Administración Pública Nacional.

8. Actualizar, desarrollar y coordinar la aplicación de políticas y herramientas de gestión moderna, eficiente y transparente en recursos humanos, proponiendo programas de gestión del cambio con el fin de modernizar la estructura organizacional.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **GERENCIA DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN**

##### **SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

##### **COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

###### **ACCIONES**

1. Administrar y generar las novedades mensuales para la liquidación de haberes mensual en tiempo y forma.

2. Capacitar al personal sobre sus derechos y obligaciones de acuerdo con la normativa vigente en materia de asignaciones familiares, ley de riesgos de trabajo, ley de jubilaciones, incompatibilidades, régimen de licencias, ley marco de empleo público y convenio colectivo de trabajo general y sectorial.

3. Confeccionar y mantener actualizados los legajos del personal, reclamando la documentación faltante.

4. Entender en la normativa específica en materia de declaraciones juradas patrimoniales del personal jerárquico y extraescalafonario, y de incompatibilidad en el empleo público.

5. Mantener actualizado el archivo computarizado indicativo de leyes y decretos relacionados con Recursos Humanos.

6. Entender en materia de medicina del trabajo, aplicada por medio de ejercicios ocupacionales, exámenes de ingreso, exámenes y/o procedimientos de control y convenios con otras entidades externas, para que lleven un control de los procesos que afecten la salud de los trabajadores, y así buscar diferentes métodos para mantener la buena salud de los trabajadores del Instituto.

7. Intervenir en el proceso de acción del Área de Medicina Laboral, apto médico para ingresantes, reconocimiento médico de licencias de corto y largo tratamiento, análisis periódicos y atención primaria de emergencias de los trabajadores, todo ello en el marco de la normativa vigente; así mismo deberá realizar estadísticas respecto de los ítems de su incumbencia.

8. Asistir en la adecuada aplicación de la legislación en materia de recursos humanos, de la higiene y seguridad laboral, promoviendo el desarrollo de planes de carrera y crecimiento para el personal del Instituto, en el marco de un plan estratégico de capacitación.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **GERENCIA DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN**

##### **SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

##### **COORDINACIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAL**

###### **ACCIONES**

1. Planificar y asesorar a la SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS en lo atinente al Régimen de Carrera del Personal, abarcando los procesos de búsqueda, selección e integración, evaluación de desempeño y desarrollo.

2. Entender en la realización de los procesos de búsqueda, selección e integración de personal, conforme los lineamientos establecidos por el Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Instituto.

3. Entender en el proceso de detección de necesidades de capacitación y desarrollo profesional del personal, a fin de propender al desarrollo integral de los Recursos Humanos.

4. Preparar las evaluaciones de desempeño en conjunto con las autoridades evaluadoras.

5. Entender en la determinación de los requisitos y condiciones en que se desarrollarán los programas de capacitación, becas, asistencia técnica y cooperación nacional e internacional, en materia de formación y desarrollo de los recursos humanos; y desarrollar y utilizar instrumentos para evaluar en forma periódica la calidad y el impacto de la capacitación, a fin de mejorar los resultados de los planes y actividades, así como su correspondencia con las metas, objetivos y necesidades del Instituto.

6. Entender en el proceso de evaluación de la calidad y el impacto de la capacitación, a fin de mejorar los resultados de los planes y actividades, así como su correspondencia con las metas, objetivos y necesidades del Instituto.
7. Coordinar todo lo referente a la vinculación funcional con las diferentes unidades de formación y capacitación de los organismos nacionales, provinciales y municipales, como así también con toda otra institución pública o privada, nacional o internacional, vinculadas con la capacitación de personal; y comunicar las actividades de capacitación disponibles y analizar la pertinencia de los perfiles de los puestos y agentes para acceder a las mismas.
8. Supervisar el desarrollo y la promoción de los empleados en su carrera administrativa de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del INCAA; garantizando el cumplimiento de los requisitos para la promoción de grado por parte de los agentes del Instituto.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **GERENCIA DE FORTALECIMIENTO DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL**

##### **SUBGERENCIA DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL**

###### **ACCIONES**

1. Entender en la ejecución de las políticas de fomento y promoción de la industria audiovisual a través del otorgamiento de los beneficios previstos en la Ley N° 17.741 de Fomento de la Actividad Cinematográfica Nacional y sus normas reglamentarias.
2. Dirigir y supervisar la gestión de las solicitudes presentadas por los productores en las modalidades de audiencia media y masiva para la obtención de créditos, subsidios y anticipos.
3. Dirigir y supervisar la gestión de las solicitudes articuladas por los productores presentantes en las modalidades de concursos convocatorias y desarrollos de proyectos de películas nacionales de todos los géneros
4. Dirigir y supervisar la gestión del reconocimiento de los costos rendidos por los productores presentantes y a la liquidación de los beneficios a otorgar según el Plan de Fomento a la Producción Audiovisual del Instituto.
5. Entender en la formulación del presupuesto y composición de las partidas correspondientes a cada uno de los beneficios previstos en la Ley de Cine y el Plan de Fomento.
6. Efectuar el seguimiento de la asignación de recursos y grado de ejecución de dichas partidas presupuestarias, con el objeto de proponer a la Gerencia de Fortalecimiento de la Industria Audiovisual las acciones correctivas que pudieran requerirse.

7. Proponer la reglamentación de la política de fomento de la actividad audiovisual.
8. Llevar un registro unificado de postulantes para la integración de los diferentes comités que participan en el circuito de Fomento a la Producción Audiovisual, bajo un mecanismo actualizado, eficiente y transparente en virtud de la normativa vigente y los criterios de idoneidad para cumplir dicha función.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **GERENCIA DE FORTALECIMIENTO DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL**

##### **SUBGERENCIA DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL**

##### **COORDINACIÓN DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE PELÍCULAS**

###### **ACCIONES**

1. Coordinar la gestión del proceso administrativo de las solicitudes presentadas por los productores en las modalidades de audiencia media y masiva para la obtención de créditos, subsidios y anticipos según la normativa vigente.
2. Coordinar la gestión del proceso administrativo de las solicitudes de subsidios a proyectos de películas documentales digitales.
3. Recibir, analizar y dar curso a la documentación e información declarada en las instancias de presentación de proyectos para la preclasificación, otorgamiento de créditos, subsidios y anticipos según normativas vigentes.
4. Elaborar, proyectar y supervisar los actos administrativos que correspondan al otorgamiento o denegatorias de la evaluación y la preclasificación de los proyectos, garantizando la correcta presentación de documentación e información pertinente.
5. Asesorar a los comités para su correcto funcionamiento según la normativa vigente, y realizar el seguimiento técnico del funcionamiento de los distintos Comités, controlando las actas y garantizando un circuito ágil, eficiente y transparente.
6. Supervisar el cumplimiento en tiempo y forma del plan de producción de proyectos preclasificados según normativas vigentes del Plan de Fomento.
7. Informar y mantener actualizados a los actores de la industria audiovisual ante distintos cambios normativos o procedimentales, respondiendo a las consultas que se presenten de una forma dinámica y transparente.
8. Realizar la planificación estratégica para el desarrollo de las capacitaciones orientadas a la industria audiovisual en función de las normativas vigentes respecto a preclasificación de

proyectos, y generar informes o certificaciones respecto al cumplimiento de los requisitos para el acceso a créditos bancarios según normativa vigente.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **GERENCIA DE FORTALECIMIENTO DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL**

##### **SUBGERENCIA DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL**

##### **COORDINACIÓN DE CONCURSOS DE PROYECTOS CINEMATOGRAFICOS**

###### **ACCIONES**

1. Dirigir y supervisar la gestión de las solicitudes presentadas por los productores en las modalidades de concursos y convocatorias para largometrajes, cortometrajes y desarrollo de proyectos de películas y guiones.
2. Coordinar la planificación de los concursos y convocatorias para la calendarización de los diferentes llamados llevados adelante por el Instituto para el fomento a la producción audiovisual.
3. Organizar las convocatorias para la selección de proyectos dentro del régimen vigente de fomento de películas, así como organizar la difusión de las distintas convocatorias.
4. Elaborar, proyectar y supervisar los distintos actos administrativos que correspondan al otorgamiento o denegatorias de la evaluación y la de la selección de los proyectos, garantizando la correcta presentación de documentación e información pertinente.
5. Asesorar a los comités y jurados de las diferentes convocatorias y concursos para su correcto funcionamiento según las normativas y bases, y realizar el seguimiento técnico del funcionamiento de los distintos Comités y de los Jurados para cada concurso vigente garantizando un circuito ágil, eficiente y transparente del mismo.
6. Supervisar el cumplimiento en tiempo y forma del plan de producción o de desarrollo de cada proyecto resultante ganador de una convocatoria o concurso en relación a las bases y normativas vigentes del Plan de Fomento de cine; e informar y mantener actualizados a los actores de la industria audiovisual ante distintos cambios normativos o procedimentales, respondiendo a las consultas que se presenten de una forma dinámica y transparente.
7. Realizar la planificación estratégica para el desarrollo de las capacitaciones orientadas a la industria audiovisual en función de las normativas vigentes respecto a llamados a concursos y convocatorias.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **GERENCIA DE FORTALECIMIENTO DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL**

##### **SUBGERENCIA DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL**

##### **COORDINACIÓN DE CONCURSOS PARA OTROS MEDIOS DE EXHIBICIÓN**

###### **ACCIONES**

1. Dirigir y supervisar la gestión de las solicitudes presentadas por los productores en las modalidades de concursos destinados a otras formas de exhibición y el desarrollo de proyectos de incubadora.
2. Coordinar la planificación de los concursos y convocatorias para la calendarización de los diferentes llamados llevados adelante por el Instituto para el fomento a la producción audiovisual para otras formas de exhibición.
3. Organizar las convocatorias para la selección de proyectos dentro del régimen vigente de fomento a la producción audiovisual destinados a otras formas de exhibición previstas, así como organizar la difusión de las distintas convocatorias, recibiendo, analizando y dando curso a la documentación e información declarada en las instancias de presentación de proyectos para los diferentes concursos y llamados.
4. Elaborar, proyectar y supervisar los distintos actos administrativos que correspondan al otorgamiento o denegatorias de la evaluación y la preclasificación de los proyectos, garantizando la correcta presentación de documentación e información pertinente.
5. Asesorar a los jurados de las diferentes convocatorias y concursos para su correcto funcionamiento según las normativas y bases; y realizar el seguimiento técnico del funcionamiento de los distintos Jurados para cada concurso vigente garantizando un circuito ágil, eficiente y transparente del mismo.
6. Supervisar el cumplimiento en tiempo y forma del plan de producción o de desarrollo de cada proyecto resultante ganador de una convocatoria o concurso en relación a las bases y normativas vigentes para el fomento a otras formas de exhibición.
7. Informar y mantener actualizados a los actores de la industria audiovisual ante distintos cambios normativos o procedimentales, respondiendo a las consultas que se presenten de una forma dinámica y transparente.
8. Realizar la planificación estratégica para el desarrollo de las capacitaciones orientadas a la industria audiovisual en función de las normativas vigentes respecto a llamados a concursos y convocatorias.

**INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

**GERENCIA GENERAL**

**GERENCIA DE FORTALECIMIENTO DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL**

**SUBGERENCIA DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL**

**COORDINACIÓN DE CONTROL Y RECONOCIMIENTO DE COSTOS**

**ACCIONES**

1. Efectuar el reconocimiento y aprobación de las rendiciones de costos presentadas en el marco de los proyectos beneficiarios de subsidios, anticipos de subsidios, aportes no reintegrables, créditos del Plan de Fomento a la producción de películas de largometrajes y premios de concursos.
2. Entender en las actualizaciones de presupuesto de películas que fueran solicitadas por los productores según normativa vigente, emitiendo la opinión técnica correspondiente.
3. Analizar las rendiciones de costos parciales y definitivos de las producciones beneficiarias de subsidios, anticipos de subsidios, aportes no reintegrables, créditos del Plan de Fomento a la producción de películas de largometrajes y premios de concursos.
4. Emitir los actos dispositivos correspondientes al reconocimiento o rechazo, total o parcial, de los costos rendidos por los productores presentantes.
5. Analizar y resolver las solicitudes de prórrogas para la presentación de costos finales formulados por los productores.
6. Asesorar a las autoridades del Instituto en la definición de aspectos técnicos y reglamentarios en materia de análisis y reconocimiento de costos para las producciones que accedan a los beneficios reconocidos por la Ley de Cine y su reglamentación.
7. Asesorar en la definición y aprobación de manuales y formularios a implementar para las presentaciones en materia de costos y financiación.
8. Mantener actualizadas las bases de datos a través de un sistema de base única de información para la gestión de las unidades organizativas del Instituto, y las autoridades que requieran las mismas para la toma de decisiones.

**INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

**GERENCIA GENERAL**

**GERENCIA DE FORTALECIMIENTO DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL**

**SUBGERENCIA DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL**

**COORDINACIÓN DE LIQUIDACIONES DE CONCURSOS Y SUBSIDIOS**

**ACCIONES**

1. Entender en el proceso de liquidación de subsidios, anticipos de subsidios, créditos, premios de concursos y convocatorias y subsidios a documentales digitales.
2. Organizar, analizar y procesar la documentación que se presente en las actuaciones administrativas para dar curso a liquidaciones de subsidios, anticipos de subsidios, créditos, concursos y convocatorias.
3. Elaborar informes para la liquidación de las cuotas que correspondan según el tipo de proyecto y su normativa correspondiente, aprobar y llevar registros de las liquidaciones proyectadas.
4. Verificar con carácter previo a la realización de las liquidaciones si los beneficiarios se encuentran alcanzados por alguna de las incompatibilidades previstas en la reglamentación vigente, y el cumplimiento de la totalidad de los requisitos de la normativa vigente de acuerdo a la etapa de producción o desarrollo de cada uno de los proyectos.
5. Dirigir y supervisar el procedimiento correspondiente a la obtención clasificación final de películas terminadas, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente.
6. Ejecutar la totalización de los subsidios generados en el ejercicio, para determinar si se dispone el prorrateo o el pago del CIEN POR CIEN (100 %) de los subsidios conforme la recaudación impositiva.
7. Emitir opinión en el marco de las solicitudes de reinversión y cesión.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **GERENCIA DE FORTALECIMIENTO DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL**

#### **SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL**

##### **ACCIONES**

1. Entender en la fiscalización del cumplimiento de las leyes, reglamentaciones y resoluciones que rigen la actividad cinematográfica y la exhibición de películas.
2. Supervisar el Registro Público de la Actividad Cinematográfica y Audiovisual, establecido por el artículo 79 de la Ley N° 26.784, pudiendo realizar inspecciones y levantar actas en caso de comprobación de infracciones.
3. Verificar el cumplimiento de la Ley N° 23.316 y su decreto reglamentario, en cuanto al Registro, articulando con las áreas necesarias, para el cumplimiento de la normativa vigente
4. Supervisar la organización de la base de cálculo para la liquidación de los subsidios, control y seguimiento de la cuota de pantalla y media de continuidad.

5. Verificar el cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 23.052 y decretos reglamentarios.
6. Fiscalizar el cumplimiento de la Ley N° 23.316 y su decreto reglamentario, en el ámbito de su competencia.
7. Ejecutar las acciones pertinentes para llevar a cabo el sorteo contemplado en la Ley N° 19.363 y decretos reglamentarios.
8. Supervisar la actualización de la base única de información del Instituto.
9. Gestionar el registro de las declaraciones juradas, remitidas por las empresas alcanzadas por el impuesto contemplado en la Ley N° 17.741 de Fomento de la Actividad Cinematográfica Nacional y sus normas reglamentarias.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **GERENCIA DE FORTALECIMIENTO DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL**

#### **SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL**

#### **COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN, DATOS Y SEGUIMIENTO DE INGRESOS**

##### **ACCIONES**

1. Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la Ley N° 17.741 de Fomento de la Actividad Cinematográfica Nacional y sus normas reglamentarias.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 2º, 3º y 4º de la Ley N° 23.316 en base a las declaraciones juradas presentadas por los sujetos obligados.
3. Controlar la aplicación de lo dispuesto por la Ley N° 23.052 – Régimen de Calificación de Películas Cinematográficas y sus decretos reglamentarios.
4. Analizar la consistencia de los registros de declaraciones juradas, a los efectos de verificar la correcta percepción impositiva que integra el Fondo de Fomento Cinematográfico.
5. Controlar el cumplimiento de las pautas publicitarias de estreno y exhibiciones de productos cinematográficos y audiovisuales beneficiados por el Instituto, cuota de pantalla y media de continuidad.
6. Verificar la correcta utilización del boleto oficial cinematográfico y su versión electrónica.
7. Relevar la información sobre espectadores y recaudación de películas nacionales, que es utilizada como base de cálculo para el pago de subsidios; así como todo dato que surja de la actividad cinematográfica y audiovisual de relevancia para la fijación de políticas audiovisuales.

**INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

**GERENCIA GENERAL**

**GERENCIA DE FORTALECIMIENTO DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL**

**SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL**

**COORDINACIÓN DE REGISTRO PÚBLICO DE ACTIVIDAD CINEMATOGRAFICA Y AUDIOVISUAL**

**ACCIONES**

1. Organizar y mantener el Registro Público de la Actividad Cinematográfica y Audiovisual, establecido por el artículo 79 de la Ley N° 26.784.
2. Recolectar, evaluar y remitir la información provista por los exhibidores a fin de obtener una correcta base de cálculo para la liquidación de los subsidios, control y seguimiento de la cuota de pantalla y media de continuidad.
3. Relevar y analizar la información regulatoria y estadística sobre el ingreso de espectadores, recaudación, salas y empresas, entre otros datos.
4. Mantener actualizado un sistema de base única de información consolidada, transparente y transversal para la gestión de las unidades organizativas del Instituto, y las autoridades que requieran las mismas para la toma de decisiones.
5. Organizar y mantener actualizado el registro de las declaraciones juradas remitidas por las empresas alcanzadas por el impuesto contemplado en la Ley N° 17.741 de Fomento de la Actividad Cinematográfica Nacional y sus normas reglamentarias.
6. Verificar el cumplimiento de la Ley N° 23.316 y su decreto reglamentario, en cuanto al Registro, articulando con las áreas necesarias, para el cumplimiento de la normativa vigente.

**INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

**GERENCIA GENERAL**

**GERENCIA DE FORTALECIMIENTO DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL**

**OBSERVATORIO AUDIOVISUAL**

**ACCIONES**

1. Asistir a la GERENCIA DE FORTALECIMIENTO DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL en la elaboración de propuestas de fomento destinadas al desarrollo y fortalecimiento de la industria audiovisual, en base al relevamiento del mercado audiovisual en todas sus expresiones, etapas, actores y regiones.

2. Estudiar y analizar el impacto en audiencias y en consumo de los nuevos contenidos y las nuevas plataformas digitales a fin de proponer formas de fomento a la industria audiovisual en línea con los cambios presentados.
3. Realizar estudios comparados en materia de desarrollo, innovación y fortalecimiento de la industria audiovisual que sirvan como insumos para la elaboración de políticas públicas.
4. Evaluar el impacto productivo de la aplicación del Plan de Fomento Audiovisual del Instituto y los resultados en la creación de empleos y el desarrollo de la industria audiovisual en todo el territorio nacional.
5. Participar en la definición del plan estratégico del Instituto, en base al relevamiento y procesamiento de datos de la industria audiovisual sobre producciones, públicos, audiencias y tendencias de producción, distribución y consumo.
6. Representar al Instituto en los observatorios de la Conferencia de Autoridades Cinematográficas de Iberoamérica (CACI) y Reunión Especializada de Autoridades Cinematográficas y Audiovisuales del Mercosur (RECAM), y en las pantallas MERCOSUR.
7. Realizar el análisis económico de los datos del observatorio y el cruce de datos económicos que sean significativos para la industria.
8. Participar en la elaboración de acuerdos de cooperación con otros organismos nacionales e internacionales para la realización de estudios e investigaciones sobre fomento, desarrollo y producción de contenidos audiovisuales.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **GERENCIA DE MEDIOS Y AUDIENCIAS**

##### **SUBGERENCIA DE EXHIBICIÓN**

###### **ACCIONES**

1. Desarrollar y supervisar las estrategias y objetivos como así también las pautas generales de programación de las pantallas de exhibición CINE.AR TV y CINE.AR PLAY, y las Salas de Espacio INCAA.
2. Coordinar la programación de los circuitos salas de exhibición del Instituto.
3. Planificar los criterios estéticos y de programación general del canal, ciclos, *branding* integral, promociones generales y particulares, segmentos, y contenidos en plataforma VOD y TVOD y en las múltiples salas Espacios INCAA de todo el territorio nacional
4. Realizar el planeamiento estratégico de las adquisiciones de contenidos audiovisuales nacionales de CINE.AR para el crecimiento de la audiencia y generación de nuevos públicos, televidentes y usuarios.

5. Participar en Foros y Conferencias relacionadas con la industria audiovisual para el posicionamiento y la generación de acuerdos tendientes a fortalecer las plataformas de exhibición CINE.AR TV y CINE.AR PLAY (VOD y TVOD), y las Salas de Espacios INCAA, y para asegurar la difusión de la producción de contenidos nacionales.
6. Celebrar convenios con distintos actores del sector para la cesión de derechos de exhibición.
7. Organizar y mantener los registros audiovisuales sobre los que tiene derechos de exhibición el Instituto.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **GERENCIA DE MEDIOS Y AUDIENCIAS**

##### **SUBGERENCIA DE EXHIBICIÓN**

##### **COORDINACIÓN DE CONTENIDOS DE MEDIOS**

###### **ACCIONES**

1. Programar y organizar los contenidos del Canal CINE.AR TV y Plataforma CINE.AR PLAY en virtud de la estrategia de exhibición de contenidos nacionales en sus distintas plataformas.
2. Supervisar el funcionamiento del Canal CINE.AR TV y la Plataforma CINE.AR PLAY (VOD Y TVOD).
3. Coordinar el equipo de producción del Canal CINE.AR TV y la Plataforma CINE.AR PLAY, contenido original y servicios de producción a emitirse en ambas pantallas.
4. Promover relaciones con distribuidores nacionales e internacionales, según lo solicite la SUBGERENCIA DE EXHIBICIÓN, para la negociación de adquisición de contenidos audiovisuales para el Canal CINE.AR TV y la Plataforma CINE.AR PLAY (VOD y TVOD).
5. Realizar el seguimiento y efectuar las presentaciones necesarias ante organismos de gestión de derechos.
6. Coordinar la operatividad con ARSAT de acuerdo a las prioridades de contenidos para el correcto funcionamiento de la Plataforma CINE.AR PLAY (VOD y TVOD), que permitan el crecimiento de las mismas.
7. Realizar el seguimiento de los actos administrativos, convenios de colaboración entre entidades o instituciones públicas o privadas, de cesión de derechos de películas nacionales para ambas pantallas, y la contratación y/o adquisición requerida para el correcto funcionamiento del Canal CINE.AR TV y la Plataforma CINE.AR PLAY.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

## **GERENCIA GENERAL**

### **GERENCIA DE MEDIOS Y AUDIENCIAS**

#### **SUBGERENCIA DE EXHIBICIÓN**

#### **COORDINACIÓN OPERATIVA DE MEDIOS**

##### **ACCIONES**

1. Coordinar el desarrollo tecnológico del Canal CINE.AR TV y la Plataforma CINE.AR PLAY, en todo lo concerniente a la incorporación, gestión y mantenimiento de las distintas tecnologías audiovisuales.
2. Supervisar el mantenimiento edilicio y la administración del Complejo Cine *Gaumont* y el resto de los espacios INCAA
3. Gestionar la adquisición de los distintos hardware y software para la administración, catalogación, distribución y exhibición en cualquier dispositivo, señal, plataforma o pantalla de contenidos, archivos audiovisuales y toda aquella información que pueda o deba ser digitalizada para ingresar al sistema como datos asociados (metadata).
4. Coordinar el desarrollo de una ventana de exhibición CINE.AR para las películas y series nacionales en estreno, y mantener actualizadas las distintas aplicaciones para lograr un acceso a través de diferentes dispositivos tecnológicos.
5. Coordinar la operatividad técnica con ARSAT para el correcto funcionamiento de la Plataforma CINE.AR PLAY (VOD y TVOD), sus respectivas aplicaciones y sus actualizaciones técnicas que permitan el crecimiento de las mismas.
6. Supervisar el Datacenter de Instituto y su Sistema de Administración de Contenidos Audiovisuales y sus datos asociados.
7. Coordinar y administrar el control de acceso, el control de alarmas, el mantenimiento preventivo de la infraestructura, la configuración de servidores y el espacio de almacenamiento de discos.
8. Realizar el almacenamiento y resguardo, la visualización y catalogación, y el asesoramiento de exhibición y emisión de todos los contenidos audiovisuales del Instituto, desarrollando y actualizando en forma permanente lo concerniente a protocolos técnicos de entrega de copias, trazabilidad, conservación y transmisión de material audiovisual a ser utilizados por el Instituto.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **GERENCIA DE MEDIOS Y AUDIENCIAS**

##### **SUBGERENCIA DE EXHIBICIÓN**

## **COORDINACIÓN DE SALAS ESPACIOS INCAA**

### **ACCIONES**

1. Gestionar el circuito nacional de exhibición de productos audiovisuales argentinos, iberoamericanos, coproducciones o de diversidad cultural en todo el territorio nacional.
2. Procesar y evaluar las demandas de apertura de salas y/o generación de espacios de exhibición y coordinar el desarrollo de dichas iniciativas con los organismos de cultura de las jurisdicciones provinciales, municipales y/o el sector privado.
3. Supervisar el funcionamiento de todos los espacios de exhibición que el Instituto administre en el territorio nacional, asistiendo la GERENCIA DE EXHIBICIÓN en la programación de cada una de las pantallas y realización de ciclos y eventos especiales.
4. Supervisar el mantenimiento edilicio y la administración del Complejo Cine *Gaumont*.
5. Establecer metodologías y herramientas de trabajo que faciliten la realización de estrenos nacionales en simultáneo en las Salas que integran el Instituto,
6. Elaborar los convenios con las salas de exhibición del Instituto.
7. Supervisar la realización de la carga de *borderaux* en la intranet y realizar el seguimiento de los pagos de las Salas a las empresas Distribuidoras.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **GERENCIA DE MEDIOS Y AUDIENCIAS**

#### **SUBGERENCIA DE DESARROLLO FEDERAL**

### **ACCIONES**

1. Diseñar los planes institucionales que hacen a la vinculación del Instituto con las provincias, articulando con los distintos actores que conforman la ASAMBLEA FEDERAL.
2. Asistir a la GERENCIA DE MEDIOS Y AUDIENCIAS en la planificación de acciones que apunten a fortalecer la perspectiva federal de las políticas del Instituto en su vinculación con las provincias, las instituciones y la comunidad.
3. Elaborar el plan de apoyo institucional a festivales y muestras de cine en todo el territorio nacional a fin de garantizar la difusión de contenidos audiovisuales.
4. Monitorear el desarrollo de todas las acciones, apoyos institucionales y actividades realizadas por el Instituto en todo el territorio nacional.
5. Planificar y promover la firma de convenios a nivel institucional con organizaciones públicas y privadas en el ámbito local, nacional e internacional.
6. Desarrollar planes y programas destinados a fortalecer las relaciones de la Institución con la comunidad.

7. Evaluar la pertinencia de participación en los principales eventos locales, regionales, nacionales e internacionales que se relacionen directa o indirectamente con la Institución.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **GERENCIA DE MEDIOS Y AUDIENCIAS**

##### **SUBGERENCIA DE DESARROLLO FEDERAL**

##### **COORDINACIÓN DE FESTIVALES NACIONALES**

###### **ACCIONES**

1. Coordinar y realizar el seguimiento sistemático de los auspicios institucionales y/o apoyo económico de los Festivales de cine en territorio argentino, muestras o semanas de cine.
2. Coordinar las actividades y eventos en los que participa el Instituto.
3. Convocar a reuniones con los representantes de Festivales, Muestras y Semanas de Cine.
4. Coordinar y producir actividades especiales en el marco de los Festivales, Muestras y Semanas de Cine de la Argentina, y confeccionar la agenda semanal, mensual, trimestral, anual e informes necesarios para la correcta difusión de los Festivales.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **GERENCIA DE MEDIOS Y AUDIENCIAS**

##### **SUBGERENCIA DE DESARROLLO FEDERAL**

##### **COORDINACIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS ESPECIALES**

###### **ACCIONES**

1. Coordinar el proceso de planificación y gestión de acciones dirigidas a fomentar la distribución y exhibición de cine argentino en el territorio nacional.
2. Elaborar propuestas de trabajo para consolidar una red federal de distribución y exhibición de cine argentino, a través de Convenios con Organismos Públicos tanto nacional, provincial, municipal, instituciones educativas y asociaciones del sector audiovisual.
3. Coordinar la producción y realización de actividades institucionales en el marco técnico audiovisual, administrando y realizando archivos de todos los registros audiovisuales.
4. Realizar y elevar informes de gestión de todas las actividades desarrolladas por los Programas Especiales del Instituto centralizando datos cuantitativos y cualitativos.

5. Asistir a la SUBGERENCIA DE DESARROLLO FEDERAL en la ejecución de actividades que puedan incorporarse a través de la firma nuevos convenios institucionales con otros organismos del Estado Nacional y/o las provincias.
6. Coordinar las actividades e iniciativas realizadas en el marco con el MINISTERIO DE CULTURA de la Nación y sus organismos dependientes (Museos, Bibliotecas, Teatros, Institutos, etc).
7. Coordinar las acciones y actividades realizadas por el Instituto en las políticas bajo el programa El Estado en tu Barrio.
8. Instrumentar acciones tendientes a facilitar el acceso a las artes audiovisuales en instituciones pertenecientes al Sistema Penitenciario Argentino.
9. Coordinar las labores de registro audiovisual a través del programa Memoria Colectiva e Inclusión Social (MECIS) en el marco de la firma Corte Suprema de Justicia de la Nación.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

### **ESCUELA NACIONAL DE EXPERIMENTACIÓN Y REALIZACIÓN CINEMATOGRÁFICA**

### **SECRETARÍA ACADÉMICA**

#### **ACCIONES**

1. Coordinar los aspectos académicos de la Escuela, y planificar y ejecutar el plan de Estudios Anual de todas las especialidades.
2. Prestar asesoramiento a las actividades docentes de la Facultad.
3. Administrar los espacios físicos de la Escuela para el dictado de las diferentes especialidades así como también la ocupación de los sets y el Cine de la Escuela
4. Supervisar la ejecución en tiempo y forma de los programas, su actualización y el desempeño de cada docente.
5. Planificar las actividades curriculares de todas las sedes con sus respectivos calendarios de ejecución así como también las mesas de exámenes de ingreso y/o anuales de las diferentes materias.
6. Investigar y proponer nuevos diseños de producción paralelo a la incorporación de nuevas tecnologías para utilizar en las diferentes especialidades, y diseñar un protocolo para la utilización de los equipos de imagen y sonido para los diferentes años de cursada.
7. Elevar la programación académica anual tanto de clases como de prácticos y/o curriculares e informar sobre nuevas necesidades técnicas y/u otras para contemplar en el presupuesto anual de la Escuela.

8. Representar académicamente a la Escuela en ausencia del Rector.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **ESCUELA NACIONAL DE EXPERIMENTACIÓN Y REALIZACIÓN CINEMATOGRÁFICA**

##### **SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

###### **ACCIONES**

1. Supervisar la ejecución del presupuesto asignado a la Escuela.
2. Elaborar información de gestión e informar periódicamente sobre la ejecución del presupuesto asignado a la Escuela.
3. Realizar el control y seguimiento de las horas cátedra de los instructores y gestionar su liquidación.
4. Elaborar información estadística relevante para analizar la gestión académica.
5. Coordinar los actos y procedimientos administrativo vinculados con la ejecución del presupuesto de la Escuela.
6. Asesorar al Rector en relación a la gestión presupuestaria y administrativa de la Escuela.
7. Coordinar el registro y control presupuestario de la Escuela.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **ESCUELA NACIONAL DE EXPERIMENTACIÓN Y REALIZACIÓN CINEMATOGRÁFICA**

##### **COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN ACADÉMICA**

###### **ACCIONES**

1. Planificar las actividades extracurriculares en las Sedes de la Escuela y en el interior del país.
2. Realizar el seguimiento y evaluación de las actividades de extensión académica.
3. Programar y ejecutar los viajes hacia las provincias de los instructores que realizan cursos de extensión en el interior del país.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

## **GERENCIA GENERAL**

### **ESCUELA NACIONAL DE EXPERIMENTACIÓN Y REALIZACIÓN CINEMATOGRÁFICA**

#### **COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL**

##### **ACCIONES**

1. Coordinar y ejecutar las acciones de promoción, difusión y actos protocolares de la institución ENERC y sedes, en articulación con la Subgerencia de Prensa y Comunicación del Instituto.
2. Ejecutar el plan estratégico de comunicación, promoción y difusión de las actividades académicas, extracurriculares, instancias de admisión y calendario de actividades de la Escuela a fin de que puedan llegar a los destinatarios interesados.
3. Realizar, en articulación con la Subgerencia de Prensa y Comunicación, el posicionamiento y promoción de Imagen de la Escuela y sus sedes.
4. Administrar el archivo audiovisual que surja de los eventos y producciones realizadas por la Escuela y sus sedes.
5. Realizar el posicionamiento y promoción de Imagen Escuela y sedes, y establecer y mantener coordinación con organismos e instituciones públicas y privadas, transmitiendo la imagen de la ENERC y sedes.
6. Elaborar y proponer a la rectoría la firma de convenios con otras Universidades Nacionales e Internacionales y con escuelas de cine pertenecientes a la Federación de Escuelas de Imagen y Sonido de América Latina (FEISAL) y al Centro Internacional de la Escuela de Cine y Televisión (CILECT), como así también con organismos nacionales, provinciales y organizaciones no gubernamentales, para el desarrollo de cursos específicos con temáticas relacionadas con las artes audiovisuales.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

#### **ESCUELA NACIONAL DE EXPERIMENTACIÓN Y REALIZACIÓN CINEMATOGRÁFICA**

##### **COORDINACIÓN DE PRODUCCIÓN**

##### **ACCIONES**

1. Implementar, coordinar, distribuir y controlar las acciones necesarias para cumplir las metas anuales de planificación, producción, postproducción y ejecución de los trabajos prácticos y/o curriculares de primero, segundo y tercer año, así como también las tesis.
2. Elaborar el proyecto de presupuesto anual a la Secretaría Académica que contemple los gastos necesarios y los montos a reservar para los fondos a rendir cuenta documentado

para la realización de las producciones anuales que se planifiquen de acuerdo al calendario Académico.

3. Instrumentar los expedientes necesarios a efectos de ejecutar el presupuesto aprobado oportunamente para el año Académico en curso.
4. Controlar todas las rendiciones con cargo a rendir cuenta documentada utilizado por los alumnos para las diferentes producciones según la normativa vigente de la sede centro.
5. Elaborar el plan de producción, postproducción y ejecución de la grilla anual y/o cuatrimestral con la afectación de equipamientos y/o necesidades de contrataciones para dar cumplimiento al plan anual de prácticos y/o curriculares elaborado por la Secretaría Académica.
6. Elaborar un plan de presupuesto anual de las necesidades de equipamientos técnicos necesarios para el desarrollo del plan académico anual en la sede centro.
7. Diseñar un protocolo para la utilización y entrega de equipamientos para prácticos y/o curriculares, tesis, prácticas en set, aulas set y/u otras locaciones de la ENERC o en exteriores.
8. Prever la amortización de los diferentes equipamientos utilizados en el desarrollo de las diferentes especialidades con la debida anticipación a efectos de no detener la cadena productiva.
9. Coordinar las necesidades escenográficas de ambientación, vestuario y maquillaje para todos los trabajos prácticos, ejercicios curriculares y tesis según el plan académico.
10. Mantener informado al alumnado acerca de los protocolos para la utilización de los equipos de imagen y sonido que involucren la producción y postproducción para los diferentes años de cursada.

## **INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES**

### **GERENCIA GENERAL**

### **ESCUELA NACIONAL DE EXPERIMENTACIÓN Y REALIZACIÓN CINEMATOGRÁFICA**

### **COORDINACIÓN DE SEDES REGIONALES**

#### **ACCIONES**

1. Coordinar la gestión administrativa de las sedes regionales (NEA, NOA, Patagonia Norte, Patagonia Sur y Cuyo).
2. Elevar a las autoridades de la Escuela informes de estado de situación sobre el funcionamiento y problemáticas para garantizar el normal funcionamiento de cada una de las sedes de la ENERC.

3. Asistir a las Secretarías de la Escuela en el registro de la documentación curricular y administrativa de cada instructor de las sedes.
4. Coordinar la gestión operativa y logística referida a los viajes del cuerpo de instructores, y sus viáticos.
5. Instrumentar los expedientes necesarios a efectos de ejecutar los fondos necesarios para los ejercicios curriculares y tesis y sus respectivas rendiciones.
6. Elaborar un plan de presupuesto anual de las necesidades de equipamientos técnicos necesarios para el desarrollo del plan académico anual en las sedes regionales.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria

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

**Número:**

**Referencia:** Anexo IV - Estructura INCAA

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 31 pagina/s.