

## **INSTRUCTIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS BENEFICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA MÚSICA**

<b>CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO II – PAUTAS GENERALES DE RENDICIÓN</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO III – RENDICIÓN ECONÓMICA</b>	<b>4</b>
Sección A - Rendición económica de beneficios en dinero	5
Sección B - Rendición económica de beneficios en especie	7
Sección C - Consideraciones generales	7
<b>CAPÍTULO IV – COMPENSACIÓN SOCIAL</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO V – EVALUACIÓN DE LA RENDICIÓN</b>	<b>11</b>
Sección A – Cuestiones previas a la presentación	11
Sección B – Evaluación de la rendición	12
<b>CAPÍTULO VI – BASE PROVISIONAL DE DEUDORES Y REGISTRO DEFINITIVO DE DEUDORES</b>	<b>14</b>
<b>ANEXO I – DECLARACIÓN JURADA</b>	<b>15</b>
<b>ANEXO II – NOTA DE RENDICIÓN</b>	<b>17</b>
<b>ANEXO III – CERTIFICADO DE COMPENSACIÓN SOCIAL</b>	<b>17</b>

# **INSTRUCTIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS BENEFICIOS ECONÓMICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA MÚSICA**

## **CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1. Objeto.** El presente Instructivo tiene por objeto regular el procedimiento de rendición de cuentas de los beneficios económicos que otorga el Instituto Nacional de la Música (en adelante INAMU).

**1.2. Alcance.** El presente Instructivo regula los derechos y obligaciones de las personas físicas o jurídicas que han recibido un beneficio por parte del INAMU en el marco de la Ley N°26.801.

**1.3. Marco normativo.** El procedimiento de rendición refiere a los beneficios otorgados cargo de rendición, sus obligaciones y sanciones en el marco de la Ley N°26.801, y sus normas modificatorias y complementarias.

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

PERSONA HUMANA BENEFICIARIA: es aquella persona humana inscrita en el Registro Único de Músicos Nacionales y Agrupaciones Musicales Nacionales que ha recibido un beneficio por parte del INAMU.

ENTIDAD BENEFICIARIA: es aquella persona jurídica que ha recibido un beneficio que en el futuro se dispusiera por parte del INAMU.

BENEFICIARIO: es la persona humana o entidad beneficiaria.

BENEFICIO: es la prestación dineraria o en especie que el INAMU otorga a una persona música registrada en el marco de la Ley N°26.801.

RENDICIÓN: es la presentación que efectúa el beneficiario que da cuenta del cumplimiento del destino del beneficio y el cumplimiento de la compensación social mediante documentación fehaciente.

CIRCUITO CULTURAL SOCIAL: El Circuito Cultural Social se compone de un conjunto de

compensaciones sociales brindadas por los beneficiarios en contraprestación de un beneficio otorgado por el INAMU. El Circuito Cultural Social se conforma por diferentes espacios, elegidos por el mismo beneficiario, pudiendo ser: comedores comunitarios, hogares de adultos mayores, hospitales, sociedades de fomento, centros penitenciarios y alcaldías, bibliotecas populares, entre otros.

COMPENSACIÓN SOCIAL: actividad participativa ligada al arte de cada persona música, que puede ser, entre otros, una muestra musical, una charla, un taller didáctico, una clase donde se transfieran conocimientos musicales o cualquier otra que la persona música elija ligada a su arte musical. Tal actividad debe ser realizada, presencial o virtualmente, en un espacio o población de escaso acceso a eventos culturales a los fines de acercar dicho arte a lugares que no acceden al mismo con facilidad. Es una actividad por entero gratuita para el público participante y sin rédito económico alguno para el beneficiario como así tampoco para el lugar elegido donde cumplirla.

## **CAPÍTULO II – PAUTAS GENERALES DE RENDICIÓN**

**2.1. Rendición.** La rendición de un beneficio se compone de documentación fehaciente que acredite:

- a) La correcta aplicación del beneficio dinerario o en especie conforme las pautas que establece el presente Instructivo y las bases y condiciones de otorgamiento del beneficio en cuestión.
- b) El cumplimiento de la compensación social conforme las pautas que establece el presente Instructivo.

**2.1. Medios de rendición.** La rendición que efectúe el beneficiario podrá ser en soporte digital o en soporte papel.

El presente Instructivo establece por principio general las condiciones de rendición en soporte digital a través del Módulo Rendición del Panel de Músico/a/x.

Para el caso de rendiciones en soporte papel el presente Instructivo determinará las características particulares a las que éstas deberán sujetarse.

**2.2. Plazo.** La rendición de cualquiera de los beneficios otorgados por INAMU deberá

efectuarse en el plazo genérico de doscientos cuarenta (240) días corridos contados a partir del día siguiente de su efectivo pago a menos que las bases y condiciones de entrega del beneficio en cuestión determinen un plazo diferente.

**2.3. Notificaciones.** Las notificaciones que el INAMU curse al beneficiario se efectuarán de manera exclusiva a la dirección de correo electrónico declarada en el Registro Único de Músicos Nacionales y Agrupaciones Musicales Nacionales.

**2.4. Consultas.** Las consultas que el beneficiario desee efectuar relativas a la rendición económica se efectuarán para su validez y correcta identificación exclusivamente a la dirección de correo electrónico del Área de Administración ([rendiciones@inamu.musica.ar](mailto:rendiciones@inamu.musica.ar)) desde la dirección de correo electrónico declarada en el Registro Único de Músicos Nacionales y Agrupaciones Musicales Nacionales exclusivamente de corresponder.

Las consultas que el beneficiario desee efectuar relativas a la compensación social se efectuarán para su validez y correcta identificación exclusivamente a la dirección de correo electrónico del Área de Administración ([circuitoculturalsocial@inamu.musica.ar](mailto:circuitoculturalsocial@inamu.musica.ar)) desde la dirección de correo electrónico declarada en el Registro Único de Músicos Nacionales y Agrupaciones Musicales Nacionales exclusivamente de corresponder.

Sin perjuicio de ello, el beneficiario podrá efectuar consultas personalmente en la Sede Administrativa y las Sedes Regionales del INAMU con carácter no vinculante.

**2.5. Declaración Jurada.** El beneficiario deberá afirmar con carácter de declaración jurada la veracidad, autenticidad y originalidad de la documentación aportada para la demostración fehaciente de la correcta aplicación del beneficio recibido y el cumplimiento de la compensación social.

**2.6. Minuta.** La persona música beneficiada podrá efectuar cualquier tipo de aclaración que estime conveniente a fin de complementar su rendición a través de la incorporación de una minuta explicativa.

La minuta explicativa se deberá adjuntar en el campo "Otros documentos" del módulo rendición del Panel de Musico/a/x Registrado.

**2.7. Enlaces externos.** En caso de necesitar incorporar documentación al Panel de Musico/a/x Registrado que por su tamaño digital supere al permitido en el módulo rendición

se podrán utilizar bases de almacenamiento remotas al que se accedan por enlaces externos.

La utilización de esta vía deberá garantizar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información por un período de doscientos cuarenta (240) días corridos contados a partir de la presentación de la rendición.

**2.8. Ayudas especiales.** A las ayudas especiales que disponga el Directorio otorgadas en el marco del Estatuto del INAMU le serán de aplicación exclusiva los Capítulos III, V y VI del presente Instructivo.

## **CAPÍTULO III – RENDICIÓN ECONÓMICA**

**3.1. Rendición económica.** El beneficiario procederá a realizar la rendición de cuentas del beneficio recibido en el Módulo “Rendiciones” del Panel de Músico/a/x.

### **Sección A - Rendición económica de beneficios en dinero**

**3.2.1. Documentación contable.** El beneficiario deberá cargar facturas o tiques fiscales originales facturados a su nombre en cumplimiento de las normas fiscales determinadas por la Administración Federal de Ingresos Públicos (en adelante AFIP) y que den cuenta de la correcta aplicación del beneficio recibido.

La acción de carga del comprobante se hará en el campo “Comprobantes” del Módulo “Rendiciones” del Panel de Músico/a/x, detallando la fecha del mismo, su importe, el proveedor del bien o servicio adquirido, la Clave Única de Identificación Tributaria (en adelante CUIT) del proveedor del bien o servicio adquirido, el concepto del bien o servicio adquirido como destino del beneficio recibido al que se imputa el gasto efectuado.

**3.2.2. Oportunidad del gasto.** La fecha de los comprobantes deben ser posteriores a la fecha de la publicación de la selección de los beneficiarios en el Boletín Oficial de la República Argentina o de la notificación mediante correo electrónico de su calidad de beneficiario, según corresponda.

**3.2.3. Límites de reconocimiento de gastos.** Solo se reconocerán gastos hasta el monto del beneficio otorgado.

No se reconocerá el excedente de gasto rendido a favor del beneficiario como deuda exigible para el INAMU ni como rendición a cuenta del otorgamiento de futuros beneficios económicos.

**3.2.4.. Reintegro.** En el caso que el beneficiario no aplique la totalidad del beneficio recibido deberá reintegrar el remanente mediante depósito o transferencia bancaria.

El comprobante de depósito o transferencia bancaria deberá ser adjuntado en el campo “Comprobantes” del Módulo “Rendiciones” del Panel de Músico/a/x conforme el punto 3.1.2. del presente Instructivo.

**3.2.5. Gastos en moneda extranjera.** En el caso de efectuar gastos en moneda extranjera se tomará el valor del mismo en moneda nacional conforme el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina S.A. de la fecha en la que fue facturado.

La realización de gastos en moneda extranjera no exceptúa el cumplimiento de las normas fiscales nacionales o del país de donde se facture el gasto efectuado.

**3.2.6. Proveedores internacionales.** En el caso de efectuar gastos ante proveedores internacionales sin sede fiscal en la República Argentina se deberá adjuntar la constancia de facturación y pago conforme la emiten oficialmente dichos proveedores.

**3.2.7. Gastos con dificultades documentales.** Se podrán admitir en las rendiciones aquellos gastos no justificados debidamente conforme a las normas fiscales que determina la AFIP cuando la zona geográfica, oportunidad y rubro de los gastos torne razonablemente improbable la obtención de comprobantes fiscales.

Se reconocerán únicamente por un monto de hasta un máximo del diez por ciento (10%) del total del beneficio otorgado y para gastos vinculados exclusivamente con el objeto de éste.

El beneficiario dará cuenta de las razones que justifican la imposibilidad de efectuar la debida rendición económica a través de la Minuta a la que hace referencia el punto 2.6. del presente Instructivo.

**3.2.8. Gastos prohibidos.** No se consideran válidos los siguientes comprobantes:

- a) Vinculados a un objeto distinto al que motive el otorgamiento del beneficio.

- b) Vinculados a la compra de bebidas alcohólicas.
- c) Vinculados al envío por servicio postal de la rendición en soporte papel.
- d) Vinculados a la realización de la compensación social.

**3.2.9. Muestra.** El beneficiario deberá adjuntar dos o más muestras que den cuenta de la correcta aplicación del beneficio recibido cuando las condiciones de su otorgamiento así lo requieran. El Área de Administración podrá requerir al beneficiario en caso de ser necesario que complemente las muestras enviadas.

La acción de carga de la muestra o ejemplar se hará en el campo “Ejemplar/muestra” del Módulo “Rendiciones” del Panel de Músico/a/x.

En caso de requerir para la utilización de enlaces externos para dar cumplimiento a la presente obligación se deberá tener en cuenta las pautas establecidas en el punto 2.7. del presente Instructivo.

## **Sección B - Rendición económica de beneficios en especie**

**3.3.1. Rendición económica de beneficios en especie.** En el caso de que el beneficio recibido sea en especie, el beneficiario deberá acreditar mediante documentación fehaciente la efectiva utilización del beneficio y con el destino para el que hubiese sido otorgado.

Esta acreditación se efectuará conforme lo establezcan las bases y condiciones de otorgamiento del beneficio en cuestión.

**3.3.2. Rendición por terceras entidades.** En los casos en que el beneficio implique la ejecución del mismo ante terceras entidades (Ej. Vales de producción), la rendición económica se efectuará conforme lo establezcan las bases y condiciones de otorgamiento del beneficio en cuestión.

Será considerada veraz, auténtica, original y suficiente la información que las terceras entidades cuando lo efectúen en estricto cumplimiento de las pautas convenidas por el INAMU.

Las pautas de evaluación de la rendición económica por terceras entidades se sujetan a lo dispuesto por el Capítulo V del presente Instructivo.

## **Sección C - Consideraciones generales**

**3.4.1. Rendición económica en soporte papel.** En caso de efectuar la rendición económica en soporte papel la misma se remitirá en sobre cerrado a la Sede Administrativa del INAMU sito en la Avenida Hipólito Yrigoyen 1628 1° Piso de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Código Postal C1089AAF).

El sobre deberá contener los datos identificatorios del beneficiario, coincidentes con los consignados en el Registro Único de Músicos Nacionales y Agrupaciones Musicales Nacionales.

La misma deberá contener:

- a) Declaración Jurada mediante la cual se afirma la veracidad, autenticidad y originalidad de la documentación aportada para la demostración fehaciente de la correcta aplicación del beneficio recibido, conforme el Anexo I del presente Instructivo.
- b) Nota de Rendición que enumera los comprobantes, detallando la fecha, su importe, el proveedor del bien o servicio adquirido y el concepto del bien o servicio adquirido como destino del beneficio en dinero recibido; o enumeración de los comprobantes, detallando fecha, proveedor del bien o servicio ejecutado y el concepto del bien o servicio ejecutado como destino del beneficio en especie recibido al que se imputa el gasto efectuado, conforme el Anexo II del presente Instructivo.

Los comprobantes de depósito o transferencia bancaria en calidad de reintegro al INAMU deberán ser también enumerados.

- c) Cada uno de los comprobantes mencionados en la Nota de Rendición, adheridos a una hoja a una sola cara, ordenados cronológicamente y firmados por el beneficiario. Por cuestiones de economía se podrán pegar hasta cuatro (4) comprobantes por hoja.

Los comprobantes de depósito o transferencia bancaria en calidad de reintegro al INAMU deberán ser también acompañados.

- d) Ejemplar o muestra.



- e) Minuta explicativa, en caso de corresponder.

El beneficiario es responsable por la legibilidad de la rendición en soporte papel.

El costo de envío por servicio postal de la rendición en soporte papel será a expensas del beneficiario.

## **CAPÍTULO IV – COMPENSACIÓN SOCIAL**

**4.1. Compensación Social.** La persona deberá realizar una compensación social y dar cuenta de ello en el Módulo “Compensación Social” del Panel de Músico/a/x.

**4.2. Requisitos esenciales.** La compensación social tiene tres requisitos esenciales conjuntos:

- a) Debe consistir en una actividad participativa ligada a la actividad artística de la persona música, como ser una muestra musical, un taller didáctico, una clínica donde se transfieran conocimientos musicales o cualquier otra actividad que la persona música elija ligada a su arte musical. En ningún caso se aceptará otro tipo de actividad como ser donaciones de instrumentos musicales, o de partituras o documentos relacionados con la música, o cualquier otra actividad que no implique una participación conjunta entre la persona música y el público destinatario en un encuentro destinado al goce y disfrute de su arte en un espacio de encuentro e intercambio mutuo.
- b) Debe realizarse en territorio argentino, en forma presencial o virtual, en un espacio o población de escaso acceso a eventos culturales, como ser hogares de tercera edad, comedores comunitarios, merenderos, escuelas públicas, centros de salud, sociedades de fomento, clubes de barrio, centros de detención, por nombrar algunos posibles. En ningún caso se aceptarán espacios destinados a fines comerciales como ser bares, centros comerciales, o cualquier otro que cobre entradas en dinero para ingresar al mismo, etc. aunque la actividad sea libre y gratuita.
- c) Debe ser absolutamente gratuita para el público y sin ningún rédito económico para el músico ni para el espacio elegido para realizarla. En este sentido no se podrán cobrar entradas en dinero, como así tampoco contribuciones, aunque sean voluntarias, si

éstas son monetarias. Sí se aceptarán entradas o contribuciones en especies (alimentos no perecederos, juguetes, útiles escolares, etc.) en calidad de colaboración con el espacio (por ejemplo, un comedor o merendero comunitario, una escuela, un centro de salud infantil, etc.) nunca podrán ser requisito excluyente para el ingreso al espacio.

**4.3. Modalidad.** La compensación social puede ser realizada de manera presencial mediante una presentación en vivo o de manera virtual mediante una plataforma de comunicación digital que permita por algún medio tener interacción con el público..

La compensación social virtual deberá ser autorizada previamente por el Área de Administración

**4.4. Acreditación.** El beneficiario deberá acreditar la realización de la compensación social en el módulo “Compensación Social” del Panel del Panel de Músico/a/x, informando la fecha de su realización y mediante la carga de la siguiente documentación fehaciente:

- a) Certificado de Compensación Social extendido a nombre del beneficiario y firmado por un representante del espacio donde se efectuó la compensación social.

El modelo de Certificado de Compensación Social es de descarga libre y gratuita por el beneficiario en el Panel del Panel de Músico/a/x y cuyo modelo forma parte como Anexo III del presente Instructivo.

- b) Dos (2) fotografías que permitan identificar al beneficiario cumpliendo su actividad en interacción con el público presente.

En el caso de realizar la compensación social de manera virtual, se deberá presentar dos (2) capturas de pantalla de la plataforma de comunicación digital que permita identificar al beneficiario cumpliendo su actividad y la posibilidad de interacción con el público.

**4.5. Compensación social en soporte papel.** En caso de efectuar la acreditación de la compensación social en soporte papel la misma se remitirá en sobre cerrado a la Sede Administrativa del INAMU sito en la Avenida Hipólito Yrigoyen 1628 1° Piso de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Código Postal C1089AAF).

El sobre deberá contener los datos identificatorios del beneficiario, coincidentes con los consignados en el Registro Único de Músicos Nacionales y Agrupaciones Musicales Nacionales.

La misma deberá contener:

- a) Declaración Jurada mediante la cual se afirma la veracidad, autenticidad y originalidad de la documentación aportada para la demostración fehaciente del cumplimiento de la compensación social, conforme el Anexo I del presente Instructivo.
- b) Certificado de Compensación Social extendido a nombre del beneficiario y firmado por un representante del espacio donde se efectuó la compensación social.

El modelo de Certificado de Compensación Social es de descarga libre y gratuita por el beneficiario en el Panel del Panel de Músico/a/x y cuyo modelo forma parte como Anexo III del presente Instructivo.

- c) Dos (2) fotografías impresas que permitan identificar al beneficiario cumpliendo su actividad en interacción con el público presente.
- d) Minuta explicativa, en caso de corresponder.

El beneficiario es responsable por la legibilidad de la rendición en soporte papel.

El costo de envío por servicio postal de la rendición en soporte papel será a expensas del beneficiario.

**4.6. Responsabilidad.** El beneficiario es responsable de la selección del espacio, la coordinación de fecha y hora y de la realización de la compensación social.

El INAMU queda exento de responsabilidad legal alguna por las acciones y omisiones del beneficiario en el marco de la realización de la compensación social.

No se reconocerán rendición económica de gastos vinculados a la realización de la compensación social.

## **CAPÍTULO V – EVALUACIÓN DE LA RENDICIÓN**

## **Sección A – Cuestiones previas a la presentación**

**5.1.1. Cambio de destino.** En caso de que el beneficiario necesitare modificar el objeto destino del beneficio recibido deberá solicitarlo con una antelación no menor a treinta (30) días corridos antes del vencimiento del plazo originalmente otorgado para su rendición a la casilla de correo electrónico [rendiciones@inamu.musica.ar](mailto:rendiciones@inamu.musica.ar).

La solicitud de cambio de destino será resuelta fundadamente por el Área de Administración con opinión del Área de Fomento en el caso de beneficios económicos nacionales y con opinión del Coordinador Regional correspondiente en el caso de beneficios económicos regionales.

No se requerirá de la opinión a la que alude el párrafo anterior cuando la simplicidad o reiteración de la solicitud pueda ser resuelto directamente por el Área de Administración.

**5.1.2. Prórroga ordinaria.** El beneficiario podrá solicita una prórroga ordinaria para efectuar la rendición del beneficio otorgado con una antelación no menor a diez (10) días corridos antes del vencimiento del plazo originalmente otorgado para su rendición a la casilla de correo electrónico [rendiciones@inamu.musica.ar](mailto:rendiciones@inamu.musica.ar).

La solicitud de prórroga ordinaria será resuelta fundadamente por el Área de Administración, otorgando un plazo de treinta (30) días corridos de prórroga.

**5.1.3. Prórroga extraordinaria.** El beneficiario podrá solicita una prórroga extraordinaria para efectuar la rendición del beneficio otorgado con una antelación no menor a diez (10) días corridos antes del vencimiento del plazo originalmente otorgado o su prórroga ordinaria para su rendición a la casilla de correo electrónico [rendiciones@inamu.musica.ar](mailto:rendiciones@inamu.musica.ar).

El beneficiario deberá fundamentar y documentar las razones de fuerza mayor que impiden la correcta rendición en tiempo y forma.

La solicitud de prórroga ordinaria será resuelta fundadamente por el Área de Administración, otorgando un plazo de treinta (30), sesenta (60) o noventa (90) días corridos de prórroga conforme las particularidades del caso.

## **Sección B – Evaluación de la rendición**

**5.2.1. Plazo.** El Área de Administración deberá evaluar la rendición presentada por el

beneficiario en el plazo de doscientos cuarenta (240) días corridos contados a partir de la fecha de vencimiento de su presentación.

**5.2.2. Criterios de evaluación.** El Área de Administración evaluará las presentaciones que efectúe el beneficiario a través del Panel de Músico/a/x conforme las siguientes pautas:

- a) Las disposiciones del presente Instructivo.
- b) Las bases y condiciones de otorgamiento del beneficio en cuestión.
- c) Los principios de igualdad, razonabilidad y transparencia.
- d) La experiencia y sana crítica.

**5.2.3. Estados de una rendición.** El Área de Administración evaluará la rendición presentada por el beneficiario y determinará su estado:

- a) Recibida: es la rendición que fue presentada en tiempo y forma y se encuentra pendiente de evaluación.
- b) Aprobada: es la rendición que fue presentada en tiempo y forma y fue evaluada satisfactoriamente por el Área de Administración.
- c) Observada: es la rendición que presentada en tiempo y forma y habiendo sido evaluada por el Área de Administración adolece de vicios formales o sustanciales que deben ser subsanados.
- d) Intimada: es la rendición no efectuada o la rendición observada cuya subsanación no fue efectuada y el Área de Administración ha intimado a su presentación o regularización conforme el punto 5.2.5. del presente Instructivo.
- e) Aprobada fuera de tiempo y forma: es a la rendición aprobada pero efectuada fuera del plazo de presentación correspondiente.
- f) No realizada: Es la rendición que habiendo vencido el plazo de intimación no ha sido presentada o regularizada.

**5.2.4. Rendición observada.** El Área de Administración solicitará mediante correo electrónico al beneficiario que en el plazo de treinta (30) días corridos subsane los vicios

formales o sustanciales que adolecen su rendición.

No se admitirán solicitudes de prórrogas ordinarias o extraordinarias para el cumplimiento de la observación.

Contestada la observación, el Área de Administración deberá en el plazo de quince (15) días hábiles administrativos determinar si la rendición se encuentra aprobada o intimada.

**5.2.5. Rendición intimada.** El Área de Administración intimará mediante correo electrónico al beneficiario a que en el plazo de quince (15) días corridos efectúe la presentación de su rendición o de cumplimiento a las observaciones formuladas conforme el punto 5.2.4. del presente Instructivo.

No se admitirán solicitudes de prórrogas ordinarias o extraordinarias para el cumplimiento de la intimación.

Contestada la intimación, el Área de Administración deberá determinar si la rendición se encuentra aprobada fuera de tiempo y forma o no realizada.

El beneficiario intimado será incluido en la Base de Deudores Provisionales del INAMU y no podrá recibir beneficio alguno del INAMU en la próxima convocatoria inmediata posterior a su inclusión.

**5.2.6. Aprobada fuera de tiempo y forma.** Si el beneficiario una vez intimado cumpliera con la presentación de su rendición y la misma cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases y condiciones de la convocatoria y del presente Instructivo, se considerará a la misma como aprobada fuera de tiempo y forma.

Sin perjuicio de ello, el beneficiario intimado será incluido en la Base de Deudores Provisionales del INAMU y no podrá recibir beneficio alguno del INAMU en la próxima convocatoria inmediata posterior a su inclusión.

**5.2.7. Rendición no realizada.** Vencido el plazo de intimación y no habiendo subsanado las causas que motivaron a la misma, el Área de Administración considerará a la rendición como no realizada y procederá a notificar dicha situación al beneficiario.

El Área de Administración comunicará dicha situación al Área de Asuntos Técnicos y Legales propiciando su intervención conforme la Resolución N°77/2017/INAMU y sus

normas modificatorias y complementarias.

**5.2.8. Aprobación definitiva de rendiciones.** Vencida la totalidad de los plazos determinados por este Instructivo para la presentación y evaluación de las rendiciones, anualmente el Área de Administración propiciará la aprobación definitiva de las rendiciones por resolución del Directorio del INAMU.

Las rendiciones se agruparán por tipo de beneficio otorgado, discriminando conforme los estados del punto 5.2.3. del presente Instructivo.

## **CAPÍTULO VI – BASE PROVISIONAL DE DEUDORES Y REGISTRO DEFINITIVO DE DEUDORES**

**6.1. Base Provisional de Deudores.** La Base Provisional de Deudores del INAMU es el registro del Sistema de Gestión Informatizada (SGI) del Instituto que contiene a todos los beneficiarios que fueron intimados por el Área de Administración en los términos del punto 5.2.5. y 5.2.6. del presente Instructivo.

La inclusión en la Base Provisional de Deudores implica la inhabilidad del beneficiario a recibir beneficio alguno del INAMU en la próxima convocatoria inmediata posterior a su inclusión.

**6.2. Multa.** Vencido los plazos de intimación determinado por el Área de Administración y no habiendo subsanado la situación el beneficiario, dicha Área notificará al Área de Asuntos Técnicos y Legales para que inicie el trámite sumarial y determinar la pertinencia de la sanción de multa a la que refiere el artículo 22 de la Ley N°26.801 en el marco de la Resolución N°77/2017/INAMU y sus modificatorias y complementarias.

**6.3. Registro Definitivo de Deudores.** El Registro Definitivo de Deudores del INAMU es el registro del Sistema de Gestión Informatizada (SGI) del Instituto que contiene a todos los beneficiarios que habiendo sido sujetos al procedimiento sumarial determinado por la Resolución N°77/2017/INAMU y sus modificatorias y complementarias, y no han procedido al reintegro del beneficio o al efectivo pago de la multa a la que refiere el artículo 22 de la Ley N°26.801.

El reintegro del beneficio o el efectivo pago de la multa antes citada determina la inclusión

del beneficiario en la Base Provisional de Deudores con el alcance del punto 6.1. del presente Instructivo.

La inclusión en el Registro Definitivo de Deudores implica la inhabilidad permanente del beneficiario a recibir beneficio alguno del INAMU.

**6.4. Responsabilidad civil y penal.** Sin perjuicio de las sanciones aplicadas en el marco del artículo 22 de la Ley N°26.801, el Directorio del INAMU analizará la pertinencia de iniciar acciones judiciales correspondientes a fin de determinar la responsabilidad civil y penal de corresponder.



## **ANEXO I – DECLARACIÓN JURADA**

INSTITUTO NACIONAL DE LA MÚSICA

AL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

Declaro que los datos ingresados en la presente rendición de cuentas son verídicos, originales y corresponden al proyecto principal informado por mi parte, como titular del mismo, en el registro correspondiente del INAMU.

Por la presente hago entrega de documentación conforme la normativa vigente del INAMU y la aceptación de las Bases y Condiciones de la Convocatoria correspondiente.

Sin más saluda atte.

FIRMA \_\_\_\_\_

ACLARACIÓN \_\_\_\_\_

TIPO Y NRO DE DOCUMENTO \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

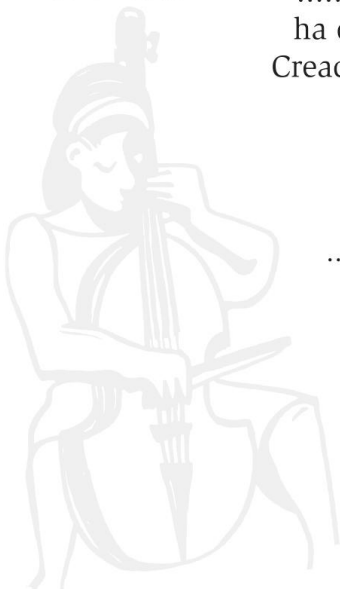
CIUDAD \_\_\_\_\_



## ANEXO III – CERTIFICADO DE COMPENSACIÓN SOCIAL



**Instituto Nacional  
de la Música**



# *Circuito Cultural Social*

Se certifica que el Músico Nacional Registrado:  
..... DNI .....  
ha cumplido con la compensación social dispuesta en la Ley de  
Creación del Instituto Nacional de la Música (26.801), realizada en  
el día .....

.....  
*Establecimiento o  
Institución*

.....  
*Firma aclaración y DNI  
del Responsable*

Dirección: .....  
Localidad: .....  
Provincia: .....