



## FORMULARIO DE SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE GASTOS

**FECHA DE SOLICITUD:**

**NO. DE SOLICITUD:**

NOMBRE DEL PROYECTO CINEMATOGRAFICO: .....

CASA PRODUCTORA EXTRANJERA: .....

NACIONALIDAD PRODUCTORA EXTRANJERA: .....

CASA PRODUCTORA LOCAL: .....

RNC: .....

NO. DE CERTIFICACIÓN DE OBLIGACIONES FISCALES: .....

FECHA DE LA CERTIFICACIÓN DE OBLIGACIONES FISCALES: .....

PRODUCTOR FÍSICO: .....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: .....

NO. PUR: .....

FECHA PUR: .....

NO. ACP: .....

FECHA ACP: .....

PRESUPUESTO APROBADO: .....

PRESUPUESTO EJECUTADO: .....

MONTO A VALIDAR: .....

FECHA DEL INFORME DE AUDITORÍA: .....

FECHA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS: .....

## CONTINUACIÓN

GESTOR: .....

PERSONA DE CONTACTO: .....

TELÉFONO: .....

CORREO ELECTRÓNICO: .....

## DOCUMENTOS A DEPOSITAR:

- Formulario de solicitud de validación de gastos.
- Copia del acta de asamblea donde se designe administrador/es de la sociedad (casa productora) y documentos de identidad, si aplica.
- Copia del documento de identidad del productor o productor ejecutivo.
- Copia del Certificado de Inscripción del productor o productor ejecutivo ante el Registro Nacional de Agentes Cinematográficos (SIRECINE).

### EN LOS CASOS DE PRODUCTORES EXTRANJEROS NO REGISTRADOS EN EL PAÍS:

- Certificado de existencia del productor extranjero emitido en el país de origen, debidamente apostillado.
- Contrato de servicios de producción entre el productor extranjero y el productor ejecutivo.
- Poder legalizado y debidamente apostillado, otorgado por el productor extranjero, para representarle en todos los trámites y procedimientos ante la DGCINE y la DGII.
- Copia del Permiso Único de Rodaje (PUR).
- Certificación vigente de obligaciones fiscales al día de productor o productor ejecutivo emitida por la DGII.
- Declaración jurada del productor o productor ejecutivo legalizada.
- Carpeta(s) impositiva(s).
- Carpeta(s) de constancia de facturas y cheques.
- Dos (2) memorias USB identificadas que contengan toda la documentación depositada.

## REQUISITOS:

1. Organizar carpeta legal en el orden establecido.
2. Depositar tres (3) juegos de cada carpeta.

\* Todos los documentos deben ser depositados bajo el formato requerido en el Art. 169 del Reglamento de Aplicación de la Ley 108-10 para el Fomento de la Actividad Cinematográfica en la República Dominicana.