



Gobierno del Pueblo
Provincia del Chaco



“2015 año de las personas con discapacidad, por una sociedad

inclusiva”

Resistencia, 01 de abril de 2015

VISTO:

La Resolución N° 0083/14- -MFyHP; y

CONSIDERANDO:

Que por la misma se habilitan las “Cajas Chicas Especiales para gastos de Producción Artística” en cada uno de los servicios culturales autorizados, constituídas por los Recursos Afectados – Fuente 11 - del Clasificador vigente para la administración Pública Provincial, provenientes de la venta de productos culturales, alquileres de salas, concesiones, sponsoreos, subsidios específicos y otros, conforme lo autorizado por Resolución N° 002/10-ICCH;

Que la operatoria garantiza al Estado la registración inmediata de los recursos generados directamente por los espacios culturales, dentro de los 5 días hábiles posteriores al hecho generador- Art. 148 de la Ley N° 4787-de Administración Financiera;

Que estos recursos se administran a través de las cajas chicas especiales y se destinan únicamente a la atención de las erogaciones propias de la actividad artístico-cultural y de extensión educativa-cultural que desarrolle cada servicio autorizado, y para el mantenimiento y conservación del edificio e instalaciones que ocupen;

Que del análisis del funcionamiento de la operatoria en el año 2014, se estima conveniente, definir modalidades de gestión, siempre dentro del marco legal dado por la Resolución N° 0083/14-MFyHP;

Que además, es necesario unificar los formularios de venta de entradas – borderaux- y de los convenios a suscribir con producciones de terceros y/o alquiler de espacios;

Por ello,

**EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO DE CULTURA DEL CHACO
RESUELVE:**

ARTICULO 1º: APROBAR, a partir de la fecha, las normas operativas complementarias de recaudación e inversión de los fondos afectados a las “Cajas Chicas Especiales para gastos de Producción Artística”, habilitadas y reguladas por la Resolución N° 0083/14-MFyHP- que obra en Planilla Anexa I a la presente.

ARTICULO 2º: APROBAR, a partir de la fecha los modelos de formulario de los convenios a suscribir con producciones de terceros y/o alquiler de espacios y autorización de uso gratuito, así como declaración y liquidación de venta de entradas – borderaux-, que obran en Planillas Anexas II, III y IV respectivamente de esta Resolución.

ARTICULO 3º: ENCOMENDAR a las Direcciones de Auditoría Interna y de Administración, a efectuar las auditorías de gestión en forma periódica, conforme sus funciones, a fin de asegurar el cumplimiento de las normas en tiempo y forma.

ARTICULO 4º: DAR al Registro de Resoluciones del Instituto de Cultura del Chaco, comunicar a quienes corresponda y archivar.

RESOLUCION N° _____



Gobierno del Pueblo
Provincia del Chaco



“2015 año de las personas con discapacidad, por una sociedad

inclusiva”

PLANILLA ANEXA I A LA RESOLUCION N° _____

I.- DESIGNACIÓN DEL RECAUDADOR:

Por Resolución del Instituto de Cultura, se designará anualmente al responsable de la Recaudación y de la administración de los fondos de la “Caja Chica Especial para gastos de Producción Artística” –RECAUDADOR-

De ser necesario, y a fin de establecer las responsabilidades, el RECAUDADOR podrá designar a un personal del Area como ENCARGADO DE RECAUDACION a través de Instrumento legal.

En todos los casos los documentos (convenios, recibos, borderaux, planillas, facturas, tickets, etc) deberán ser suscriptos y/o conformados por el RECAUDADOR.

II.- DE LA ADMINISTRACION DE LOS FONDOS:

A) INGRESOS.

- 1) Para toda transacción de recaudación, se emitirá recibo oficial asignado al punto de venta de cada espacio. La emisión de recibos debe respetar –sin excepciones- el orden cronológico y numérico, en caso de anulación deben obrar en poder del encargado de recaudación (archivado) los tres ejemplares del recibo.
- 2) Cuando se trate de recaudación a través de borderaux, por actividades conveniadas con producciones independientes, el porcentaje a pactar a favor del Instituto, no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) y se procederá de la siguiente manera: a) el porcentaje para el Instituto se calculará sobre el total recaudado. b) Las retenciones que graven la actividad se calcularán sobre el total recaudado y deberán ser abonadas por el espacio cultural dentro de las 72 hs. hábiles posteriores -el ICCH es agente de retención, por lo tanto tiene la obligación de pagar los mismos-. c) el monto a pagar al productor será el resultante del total, deducido el porcentaje para el Instituto y las retenciones que graven la actividad. d) Se emitirá recibo de recaudación, por el monto que corresponde al Instituto de Cultura –excluido el monto de las retenciones- el cual deberá INDEFECTIBLEMENTE contener nombre completo, domicilio, CUIT del productor, monto del porcentaje para el Instituto, fecha y actividad y N° de borderaux.
- 3) La rendición de los ingresos (documentación) a la Dirección de Administración se hará a precedida por una planilla que reviste carácter de declaración jurada, donde se detallarán fecha, concepto, destinatario, N° de recibo y/o de borderaux (en los casos del punto 2). En la misma deberán incluirse los recibos anulados, consignando en el monto “0”. Deberán incluirse también los recibos emitidos y no cobrados consignando en la Planilla del importe “pendiente de cobro”. En este último caso, se volverá a incluir al inicio de la planilla correspondiente al período en el cual efectivamente se proceda al cobro. Si este pago se realiza directamente a la cuenta de la Administración, deberá realizarse esa aclaración al pie de la Planilla.
- 4) Cuando la actividad se realice con producción exclusiva del ICCH, con cobro de entradas, el ingreso del 100% se rendirá únicamente con el borderaux firmado por el RECAUDADOR y el responsable de la actividad. (en este caso, el ICCH no puede facturarse a sí mismo). En la Planilla mencionada en el punto anterior, deberá declararse como ingreso el monto resultante del total recaudado, menos las retenciones (SADAIC – ARGENTORES u otros), detallando además, fecha, N° de borderaux –también respetando el orden cronológico y numérico- También en este caso las retenciones que graven la actividad se calcularán sobre el total recaudado y deberán ser abonadas por el espacio cultural dentro de las 72 hs. hábiles posteriores.
- 5) Los ingresos por venta de entradas deberán contener como documentación, copia del convenio en caso de suscribirlo, duplicado del recibo emitido por el porcentaje a favor del Instituto, original de facturas o recibos de pago de las retenciones (SADAIC – ARGENTORES y otros) y copia del borderaux confeccionado con firma del RECAUDADOR y del productor.
- 6) Los borderaux por actividades gratuitas también deben declararse en el planilla de rendición de ingresos, consignando el monto en “0”.



Gobierno del Pueblo
Provincia del Chaco



“2015 año de las personas con discapacidad, por una sociedad

índicativa”

PLANILLA ANEXA I A LA RESOLUCION N° _____

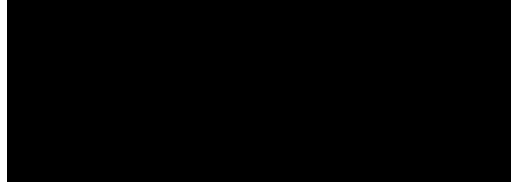
- 7) Los productores que suscriban convenio de uso de sala, con venta de entradas INDEFECTIBLEMENTE deben estar inscriptos en los organismos tributarios obligados.
- 8) Para todos los casos, el recibo emitido debe respetar las condiciones de los convenios suscriptos.

B) EGRESOS

- 1) Para las cajas chicas especiales deberá habilitarse la cuenta corriente bancaria oficial (Banco del Chaco), que será auditada de manera periódica por los órganos internos y externos de fiscalización. Esta cuenta corriente girará bajo la responsabilidad de dos firmas conjuntas, una de ellas del RECAUDADOR. La excepción para una sola firma estará dada únicamente para los espacios en los cuales no exista personal de planta permanente.
- 2) Los gastos podrán rendirse (para su reposición) de manera semanal, garantizando así, la inmediata disposición de fondos para su inversión (no más de 72 hs. de realizado el depósito ante la Dirección de Administración).
- 3) Al finalizar el año, se deberá proceder a rendir el monto originalmente anticipado, devolviendo los saldos no invertidos.
- 4) Las comisiones bancarias de la operatoria a través de la cuenta corriente deberán ser incluidas en el pedido de reposición de fondos, adjuntando para ello el extracto bancario. En los períodos de inactividad de los espacios, se deberá solicitar el pago de las comisiones generadas, a través de la Dirección de Administración, presentado para ello la nota de pedido con el extracto bancario respectivo.
- 5) Para el pago de honorarios artísticos, de producción, u otro,
- 6) Los pagos deberán realizarse con cheques de la cuenta corriente, consignando en la factura o ticket el N° del mismo. En caso de extracción de efectivo para diversos pagos, en cada comprobante se deberá consignar el N° de cheque de la extracción. Esta modalidad permitirá el control de la inversión de los fondos.
- 7) Cada servicio debe controlar el movimiento de fondos –**ingresos – egresos y saldo**. Si se ha solicitado afectar gastos para adquisiciones o servicios por Administración, debe deducirse como egreso para la determinación del saldo. Los importes solicitados como de reposición de fondos no pueden ser superiores al saldo existente a la fecha del día de la solicitud.



Gobierno del Pueblo
Provincia del Chaco



“2015 año de las personas con discapacidad, por una sociedad

inclusiva”

PLANILLA ANEXA II A LA RESOLUCION N° _____

* USO/ALQUILER DE INSTALACIONES *

En la ciudad de....., a los.....días del mes de del año....., entre– DNI N°, actuando en el ejercicio de sus competencias como y por delegación de la Presidencia del Instituto de Cultura del Chaco, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 6255, y Resolución N° 0184/11-ICCH, con domicilio ende, en adelantepor una parte, y por la otra.....– CUIT N°, en su carácter de....., con domicilio en de la ciudad de, en adelante denominado EL ARRENDATARIO/PRODUCTOR, quienes se reconocen mutua y recíprocamente capacidad suficiente y necesaria para este acto, proceden a suscribir el presente contrato, para la presentación del Evento/actividad en, el cual se encuentra sujeto a las siguiente cláusulas:

OBJETO

PRIMERA: EL INSTITUTO alquila al ARRENDATARIO/PRODUCTOR la Sala de Espectáculo/espacio delel/los día/spara la realización de.....en el horario de.....

DE LOS HORARIOS

SEGUNDA: EL ARRENDATARIO/PRODUCTOR podrá acceder antes del inicio de la actividad/función a la sala/espacio para comenzar con el montaje y preparativos que estime necesarios, salvo que exista función/actividad previamente pautada por el INSTITUTO el mismo día, en cuyo caso se acordará el horario de acceso.

TERCERA: El tiempo para ensayos y montaje no podrá ser inferior a
En los días de función/actividad el horario del teatro/espacio se prolongará hasta la finalización del evento/actividad y, en su caso, del desmontaje.

La función/actividad se realizará en el horario que determine ARRENDATARIO/PRODUCTOR.

Como garantía de la imagen del INSTITUTO, el ARRENDATARIO/PRODUCTOR se compromete a que el evento/actividad comenzará puntualmente pudiendo tener una tolerancia de espera de diez (10) minutos.

De existir demoras en el inicio, superiores a lo establecido en el párrafo anterior, imputables al ARRENDATARIO/PRODUCTOR, se aplicará una multa equivalente al veinte por ciento (20%) del monto pactado para el uso de la sala/espacio.

OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

CUARTA: EL ARRENDATARIO se compromete a:

a) Declarar ante el INSTITUTO la nómina de personas que integran el equipo de trabajo y/o elenco elenco.

a) Responder por cualquier daño o desperfecto que sucediera en los equipos, mobiliarios, telones, instrumentos, pisos o elementos pertenecientes al INSTITUTO, así como al propio edificio, por cualquier persona que integre su equipo de trabajo y por los daños emergentes a terceros participantes, asumiendo totalmente las obligaciones emergentes de lo establecido en el Artículo 1198 del Código Civil Argentino.

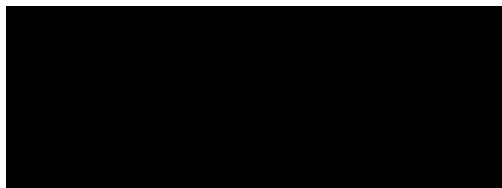
b) No hacer uso de las instalaciones y equipos para otros fines que no sean estrictamente derivados del evento/actividad declarado en este contrato.

c) No se permite la introducción de bebidas alcohólicas a los camerinos, escenarios, o espacios anexos, por parte de cualquiera de los integrantes de la producción.

- d) No se permite fumar en cualquier parte de la sala/espacio, camerinos y hall de entrada.
e) No sobrepasar el cupo debutacas/lugares o capacidad de aforo. Por ningún motivo se permitirá la colocación de sillas extras.



Gobierno del Pueblo
Provincia del Chaco



“2015 año de las personas con discapacidad, por una sociedad

inclusiva”

PLANILLA ANEXA II A LA RESOLUCION N° _____

- f) No introducir en las cabinas correspondientes a iluminación y audio, cualquier equipo técnico externo para la operación y celebración de su evento/actividad, sin la debida autorización del INSTITUTO. Cualquier situación accidental o fortuita que llegara a dañar dichos equipos será responsabilidad exclusiva de EL ARRENDATARIO/PRODUCTOR
g) Los accesos a espacios restringidos (*escenarios, camarines, patios de artistas, oficinas o anexos*) serán permitidos únicamente a las personas autorizadas que cumplan una función específica en el espectáculo
h) El equipo de trabajo o elenco declarado por el ARRENDATARIO/PRODUCTOR debe colaborar en mantener la limpieza de los espacios restringidos
i) Respetar las normas y procedimientos que hacen al funcionamiento de la Sala/espacio contenidos en las normas aprobadas por el INSTITUTO para el uso de las instalaciones, que declara conocer y aceptar.

OBLIGACIONES DEL INSTITUTO:

QUINTA: El INSTITUTO se compromete a:

- a) Proporcionar los recursos humanos afectados a la sala/espacio (taquilla, acomodadores, técnico de luz, técnico de sonido, tramoyista y personal de boletería y limpieza) dentro del horario establecido pactado en las cláusulas SEGUNDA y TERCERA.
b) Poner a disposición de EL ARRENDATARIO/PRODUCTOR los equipos de luz y sonido de que dispone la sala/espacio, que serán atendidos y coordinados por los técnicos del INSTITUTO. Los controles de luz y sonido estarán ubicados en los lugares habilitados al efecto.
c) El INSTITUTO no se hace responsable ante hechos de pérdida, deterioro o robo de los equipos y objetos personales de EL ARRENDATARIO/PRODUCTOR o de personas integrantes de su equipo de trabajo.

DEL MONTO DEL ALQUILER

SEXTA: El uso de la sala/espacio se pacta de la siguiente manera:

- a) La suma fija de \$.....pagaderos antes del inicio de la actividad/espectáculo, o
b) El equivalente al por ciento del monto total de la venta de entradas.

Para el caso b), el INSTITUTO retendrá el importe de los derechos que graven la actividad, y procederá a su pago dentro de las 72 hs. posteriores a la fecha de recaudación.

En caso de que se autorice la sala o espacio para venta de merchandising, el ARRENDATARIO/PRODUCTOR deberá abonar como adicional una suma fija de Pesos.....(\$.....)

SEPTIMA: El pago pactado por todos los conceptos se hará de la siguiente manera:.....

OCTAVA; El INSTITUTO deslinda toda responsabilidad por posibles deterioros que puedan sufrir los elementos de propiedad del ARRENDATARIO/PRODUCTOR

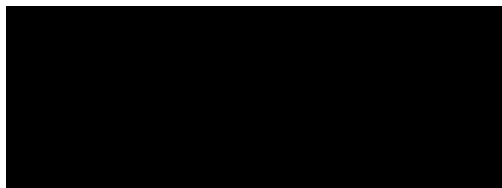
DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS E IMPOSITIVAS:

NOVENA: Las partes acuerdan que el costo de las entradas será conforme a detalle anexo que forma parte de este contrato.

DECIMA; El INSTITUTO deslinda toda responsabilidad por posibles deterioros que puedan sufrir los elementos de propiedad del ARRENDATARIO/PRODUCTOR.



Gobierno del Pueblo
Provincia del Chaco



“2015 año de las personas con discapacidad, por una sociedad

inclusiva”

PLANILLA ANEXA II A LA RESOLUCION N° _____

DECIMA PRIMERA: Si las obligaciones asumidas por las partes en virtud de este contrato fueran imposibles de cumplir o sufrieran un retraso por causa de fuerza mayor declarada por el ARRENDATARIO/PRODUCTOR, se entenderá que las partes quedan liberadas del cumplimiento de dichas obligaciones, durante el tiempo en que subsista la causa de fuerza mayor. Finalizado dicho tiempo, las partes de mutuo acuerdo determinarán la resolución del contrato, o bien su ejecución en fecha posterior, lo cual siempre estará sujeto a las disponibilidades de sala/ espacio del INSTITUTO

El ARRENDATARIO deberá acreditar esta circunstancia, ante el INSTITUTO dentro de los cinco (5) días posteriores al cese del suceso constitutivo de fuerza mayor. En caso de no satisfacción, se fija una multa de pesos(\$.....) que deberá ser abonada ante el solo requerimiento por escrito, por parte del INSTITUTO, en el domicilio fijado en este contrato.

DEL DOMICILIO DE LAS PARTES

DECIMA SEGUNDA: Para todo efecto legal o administrativo emergente de este contrato, las partes fijan domicilio en los señalados en el encabezamiento, y declaran someterse a los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Resistencia, Chaco, con exclusión de cualquier otro fuero o Jurisdicción.



Gobierno del Pueblo
Provincia del Chaco



“2015 año de las personas con discapacidad, por una sociedad

íniclusiva”

PLANILLA ANEXA II A LA RESOLUCION Nº _____

**ANEXO CLASULA NOVENA
Detalle de entradas**

FECHA	CARACTER	ACTIVIDAD / EVENTO	CANTIDAD	COSTO
	Generales			\$
	Anticipadas			\$
	Con descuentos (..%)			\$
	invitados			\$

OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES:.....
.....
.....

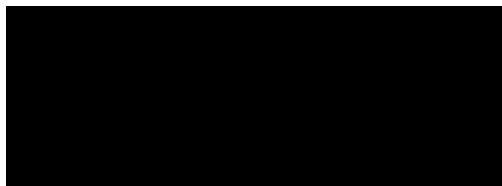
Resistencia,

Firma y aclaración
productor/arrendatario

Firma y aclaración
p/ ICCH



Gobierno del Pueblo
Provincia del Chaco



“2015 año de las personas con discapacidad, por una sociedad

inclusiva”

PLANILLA ANEXA III A LA RESOLUCION N° _____

* CONVENIO PARA USO GRATUITO DE INSTALACIONES *

En la ciudad de....., a los.....días del mes de del año....., entre—
DNI N°, actuando en el ejercicio de sus competencias como y por delegación de
la Presidencia del Instituto de Cultura del Chaco, de conformidad con lo establecido en la
Ley N° 6255, y Resolución N° 0184/11-ICCH, con domicilio ende, en
adelantepor una parte, y por la otra.....—CUIL N°, en su carácter
de....., con domicilio en de la ciudad de, en
adelante denominado EL TERCERO, quienes se reconocen mutua y recíprocamente
capacidad suficiente y necesaria para este acto, y proceden a suscribir el presente contrato,
para la presentación del Evento/actividad en, el cual se encuentra sujeto a las
siguiente cláusulas:

OBJETO

PRIMERA: EL INSTITUTO cede en préstamo gratuito a EL TERCERO la Sala de
Espectáculo/espacio delel/los día/spara la realización
de.....en el horario de.....

DE LOS HORARIOS

SEGUNDA: EL TERCERO podrá acceder antes del inicio de la actividad/función a la
sala/espacio para comenzar con el montaje y preparativos que estime necesarios, salvo que
exista función/actividad previamente pautada por el INSTITUTO el mismo día, en cuyo caso
se acordará el horario de acceso.

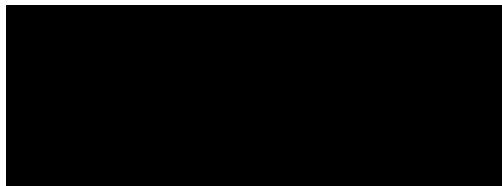
TERCERA: El tiempo para ensayos y montaje no podrá ser inferior a
En los días de función/actividad el horario del teatro/espacio se prolongará hasta la
finalización del evento/actividad y, en su caso, del desmontaje.
La función/actividad se realizará en el horario que determine EL TERCERO Como garantía
de la imagen del INSTITUTO, EL TERCERO se compromete a que el evento/actividad
comenzará puntualmente pudiendo tener una tolerancia de espera de quince minutos, y
asimismo respetar el horario de finalización, con una tolerancia también de quince (15)
minutos para el cese del uso de la sala.

OBLIGACIONES DE EL PRODUCTOR

CUARTA: EL TERCERO se compromete a:

- a) Responder por cualquier daño o desperfecto que sucediera en los equipos, mobiliarios, telones, instrumentos, pisos o elementos pertenecientes al INSTITUTO, así como al propio edificio, por cualquier persona que integre su equipo de trabajo y por los daños emergentes a terceros participantes, asumiendo totalmente las obligaciones emergentes de lo establecido en el Artículo 1198 del Código Civil Argentino.
- b) No hacer uso de las instalaciones y equipos para otros fines que no sean estrictamente derivados del evento/actividad declarado en este contrato.
- c) No se permite la introducción de bebidas alcohólicas a los camerinos, escenarios, o espacios anexos, por parte de cualquiera de los integrantes de la producción.

- d) No se permite fumar en cualquier parte de la sala/espacio, camerinos y hall de entrada.
- e) No sobrepasar el cupo debutacas/lugares o capacidad de aforo. Por ningún motivo se permitirá la colocación de sillas extras.
- f) No introducir en las cabinas correspondientes a iluminación y audio, cualquier equipo técnico externo para la operación y celebración de su evento/actividad, sin la debida autorización del INSTITUTO. Cualquier situación accidental o fortuita que llegara a dañar dichos equipos será responsabilidad exclusiva de EL TERCERO



"2015 año de las personas con discapacidad, por una sociedad inclusiva"

PLANILLA ANEXA III A LA RESOLUCION N° _____

- g) Los accesos a espacios restringidos (*escenarios, camarines, patios de artistas, oficinas o anexos*) serán permitidos únicamente a las personas autorizadas que cumplan una función específica en el espectáculo .
- h) El equipo de trabajo o elenco declarado por EL TERCERO debe colaborar en mantener la limpieza de los espacios restringidos
- i) Respetar las normas y procedimientos que hacen al funcionamiento de la Sala/espacio contenidos en las normas aprobadas por el INSTITUTO para el uso de las instalaciones, que declara conocer y aceptar.

OBLIGACIONES DEL INSTITUTO:

QUINTA: El INSTITUTO se compromete a:

- a) Proporcionar los recursos humanos afectados a la sala/espacio (taquilla, acomodadores, técnico de luz, técnico de sonido, tramoyista y personal de boletería y limpieza) dentro del horario establecido pactado en las cláusulas SEGUNDA y TERCERA.
- b) Poner a disposición de EL TERCERO los equipos de luz y sonido de que dispone la sala/espacio, que serán atendidos y coordinados por los técnicos del INSTITUTO. Los controles de luz y sonido estarán ubicados en los lugares habilitados al efecto.
- c) El INSTITUTO no se hace responsable ante hechos de pérdida, deterioro o robo de los equipos y objetos personales de EL TERCERO o de personas integrantes de su equipo de trabajo.

SEPTIMA; El INSTITUTO deslinda toda responsabilidad por posibles deterioros que puedan sufrir los elementos de propiedad de EL TERCERO.

DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS E IMPOSITIVAS:

OCTAVA: El pago de impuestos, derechos o tasas emergentes del evento/actividad que se desarrolle en los términos de este contrato, queda exclusivamente bajo la responsabilidad de EL TERCERO.

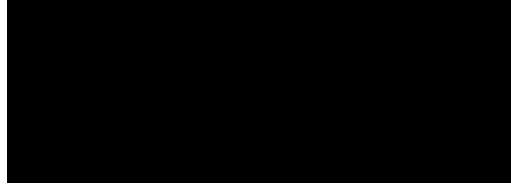
NOVENA; El INSTITUTO deslinda toda responsabilidad por posibles deterioros que puedan sufrir los elementos de propiedad de EL TERCERO.

DEL DOMICILIO DE LAS PARTES

DECIMA: Para todo efecto legal o administrativo emergente de este contrato, las partes fijan domicilio en los señalados en el encabezamiento, y declaran someterse a los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Resistencia, Chaco, con exclusión de cualquier otro fuero o Jurisdicción



Gobierno del Pueblo
Provincia del Chaco



"2015 año de las personas con discapacidad, por una sociedad inclusiva"

PLANILLA ANEXA IV A LA RESOLUCION N° _____

Modelo borderaux- uso obligatorio

BORDERAUX					
INSTITUTO DE CULTURA DEL CHACO					
XXXXX (complejo, centro cultural museo o area)					
FECHA		Hora de inicio Hora de cierre		N°	
ACTIVIDAD					
OBRA					
ELENCO					
PRODUCCION		CUIT N° DOMICILIO		TELEF.	
DIRECTOR					
* ENTRADAS *					
NUMEROS			PRECIO	VENDIDAS	RECAUDADO
TIPO	DESDE	HASTA			
ANTICIPADAS					
GENERALES					
CON DESCUENTO					
INVITADOS					
TOTAL PUBLICO PRESENTE					
TOTAL INVITADOS					
TOTAL NETO RECAUDADO					

* LIQUIDACION *					
RECAUDACION		\$		CONFORMIDAD	
RETENCIONES			CONFORMIDAD		
CONCEPTO	IMPORTE		P/Instituto p/producción.....		
Total retenciones	\$				
Las retenciones serán abonadas por el Instituto dentro de las 72 hs. posteriores a la fecha.-----					
P/ Instituto %	\$	RECIBI CONFORME:			
p/ Productor	\$	RECIBI CONFORME:			
LUGAR	FECHA		HORA		
INTERVINO					