



**Instituto
Nacional
de la Música**

BUENOS AIRES, 14 de marzo de 2025

VISTO el expediente INAMU N° 41/2025 y la Ley 26.801, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 26.801 se sancionó con el objetivo principal de fomentar la actividad musical en general y la nacional en particular.

Que la Ley N° 26.801, en su artículo 5°, establece la naturaleza jurídica del INSTITUTO NACIONAL DE LA MÚSICA, como ente público no estatal, rigiéndose por su propio estatuto y reglamento interno que elabore el directorio y apruebe la Asamblea Federal y por las normas que le sean aplicables conforme a su naturaleza jurídica, objeto y funciones.

Que por la Resolución N° 193/2023/INAMU se aprobó el Estatuto del INSTITUTO NACIONAL DE LA MÚSICA.

Que el artículo 3° incisos 7) del Estatuto, establece entre las facultades del Directorio "aprobar los procedimientos administrativos que regulen el desenvolvimiento institucional".

Que, mediante el Informe UAI INAMU N°07/2024, la Auditoría Interna del INAMU observó la *"Inexistencia de manual de procedimiento que regule las actividades de formación que realiza el INAMU"*.

Que, en segundo lugar, mediante el Informe UAI INAMU N°11/2024, la citada Unidad observó la *"inexistencia de manual de procedimiento que regule la gestión de las otras actividades de fomento a la actividad musical que realiza el INAMU."*

Que en ambas instancias el Directorio del INAMU se ha comprometido a la aprobación de Instructivos que regulen los procesos observados, ad-referéndum de la Asamblea Federal 2025.

Que, en dicho marco, deviene necesario aprobar el "Instructivo de Organización de Acciones de Formación" y el "Instructivo de Procedimiento de Otras Acciones de Fomento a la Actividad Musical".



Que con la aprobación de los presentes Instructivos se procura una mejora en los sistemas de control interno, en la eficacia y eficiencia de la gestión de los procesos comprendidos, así como la integridad de la información de los sistemas de registro que éstos contienen.

Que la presente resolución se propicia ad-referéndum de la próxima reunión ordinaria de la Asamblea Federal del INAMU.

Que la Unidad de Auditoría Interna ha tomado intervención previa en los términos del artículo 101 del Anexo I del Decreto N°1.344/2007.

Que el Área de Asuntos Técnico y Legales ha tomado la debida intervención.

Que corresponde dictar resolución en uso de las facultades conferidas por la Ley N°26.801 y la Resolución N°193/2023/INAMU.

Por ello,

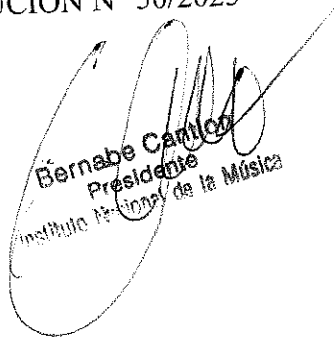
**EL DIRECTORIO DEL
INSTITUTO NACIONAL DE LA MÚSICA
RESUELVE**


ARTÍCULO 1.- Apruébese el “Instructivo de Organización de Actividades de Formación”, el cual obra agregado como Anexo I a la presente, a ser sometido a la aprobación de la Asamblea Federal del corriente año.

ARTÍCULO 2.- Apruébese el “Instructivo de Procedimiento de Otras Acciones de Fomento a la Actividad Musical”, el cual obra agregado como Anexo II a la presente, a ser sometido a la aprobación de la Asamblea Federal del corriente año.

ARTÍCULO 3.- Regístrese, comuníquese y archívese.


RESOLUCIÓN N° 50/2025


Bernabe Carrion
Presidente
Instituto Nacional de la Música


Dora Elena Bogarin
Vicepresidenta
Instituto Nacional de la Música

INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO DE OTRAS ACCIONES DE FOMENTO A LA ACTIVIDAD MUSICAL

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPÍTULO II – ORGANIZACIÓN Y RENDICIÓN DE ACCIONES DE FOMENTO	3
CAPÍTULO III - DISPOSICIONES TRANSITORIAS	4



INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO DE OTRAS ACCIONES DE FOMENTO A LA ACTIVIDAD MUSICAL¹

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto. El presente Instructivo tiene por objeto regular el procedimiento de realización de otras actividades de fomento a la actividad musical que realice el Instituto Nacional de la Música (INAMU).

1.2. Alcance. El presente Instructivo regula todas las acciones de fomento a la actividad musical que no se encuentran comprendidas en otros procesos que realiza el INAMU.

1.3. Marco normativo. Las acciones de fomento a las que refiere el presente instructivo se enmarcan en las disposiciones de la Ley N°26.801, la Ley N°27.539, el Estatuto del INAMU, la normativa orgánica vigente y sus normas modificatorias y complementarias.

1.4. Glosario. A los efectos del presente Instructivo, se entiende por:

Solicitante: Asamblea Federal, Presidente, Vicepresidente, Director de Área o Titular de Unidad del INAMU, entidades y organizaciones musicales, organismos públicos, privados y de la sociedad civil, productoras de eventos musicales, las personas músicas y el público en general que solicite al INAMU la realización de una acción de fomento a la actividad musical o a las personas músicas en general.

Acción de fomento: todo gasto o erogación destinado a fomentar la actividad musical que ya no se encuentre incluido en otro proceso que realiza el INAMU.

¹ Queda convenido que las referencias efectuadas en género masculino o femenino tienen carácter y alcance indistintos, de modo tal que las menciones en un género representan siempre personas con las salvedades que se formulen en atención a las particularidades que se establezcan.



CAPÍTULO II – ORGANIZACIÓN Y RENDICIÓN DE ACCIONES DE FOMENTO

2.1. Solicitud. El solicitante interesado en la realización de una acción de fomento por parte del INAMU deberá solicitarla mediante nota o correo electrónico al Presidente del INAMU.

2.1. Autorización. En caso de que el Presidente del INAMU considere favorablemente la solicitud de acción de fomento, requerirá al Responsable de Despacho y Mesa de Entradas la caratulación de una actuación administrativa al efecto.

Dicha solicitud será acompañada por una nota dirigida al Director del Área de Administración en la que se detallará el objeto, costo estimado, mecanismos de otorgamiento y rendición, si correspondiere, de la acción de fomento en cuestión.

El Responsable de Despacho y Mesa de Entradas caratulará la actuación en cuestión y remitirá la misma al Director del Área de Administración.

2.2. Disponibilidad presupuestaria. El Director del Área de Administración recibida la nota del Presidente del INAMU se expedirá sobre la disponibilidad presupuestaria para afrontar los gastos que la acción de fomento en particular demande.

En caso negativo, comunicará por nota dicha circunstancia al Presidente del INAMU, quien podrá modificar la solicitud en cuestión o disponer el archivo de las actuaciones.

En caso positivo, proyectará una Resolución del Directorio y dará trámite a la misma.

2.3. Registro. Si la acción de fomento implicase el otorgamiento de un beneficio económico a una persona música o un entidad u organización de la actividad musical, se deberá registrar el beneficio en cuestión en el Sistema de

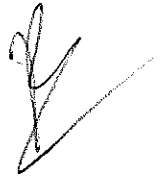


Gestión Informatizada (SGI) del INAMU.

2.4. Rendición. Si la acción de fomento requiriese la rendición de cuentas de la misma, será aplicable el Instructivo de Rendición de Cuentas de los Beneficios del INAMU.

CAPÍTULO III - DISPOSICIONES TRANSITORIAS

3.1. Vigencia. El presente Instructivo tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2030 o la vigencia de la cláusula transitoria dispuesta por el artículo 49 del Estatuto del INAMU.





INSTRUCTIVO DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPÍTULO II – ORGANIZACIÓN Y RENDICIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN	3
CAPÍTULO III - DISPOSICIONES TRANSITORIAS	5

Handwritten signatures or initials, possibly 'R' and 'PB'.

INSTRUCTIVO DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN¹

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto. El presente Instructivo tiene por objeto regular la organización de actividades de formación que realice el Instituto Nacional de la Música (INAMU).

1.2. Alcance. El presente Instructivo regula todas las actividades de formación que organizan la Asamblea Federal, el Directorio, las Áreas y Unidades del INAMU destinadas a la actividad musical o a las personas músicas en general.

1.3. Marco normativo. Las actividades de formación a las que refiere el presente instructivo se enmarcan en las disposiciones de la Ley N°26.801, la Ley N°27.539, el Estatuto del INAMU, la normativa orgánica vigente y sus normas modificatorias y complementarias.

1.4. Glosario. A los efectos del presente Instructivo, se entiende por:

Solicitante: Asamblea Federal, Presidente, Vicepresidente, Director de Área o Titular de Unidad del INAMU, entidades y organizaciones musicales, organismos públicos, privados y de la sociedad civil, productoras de eventos musicales, las personas músicas y el público en general que solicite al INAMU la realización o acompañamiento de una actividad de formación destinadas a la actividad musical o a las personas músicas en general.

Actividad de formación: charla, taller, capacitación, congreso, feria, encuentro, conversatorio o cualquier otro evento destinado a promover el conocimiento del arte de las música, de estudios académicos, de los derechos laborales, de la

¹ Queda convenido que las referencias efectuadas en género masculino o femenino tienen carácter y alcance indistintos, de modo tal que las menciones en un género representan siempre personas con las salvedades que se formulan en atención a las particularidades que se establezcan.

propiedad intelectual o todo otro aporte que promueva la actividad musical o de las personas músicas en general.

CAPÍTULO II – ORGANIZACIÓN Y RENDICIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

2.1. Solicitud. El solicitante interesado en la realización de un actividad de formación por parte del INAMU deberá solicitar la organización de la misma mediante nota o correo electrónico al Presidente del INAMU.

Preferentemente la solicitud detallará una fecha, hora y locación tentativa de la misma, la temática, disertante propuesto y que gastos estarán a cargo del INAMU y cuáles a cargo del solicitante, de corresponder.

2.1. Autorización. En caso de que el Presidente del INAMU considere favorablemente la solicitud de actividad de formación, requerirá al Responsable de Despacho y Mesa de Entradas la caratulación de una actuación administrativa al efecto.

Dicha solicitud será acompañada por una nota dirigida al Director del Área de Administración en la que se indicará la fecha, hora y locación tentativa de la misma; la temática, la persona disertante propuesta y el costo de sus honorarios, de corresponder; las necesidades de traslado y hospedaje de corresponder; la liquidación de viáticos y el pago de adelanto de fondos con cargo de rendición, de corresponder.

El Responsable de Despacho y Mesa de Entradas caratulará la actuación en cuestión y remitirá la misma al Director del Área de Administración.

2.2. Disponibilidad presupuestaria. El Director del Área de Administración recibida la nota del Presidente del INAMU se expedirá sobre la disponibilidad presupuestaria para afrontar los gastos que la actividad de formación demande.

En caso negativo, comunicará por nota dicha circunstancia al Presidente del



INAMU, quien podrá modificar la solicitud en cuestión o disponer el archivo de las actuaciones.

En caso positivo, proyectará una Resolución del Directorio y dará trámite a la misma.

2.3. Transporte. En caso de que la actividad de formación demande la contratación de servicios de transporte, el Director del Área de Administración comunicará mediante correo electrónico a la Responsable de Compras y Contrataciones la resolución del Directorio que disponga dicha necesidad.

La Responsable de Compras y Contrataciones efectuará las contrataciones necesarias conforme el Instructivo de Procedimientos Internos de Compras y Contrataciones.

2.4. Alojamiento. En caso de que la actividad de formación demande la contratación de servicios de alojamiento, el Director del Área de Administración comunicará mediante correo electrónico a la Responsable de Compras y Contrataciones la resolución del Directorio que disponga dicha necesidad.

La Responsable de Compras y Contrataciones efectuará las contrataciones necesarias conforme el Instructivo de Procedimientos Internos de Compras y Contrataciones.

2.5. Viáticos. En caso de que la actividad de formación requiera la liquidación de compensación por viáticos el Director del Área de Administración comunicará mediante correo electrónico a la Responsable de Tesorería la resolución del Directorio que así lo disponga.

La Responsable de Tesorería efectuará las liquidación de la compensación por viáticos conforme el Instructivo de Procedimiento de Compensación por Viáticos.

2.6. Adelanto de Fondos. En caso de que el Presidente del INAMU disponga el adelanto de fondos para la cobertura de gastos con cargo de rendición, el



Director del Área de Administración comunicará mediante correo electrónico a la Responsable de Tesorería la resolución del Directorio que así lo disponga.

La Responsable de Tesorería efectuará el pago al beneficiario del adelanto de gasto conforme el Instructivo de Procedimiento de Caja Chica, Reintegro y Adelanto de Fondos.



El beneficiario deberá efectuar la rendición correspondiente en un plazo de (30) treinta días corridos de realizada la actividad de formación, conforme el Instructivo de Procedimiento de Caja Chica, Reintegro y Adelanto de Fondos.

2.7. Honorarios. En caso de que el Presidente del INAMU disponga el pago de honorarios del expositor a cargo de la actividad de formación, el Director del Área de Administración comunicará mediante correo electrónico al Director del Área o Titular de Unidad del INAMU responsable del proyecto del Plan de Acción del INAMU en el que se enmarque la actividad de formación en cuestión.

El Director de Área o Titular de Unidad del INAMU será responsable de solicitar, recibir y tramitar la facturación y certificación correspondiente a los honorarios del expositor en cuestión; debiendo remitir la actuación administrativa con la documentación correspondiente a la Responsable de Contabilidad o Tesorería, según corresponda.

La Responsable de Compras del INAMU será responsable de solicitar, recibir y tramitar la facturación y certificación correspondiente a la adquisición de servicios de transporte y alojamiento; debiendo remitir la actuación administrativa con la documentación correspondiente a la Responsable de Contabilidad para que ésta comience la tramitación de su pago.

2.8. Informe final. El solicitante deberá realizar un Informe Final respecto de la actividad de formación realizada en la que mínimamente detalle los logros alcanzados con la actividad en cuestión y documente fotográficamente su realización.

  5

CAPÍTULO III - DISPOSICIONES TRANSITORIAS

3.1. **Vigencia.** El presente Instructivo tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2030 o la vigencia de la cláusula transitoria dispuesta por el artículo 49 del Estatuto del INAMU.


Bernabe Carrion
Presidente
Instituto Nacional de la Música


Dora Elena Bogarin
Vicepresidenta
Instituto Nacional de la Música

INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO DE OTRAS ACCIONES DE FOMENTO A LA ACTIVIDAD MUSICAL¹

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto. El presente Instructivo tiene por objeto regular el procedimiento de realización de otras actividades de fomento a la actividad musical que realice el Instituto Nacional de la Música (INAMU).

1.2. Alcance. El presente Instructivo regula todas las acciones de fomento a la actividad musical que no se encuentran comprendidas en otros procesos que realiza el INAMU.

1.3. Marco normativo. Las acciones de fomento a las que refiere el presente instructivo se enmarcan en las disposiciones de la Ley N°26.801, la Ley N°27.539, el Estatuto del INAMU, la normativa orgánica vigente y sus normas modificatorias y complementarias.

1.4. Glosario. A los efectos del presente Instructivo, se entiende por:

Solicitante: Asamblea Federal, Presidente, Vicepresidente, Director de Área o Titular de Unidad del INAMU, entidades y organizaciones musicales, organismos públicos, privados y de la sociedad civil, productoras de eventos musicales, las personas músicas y el público en general que solicite al INAMU la realización de una acción de fomento a la actividad musical o a las personas músicas en general.

Acción de fomento: todo gasto o erogación destinado a fomentar la actividad musical que ya no se encuentre incluido en otro proceso que realiza el INAMU.

¹ Queda convenido que las referencias efectuadas en género masculino o femenino tienen carácter y alcance indistintos, de modo tal que las menciones en un género representan siempre personas con las salvedades que se formulen en atención a las particularidades que se establezcan.



INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO DE OTRAS ACCIONES DE FOMENTO A LA ACTIVIDAD MUSICAL

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPÍTULO II – ORGANIZACIÓN Y RENDICIÓN DE ACCIONES DE FOMENTO	3
CAPÍTULO III - DISPOSICIONES TRANSITORIAS	4



CAPÍTULO II – ORGANIZACIÓN Y RENDICIÓN DE ACCIONES DE FOMENTO

2.1. Solicitud. El solicitante interesado en la realización de una acción de fomento por parte del INAMU deberá solicitarla mediante nota o correo electrónico al Presidente del INAMU.

2.1. Autorización. En caso de que el Presidente del INAMU considere favorablemente la solicitud de acción de fomento, requerirá al Responsable de Despacho y Mesa de Entradas la caratulación de una actuación administrativa al efecto.

Dicha solicitud será acompañada por una nota dirigida al Director del Área de Administración en la que se detallará el objeto, costo estimado, mecanismos de otorgamiento y rendición, si correspondiere, de la acción de fomento en cuestión.

El Responsable de Despacho y Mesa de Entradas caratulará la actuación en cuestión y remitirá la misma al Director del Área de Administración.

2.2. Disponibilidad presupuestaria. El Director del Área de Administración recibida la nota del Presidente del INAMU se expedirá sobre la disponibilidad presupuestaria para afrontar los gastos que la acción de fomento en particular demande.

En caso negativo, comunicará por nota dicha circunstancia al Presidente del INAMU, quien podrá modificar la solicitud en cuestión o disponer el archivo de las actuaciones.

En caso positivo, proyectará una Resolución del Directorio y dará trámite a la misma.

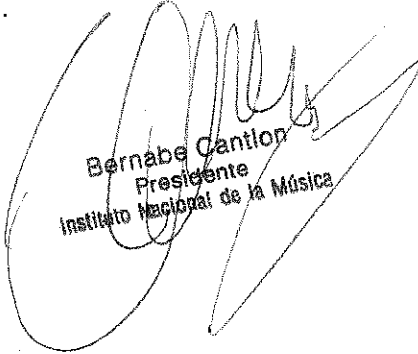
2.3. Registro. Si la acción de fomento implicase el otorgamiento de un beneficio económico a una persona música o un entidad u organización de la actividad musical, se deberá registrar el beneficio en cuestión en el Sistema de

Gestión Informatizada (SGI) del INAMU.

2.4. Rendición. Si la acción de fomento requiriese la rendición de cuentas de la misma, será aplicable el Instructivo de Rendición de Cuentas de los Beneficios del INAMU.

CAPÍTULO III - DISPOSICIONES TRANSITORIAS

3.1. Vigencia. El presente Instructivo tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2030 o la vigencia de la cláusula transitoria dispuesta por el artículo 49 del Estatuto del INAMU.


Bernabe Cantlon
Presidente
Instituto Nacional de la Música


Dora Elena Bogarin
Vicepresidenta
Instituto Nacional de la Música