

CINE EN COMUNIDAD

BASES Y CONDICIONES

La Secretaría de Cultura a través de la Dirección de Audiovisuales y la Subsecretaría de Gestión Cultural, convoca a participar del programa CINE EN COMUNIDAD, a efectos de fomentar la formación y la realización audiovisual por parte de grupos organizados de la sociedad a través de la creación cinematográfica.

Este programa busca favorecer el acceso de las comunidades a herramientas y conocimientos de la producción audiovisual, visibilizando las experiencias que reflejan situaciones e historias locales y favoreciendo un espacio de diálogo intercultural entre las distintas regiones de la provincia de Salta.

DEL OBJETO

Artículo 1º: La Dirección de Audiovisuales (en adelante, la “DIRECCIÓN”) y la Subsecretaría de Gestión Cultural convocan a realizadores/as audiovisuales y docentes con formación audiovisual, interesados/as en participar como TUTORES/AS del programa CINE EN COMUNIDAD sujeto a lo establecido en las presentes bases y condiciones.

El propósito de esta convocatoria es crear un espacio de formación y realización audiovisual con grupos organizados de la sociedad (en adelante denominado “GRUPO COMUNITARIO”) con el objetivo de producir un cortometraje documental.

Este cortometraje deberá reflejar temas de interés y dar cuenta del propio contexto, favoreciendo el desarrollo de las identidades locales y visibilizando experiencias, situaciones e historias relevantes.

DE LA CONVOCATORIA

Artículo 2º: El período de recepción de proyectos será del 11 de marzo al 10 de mayo de 2026. Este cronograma podrá modificarse, informándose oportunamente a los interesados.

Artículo 3°: La DIRECCIÓN, mediante una convocatoria previa, conformará tres (3) GRUPOS COMUNITARIOS de tres (3) municipios de la provincia de Salta, quienes serán los participantes del presente programa.

DEL PRESENTANTE

Artículo 4°: Podrán postularse a la convocatoria de CINE EN COMUNIDAD personas mayores de 18 años, que acrediten residencia mínima de UN (1) año en la provincia de Salta (en adelante denominada el "PRESENTANTE")

Artículo 5°: El/la PRESENTANTE deberá estar inscripto en el Registro Provincial Audiovisual.

Artículo 6°: El/la PRESENTANTE será responsable de percibir, administrar los fondos y rendir las cuentas pormenorizadas del aporte económico no reembolsable para llevar adelante las actividades del programa CINE EN COMUNIDAD en el municipio designado.

Artículo 7°: El/la PRESENTANTE tendrá a su cargo la realización de todos los pagos correspondientes, dejando exenta a la DIRECCIÓN de cualquier responsabilidad ante reclamos laborales, salariales y/o de servicio.

DE LA POSTULACIÓN

Artículo 8°: La inscripción es gratuita y los proyectos deben presentarse en forma online por el PRESENTANTE según el ANEXO I. No se aceptarán inscripciones fuera del plazo establecido.

Artículo 9°: La DIRECCIÓN verificará el cumplimiento de los requisitos. En caso de faltantes, el PRESENTANTE tendrá cinco (5) días hábiles para subsanarlos. De lo contrario, el proyecto se considerará no presentado.

DEL COMITÉ EVALUADOR Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Artículo 10°: La DIRECCIÓN designará un Comité Evaluador, compuesto por agentes de la Secretaría de Cultura.

Artículo 11°: El Comité Evaluador tendrá a su cargo la selección de las postulaciones, evaluando y puntuando, según los siguientes criterios:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Antecedentes en realización audiovisual.	20
Antecedentes en docencia.	20
Antecedentes en formación en lenguaje audiovisual.	20
Antecedentes en trabajos socio/comunitarios.	10
Residencia comprobable fuera del área metropolitana de Salta.	10
Motivación.	20
Puntaje máximo: 100 puntos	

Artículo 12°: La evaluación tendrá como resultado un puntaje final conformado por la sumatoria del puntaje obtenido por la postulación. Una vez reunidas todas las evaluaciones, el comité evaluador conformará según su puntaje una lista con un orden de mérito, labrando un acta con la nómina de las postulaciones seleccionadas.

El veredicto final será inapelable, publicado y comunicado oficialmente en la página web de la Secretaría de Cultura.

Artículo 13°: El comité evaluador seleccionará un máximo de tres (3) PRESENTANTES, que resultarán beneficiarios del aporte y serán los TUTORES/AS del programa. A cada TUTOR/A se le asignará un GRUPO COMUNITARIO, siempre que cumplan con los puntos establecidos en las presentes bases y condiciones, pudiendo quedar desierta la selección si ninguna solicitud cumple con los requisitos establecidos.

DE LOS TUTORES

Artículo 14°: El TUTOR/A y el GRUPO COMUNITARIO asignado, participarán de tres (3) encuentros, cada uno con una duración mínima de dos (2) jornadas. Estos encuentros se realizarán en intervalos con un mínimo de 7 días entre sí, y se llevarán a cabo en cada municipio, siguiendo el procedimiento detallado en el ANEXO II.

Artículo 15°: Son obligaciones del TUTOR/A:

- a. Participar de las capacitaciones y encuentros que la DIRECCIÓN disponga para los TUTORES/AS.

- b.** Realizar un taller de lenguaje y realización audiovisual en el municipio que se le asigne, con el objetivo que los integrantes del GRUPO COMUNITARIO adquieran conocimientos vinculados al lenguaje audiovisual.
- c.** Realizar un cortometraje de manera conjunta y participativa con el GRUPO COMUNITARIO. Ambos trabajarán colaborativamente para la creación del cortometraje en todas sus etapas (escritura de guion, producción, rodaje y post producción).
- d.** Realizar las contrataciones y asumir los gastos necesarios para la realización de la actividad detallados en el Artículo 20 de estas bases y condiciones.
- e.** Cumplir con el procedimiento de encuentros detallados en el ANEXO II.

DE LOS TUTORES DELEGADOS

Artículo 16°: La DIRECCIÓN designará a dos TUTORES/AS DELEGADOS quienes tendrán las siguientes tareas:

- a.** Dar capacitaciones complementarias de realización audiovisual al GRUPO COMUNITARIO.
- b.** Coordinar la organización de los encuentros y actividades con el municipio.
- c.** Realizar el seguimiento de los avances del proyecto a lo largo de todas las etapas, con el fin de garantizar el cumplimiento de las presentes bases y condiciones.
- d.** Prestar asistencia técnica para la realización de los cortometrajes.

DE LOS CORTOMETRAJES

Artículo 17°: El cortometraje resultante producto de los encuentros deberá:

- a.** Tener una duración mínima de ocho (8) minutos y una máxima de quince (15) minutos.
- b.** Ser de género documental con temática elegida por el GRUPO COMUNITARIO.

- c.** Ser realizado por el GRUPO COMUNITARIO, con la guía y seguimiento del TUTOR/A y la asistencia de los TUTORES DELEGADOS, debiendo reflejar el trabajo realizado en los encuentros.
- d.** Tener en la placa de inicio la leyenda "Obra realizada en el Programa Cine en Comunidad" seguido del logo del PLAN DE FOMENTO IDEA y la SECRETARÍA DE CULTURA.
- e.** Incluir en los créditos finales la leyenda "Con el apoyo de" seguido de los logos de la PLAN DE FOMENTO IDEA y la SECRETARÍA DE CULTURA.
- f.** Incluir en todos los soportes de comunicación, promoción y material de prensa el logo del PLAN DE FOMENTO IDEA y la SECRETARÍA DE CULTURA. La DIRECCIÓN pondrá a disposición los logos correspondientes.

Artículo 18°: La DIRECCIÓN, se reserva el derecho de realizar el estreno de las obras terminadas, a través de medios web, redes sociales, o del modo que crea conveniente. Luego de la publicación del estreno, el TUTOR/A, el MUNICIPIO y el GRUPO COMUNITARIO podrán hacer uso libremente de la obra.

DE LOS BENEFICIOS

Artículo 19°: Los/as TUTORES/AS seleccionados recibirán un aporte económico no reembolsable de pesos argentinos dos millones (\$2.000.000).

DEL DESTINO DE LOS FONDOS

Artículo 20°: El/a TUTOR/A deberá acreditar que los gastos se hayan realizado en los siguientes rubros:

- a.** Honorarios propios hasta pesos argentinos un millón cien mil (\$1.100.000).
- b.** Contratación de recursos humanos para la finalización del cortometraje.
- c.** Alquiler de equipos.
- d.** En todos los rubros detallados en el mencionado artículo, los proveedores deberán ser locales con residencia en la provincia de Salta.

Artículo 21°: Para acceder al aporte económico no reembolsable el TUTOR/A deberá firmar dentro de los 30 días corridos, contados desde la notificación de ganador/a, un contrato con la DIRECCIÓN para la liberación de los fondos, donde se plasmarán las obligaciones y derechos de ambas partes.

Al CONTRATO se anexará una PLANILLA TÉCNICA con especificaciones obligatorias en la entrega del material destinado a la Mediateca del Archivo General de la Provincia.

DE LA RENDICIÓN DE FONDOS

Artículo 22°: Al final de la ejecución del PROYECTO, los/as TUTORES/AS beneficiarios/as del presente programa deberán proceder a la rendición de los fondos percibidos, según lo establece el ANEXO III de las presentes Bases y Condiciones.

DE LAS INCOMPATIBILIDADES

Artículo 23°: No podrán ser BENEFICIARIOS/AS del Plan de Fomento:

- a. Las entidades gubernamentales nacionales, provinciales y/o municipales y/o sociedades con participación estatal.
- b. Personas que se encuentren vinculadas de manera directa con los miembros del Comité de Evaluación.
- c. Personas humanas que hayan incurrido en incumplimientos injustificados de sus obligaciones respecto de cualquier régimen de promoción provincial.
- d. Personas vinculadas al Estado de la Provincia de Salta. Se entiende como vinculados quienes desempeñen las funciones de responsable, coordinador y todo funcionario o agente administrativo.
- e. Personas que guarden vínculo de parentesco hasta el primer grado por naturaleza y/o afinidad con algún/a funcionario/a de la DIRECCIÓN.
- f. Personas que registren deudas en el Registro de Deudores Alimentarios.
- g. Personas condenadas por crímenes de lesa humanidad.
- h. Personas condenadas por femicidios, abuso o explotación sexual.
- i. Personas condenadas por fraude y/o delitos de corrupción dentro o fuera de la jurisdicción provincial.
- j. Personas humanas ni jurídicas que se encuentren inhabilitadas, concursadas o fallidas. Como así tampoco a personas jurídicas cuyos miembros titulares de sus respectivos órganos de administración, se encuentren inhabilitados, concursados o fallidos.

DE LOS INCUMPLIMIENTOS

Artículo 24°: En caso de que el/a BENEFICIARIO/A incurra en alguno de los incumplimientos previstos, la DIRECCIÓN podrá aplicar las sanciones correspondientes. El/a BENEFICIARIO/A incurrirá en incumplimiento cuando:

- a. Desvíen el financiamiento hacia fines distintos a los establecidos en el proyecto presentado y aprobado.
- b. Incumplan y/o abandonen el proyecto para el cual se haya concedido el beneficio correspondiente.
- c. Incumplan o cumplan de manera defectuosa la rendición de cuentas.
- d. Incumplan con el pago a los trabajadores y/o proveedores contratados para el proyecto.
- e. Incurran en fraude comprobado entre los representantes del proyecto y miembros de los comités evaluadores.
- f. Incumplan con el contrato firmado con la DIRECCIÓN.

DE LAS SANCIONES

Artículo 25°: En caso de incumplimiento se aplicarán las siguientes sanciones:

- a. Multa equivalente al doble del monto otorgado.
- b. Inhabilitación por cinco (5) años para participar en futuras convocatorias de la SECRETARÍA y recibir subsidios a instancias del Estado de la provincia de Salta.
- c. Suspensión por cinco (5) años en el Registro Audiovisual Provincial.

Artículo 26°: Los participantes de la convocatoria se someterán voluntariamente a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Salta, Provincia de Salta – República Argentina, a todos los efectos legales que puedan derivarse de la presente convocatoria, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiere corresponderles.

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 27°: En caso de declararse desierto de forma total o parcial una Línea de Fomento, sin importar la causal, la DIRECCIÓN podrá reasignar los aportes a proyectos ganadores, a otras Líneas de Fomento, sumando aportes a líneas existentes o creando líneas nuevas a efectos de cumplir con los objetivos del Plan de Fomento.

Artículo 28°: Queda a exclusivo cargo del/a PRESENTANTE, en caso de corresponder, el registro de la propiedad intelectual e industrial de la obra audiovisual objeto del PROYECTO en lo referido a: derechos de autor, marcas, gráficos, diseños y modelos industriales, adaptaciones, modificaciones o derivaciones, inscripciones, acreditaciones, para su explotación comercial en Argentina y el resto del Mundo, asumiendo costos y cargos de dicha gestión.

También queda bajo su exclusivo cargo: la contratación de técnicos, artistas, intérpretes o ejecutantes, productores de fonogramas y equipo técnico, el pago de los derechos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del presente concurso incluyendo asimismo todo pago o derecho que corresponda abonar a sociedades o entidades de gestión colectiva o sindicatos, en nuestro País y el resto del mundo. En consecuencia, el/a PRESENTANTE será el único responsable de los efectos resultantes de la planificación, ejecución y puesta en marcha de la obra audiovisual objeto del Proyecto.

Artículo 29°: El/a PRESENTANTE se compromete a mantener indemne a la PROVINCIA DE SALTA, en su defecto a la SECRETARÍA y a la DIRECCIÓN, en relación a cualquier reclamo o acción de terceros hacia su parte o a sus dependientes y asociados, cualquiera sea su naturaleza, debiendo hacerse cargo en forma exclusiva y excluyente de la posible indemnización, daños, costos, pérdida, pasivo, costas y honorarios de abogados y contadores, peritos y gastos de justicia, y de los vínculos laborales ajenos a la Provincia de Salta, la SECRETARÍA y a la DIRECCIÓN.

Artículo 30°: La Provincia de Salta no asume ningún compromiso con los postulantes que no resultaron beneficiarios del aporte económico en las presentes líneas de fomento. Cualquier hecho o situación no prevista en estas Bases y Condiciones, será resuelto por la DIRECCIÓN de acuerdo la normativa legal vigente.

Artículo 31°: La DIRECCIÓN, podrá dejar sin efecto el procedimiento concursal en cualquier momento que lo considere oportuno y conveniente, sin generar ningún tipo de responsabilidad ni consecuencia perjudicial para el Gobierno Provincial.

Artículo 32°: La mera postulación a las líneas de fomento implica la aceptación lisa, llana, total e incondicionada de las presentes Bases y Condiciones. Se deja expresamente aclarado que los Anexos, son parte integrante de las mismas.

ANEXO I PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

Todos los PROYECTOS deberán presentarse en forma online en el link:

<https://audiovisuales.culturasalta.gov.ar>

Consultas: programaideasalta@gmail.com

1. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA AL PRESENTANTE

(Solo en formato PDF)

- a. Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b. Constancia de inscripción en el Registro Provincial Audiovisual.
- c. Nota con carácter de declaración jurada donde conste: domicilio de residencia, curriculum vitae, antecedentes en realización audiovisual y formación. Acompañar con Link de trabajo audiovisual.

Importante:

Para acreditar residencia en la provincia de Salta, el PRESENTANTE deberá presentar, al momento de firmar el contrato (según lo establecido en el Artículo 19), al menos una de las siguientes documentaciones:

- *Factura de servicio público a su nombre (luz, agua, gas, internet, etc.)*
- *Nota de organización civil cultural (asociación, fundación, cooperativa, etc) que acredite la residencia en la provincia, firmada por un representante legal de la entidad.*
- *Contratos de alquiler o declaraciones juradas (legalizados)*
- *No se aceptará como documentación válida: Acta de policía o cualquier otro documento que no cumpla con los requisitos mencionados.*

2. DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO

(Solo en formato PDF)

- a. Propuesta motivacional en la que se explique: ¿Qué lo/a motiva a participar de este concurso? ¿Qué espera obtener de esta experiencia? ¿Por qué quiere hacer cine comunitario? ¿Qué importancia tiene para usted el cine comunitario?

Link de descarga de logos: https://drive.google.com/drive/folders/1sIFZG1yknHsr6pYXtMgNN6xLpeGxaZwJ?usp=drive_link

ANEXO III SOBRE LOS ENCUENTROS

El/a TUTOR/A estará a cargo de tres (3) encuentros de mínimo dos (2) días cada uno, con intervalos de un mínimo de 7 días entre sí. Los encuentros se desarrollarán en el MUNICIPIO de acuerdo al cronograma de las bases y condiciones con la siguiente modalidad:

ENCUENTRO UNO: Se trabajará con el GRUPO COMUNITARIO la elección del tema del cortometraje y se abordarán conceptos básicos del lenguaje audiovisual y técnicas de documental para tener en cuenta en la realización del cortometraje.

Luego de esta instancia, el GRUPO COMUNITARIO tendrá siete (7) días como mínimo para avanzar en el desarrollo del tema y la pre producción del cortometraje, teniendo en cuenta lo trabajado en el ENCUENTRO UNO.

ENCUENTRO DOS: Realización del cortometraje. Con la asistencia del/a TUTOR/A y los/as TUTORES/AS DELEGADOS/AS, el GRUPO COMUNITARIO realizará la captura de imágenes y sonidos, según lo visto en el ENCUENTRO UNO, que conformarán el cortometraje.

Luego de esta instancia, el GRUPO COMUNITARIO tendrá siete (7) días como mínimo para sumar material al cortometraje si así lo requiriera el proyecto.

ENCUENTRO TRES: Finalización del cortometraje. Con la asistencia del/a TUTOR/A Y LOS/AS TUTORES/AS DELEGADOS/AS, el GRUPO COMUNITARIO realizará la edición y finalización del video. El ENCUENTRO finaliza con la proyección del cortometraje terminado.

ANEXO IV INSTRUCTIVO DE RENDICIÓN DE GASTOS

Sección I.

Criterios para la Rendición de Gastos

- a.** Las rendiciones de cuentas deben presentarse en tiempo y forma, de manera física en las oficinas de la Dirección de Audiovisuales, sito en Juramento Nro 180, Salta Capital, en el horario de 8:00 a 14:00 hs., adjuntando la documentación respaldatoria prevista en la sección II del presente instructivo y de acuerdo a lo estipulado en las Bases y Condiciones de la Convocatoria. Además, deben ser enviadas en soporte digital al correo electrónico:
programaideasalta@gmail.com
- b.** No podrán presentarse gastos no contemplados en el proyecto aprobado. Se verificará que el gasto rendido sea elegible de acuerdo con las categorías del presupuesto aprobado.
- c.** El total de los comprobantes correspondientes a los gastos rendidos deben presentarse emitidos a nombre del beneficiario.
- d.** En todos los casos, deberá acompañarse comprobante que acredite el efectivo pago y cancelación de los mismos. Los mismos deberán cumplir con la normativa vigente en materia tributaria, conforme lo dispuesto por ARCA.
- e.** El detalle de los gastos incurridos deberá presentarse en el FORMULARIO DE RENDICIÓN de la PLANILLA OFICIAL según lo estipulado en la sección IV del presente instructivo. Los comprobantes de respaldo deberán adjuntarse a la rendición.
- f.** No se aceptarán copias, versiones alternativas ni archivos modificados de la Planilla Oficial. La misma deberá contener la carga completa y correcta de todos los datos solicitados.
- g.** En instancia de evaluación de la rendición presentada, la DIRECCIÓN podrá realizar pedidos de subsanación al solicitante si la documentación presentada se encuentra incompleta y/o para requerir documentación adicional que considere necesaria.

Sección II.

Documentación respaldatoria a presentar para la Rendición de Gastos

Al momento de presentar la rendición de cuentas el Beneficiario deberá presentar:

- a.** Nota dirigida a la Dirección de Audiovisuales en donde se informe sobre la presentación de la rendición. En la misma se deberá detallar el concurso, nombre del proyecto, N° de Expediente.
- b.** Formulario de Rendición completo en la planilla oficial (formato excel) y Formulario de Rendición completo impreso y firmado.
- c.** Original y copia de los comprobantes de gastos de cada una de las etapas del Proyecto oportunamente aprobado, a saber: FACTURAS y COMPROBANTES de PAGO a cada proveedor. Las facturas deberán ser emitidas al beneficiario por el proveedor.
- d.** Como comprobantes de pago, sólo se admitirán aquellos que cumplan con la normativa fiscal tributaria vigente. Para el caso de pagos en efectivo, será requisito esencial el recibo emitido por el proveedor con el detalle de numeración de factura o ticket factura al que hace referencia.
- e.** Los comprobantes no deberán poseer enmiendas, ni tachaduras y/o alteraciones.
- f.** Informe de los gastos y las actividades realizadas con los fondos adquiridos, acompañadas de la conformidad del director.
- g.** Los gastos realizados deberán ser respaldados con cualquier MEDIO PROBATORIO VÁLIDO, por ejemplo: en el caso de asistencia técnica y/o servicios profesionales, los informes que demuestren la ejecución de las actividades realizadas; en el caso de desarrollos informáticos, informes del desarrollo tecnológico, capturas de pantallas y/u otra documentación que respalde la actividad; entre otros.

Sección III.

Condiciones y requisitos de los comprobantes a presentar

Los comprobantes deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos para la emisión de facturas y tickets; y contener la información detallada según el presente documento. Se aceptarán:

- a. Facturas del tipo "A", "B", "C", "M" (comprobantes electrónicos) con C.A.E. Dicho código no debe estar vencido al momento de realizar la compra/prestación de servicio. Adjuntar la constatación de comprobantes con CAE de la página de ARCA. <https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/cae.aspx>
- b. Tickets o Tickets-factura (Controlador Fiscal).
- c. Los comprobantes deberán contener la descripción del artículo o servicios y el precio unitario. No se reconocerán aquellos que tengan en la descripción los conceptos "VARIOS", "ÍTEMS", "ARTÍCULO", "GENERALES", etc.
- d. Los comprobantes deberán estar legibles, no teniendo enmiendas, ni tachaduras y/o alteraciones.
- e. Se aceptarán contratos de alquiler de locaciones, los cuales deberán estar acompañados por una copia del DNI del locador y un comprobante de pago que acredite la cancelación total del mismo.
- f. Para la rendición de honorarios propios, el PRESENTANTE podrá presentar una Declaración Jurada (DDJJ).
- g. No se aceptarán como comprobantes válidos para respaldar gastos: remitos, guías o documentos equivalentes, notas de pedido, órdenes de trabajo, presupuestos y/o documentos de análogas características. Los mismos podrán ser recibidos, sólo a fines de la acreditación de la realización del proyecto.

Sección IV.

Formulario de Rendición

Para completar el Formulario se debe cargar una fila por Comprobante (repetiendo los datos de la columna Categoría).

Los datos a completar para cada Columna son los siguientes:

- a. **Rubro:** indique el rubro del presupuesto aprobado a la que corresponde el comprobante.
- b. **Fecha:** debe consignarse la fecha de emisión de cada comprobante;
- c. **Razón Social:** debe consignarse la Razón Social del emisor de cada comprobante.
- d. **Domicilio:** Indique si el emisor tiene domicilio en la provincia de Salta u otra provincia.

- e. Cuit:** debe consignarse el cuit emisor de cada comprobante.
- f. Tipo:** deberá cargarse el tipo y de cada comprobante adjunto.
- g. N° de Comprobante:** deberá cargarse el N° de cada comprobante adjunto
- h. Concepto:** Deberá completarse con el detalle de cada comprobante.
- i. Tipo de gasto:** Indique si el gasto es de un servicio audiovisual, logístico o compra.
- j. Precio Neto Gravado:** deberá consignarse el Importe Neto de IVA que figura en cada comprobante de gasto. En caso de que el beneficiario sea Monotributista o Consumidor Final, deberá consignar el importe total del mismo.
- k. IVA:** deberá consignarse el Importe del impuesto al valor agregado que figura en cada comprobante de gasto. En caso de que el beneficiario sea Monotributista o Consumidor Final, no deberá consignar importe alguno.
- l. Otros:** deberá consignarse otros impuestos considerados en cada gasto, tales como percepciones de IVA, Ingresos Brutos, impuestos internos, entre otros.
- m. Total:** deberá consignarse el Importe total de cada comprobante.