



Guía de Gastos

PERMITIDOS Y NO PERMITIDOS

PARA LAS
CONVOCATORIAS EN
LAS LÍNEAS DE PRODUCCIÓN
Y CIRCULACIÓN CON
RECURSOS DE LA
CONTRIBUCIÓN
PARAFISCAL CULTURAL

¿QUÉ ES LA GUÍA DE GASTOS PERMITIDOS Y NO PERMITIDOS?

La **Guía de gastos permitidos y no permitidos** para la ejecución de los **recursos LEP**, orientados a las líneas de **Producción y Circulación** de las artes escénicas, tiene como objetivo informar los gastos que pueden incluirse en el presupuesto del presentado en la convocatoria y además los criterios de definición de gastos excepcionales, no enlistados en este documento.

En concordancia con lo señalado en el **artículo 13** de la **Ley 1493 de 2011** y el **artículo 2.9.2.4.2 del Decreto Nacional 1080 de 2015**, la inversión de recursos de la **Contribución Parafiscal Cultural (CPC)**, en las líneas de **producción y circulación**, debe estar destinada a productos y servicios indispensables e inherentes a la realización o presentación de los **Espectáculos Públicos de las Artes escénicas (EPAE)**.

Para este efecto, resultan imprescindibles los siguientes criterios:

- **Causalidad:** Los ítems o conceptos de inversión guardan relación directa con la realización o puesta en escena de EPAE
- **Necesidad:** Los ítems o conceptos de inversión constituyen insumos indispensables para la realización o presentación de EPAE
- **Proporcionalidad:** Los montos de inversión en ítems o conceptos deben guardar proporcionalidad con su magnitud dentro del proyecto.

La comprensión de estos criterios será esencial para que el proyecto se viabilice durante el proceso de revisión, teniendo en cuenta que existirán varias etapas y filtros dirigidos por la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte y el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en el marco de las competencias de cada entidad.

Se debe tener presente, en todo momento, que los **recursos de la contribución parafiscal cultural** no pueden financiar gastos que no se consideren necesarios para la materialización del producto artístico en las líneas de **producción y circulación**.

De igual forma tampoco podrán ejecutarse **recursos LEP** para gastos administrativos, definidos como aquellos “indirectos para la operación del proyecto y dispensables para la destinación específica de la contribución parafiscal según las características propias y la naturaleza de cada proyecto” de acuerdo con lo que señala el **artículo 7 de la Resolución MinCultura 2890 de 2017**.

- **Gastos dispensables:** Se refiere a gastos que no se consideran necesarios o indispensables para la ejecución o puesta en marcha del proyecto y la realización o presentación de los Espectáculos Públicos de las Artes escénicas (EPAE).

Teniendo claros los conceptos expresados en la guía, se muestran a continuación algunos ejemplos de **gastos permitidos y no permitidos**. En todo caso, su aplicación depende de distintas variables en cada proyecto y al cumplimiento estricto de los criterios de **causalidad, necesidad y proporcionalidad**.

GASTOS PERMITIDOS	
TIPO DE GASTO	DESCRIPCIÓN
Alimentación e hidratación	Alimentación e hidratación para el equipo de trabajo y artistas que integran el proyecto y que, por la naturaleza de la actividad a realizar, se hace necesario proveer alimentos y/o bebidas. (tener en cuenta horarios, lugar, tiempos de dedicación, esfuerzo físico).
Alojamiento	Pago correspondiente a la estadía en hoteles, hostales, albergues o similares de artistas, miembros del equipo o agrupación, en el marco de las actividades o presentaciones de los espectáculos públicos de las artes escénicas.
Alquiler	Gastos destinados a atender el pago del alquiler de instrumentos, utilería, vestuario, escenografía, equipos audiovisuales, sonido e iluminación tales como: cámaras, equipos de cómputo, video beam, equipos de sonido, entre otros, que no sean de propiedad de la entidad o de sus directivos y sean necesarios para el desarrollo de las actividades del proyecto en alguna de sus etapas. No aplica para compras de equipos ni dotación de escenarios.

Alquiler de carpas, tarimas, plataformas, mobiliario, elementos para el montaje general, escenografías, andamios, vallas de separación, vallas de contención o alquiler de baños, requeridos y que sean indispensables para la ejecución del espectáculo de las artes escénicas.

No aplica para compras de equipos ni dotación de escenarios.

Alquiler de los espacios que no sean de propiedad de la entidad o de sus directivos y sean necesarios para el desarrollo de las actividades del proyecto, tales como: escenarios, espacios para ensayos, auditorios, entre otros, que no constituyan un contrato de arrendamiento a largo plazo.

La duración del alquiler deberá tener estricta correspondencia con la duración y alcance del proyecto.

Divulgación

Gastos de divulgación: Gastos necesarios e indispensables para realizar la divulgación y difusión de las actividades del proyecto.

Gastos de piezas comunicativas: Gastos originados en el diseño e impresión de las piezas comunicativas (afiches, pendones, volantes, entre otros), indispensables para la realización del proyecto. (Deben especificar las características técnicas de dicho material y su correspondiente valor.)

Logística

Gastos destinados al pago de personal logístico necesario para la realización del proyecto, así como a todas esas acciones e insumos necesarios para la materialización del espectáculo público de las artes escénicas, adecuaciones logísticas del espacio en montaje y desmontaje

Recurso Humano

Gastos que correspondan al personal estrictamente indispensable para la ejecución del proyecto: (Equipo de trabajo, artistas, técnicos, proveedores.)

Nota. En el caso de personas jurídicas, no están permitidos honorarios de revisor(a) fiscal ni de contador(a).

Transporte

Valor pagado por tiquetes aéreos o terrestres, necesarios para el desplazamiento de agentes artísticos y culturales, escenografías, instrumentos y otros materiales, cuando dicha actividad está considerada como necesaria para el desarrollo del espectáculo público.

Gastos indispensables e inherentes a la realización o presentación de los Espectáculos Públicos de las Artes escénicas (EPAE)

GASTOS NO PERMITIDOS

Administrativos	Mantenimiento y seguros de equipos
Amortizaciones	Material de oficina (papelería)
Cánones de alquiler o arrendamiento	Multas o sanciones
Dotación, mejoramiento o adecuación de infraestructura.	Pago de jurados
Correspondencia (correo o mensajería)	Pago de nómina (sueldos, prestaciones sociales, cajas de compensación, SENA...)
Derechos de autor y conexos	Pólizas de amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de naturaleza laboral
Diseño o elaboración de informes	Servicios de limpieza que no guarden relación con la realización o presentación de los Espectáculos Públicos de las Artes escénicas (EPAE).
Gastos contables	Servicios de vigilancia
Gastos de legalización de contratos	Servicios públicos
Hipotecas o prendas de garantía	Suministro y equipos de oficina
Impresión y copias	Otros gastos que puedan considerarse como administrativos
Impuestos, tasas y contribuciones (Esto incluye retención en la fuente para el desembolso del estímulo.)	Gastos asociados a creación artística y/o formación
Los de tipo bancario o financiero: Descuentos bancarios por transacciones, 4 por mil, o cuotas de manejo	Gastos que no sean indispensables e inherentes a la realización o presentación de los Espectáculos Públicos de las Artes escénicas (EPAE) .
Los relacionados con imprevistos o cajas menores	

En caso que los proyectos hayan sido elegidos como ganadores, el **Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes** revisará los presupuestos presentados, y podrá generar observaciones o solicitudes de subsanación. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos y subsanadas las observaciones, si se presentan, el Ministerio procederá con el respectivo **registro del proyecto** en la plataforma PULEP.

Así mismo tendrá la autonomía de no registrar un proyecto en caso de que no cumpla con los requisitos establecidos por la **Ley del Espectáculo Público**.

CONCEPTOS CLAVES SOBRE EL PRESUPUESTO

¿QUÉ ES UN PRESUPUESTO?

El presupuesto es una **herramienta** de planificación de los aspectos económicos de un proyecto, teniendo en cuenta los objetivos, las necesidades, los recursos disponibles, el equipo de trabajo, las actividades, las metas y el tiempo de ejecución planteados.

La formulación consciente de un presupuesto, facilita que se gestionen de manera eficiente los recursos económicos. Tener claridad sobre aspectos claves del proyecto, permitirá determinar los gastos de cada una de las actividades que serán realizadas. Como resultado, se toman mejores decisiones respecto a la priorización y distribución de los recursos económicos, de acuerdo al proyecto y al contexto en el que se va a desarrollar.

PARA FORMULAR DE MANERA CORRECTA UN PRESUPUESTO, ESTE DEBE:

- Guardar relación con el objetivo general, objetivos específicos y, puntualmente, con las acciones y actividades del proyecto.
- Tener en cuenta el equipo de trabajo y los insumos imprescindibles para llevar a cabo las actividades del proyecto.
- Utilizar únicamente los recursos que permitan el logro de los objetivos.
- Tener en cuenta las características de los insumos necesarios para el desarrollo de cada acción o actividad, frente al cronograma de ejecución y el resultado esperado.

- Tener en cuenta los **gastos permitidos y no permitidos**.
- Tener en cuenta los recursos con los que se cuenta para el desarrollo del proyecto: recursos de la beca o apoyo, recursos propios o recursos de otras fuentes de financiación, ya sean monetarios o en especie.

RECURSOS DE LA BECA LEP, RECURSOS PROPIOS Y RECURSOS DE OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN

En el presupuesto se puede incluir **financiación adicional** de la siguiente manera, de acuerdo con la capacidad de gestión y el impacto que se quiera lograr con el proyecto:

- **Recursos del estímulo o apoyo LEP:** Son los recursos que otorga la entidad a cargo de la convocatoria.
- **Recursos propios:** Son los recursos financieros que posee una organización a partir de los aportes realizados por los socios, así como las utilidades generadas y no distribuidas, fruto de su actividad.

En el caso de agrupaciones y personas naturales, hace referencia a los recursos aportados por los miembros de la agrupación. Estos recursos pueden ser en efectivo o en especie.

- **Recursos de otras fuentes de financiación:** Son los recursos que aportan personas u organizaciones ajenas a la organización, agrupación o persona natural, que se presentan a la convocatoria. Estos recursos pueden aportarse en dinero o en especie.

¿CÓMO SE PRESENTA EL PRESUPUESTO SI EL VALOR TOTAL DEL PROYECTO ES MAYOR AL ESTÍMULO DE LA CONVOCATORIA?

En el caso de que el valor total del proyecto presentado sea superior al valor ofertado por el estímulo o apoyo con **recursos LEP**, el participante deberá contar con otras fuentes de financiación que permitan la viabilidad del proyecto y así, alcanzar las metas planteadas.

¿EN TODAS LAS CONVOCATORIAS HAY QUE DEMOSTRAR OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN, DISTINTAS AL ESTÍMULO?

Es importante resaltar que esta figura de distribución es válida, pero no es obligatoria

CONCEPTOS BÁSICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

Los presupuestos se elaboran en una tabla con filas y columnas, con el fin de que se puedan relacionar de manera organizada las actividades, con los tipos de gastos, cantidades y valores.

¿QUÉ SE DEBE INDICAR EN LA COLUMNA DE OBJETIVOS Y ACTIVIDAD?

La información de estas columnas deberá ser idéntica al objetivo general, objetivos específicos y las actividades descritas en el proyecto, para mantener una relación directa entre el valor requerido y la actividad a desarrollar.

¿A QUÉ SE REFIERE EL TIPO DE GASTO?

El **tipo de gasto** se refiere a aquel ítem que engloba la necesidad, actividad o recurso que se requiere cubrir presupuestalmente para la ejecución del proyecto.

El tipo de gasto está incluido de manera predeterminada en el formato de presupuesto. Manteniendo coherencia con los gastos permitidos de la convocatoria.

La **descripción del gasto** se refiere a la actividad o actividades descritas de manera explícita que se desprenden del tipo de gasto. El participante será quien realice la descripción de ese gasto.

El concepto del gasto debe contener el detalle suficiente para determinar su pertinencia y relación con la realización del espectáculo público de las artes escénicas, para lo cual es indispensable revisar la lista de gastos permitidos y no permitidos.

TIPS PARA TENER EN CUENTA

- Revisar las condiciones específicas de la convocatoria
- En relación al formato de presupuesto, es necesario que el valor en la columna Valor financiado con recursos LEP sea el igual al valor del estímulo ofertado, no puede ser mayor ni menor.
- El formato de presupuesto debe ser entregado en formato Excel.
- Se sugiere realizar cotizaciones de los bienes y servicios necesarios para desarrollar la propuesta, para evitar costos excesivos que ocasionen el rechazo del proyecto.
- La claridad en la definición de la descripción del gasto, ayudará a formular un presupuesto coherente y pertinente con los objetivos planteados.
- Calcular las cantidades de bienes y servicios necesarios, de la forma más exacta posible.
- Estimar el tiempo en que se van a necesitar cada uno de los bienes y servicios.