

REGISTRO PROTEATRO

REGISTRO DE LA ACTIVIDAD TEATRAL NO OFICIAL

PRODUCTORAS TEATRALES

INSTRUCTIVO PARA INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Para la inscripción o actualización del Registro, es fundamental leer el Reglamento Proteatro del año vigente para conocer la documentación solicitada y plazos para realizar la solicitud.

DESCARGÁ EL REGLAMENTO ACÁ



El trámite de inscripción y actualización del Registro se realiza a través de la plataforma **TAD - Trámites a Distancia** de la Ciudad de Buenos Aires.

Es requisito contar con **Clave Ciudad Nivel 2**. En caso de no contar con una, se debe ingresar a www.agip.gob.ar y seguir las indicaciones de la web para solicitarla.

Parte 1 ANTES DE COMENZAR EL TRÁMITE

- Leé con detenimiento el Reglamento General de Proteatro del año vigente y este Instructivo
- Prepará y recopilá toda la documentación requerida en una carpeta. Eso te permitirá realizar el trámite más ágilmente 😊
- Una vez dentro del formulario de la solicitud, el trámite se debe realizar de una sola vez → **La plataforma no guarda los datos ni adjuntos agregados para continuar el formulario después.**
- Si el navegador encuentra inconvenientes o demoras en la Plataforma TAD, sugerimos ingresar desde el modo incógnito.

- Recomendamos no utilizar documentos antiguos o que ya se hayan utilizado en otras solicitudes o subido en otras convocatorias en TAD debido a que pueden registrarse con fallas y el sistema no los aceptará
- Verificá que los documentos adjuntados no posean marcas de agua o firmas electrónicas del sistema TAD al pie de los mismos
- Todos los documentos adjuntos deberán estar en formato PDF. En caso de tener que unir más de un PDF o documentos de otros formatos, sugerimos utilizar la página www.ilovepdf.com
- La persona titular de la solicitud de Registro debe tener domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Si se trata de una persona humana, el domicilio en CABA debe figurar en su DNI. En el caso de personas jurídicas, deben tenerlo indicado en su estatuto de constitución.
- Las solicitudes de inscripción y/o actualización no pueden contar como titular o entre sus integrantes a los sujetos comprendidos por la Ley N° 156 (texto consolidado por Ley N° 6.017), a saber:
 - agentes y funcionarios pertenecientes a la Gerencia Operativa de Regímenes de Promoción Cultural del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires;
 - Gerentes Operativos o superiores, en algún área o dependencia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
 - personas jurídicas integradas y/o representadas por alguno de los sujetos indicados en los incisos a) y b) del presente artículo.

Parte 2 CÓMO REALIZAR EL TRÁMITE

1. Ingresá a la plataforma TAD a través del portal de AGIP. Iniciá sesión con tu CUIT y Clave Ciudad y seleccioná el menú **TAD - Jefatura de Gabinete de Ministros**.
2. En el buscador de trámites ingresá “Registro Proteatro – Productora teatrales”. Seleccioná el trámite con ese nombre haciendo click en **Iniciar Trámite**.
 - Una vez dentro del trámite vas a poder seleccionar si se trata de una inscripción al Registro o de una actualización.



Filtrar por:

Categoría ▾

Área ▾

Se encontraron 4 resultados

Registro Proteatro - Grupos de teatro estables

#Ministerio de Cultura #Cultura #Subsidios

DETALLES

INICIAR TRÁMITE

Registro Proteatro - Salas teatrales no oficiales

#Ministerio de Cultura #Cultura #Subsidios

DETALLES

INICIAR TRÁMITE

Registro Proteatro - Grupos de teatro comunitario

#Ministerio de Cultura #Cultura #Subsidios

DETALLES

INICIAR TRÁMITE

Registro Proteatro - Productoras teatrales

#Ministerio de Cultura #Cultura #Subsidios

DETALLES

INICIAR TRÁMITE

3. Verificá los datos del solicitante antes de continuar



Datos del solicitante 

Nombre:

Apellidos:

CUIT/CUIL:

Correo electrónico de aviso:

Teléfono de contacto:



VERIFICAR DATOS
(FIRMA DE PERSONA FISICA O PERSONA JURIDICA)

VER COMPLETO

CONTINUAR

Verificación de datos

- Personas humanas: Verificá que los datos del solicitante coincidan con los del titular de la Clave Ciudad
- Personas jurídicas: Verificá que los datos del solicitante sean los de la personería jurídica. De no ser así, ingresá nuevamente con la persona jurídica que corresponda. Sugerimos consultar el [instructivo de primer inicio de sesión en TAD](#)

La incongruencia de las firmas en la solicitud del trámite (datos de Persona Humana con firma de Persona Jurídica) es motivo de rechazo y no continuidad del trámite.



4. Una vez comprobado que los datos del solicitante se corresponden con los de la firma del subsidio, hacé click en **Continuar**.

5. Completá cada campo requerido y adjuntá la documentación solicitada.

Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con * son obligatorios.

Datos del Trámite *	COMPLETAR
DNI (persona humana o representante legal de la persona jurídica) *	ADJUNTAR
Constancia de CUIT o CUIL *	ADJUNTAR
CV de los integrantes *	ADJUNTAR
Comprobante de depósito en Argentores *	ADJUNTAR
Materiales de difusión *	ADJUNTAR
Registro de inscripción ante la Asociación Argentina de Actores	ADJUNTAR
Estatuto Social/Contrato Social (Obligatorio para Persona Jurídica)	ADJUNTAR
Acta de designación de autoridades / Poder (Obligatorio en caso de Persona Jurídica)	ADJUNTAR
Permiso especial para desarrollo de la actividad/Avales	ADJUNTAR
Material Complementario	ADJUNTAR

VOLVER

CONFIRMAR TRÁMITE

- En **Datos del trámite**, seleccioná si se trata de una inscripción al Registro Proteatro o de una actualización. Si estás realizando una actualización, se solicita completar con el número de registro bajo el cual se encuentra inscripto, que se puede encontrar en la web de Proteatro, en la sección Registros, en el Catálogo de Grupos Estables. Accedé a través de [este link](#)

Datos del Trámite 

Tipo de trámite
Indique el tipo de trámite que quiere iniciar

Datos del responsable artístico
Nombre/s (Como figura en el DNI)
Apellido/s (Como figura en el DNI)
Mail
Nombre artístico (en caso de corresponder)
CUIT
Teléfono

Actualizacion
Inscripcion

No se permite vacío o espacios en blanco.
Debe especificar un valor diferente

COMPLETAR

- Completá con la información del responsable artístico y de la productora
- En **Seleccione el tipo de línea** seleccioná “Productoras teatrales”.

Datos del Trámite 

Tipo de trámite
Indique el tipo de trámite que quiere iniciar

Datos del responsable artístico
Nombre/s (Como figura en el DNI)
Apellido/s (Como figura en el DNI)
Mail
Nombre artístico (en caso de corresponder)
CUIT
Teléfono

Proteatro
Seleccione tipo de línea
Denominación
Año de inicio de actividades

Grupo de teatro comunitario
Grupo de teatro estables
Productoras teatrales
Salas teatrales

No se permite vacío o espacios en blanco.
Debe especificar un valor diferente

Equipamiento técnico
Detalle elementos técnicos y/o

COMPLETAR

- Completá el campo **Denominación** con el nombre de la productora y el campo **Año de inicio de actividades** con el año en que comenzó su actividad.
- En **Equipamiento técnico** se debe mencionar el detalle del equipamiento técnico con el que cuenta el Grupo Estable. En caso de no contar con equipamiento técnico , completar "No se posee".
- En **Antecedentes de programación teatral y/o actividades de año anterior** se debe completar la información de las funciones realizadas en años anteriores.
- En **Financiación adicional** se debe seleccionar "Sí" o "No" de acuerdo a otros aportes adicionales de financiación que reciba el Grupo Estable. En caso de respuesta afirmativa, se debe mencionar cuáles son.
- En **Material audiovisual** se debe incluir links de producciones realizadas. En caso de tener contraseña, incluir los datos de la misma.
- En **Plataforma web** mencionar al menos alguna de las plataformas o link a página web de la productora.
- La **Declaración Jurada** incluida en el formulario, que está mencionada en el Reglamento Proteatro, debe aceptarse y firmarse seleccionando "Sí" en el campo ¿Acepta?.
- Una vez completados todos los campos de la sección **Datos del trámite**, hacé click en el botón **GUARDAR**.

Declaración Jurada

El que suscribe declara bajo juramento, estar habilitado para la inscripción al Registro PROTEATRO en el marco del Régimen de PROTEATRO (Ley 156), no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas por la normativa vigente, y haber completado con información verídica y comprobable la documentación acompañada en la presente solicitud. Declaro conocer que el contenido del presente reviste carácter de declaración jurada y que todos los datos y manifestaciones efectuadas son exactos y verdaderos, habiendo confeccionado esta declaración sin omitirlos ni falsearlos, y que corresponden a quien suscribe. La falsedad de cualquiera de los datos consignados en la presente declaración jurada dará lugar a la desestimación de la solicitud de subsidio cualquiera sea la instancia en la cual se encuentre y será sancionada de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes.

Declaro, en caso de corresponder, que todos los sujetos indicados como integrantes del proyecto han prestado su consentimiento en el marco de la presente solicitud, siendo mi exclusiva responsabilidad cualquier reclamo ulterior que pudiera surgir como consecuencia de la misma.

¿Acepta?

GUARDAR

6. Adjuntá el resto de la documentación solicitada.

- Los ítems con un asterisco rojo son obligatorios. Algunos ítems son obligatorios solamente para personas jurídicas.
- **Documento Nacional de Identidad:** Adjuntá una foto o escaneo del frente y dorso del DNI donde conste domicilio en CABA. En caso de Persona Humana, adjuntar el DNI de la persona. En caso de Persona Jurídica, se debe adjuntar el frente y dorso del DNI del representante legal de la persona jurídica solicitante. No es imprescindible que el representante de la persona jurídica cuente con domicilio en CABA en el DNI.
- **Materiales de difusión:** Adjuntar un PDF con imágenes de notas periodísticas, publicaciones en redes sociales, flyers de promoción y toda documentación que dé cuenta de las actividades realizadas y difundidas en donde se pueda comprobar el trabajo del Grupo Estable y en las que figure su nombre, mención o referencia. Las mismas deben ser de los dos últimos años (en caso de inscripción), y del año inmediato anterior (en caso de actualización).
- **Constancia de CUIT (AFIP):** Debe estar vigente al momento de su presentación y registrar impuestos activos. Para descargar la constancia CUIT hacer click [aquí](#)
- **Antecedentes:** Una reseña que incluya el detalle de las actividades realizadas por la productora durante los dos últimos años (en caso de inscripción) o del año inmediato anterior (en caso de actualización). Adjuntar además material que compruebe la realización de estas acciones incluyendo programas, links de prensa, notas periodísticas, material de difusión, flyers, afiches y cualquier otro material que dé cuenta de la realización de las actividades teatrales no oficiales en CABA.

Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con * son obligatorios.

Datos del Trámite *	COMPLETAR
DNI (persona humana o representante de la persona jurídica) *	AGUNTAR
Materiales de difusión *	AGUNTAR
Constancia de CUIT *	AGUNTAR
Antecedentes *	AGUNTAR
Propuesta de trabajo anual (obligatorio) *	AGUNTAR
Acta de designación de autoridades / Poder (Obligatorio en caso de Persona Jurídica)	AGUNTAR
Estatuto / Contrato social (obligatorio en caso de persona jurídica)	AGUNTAR
Permiso especial para desarrollo de la actividad/Avales	AGUNTAR
Material complementario	AGUNTAR

- **Propuesta de trabajo anual:** Un documento PDF donde se constate la actividad de la productora que promueva la actividad teatral no oficial en CABA. La propuesta anual debe describir todas las actividades que la productora realizará en el año en curso detalladas por mes, mencionando nombres de los espectáculos, autor, director y cualquier otro dato relevante, aclarando cantidad de funciones o temporada planificada. También se pueden mencionar eventos, acciones o producciones especiales que realizará la productora durante el año de la solicitud.
- **Acta de designación de autoridades / Poder** (Obligatorio para Persona Jurídica): Se debe adjuntar foto/escaneo del acta vigente de designación de autoridades de la persona jurídica solicitante, debidamente inscripta ante la IGJ, INAES u organismo competente que corresponda.
- **Estatuto Social/Contrato Social** (obligatorio para Persona Jurídica): Adjuntar imagen del acta constitutiva, contrato social, estatuto de la Persona Jurídica solicitante o instrumento equivalente con todas las modificaciones existentes al día de la presentación, debidamente inscriptos ante la IGJ/INAES u organismo competente que corresponda.
- **Permiso especial para desarrollo de la actividad/avales** (No obligatorio): Adjuntar el permiso/ aval o inicio de trámite de la solicitud del permiso en caso de contar o necesitar un permiso especial para el desarrollo de la actividad.
- **Material complementario**

7. Una vez completados todos los campos obligatorios, hacé click en **Confirmar trámite** y guardá el número de expediente otorgado.

Es importante guardar el número de expediente para volver a consultar por el estado del trámite en TAD.



Parte 3

APROBACIÓN DEL TRÁMITE

La solicitud de inscripción o actualización del Registro se encuentra sujeta a la evaluación por parte del Directorio Proteatro y a su posterior aprobación o rechazo mediante el correspondiente acto administrativo, que será notificado mediante la Plataforma TAD.

CONSULTAS

- Consultas sobre la plataforma TAD por correo electrónico a tramitesadistancia@buenosaires.gob.ar **RECORDÁ INDICAR EN EL CUERPO DEL MAIL EL NÚMERO DE EXPEDIENTE**
- Consultas generales y administrativas por correo electrónico a proteatro@buenosaires.gob.ar y/o registrosproteatro@buenosaires.gob.ar

MÁS INFORMACIÓN

 www.buenosaires.gob.ar/proteatro