



**UNCUYO**

UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

**FCE**

FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONÓMICAS

# **TRÁMITE DE CONSTITUCIÓN DE UNA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DEL RAMO VITIVINÍCOLA**

Trabajo de Investigación

POR

Sandra Valeria Antonini  
Yolanda Marisol Ripari

DIRECTOR

Prof. Claudio Ruotolo

Mendoza – 2011

# ÍNDICE

Introducción .....	4
Capítulo I: Aspectos legales y contractuales de la constitución.....	5
1. Aspectos esenciales de una sociedad de responsabilidad limitada.....	5
2. Herramientas que brinda la ley 19.550: encuadre legal.....	6
2.1 Responsabilidad por el aporte de capital.....	6
2.2 Caracterización, conformación y responsabilidad de los órganos sociales .....	7
2.3. Fiscalización .....	7
2.4. Transmisibilidad de las cuotas sociales. Posibilidad de incorporación de herederos .....	7
2.5. Decisiones sociales.....	8
2.6. Aspectos a tener en cuenta en nuestro rol como profesionales previo a la constitución	9
2.7. Instrumento constitutivo .....	10
2.8. Constitución de la sociedad de responsabilidad limitada.....	11
3. Trámite de inscripción del contrato social en la Dirección de Personas Jurídicas y Registro Público de Comercio.....	11
3.1. Registración integrativa de constitución de sociedades de responsabilidad limitada...	12
3.2. Tasas retributivas.....	19
3.3. Modelo de escrito de presentación solicitando inscripción en el Registro Público de Comercio .....	21
Capítulo II: Aspectos impositivos y previsionales .....	22
1. Tratamiento impositivo a nivel nacional de la sociedad .....	22
1.1. Inscripción de una sociedad incluida en el art. 299 de la ley de sociedades comerciales.....	22
1.2. Inscripción del resto de las sociedades comerciales. ....	27
2. Tratamiento impositivo a nivel provincial de la sociedad .....	32
2.1. Inscripción impuesto sobre los ingresos brutos contribuyentes locales .....	32
2.2. Inscripción del contribuyente en el régimen de convenio multilateral.....	33
2.3. Análisis de exención en el impuesto a los ingresos brutos .....	34
3. Aspectos a considerar en cuanto a la situación impositiva y previsional de los socios ....	35
Capítulo III: Aspectos laborales.....	37
1. Análisis de la aplicación del contrato de trabajo. ....	37
2. Convenios colectivos de trabajo aplicables .....	38
2.1. Convenio colectivo de trabajo 154/91 viñateros. Obreros y empleados.....	39
2.2. Convenio colectivo de trabajo 85/89.vitivinícola y afines. Bodegas. Obreros y empleados .....	39

3. Trámites de inscripción del personal en los distintos organismos.....	41
3.1. Alta de empleador en AFIP .....	41
3.2. Alta de empleados .....	42
3.3. Inscripción en obra social.....	43
3.4. Subsidio de sepelio .....	45
3.5. Aseguradora de riesgo del trabajo.....	46
3.5.1. Exámenes preocupacionales. ....	46
3.5.2. Control de ausentismo .....	46
Capítulo IV: Aspectos contables. ....	48
1. Registros legales, impositivos y laborales. ....	48
2. Sistemas de información contable.....	50
2.1. Sistemas Bejerman. ....	50
2.2. Sistema Tiempo. ....	52
3. Exigencias del Instituto Nacional de Vitivinicultura .....	54
3.1. Análisis de ley N° 14.878: ley general de vinos .....	54
3.2. Funciones de fiscalización del Instituto Nacional de Vitivinicultura .....	56
3.3. Inscripción de bodega, fábrica de mostos, fábrica de vinos espumantes, fábrica de otros productos (cóctel, vino gasificado), plantas de fraccionamiento. ....	57
3.4. Inscripción de viñedos.....	58
3.5. Libros oficiales exigidos por el INV .....	59
Conclusión.....	60
Bibliografía.....	61
Anexos.....	62

## INTRODUCCIÓN

El estudiante en Ciencias Económicas comienza sus estudios con gran entusiasmo y dedicación, cumpliendo con los programas de estudios de las distintas asignaturas y rindiendo los exámenes. A medida que el estudiante va avanzando y empieza a tener desafíos reales, que van surgiendo de su paulatina inserción en el medio laboral, nos planteamos como estudiantes avanzados en la carrera de Contador Público Nacional de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Cuyo que los conocimientos teóricos son una base de gran ayuda al momento de iniciar la profesión, pero no son suficientes. Esto se debe a que la profesión tiene un amplio margen de actuación y si bien podemos llegar a tener conocimiento de todos aquellos aspectos que definen la carrera, la complejidad de la realidad nos hace definir un campo de actuación determinado ya que no es posible abarcar todos ellos. Dicho campo de actuación generalmente dependerá de nuestras primeras experiencias como profesionales.

De todos los posibles desafíos que pueden surgirle al joven contador nos es de interés la importancia del inicio de una sociedad que intenta insertarse en la economía local y el rol que cumple el contador como asesor y gestor en los trámites de constitución.

El presente trabajo fue impulsado por el afán de exponer como una guía práctica los pasos a tener en cuenta a la hora de iniciar la labor, con el objeto de brindar una base sobre la cual el profesional pueda fundar su tarea, considerando todos aquellos aspectos esenciales para hacer de su trabajo una labor eficiente.

Como tipo social hemos elegido una Sociedad de Responsabilidad Limitada ya que consideramos el tipo social más acorde para una empresa familiar, dado que en la actualidad están surgiendo muchas bodegas boutique, en donde generalmente sus requerimientos concuerdan con las características de este tipo social.

Nos pareció importante enfocar el trabajo a la *actividad vitivinícola*, una de las industrias principales de la provincia de Mendoza. Es por ello que basamos nuestra tarea en las premisas de la constitución de una bodega, formada por integrantes de un grupo familiar que no contempla la incorporación de futuros socios y que a su vez contará con viñedos propios para la elaboración de vinos y mostos, previendo que en principio solo destinará su producción al consumo local.

# CAPÍTULO I: ASPECTOS LEGALES Y CONTRACTUALES DE LA CONSTITUCIÓN

## 1. ASPECTOS ESENCIALES DE UNA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

En este punto realizaremos un breve análisis de aquellos aspectos básicos que caracterizan a una Sociedad de Responsabilidad Limitada. Del Dr. Villegas<sup>1</sup> sintetizamos los siguientes puntos:

- ✓ **Tipo de responsabilidad:** Es limitada, lo que permite el resguardo del patrimonio personal de los socios ya que estos restringen su responsabilidad a la integración de las cuotas suscriptas. Sin embargo los socios garantizan limitada y solidariamente a los terceros por los casos de falta de integración o sobrevaluación de los aportes en especie.
- ✓ **Administración:** El manejo directivo de la sociedad es llevado a cabo a través de una Gerencia, la cual puede estar integrada por socios o no socios. El contrato podrá prever la inclusión de cláusulas que establezcan la permanencia por tiempo indefinido a los socios gerentes, prevaleciendo la conducción de la sociedad a los socios fundadores.
- ✓ **Actuación de la gerencia:** La gerencia puede ser individual o plural. En caso de ser plural puede ser en forma **conjunta** donde cualquiera de los socios pueda obligar a la sociedad o **colegiada** para lo cual se requiere un mínimo de tres gerentes para evitar empate, donde las decisiones serán adoptadas por mayoría en reuniones con quórum suficiente. De esta manera se puede lograr restringir el accionar de aquel gerente no socio.
- ✓ **Fiscalización:** La misma es optativa.
- ✓ **Transmisibilidad de cuotas sociales:** La transmisibilidad de las cuotas es libre, pero el contrato podrá incluir cláusulas que la limiten, lo que imposibilitará el acceso irrestricto de nuevos socios. Dadas las características de este tipo societario intermedio existe la posibilidad de la incorporación de los herederos por medio de cláusulas específicas en el contrato.
- ✓ **Límites a la cantidad de socios:** Los socios no deben superar de la cantidad de 50.
- ✓ **Flexibilidad en la toma de decisiones:** Es el único tipo social que permite que las decisiones sociales no provengan exclusivamente de reuniones de socios ya que también pueden adoptarse mediante los medios que disponga el contrato social. En

---

<sup>1</sup> VILLEGAS, Carlos A, Manual de Sociedades Comerciales, (Buenos Aires, Estudio, 1.997, pág. 94 a 96).

caso de silencio del mismo las resoluciones pueden adoptarse por medio del sistema de votos por correspondencia y de la declaración escrita en la que todos los socios expresan el sentido de su voto.

- ✓ **Economicidad:** Están obligados a llevar menor cantidad de libros societarios que la S.A. El costo de constitución es menor debido a que el contrato constitutivo puede hacerse por instrumento privado con certificación de firmas ante escribano como también las tasas retributivas por gastos administrativos y de constitución ante la Dirección de Personas Jurídicas.

## 2. HERRAMIENTAS QUE BRINDA LA LEY 19.550: ENCUADRE LEGAL

El marco jurídico correspondiente es la ley 19.550, Ley de Sociedades Comerciales<sup>2</sup> (en adelante L.S.C.). La ley en estudio fue sancionada el 3/4/72, promulgada en Boletín Oficial con fecha 25/4/72. Sufrió reformas parciales con las leyes 19.666, 19.880, 20.337, 20.468, 21.304, 21.357, 22.182, 22.686, 22.903, 22.905. El texto fue ordenado, de conformidad con la ley por el Ministerio de Educación y Justicia según el Decreto del PEN 841/84, de fecha 20/3/84 (B.O. 30/3/84). Se publicó la fe de erratas en el Boletín Oficial del 10/4/84. De la misma se desprenden los artículos que regulan la Sociedad de Responsabilidad Limitada del artículo 146 al 162 y haremos una breve reseña a continuación de los aspectos que nos interesan a efectos de la elaboración del contrato social y los requisitos a tener en cuenta en el trámite de constitución.

### 2.1. Responsabilidad por el aporte de capital

El artículo 146 de la Ley 19.550 establece que el capital se divide en cuotas y que los socios limitan su responsabilidad a la integración de las que suscriban o adquieran, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 150 en el que los socios garantizan solidaria e ilimitadamente a los terceros tanto la integración de los aportes como la sobrevaluación de aquellos realizados en especie y cuya determinación no haya sido efectuado por pericia judicial según artículo 149 tercer párrafo por el plazo de cinco años (artículo 51 último párrafo LSC).

---

<sup>2</sup> REPÚBLICA ARGENTINA, Ley N° 19.550, Ley de Sociedades Comerciales.

## **2.2. Caracterización, conformación y responsabilidad de los órganos sociales**

El punto 3 de la sección IV de la ley se refiere a los órganos sociales, y establece que la gerencia podrá estar integrada por uno o más gerentes, socios o no, designados por tiempo determinado o indeterminado, en el contrato social o posteriormente. La reforma a la ley 19.550 prevé la designación de gerentes suplentes para que actúen en caso de vacancia. En el supuesto que la gerencia sea colectiva el contrato puede establecer diversas funciones para cada gerente o bien consagrar una administración conjunta o colegiada. En caso de que el contrato nada disponga sobre el particular, se entenderá que la administración es indistinta y que cualquiera de los gerentes puede realizar actos de administración y representar a la sociedad.

Los gerentes tienen los mismos derechos, obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades que los directores de sociedades anónimas. Tampoco pueden realizar por cuenta propia o ajena, actos en competencia con la sociedad, salvo autorización expresa y unánime de los socios.

La responsabilidad de la gerencia es ejercida en forma personal y solidaria, según sea la gerencia unipersonal o plural, y según la reglamentación de las funciones establecidas en el contrato social. Si varios gerentes participaron de un mismo acto generador de responsabilidad para la determinación de la misma se podrá tener en cuenta la actuación personal que a cada uno le correspondió en ese acto. Cuando la gerencia fuera colegiada, serán de aplicación las normas relativas a la responsabilidad de los directores.

## **2.3. Fiscalización**

Según el artículo 158 la Sociedad de Responsabilidad Limitada podrá optar por designar un órgano de fiscalización a la administración como una sindicatura o consejo de vigilancia que se regirá por las disposiciones del contrato social, salvo las sociedades cuyo capital alcance el importe fijado en el artículo 299, inciso 2) cuyo monto fue establecido por la disposición de la Subsecretaría de asuntos registrales dependiente del Ministerio de justicia y derechos humanos N° 6/2006 que asciende a la suma \$ 10.000.000.

## **2.4. Transmisibilidad de las cuotas sociales. Posibilidad de incorporación de herederos**

En cuanto a la limitación de la incorporación de nuevos socios la ley 19.550 contempla la posibilidad de incluir en el contrato social cláusulas que limiten la cesión de cuotas. En principio las cuotas son libremente transmisibles, salvo disposición contraria del contrato. La transmisión de la cuota tiene efecto frente a la sociedad desde que el cedente o el adquirente

entreguen a la gerencia un ejemplar o copia del título de la cesión o transferencia, con autenticación de las firmas si obra en instrumento privado. La sociedad o el socio solo podrán excluir por justa causa al socio así incorporado, procediendo con arreglo a lo dispuesto por el artículo 91, sin que en este caso sea de aplicación la salvedad que establece su párrafo segundo. La transmisión de las cuotas es oponible a los terceros desde su inscripción en el Registro Público de Comercio, la que puede ser requerida por la sociedad; también podrán peticionarla el cedente o el adquirente exhibiendo el título de la transferencia y constancia fehaciente de su comunicación a la gerencia. El artículo 153 no deja lugar a dudas sobre las limitaciones a la transmisibilidad de las cuotas: *“El contrato de la sociedad puede limitar la transmisibilidad de las cuotas, pero no prohibirla. Son lícitas las cláusulas que requieran la conformidad mayoritaria o unánime de los socios o que confieran un derecho de preferencia a los socios o a la sociedad si ésta adquiere las cuotas con utilidades o reservas disponibles o reduce su capital. Para la validez de estas cláusulas el contrato debe establecer los procedimientos a que se sujetará el otorgamiento de la conformidad o el ejercicio de la opción de compra, pero el plazo para notificar la decisión al socio que se propone ceder no podrá exceder de treinta (30) días desde que éste comunicó a gerencia el nombre del interesado y el precio. A su vencimiento se tendrá por acordada la conformidad y por no ejercitada la preferencia”*.

El artículo 155 prevé la incorporación de los herederos si el contrato así lo dispusiere y el pacto será obligatorio para éstos y para los socios. *“Su incorporación se hará efectiva cuando acrediten su calidad; en el ínterin actuará en representación el administrador de la sucesión. Las limitaciones a la transmisibilidad de las cuotas serán, en estos casos inoponibles a las cesiones que los herederos realicen dentro de los tres (3) meses de su incorporación. Pero la sociedad o los socios podrán ejercer opción de compra por el mismo precio, dentro de los quince (15) días de haberse comunicado a la gerencia el propósito de ceder la que deberá ponerla en conocimiento de los socios en forma inmediata y por medio fehaciente”*.

## **2.5. Decisiones sociales**

El contrato dispondrá sobre la forma de deliberar y tomar acuerdos sociales. En su defecto, son válidas las resoluciones que se adopten por el voto de los socios comunicando a la gerencia por cualquier medio que garantice su autenticidad dentro de los diez (10) días de haberseles cursado consulta o por declaración escrita en que todos los socios expresan el sentido de su voto. Los socios reunidos en asamblea resolverán sobre los estados contables de ejercicio, para cuya consideración serán convocados dentro de los Cuatro (4) meses de su

cierre. Toda comunicación o citación a los socios debe dirigirse al domicilio expresado en el instrumento de constitución, salvo que se haya notificado su cambio a la gerencia.

El contrato establecerá las reglas aplicables a las resoluciones que tengan por objeto su modificación. La mayoría debe representar como mínimo más de la mitad del capital social. En defecto de regulación contractual se requiere el voto de las tres cuartas (3/4) partes del capital social. Si un solo socio representare el voto mayoritario, se necesitará además, el voto del otro. La transformación, la fusión, la escisión, la prórroga, la reconducción, la transferencia de domicilio al extranjero, el cambio fundamental del objeto y todo acuerdo que incremente las obligaciones sociales o la responsabilidad de los socios que votaron en contra, otorga a éstos derecho de receso conforme a lo dispuesto por el artículo 245. Los socios ausentes o los que votaron contra el aumento de capital tienen derecho a suscribir cuotas proporcionalmente a su participación social. Si no lo asumen, podrán acrecerlos otros socios y, en su defecto, incorporarse nuevos socios. Las resoluciones sociales que no conciernan a la modificación del contrato, la designación y la revocación de gerentes o síndicos, se adoptarán por mayoría del capital presente en la asamblea o participe en el acuerdo, salvo que el contrato exija una mayoría superior.

Según el artículo 162 cualquiera sea la forma utilizada se debe dejar constancia en el libro de actas respectivo (libro de actas de asambleas) de las respuestas dadas por los socios y el sentido de sus votos. Dichas actas deben ser firmadas por los gerentes dentro del quinto día de la fecha del acuerdo. Asimismo, los documentos donde consten las respuestas o votos de los socios, se deben conservar por tres años.

## **2.6. Aspectos a tener en cuenta en nuestro rol como profesionales previo a la constitución**

Luego de haber analizado las características propias del tipo societario elegido y la normativa vigente que nos orienta sobre los requisitos que deben cumplirse, debemos como paso previo concertar una entrevista con los socios fundadores para saber cuales son sus expectativas respecto a la sociedad en formación considerando los siguientes aspectos<sup>3</sup>:

- ✓ Participación de los esposos/as en la sociedad, ya que el tipo societario contempla la posibilidad de sociedad entre esposos artículo 27 LSC.
- ✓ Composición de la gerencia: Los socios pueden tener a cargo la dirección en forma personal
- ✓ Tener el control de las decisiones sociales a través de cláusulas especiales como la inclusión de mayorías superiores a las establecidas por ley.

---

<sup>3</sup> NOCERA, Magdalena. (2009, Apuntes de clase de la cátedra Práctica Profesional, FCE UNC)

- ✓ Método de distribución de resultados distinto a la participación en el capital.
- ✓ Que no se prevea a futuro la incorporación de capitales de terceros mediante cláusulas que limiten la transmisibilidad de las cuotas como la conformidad mayoritaria o unánime o derecho de preferencia.
- ✓ Posibilidad de incorporación de herederos en caso de fallecimiento.
- ✓ Establecimiento de orden de suplencias en caso de ausencia de alguno de los gerentes.
- ✓ Posibilidad de evitar actos eleccionarios de los administradores.
- ✓ Considerar que en caso de silencio los administradores realizan los actos en forma indistinta obligando a la sociedad aspecto importante a tener en cuenta en el caso de la actuación de gerentes no socios.

El profesional en Ciencias Económicas debe considerar todos estos aspectos y otros como la posible disolución y liquidación a la hora de elaborar el contrato social, instrumento que regirá la vida de la sociedad y debe tratar de prever todas las instancias posibles para evitar problemas futuros y dar soluciones oportunas y adecuadas al tipo societario y al ámbito en el que se desarrollará y no elegir modelos preestablecidos y/o estándares que no reflejen el espíritu perseguido por los fundadores.

## **2.7. Instrumento constitutivo <sup>4</sup>**

Este artículo hace una enumeración no taxativa del contenido que debe incluirse en el contrato social:

- 1) Nombre, edad, estado civil, nacionalidad, profesión, domicilio, número de documento nacional de identidad de los socios
- 2) Denominación y domicilio de la sociedad
- 3) Objeto preciso y determinado
- 4) Capital social: expresado en moneda nacional con mención del aporte de cada socio
- 5) Plazo de duración determinado en caso de la S.R.L. 50 años
- 6) Organización de la administración, de su fiscalización y de las reuniones de socios

---

<sup>4</sup> República Argentina, Ley Nº 19.550, op. Cit., Art. 11.

- 7) Reglas de distribución de resultados y soporte de las pérdidas, en caso de silencio serán en proporción a los aportes y si se prevé sólo la forma de distribución de utilidades se aplicará para soportar las pérdidas
- 8) Cláusulas donde se establezcan con precisión derechos y obligaciones de los socios entre sí y respecto de terceros
- 9) Cláusulas sobre el funcionamiento, disolución y liquidación de sociedades.

## **2.8. Constitución de la sociedad de responsabilidad limitada**

La constitución de la sociedad se lleva a cabo en la Asamblea Constitutiva, donde los socios reunidos firman el contrato social que podrá ser instrumentado mediante una escritura pública o instrumento privado con certificación de firmas por escribano.

## **3. TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SOCIAL EN LA DIRECCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS Y REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO**

La Dirección de Personas Jurídicas se encuentra ubicada en José V. Zapata 361 de Ciudad y se instituye como organismo de contralor de las sociedades comerciales de la provincia de Mendoza. Tal como se enuncia en el artículo 2 de la ley 5069 este organismo *“tiene por funciones intervenir en la constitución, registración, funcionamiento, disolución y liquidación, en jurisdicción provincial, de las sociedades comerciales comprendidas en la ley n° 19.550 y sus modificatorias (entre ellas la sociedad de responsabilidad limitada), asociaciones civiles y fundaciones que se constituyan en la provincia o que constituidas en otra jurisdicción, ejercieren su principal actividad en ésta o establecieran en ella sucursales, agencias, asientos o cualquier especie de repartición permanente, a fin de asegurar el cumplimiento de la legislación de fondo resguardar el interés público en el marco de su competencia.*

*La dirección tiene a su cargo respecto de las personas jurídicas mencionadas, todas las funciones atribuidas por la legislación de fondo a la autoridad de contralor y el cumplimiento de las funciones atribuidas por la legislación de fondo a los jueces de registro estando a su cargo disponer la inscripción e inscribir en el registro público de comercio todos los actos y documentos de dichas sociedades cuya inscripción imponga la legislación de fondo”.*

Entre las funciones que posee el organismo se ha hecho una síntesis en la que podemos destacar las siguientes<sup>5</sup>:

---

<sup>5</sup> Republica Argentina, Ley N° 5.069, Ley orgánica de la Dirección de Personas Jurídicas, Art. 6.

- ❖ Ejercer la función de policía provincial en la materia, velando por el estricto cumplimiento de la legislación vigente, cuidando de no entorpecer la regular administración de los entes sujetos a su control
- ❖ Elaborar normas reglamentarias referidas a la creación, funcionamiento y disolución de personas jurídicas, en el marco de la legislación vigente.
- ❖ Realizar estudios técnicos sobre constitución, funcionamiento y disolución de personas jurídicas.
- ❖ Fiscalización y control del cumplimiento de la legislación nacional, provincial y normas reglamentarias sobre personas jurídicas en todo el ámbito provincial. Intervenir en el otorgamiento de personería jurídica a las sociedades comerciales, civiles y cooperativas.
- ❖ Aplicar sanciones en casos de irregularidades.
- ❖ Controlar y fiscalizar el funcionamiento regular de las sociedades, en cuanto al cumplimiento de las normas legales y estatutarias.
- ❖ Asesorar a las personas jurídicas y físicas en materia jurídica, contable y administrativa.
- ❖ Aprobar la constitución y funcionamiento de las sociedades comerciales, sus estatutos y reglamentos, inspeccionar su funcionamiento, autorizar los registros públicos requeridos por la legislación vigente.
- ❖ Disponer la inscripción en el registro público de comercio de todos los actos y documentos de las sociedades establecidas en la legislación vigente.

A los fines de cumplir su cometido el 21 de abril de 2010 la dirección de personas jurídicas de la Provincia de Mendoza emitió la resolución nº 829 “Constitución y registración integrativa,” en la cual expresa los requisitos que deben cumplirse a los fines de formalizar la constitución de una S.R.L en nuestra provincia cumpliendo con lo dispuesto en los artículos 11 y siguientes de la ley 19.550.

### **3.1. Registración integrativa de constitución de sociedades de responsabilidad limitada**

Con el objeto de obtener la inscripción de contratos constitutivos de Sociedades de Responsabilidad Limitada, previo control de los requisitos legales y fiscales (art. 6° L.S.C.) deberá presentarse en Mesa de Entradas de la Dirección de Personas Jurídicas habilitada al efecto<sup>6</sup>:

---

<sup>6</sup> DIRECCIÓN DE PERSONAS JURIDICAS, Resolución Nº 829/2010.

I. “Dos testimonios del contrato constitutivo en el caso de que la constitución sea por instrumento público o dos ejemplares Originales del contrato constitutivo de la sociedad formalizado en instrumento privado con la firma de todos sus otorgantes certificada por Escribano Público.

II. En los supuestos que la fijación de la dirección de la sede social y la de designación (aceptación) de miembros del órgano de administración y control, se realicen por instrumento separado, se deberá adjuntar dos ejemplares originales de los mismos, los que deberán revestir alguna de las formalidades previstas en el inciso anterior.

III. Publicación en el Boletín Oficial conforme artículo 10 de la Ley 19.550, Resolución N° 957/04 de la DPJ y en caso de corresponder las establecidas en la Ley 11.867. En su caso el artículo 10 de la LSC exige la publicación de un aviso por un día en el diario de publicaciones legales correspondiente, el mismo, deberá contener en oportunidad de su constitución:

1. Nombre, edad, estado civil, nacionalidad, profesión, domicilio, número de documento de identidad de los socios;
2. Fecha del instrumento de constitución;
3. La razón social o denominación de la sociedad;
4. Domicilio de la sociedad;
5. Objeto social;
6. Plazo de duración;
7. Capital social;
8. Composición de los órganos de administración y fiscalización, nombres de sus miembros y, en su caso, duración en los cargos;
9. Organización de la representación legal;
10. Fecha de cierre del ejercicio”

La Resolución n° 957/04 expone el siguiente modelo de aviso a publicar al momento de constitución de sociedades:

Comunicase la constitución de una sociedad de responsabilidad limitada, conforme a las siguientes previsiones: 1°) SOCIOS: el Sr. ANTONINI, CLAUDIO SILVERIO, 37 años de edad, soltero, argentino, comerciante, domiciliado en Colón 187 Godoy Cruz, Mendoza, D.N.I : 24.187.290 y el Sr. RIPARI, ADRIAN, 41 años de edad, casado, argentino, agricultor, domiciliado en Videla Aranda 1589 Cruz de Piedra, Maipú, Mendoza, D.N.I: 22.879.100 (debe consignarse el nombre completo, edad, estado civil, nacionalidad, profesión, domicilio y numero de documento de cada uno de los socios) 2°)

**FECHA DEL ACTO CONSTITUTIVO:** A los 15 días del mes de Octubre del año 2011 (debe consignarse la fecha del instrumento constitutivo de la sociedad). **3°) DENOMINACIÓN:** Bodegas Antonini y Ripari S.R.L. (debe consignarse exactamente como consta en el instrumento constitutivo incluyendo la mención del tipo societario). **4°) DOMICILIO:** **El domicilio de la sede social se ha fijado en** Cruz de Piedra, Maipú (consignar el domicilio establecido en el instrumento de constitución. Si en el contrato social no se hubiere consignado la dirección de la sede social, deberá publicarse el que por instrumento por separado haya fijado el Órgano de Administración). **5°) OBJETO SOCIAL: VITIVINÍCOLA:** mediante el desarrollo de la actividad vitivinícola comprendiendo la explotación comercial de todos los derivados de estas actividades. Mediante el desarrollo de procesos de elaboración, fraccionamiento, fabricación, envasado, transformación de materia prima, productos, subproductos, derivados de las actividades agropecuarias señaladas. La fabricación de envases de cualquier tipo y material relacionados con los productos y subproductos señalados. Mediante la comercialización de las producciones de la sociedad en cualquiera de sus etapas. La importación y exportación de todo tipo de productos vinculados al objeto social (deberá consignar cada uno de los incisos que componen el artículo o cláusula referida al OBJETO, sin ser necesario el desarrollo de los mismos.) **6°) PLAZO DE DURACIÓN: Será de 50 años a partir de la fecha de inscripción en el Registro Público de Comercio.** **7°) MONTO DEL CAPITAL SOCIAL: PESOS un millón setecientos cincuenta mil (\$ 1.750.000).** **8°) ORGANO DE ADMINISTRACIÓN: Gerente General: ANTONINI, CLAUDIO SILVERIO** (Deberán consignarse los datos personales de cada una de las personas que ocuparán los cargos mencionados, detallando nombre completo y documento de identidad, éste último sólo en caso de que conste en el instrumento constitutivo y si no se tratare de socios), **todos los cuales ejercerán sus funciones por el término indefinido** (expresar el término de duración en los cargos). **9°) FECHA DE CIERRE DEL EJERCICIO: 31 de diciembre de cada año** (consignar fecha conforme a estatuto).

*IV. "Acreditación de la integración de capital conforme a los artículos 149 y 51 L.S.C, cuando sea pertinente se deberá acompañar informe de contador público sobre las circunstancias establecidas en el artículo 31 de la Ley 19.550.*

*V. Certificado de reserva de denominación vigente conforme a Resolución N° 1101/04 de la Dirección de Personas Jurídicas, en caso de corresponder.*

*VI. Libros contables admitidos en la Ley de sociedades comerciales y Código de comercio que se presenten para su rubricación y los libros sociales destinados a las actas de los órganos sociales organizados en el contrato social.*

*VII. Las tasas retributivas establecidas por la Ley Impositiva de la provincia para el control de la legalidad y registración de la sociedad.*

**VIII. Escrito de presentación solicitando la inscripción en el Registro Público de Comercio el que deberá cumplir las siguientes exigencias:**

- 1. Ser suscripto por representante legal.**
- 2. Contener la fijación de domicilio legal y la designación del tipo de trámite que se realiza: ordinario o con estatuto modelo.**
- 3. Mencionar la documentación que se adjunta**

*Respecto a la constitución de la sociedad, reformas y los instrumentos que sean su consecuencia deberán respetarse los siguientes recaudos:*

**I- SOCIOS:**

**1. Las personas que constituyen la sociedad por sí, deben ser plenamente capaces al momento de otorgar el instrumento de constitución.**

**2. Actuación por mandatario:**

**a) En el acto de constitución.**

*En el caso que en el acto constitutivo comparezcan apoderados, el notario interviniente en la certificación de firmas o en la escritura deberá dejar constancia en la certificación de la suficiencia del poder para el acto, mencionando número de escritura, inscripción en el Registro de Mandatos de la Provincia de Mendoza, su fecha, sin necesidad de transcribir o acompañar los poderes.*

**b) En los escritos de presentación.**

*En los casos de presentación de poder o autorización otorgados en instrumento privados deberá contener la firma certificada de su otorgante por notario.*

**II- DOMICILIO SOCIAL:**

*El estatuto deberá fijar el domicilio social dentro de la jurisdicción de Mendoza. La mención del domicilio social no sufre a la obligación de establecer la dirección de la sede social. El instrumento constitutivo podrá referirse al domicilio social aludiendo a la jurisdicción. Sin embargo, deberá, conforme a lo dispuesto por el artículo 11, inciso 2), segundo párrafo L.S.C., precisarse la dirección de la sede social con indicación de calle y número, piso, oficina, departamento, localidad, sin perjuicio de la atención del caso particular.*

*En el contrato de constitución de sociedad en que los socios no hubiesen consignado precisamente el lugar en que ha de funcionar la sede, la sociedad podrá optar por establecer el domicilio de la sede social mediante la indicación de su ubicación precisa:*

1. Mediante resolución del Representante Orgánico designado o de todos los socios en instrumento privado con firma certificada ante Notario o escritura pública, según lo previsto en el contrato social.

### **III- OBJETO SOCIAL:**

La mención del objeto social deberá efectuarse en forma precisa y determinada. El objeto social podrá comprender actividades plurales y diversas, circunscribiéndose a las que la entidad se propone realizar, mediante la descripción concreta y específica de las actividades, evitándose en lo posible innecesarias o superfluas enunciaciones de hechos, actos o medios dirigidos a su consecución. Podrá mencionarse la capacidad de presentarse a licitaciones aún cuando dicho aspecto no refiera al objeto atento a las exigencias de terceros con quienes la sociedad pretenda contratar. La Dirección analizará la razonable proporcionalidad que debe existir entre capital y objeto.

### **IV- CAPITAL SOCIAL:**

En relación con los aportes deberá tenerse presente que:

1. Los aportes en dinero en efectivo deberán acreditarse mediante constancia de certificado de plazo fijo acreditada conforme Res. N° 1624/10.

2. Si los aportes se integran en bienes se acompañará inventario firmado por los aportantes, contador público certificante y legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas. La fecha del inventario deberá confeccionarse a la fecha de constitución de la entidad.

El inventario deberá consignar detalle de cada uno de los bienes, individualización conforme técnicas contables de cada uno de ellos (identificación con número, letra o código), la valuación de los mismos en moneda de curso legal y conforme sea su valor probable de realización, especificará que bienes aporta cada socio para cumplir con su compromiso de suscripción. Se deberá acreditar que respecto de los bienes que se ha dado cumplimiento a los requisitos legales exigibles conforme sea la naturaleza de cada uno de ellos para proceder a su transferencia a la sociedad.

Se acompañará declaración jurada de los aportantes, indicando expresamente que los mismos en su conjunto no conforman la transferencia de un fondo de comercio, bajo apercibimiento de lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 11.867.

3. En caso de aporte de bienes registrables deberá acreditarse:

*a) La inscripción preventiva prevista en el artículo 38 ley 19.550. No se admitirá la inscripción provisional prevista en el artículo 9 de la Ley 17.801.*

*b) La titularidad del dominio del aportante a la fecha de constitución, salvo los casos de aportaciones realizados por tracto abreviado (art. 16, Ley 17.801). En caso de aporte de inmuebles será suficiente la atestación de antecedentes realizado por el Notario en la escritura pública correspondiente.*

**4. En caso de aporte de títulos valores se procederá de la siguiente manera:**

*Se acreditará mediante inventario firmado por los aportantes, contador público certificante y Legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias económicas, con individualización y valuación de los títulos que se aportan.*

**5. En caso de aportes de fondo de comercio se acreditará de modo previo la transferencia conforme la ley 11.867 y resolución respectiva, mediante el trámite por pieza administrativa separada que correspondiere.**

**6. Si se aportan participaciones en otras sociedades, se acompañará informe de contador público con certificación del Consejo de Ciencias Económicas acerca de las situaciones previstas en los artículos 31, 32 y 33 de la ley 19550, salvo lo dispuesto en la presente para las sociedades extranjeras.**

**7. La integración de capital mediante aporte de créditos se justificará con la presentación de los siguientes elementos:**

**a) Acreditación de la titularidad del crédito conforme sea su naturaleza con la debida constancia en el instrumento constitutivo.**

**b) Informe de contador público con Legalización del Consejo Profesional de Ciencias Económicas indicando: el concepto y origen de los créditos; si existen actualizaciones y/o intereses.**

**c) Acreditación de la notificación al deudor cedido mediante constancia fehaciente.**

*Cabe señalar como dato importante que la D.P.J. en su resolución 2007/09 ha hecho saber que evaluará en cada sociedad la proporcionalidad que existe entre el capital inicial propuesto y el objeto que pretende desarrollarse por la actividad.*

## **V- ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN y FISCALIZACIÓN**

**1. La designación de los Gerentes y Síndicos deberá constar en el estatuto social o por instrumento separado con certificación notarial de firmas en el que se deberá consignar (art. 157 L.S.C.):**

*a) Nombre, apellido y documento de identidad de la persona designada;*  
*b) la aceptación del cargo;*  
*c) la fijación de un domicilio especial;*  
*d) declaración jurada bajo apercibimiento del art. 293 del Código Penal de no encontrarse comprendido en las incompatibilidades y prohibiciones previstas en el artículo 264 L.S.C. para gerentes y 286 L.S.C. para síndicos.*

*e) Constitución de la garantía establecida en el contrato social (solo gerentes).*

*2. En la designación de síndicos o miembros de la Comisión Fiscalizadora se exigirán además de los requisitos del inciso 1) que antecede:*

*a) Certificado de profesionalidad expedido por el Consejo Profesional de Ciencias económicas o Colegio de Abogados correspondiente.*

*b) En caso de Comisión Fiscalizadora se deberá designar el número de suplentes que establezca el estatuto que podrá ser igual o menor al número de miembros titulares.”*

Con fecha 1/03/2011 entró en vigencia la Resolución N° 3000/10<sup>7</sup>, la cual tiene por objeto la Implementación del sistema de ventanilla única y portal de empresas para la realización del trámite de conformidad e inscripción de alta de sociedades comerciales, contratos asociativos y matriculación de comerciantes individuales.

El sistema de ventanilla única se aplicará al trámite de constitución e inscripción de sociedades comerciales nacionales o extranjeras que se hayan constituido bajo cualquiera de los tipos previstos en la Ley 19.550 incluidas las distintas formas asociativas previstas en la Ley 22.903, al trámite de Reserva de Denominación Social previsto en la Resolución 1104 y a la inscripción de comerciantes prevista en el artículo 27 del Código de Comercio.

El Sistema de ventanilla única se implementa en procura de cumplir con las siguientes finalidades:

*“1. Facilitar al ciudadano, en su rol de inversor/comerciante, el acceso al servicio de inscripción y registración de su sociedad comercial mostrando la transparencia de la estructura organizativa de la Dirección de Persona Jurídicas y del Registro Público de Comercio.*

*2. Posibilitar la conexión del Registro Público de Comercio al Registro Nacional de Sociedades dependiente de la Inspección General de Justicia de la Nación.*

*3. Reducir la cantidad de trámites previos a cargo del inversor/comerciante por medio de la integración de bases de datos de los distintos registros que en forma dispersa existen en*

---

<sup>7</sup> Idem anterior, Resolución n° 3000/10.

la administración pública provincial, tales como Policía, Poder Judicial, DGR y, eventualmente la integración con organismos nacionales como AFIP.

4. Brindar información de interés para el inversor/comerciante por medio del Portal de Empresas, espacio virtual, abierto y gratuito creado para informar de forma directa y sin intermediarios, cuáles son los trámites vinculados a cada uno de los tipos sociales a fin del que el usuario puedan tener una visión de los pasos y de las obligaciones legales a cumplir para la constitución de una empresa.

5. Brindar información real, personal y actualizada del estado del trámite por medio de la consulta virtual al Sistema de Búsqueda y Seguimiento de Piezas Administrativas Mesas, como resultado de la unificación de sistema con el resto de la Administración Central.

6. Simplificar al máximo el trámite del expediente de constitución de una sociedad comercial por medio de la consulta virtual de homonimia y de la unificación de toda la información en un formulario único, que responda a las necesidades de datos que soliciten todos los organismos que intervienen en el proceso.

7. Establecer un tiempo estándar determinado para lograr la resolución final de la solicitud de constitución de la sociedad comercial.

8. Generar un proceso de mejora continua en el cual se logre integrar a los organismos que intervienen en el trámite de creación de empresas y que dependen de los distintos niveles de gobierno del sistema federal, es decir organismos nacionales, provinciales y municipales”.

Si bien esta resolución, deroga y modifica las disposiciones que sobre el mismo trámite contienen la resolución DPJ 1101/2004, Resolución DPJ 1409/2004, Resolución DPJ 2007/2009 y la Resolución DPJ 829/2010, actualmente no está en aplicación, por ello hemos decidido exponer y analizar el trámite de constitución principalmente en base a la Resolución 829/2010 que en un futuro deberá compatibilizarse con la resolución 3000/10.

### **3.2. Tasas retributivas<sup>8</sup>**

#### **En relación con actos vinculados con sociedades no accionarias**

---

<sup>8</sup> [www.tramite.mendoza.gov.ar](http://www.tramite.mendoza.gov.ar), Gobierno de Mendoza, [Setiembre,2011].

	<b>DESCRIPCION</b>	<b>MONTO</b>	<b>CODIGO</b>
<b>290</b>	Const,disol,ref.estatuto, insc.juris, filial, autoriz.sist.cont.esp.	900	157
<b>291</b>	Conformación, designación o renunciaciones de administrador y sind.	600	157
<b>292</b>	Certificación de docum. Por instrumento y emisión de certificados	100	157
<b>293</b>	Solicitud de rubricación de libros por c/u.guarda 30 días	100	157
<b>530</b>	Solicitud de rubricación de libros por c/u.excedido 30 días	50	157
<b>421</b>	Reserva de denominación Social. Soc. no accionaria	100	157
<b>422</b>	Solicitud de dictamen profesional	700	157
<b>423</b>	Solicitud de dictamen profesional colegiado Res.1033/04	1.500	157

#### **Inscripción en el Registro Público de Comercio**

<b>671</b>	Contrato Social, modificaciones, cesión cuotas, aumento de capital	450	157
<b>672</b>	Designación administrador o cambio de domicilio social (corresponde en caso que la designación sea en instrumento separado al contrato social)	200	157

Se formará un legajo de la sociedad con los duplicados de las diversas tomas de razón y demás documentación relativa a la misma, cuya consulta será pública. Se realiza la inscripción definitiva de los bienes registrables en los registros correspondientes. Luego quedará inscripta, lo que se acredita mediante un sello. Se retira el expediente y se prepara una nota a presentar ante la DPJ donde consta la devolución del mismo.

**3.3. Modelo de escrito de presentación solicitando inscripción en el Registro Público de Comercio**

Mendoza, 25 de Setiembre de 2011.

**DIRECTOR DE DIRECCIÓN  
DE PERSONAS JURÍDICAS  
DE LA PROVINCIA DE MENDOZA  
DR. ANDRES NICOSIA  
S / D**

**Ref.: Inscripción de contrato social de S.R.L.  
en el Registro Público de Comercio.**

El que suscribe Sandra Marisol Ripari DNI: 30.837.190 dejando domicilio en San Martín 2369 Mendoza en carácter de autorizado de Bodegas SRL, presenta a Ud. la siguiente documentación con el fin de solicitar la inscripción del contrato social en el Registro Público de Comercio de la sociedad:

1. Original y copia del contrato social que instrumenta la constitución con firmas certificadas por escribano público.
2. Edicto de publicación en el Boletín Oficial.
3. Acreditación de la integración del capital mediante certificado de plazo fijo.
4. Certificado de reserva de denominación (en su caso).
5. Tasas de servicio administrativo.

Sin otro particular, saludo a Ud. muy atte.

Sandra Marisol Ripari  
CPN Matricula:.....

## CAPÍTULO II: ASPECTOS IMPOSITIVOS Y PREVISIONALES

### 1. TRATAMIENTO IMPOSITIVO A NIVEL NACIONAL DE LA SOCIEDAD

#### 1.1. Inscripción de una sociedad incluida en el art. 299 de la ley de sociedades comerciales.<sup>9</sup>

Las solicitudes de inscripción y de modificación de datos, se efectuarán mediante declaración jurada electrónica que se generará utilizando el programa aplicativo denominado "REGISTRO NACIONAL DE SOCIEDADES - Versión 1.0". Dicho aplicativo podrá descargarse desde la página web de AFIP (<http://www.afip.gob.ar/> desde el sitio web institucional de la INSPECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA o desde el correspondiente al REGISTRO NACIONAL DE SOCIEDADES, a partir del día 19 de noviembre de 2007, inclusive.

La presentación del formulario deberá efectuarse ingresando a la página web **www.afip.gob.ar**, con **"Clave Fiscal"**, al servicio **"Inscripción de sociedades - Presentación de declaraciones juradas"**. Como resultado de la presentación el sistema emitirá un acuse de recibo de la solicitud efectuada y su correspondiente número de transacción.

El solicitante deberá ingresar, al servicio **"Comunicación del estado del trámite de inscripción de sociedades"**, mediante **"Clave Fiscal"**, a fin de consultar en su "Ventanilla Electrónica" el resultado obtenido respecto de la validación de datos que efectúe automáticamente el organismo.

Transcurridos 20 días corridos contados a partir del día siguiente al consignado en la constancia del trámite, caducará la validación obtenida y deberá efectuarse una nueva presentación.

A fin de continuar la tramitación, el solicitante deberá presentar ante la IGJ o la autoridad registral local, según corresponda, antes del vencimiento del plazo indicado, la impresión de la aceptación emitida por la AFIP, junto con la documentación y demás elementos requeridos por la normativa para cada trámite.

Concluido el trámite de inscripción, la IGJ o autoridad registral local, en su caso, procederá a notificar a la nueva sociedad su número de CUIT.

Recibida la notificación de la CUIT, el representante legal o persona debidamente autorizada de la nueva sociedad, deberá concurrir personalmente a la dependencia de la AFIP que corresponda a la jurisdicción del domicilio fiscal de aquélla, a efectos de solicitar la "Clave Fiscal", como Administrador de Relaciones.

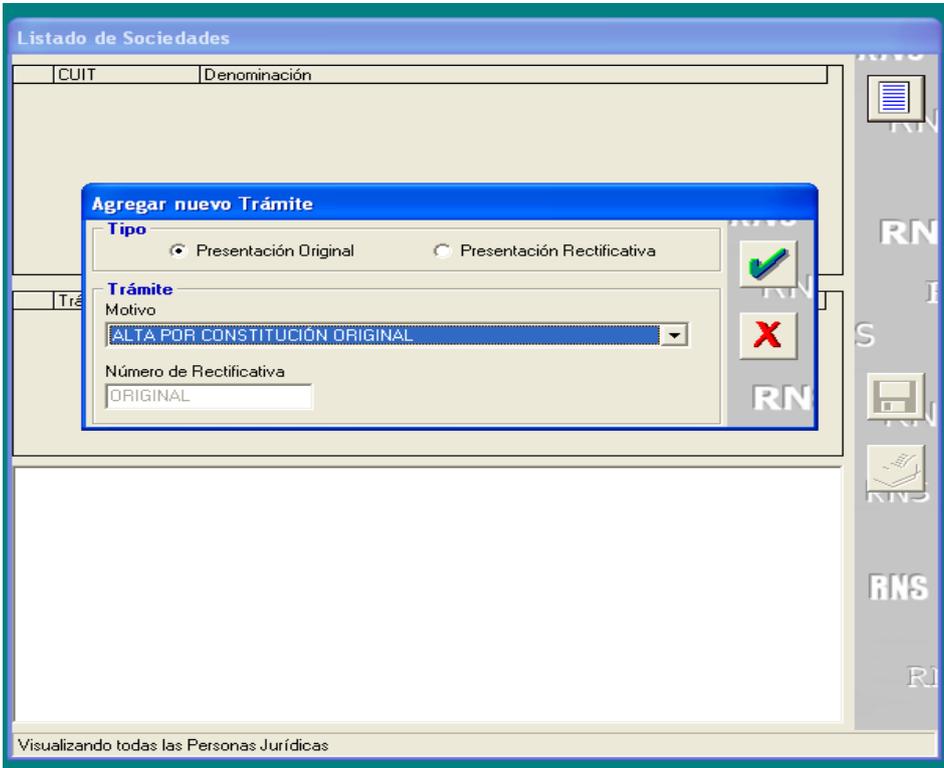
---

<sup>9</sup> [www.afip.gov.ar](http://www.afip.gov.ar), Administración Federal de Ingresos Públicos, (Argentina, 2011)

## Aplicativo Registro Nacional de Sociedades ley nº 26.047

A continuación se expondrán las pantallas principales del aplicativo al solo efecto didáctico y orientativo del trámite.

En la primera pantalla nos pide que ingresemos que tipo de trámite es cuyas opciones son presentación original o rectificativa debemos seleccionar la primera opción. Luego seleccionamos el motivo que el alta por constitución original.

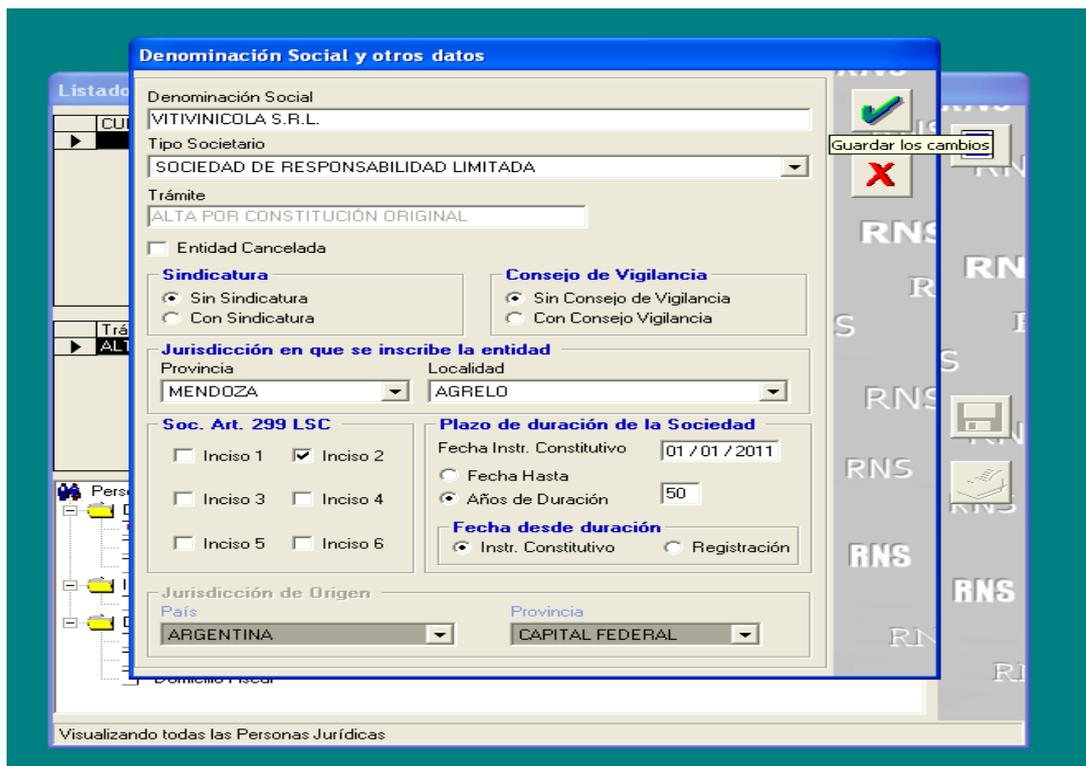


The screenshot shows a web application window titled "Listado de Sociedades". It features a table with columns for "CUIT" and "Denominación". Overlaid on this is a dialog box titled "Agregar nuevo Trámite". The dialog box contains the following elements:

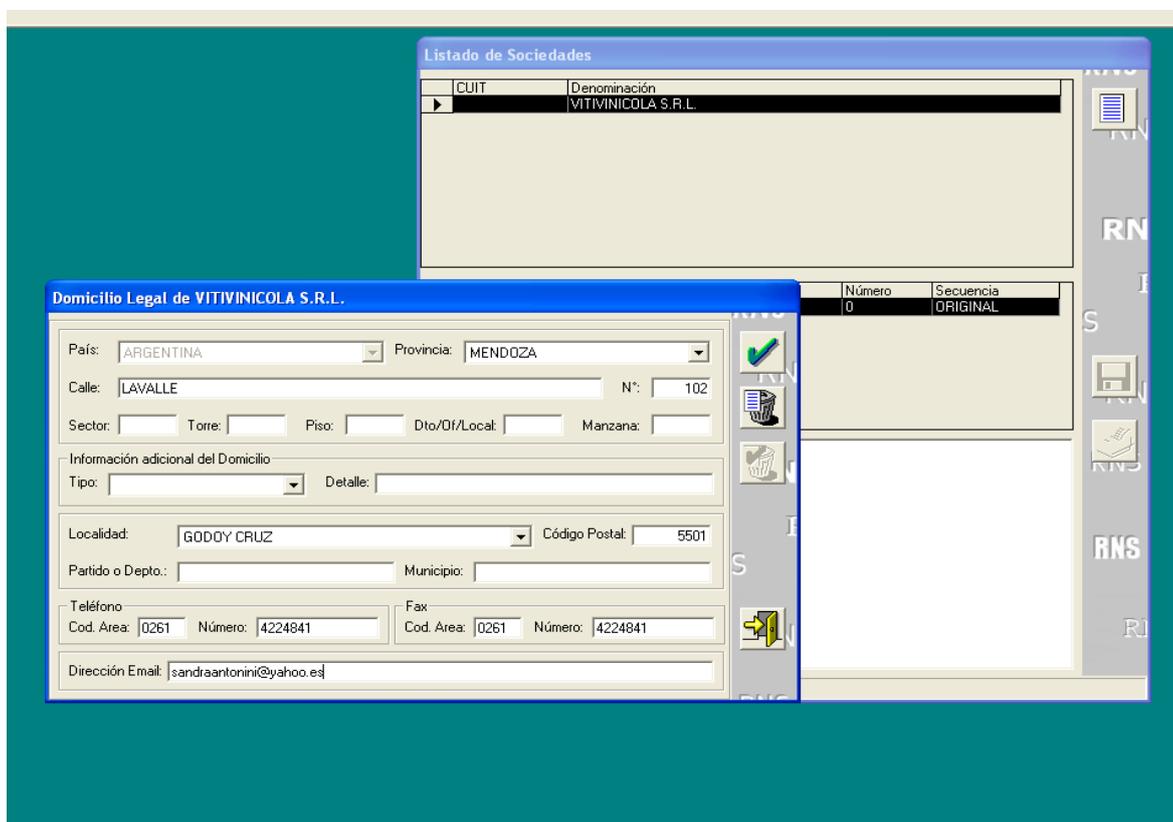
- Tipo:** Two radio buttons: "Presentación Original" (selected) and "Presentación Rectificativa".
- Trámite:** A dropdown menu with "ALTA POR CONSTITUCIÓN ORIGINAL" selected.
- Número de Rectificativa:** A text input field containing "ORIGINAL".
- Buttons:** A green checkmark button, a red 'X' button, and a "RN" button.

At the bottom of the application window, it says "Visualizando todas las Personas Jurídicas".

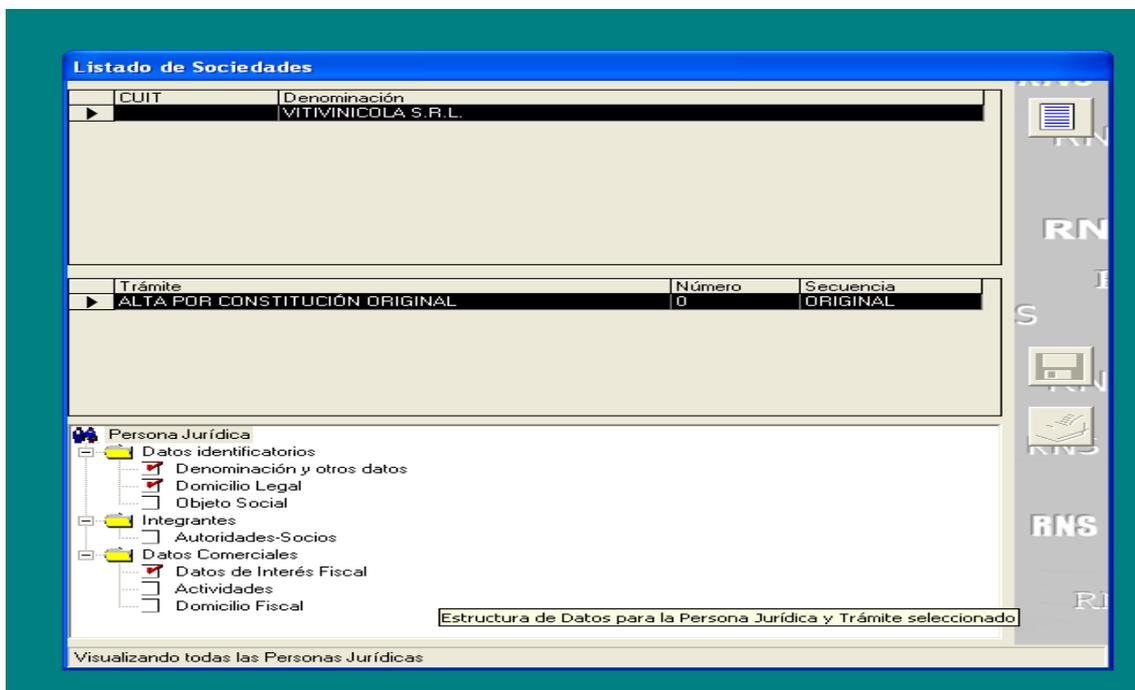
La siguiente pantalla nos pide una serie de datos sobre la sociedad y su constitución que debemos llenar tales como denominación, tipo societario adoptado, si posee o no sindicatura o consejo de vigilancia en su caso, en el caso que la S.R.L. sea una sociedad cuyo capital alcance el importe fijado en el ARTÍCULO 299 inciso 2) que actualmente es de \$ 10.000.000.- la sindicatura es obligatoria tal cual reza el artículo 158 L.S.C., jurisdicción en que se inscribe la entidad, inciso en el cual debe incluirse la sociedad, plazo de duración, fecha de constitución.



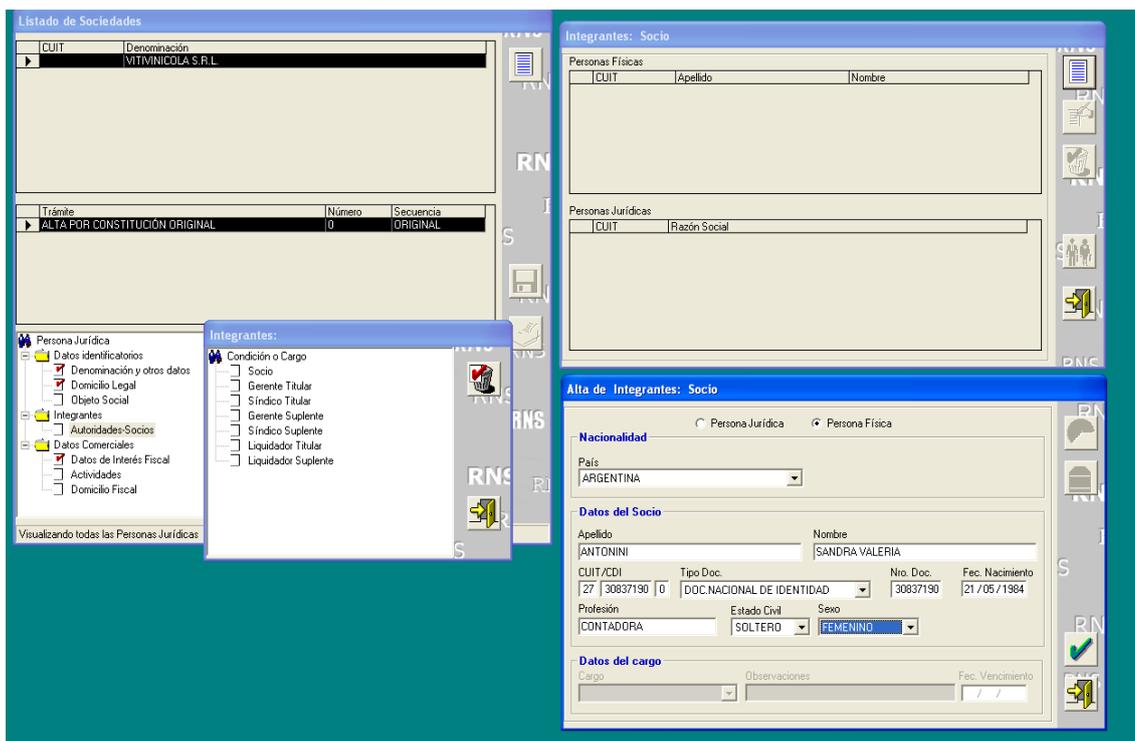
La tercera pantalla nos indica que debemos llenar el domicilio y otros datos solicitados sobre el mismo.



El tercer ítem de los datos identificatorios nos pide el llenado completo y textual del objeto social tal cual está en el contrato constitutivo.

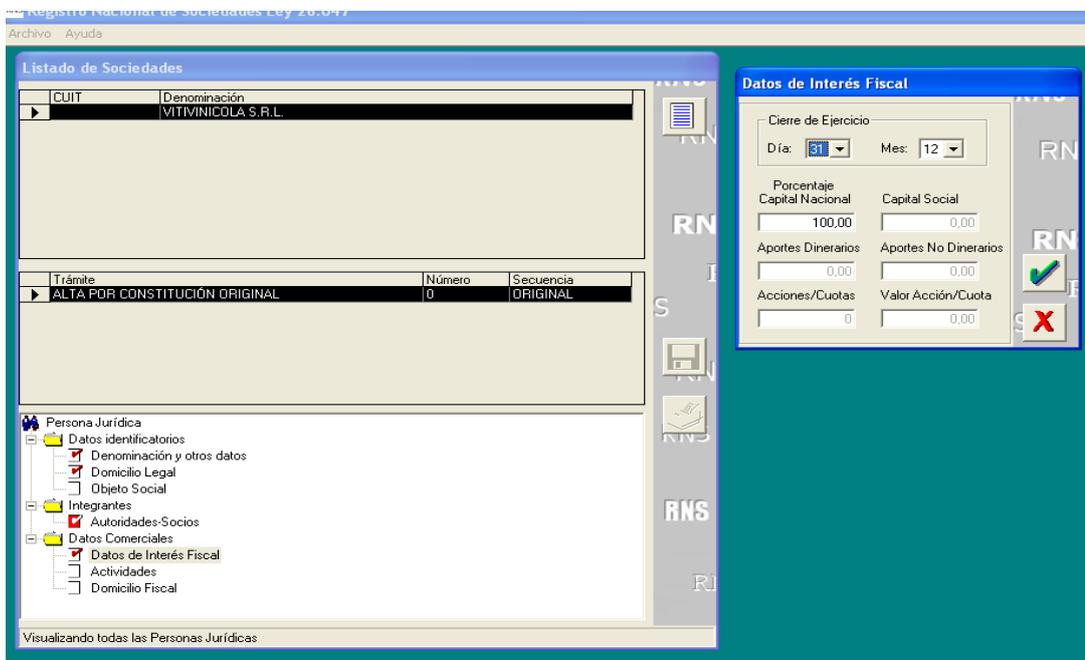


En la parte de integrantes deben llenar los datos personales de las autoridades y los socios.

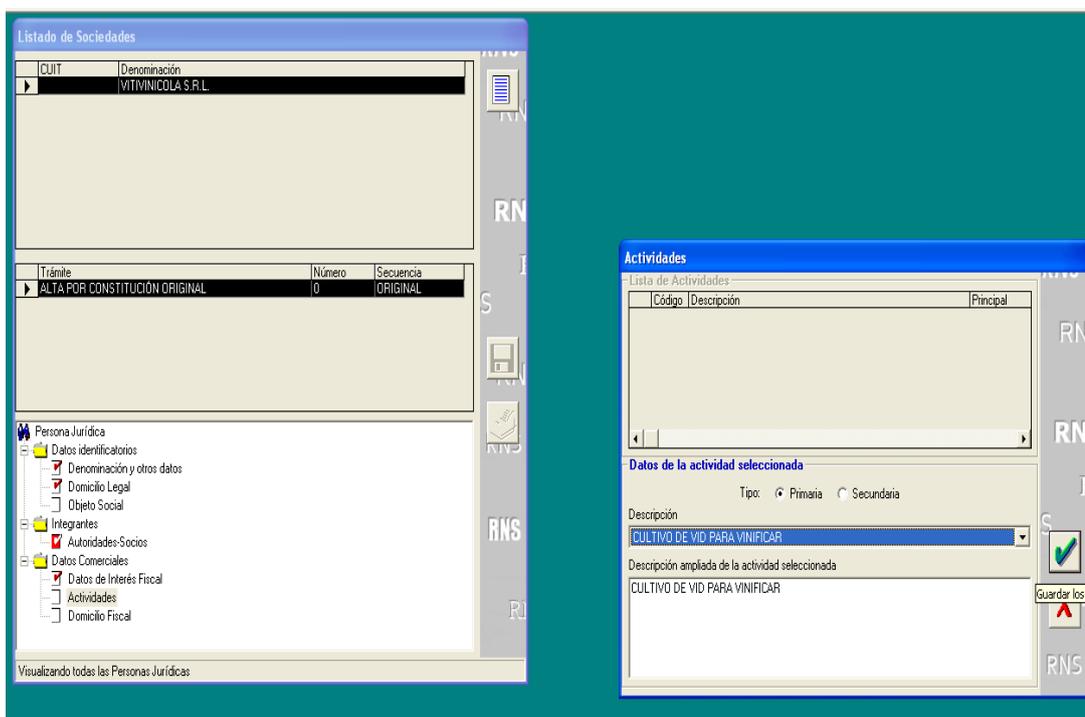


Luego en última instancia de deben llenar las tres pantallas integrantes del ítem “Datos comerciales”:

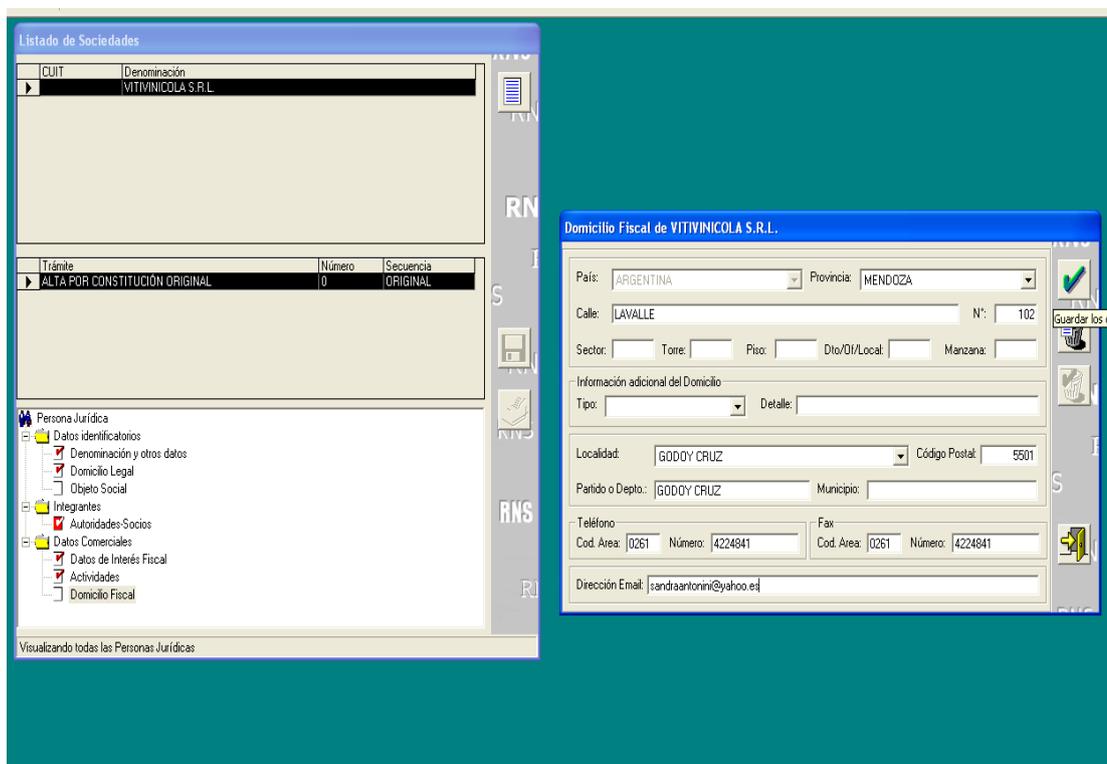
1) Datos de interés fiscal



2) Actividades



### 3) Domicilio fiscal



#### 1.2. Inscripción del resto de las sociedades comerciales.

Las solicitudes de inscripción se efectuarán utilizando el aplicativo "MÓDULO INSCRIPCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS - F. 420/J - Versión 1.0".

Dicho programa podrá transferirse desde la página web [www.afip.gob.ar](http://www.afip.gob.ar).

El representante legal de la persona jurídica o la persona debidamente autorizada, a través del servicio "Presentación de DDJJ y Pagos" remitirá vía Internet la declaración jurada que genere el aplicativo.

Como constancia de la presentación efectuada, el sistema emitirá un acuse de recibo con su correspondiente número de transacción.

A fin de consultar el resultado obtenido respecto de la validación, el solicitante deberá ingresar al servicio "e-ventanilla" mediante "Clave Fiscal".

Una vez aceptada la solicitud, el presentante deberá imprimir la constancia de "aceptación del trámite" desde "e-ventanilla".

Se recuerda que el sistema realizará automáticamente la validación de los datos ingresados en el programa aplicativo, los que se encuentran detallados en el Manual del Usuario, disponible en la página Web de la AFIP, [www.afip.gob.ar](http://www.afip.gob.ar), ítem Guía de Servicios, sección Manuales, ítem Inscripción de Personas Jurídicas en la AFIP.

**El solicitante deberá presentar** en la dependencia de esta Administración Federal que corresponda a la jurisdicción del domicilio de la persona jurídica que se pretende inscribir:

**a) El formulario de declaración jurada N° 420/J generado por el aplicativo.**

**b) El acuse de recibo de la presentación efectuada, y**

**c) La impresión de la "aceptación del trámite".**

**d) La documentación respaldatoria:**

- Fotocopia del contrato social
- Fotocopia del DNI de los responsables de la sociedad
- Constancia de inicio del trámite de inscripción ante el órgano correspondiente (DPJ).

Asimismo, se deberá acompañar la documentación y demás elementos requeridos para la inscripción dentro de los 30 días corridos contados desde la fecha de aceptación.

Una vez **finalizado el trámite de inscripción, este Organismo asignará la CUIT del nuevo responsable.**

La sociedad en formación se inscribe como tal en forma provisional por un plazo de 90 días, vencido el cual se da de baja automáticamente si no ha acreditado su constitución definitiva. (Artículos 3 y 4, Resolución General 10/97).

Documentación respaldatoria para solicitar la clave fiscal del representante legal o del administrador de relaciones según lo establecido en el art. 1 de la resolución general 2288/07:

Las personas jurídicas -excepto las de carácter público y las entidades dependientes de las matrices indicadas en los párrafos cuarto y último, respectivamente-, a los fines de utilizar y/o interactuar con los servicios informáticos habilitados, deberán hacerlo a través de la "Clave Fiscal" de su representante legal, quien quedará habilitado para ello a partir de la presentación de la documentación que acredite tal carácter.

Cuando la representación legal sea plural, se deberá designar a uno de los representantes legales a efectos que utilice y/o interactúe con los servicios habilitados. A tales fines se presentará una nota conforme al modelo contenido en el Anexo IV, con la firma certificada por escribano, entidad bancaria, juez de paz o autoridad policial, observando lo previsto en la Resolución General N° 1.128.

Las personas físicas que de acuerdo con el art. 35 del Código Civil ejerzan la representación legal o estatutarias de las personas jurídicas de carácter público indicadas en el art. 33 del mismo, asumirán la función de Administrador de Relaciones. Dicha función sólo podrá ser delegada por acto administrativo expreso, estableciendo cual será el cargo del área de estructura de su organización que tendrá ese rol.

Lo dispuesto en los párrafos precedentes resulta de aplicación a las sociedades de hecho, asociaciones o entidades de cualquier tipo.

La persona que desempeñe el cargo de la citada unidad de estructura deberá tener Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) o Código Único de Identificación Laboral (C.U.I.L.) y "Clave Fiscal" con nivel de seguridad 3.

De no poseer "Clave Fiscal" deberá concurrir a la dependencia de la AFIP a los fines de su obtención.

Una vez cumplidos tales requisitos, deberá presentarse en este Organismo el original o copia auténtica de la siguiente documentación:

- Acto administrativo expreso por el cual ha quedado establecido el cargo de la unidad de estructura como Administrador de Relaciones.
- Acto administrativo expreso del nombramiento de la persona física como titular del cargo respectivo.

En cada oportunidad que se efectúen cambios en la titularidad de las jefaturas designadas como Administrador de Relaciones, será responsabilidad del representante legal o estatutario de la persona jurídica de carácter público dar cumplimiento a lo establecido en este artículo. Igual procedimiento de delegación deberán observar las entidades matrices, cuyas organizaciones dependientes se encuentren alcanzadas por lo dispuesto en la Resolución General N° 3.843 (DGI) y su modificación.

### **Alta del contribuyente en impuestos**

Luego de que AFIP haya asignado n° de CUIT y clave fiscal procederemos a dar de alta a la sociedad en los impuestos ingresando a la página web [www.afip.gob.ar](http://www.afip.gob.ar), ingresaremos el CUIT y clave fiscal asignada, en este primer momento el sistema solicitará que sea cambiada la clave fiscal y el usuario designe una que él mismo creará, la cual deberá conservar. Luego que accedemos al sistema seleccionaremos el servicio SISTEMA REGISTRAL dentro del mismo Sistema Tributario opción F 420/T Alta de Impuestos/Regímenes. Luego de verificar la inexistencia de inconsistencias primarias (si la clave ingresada corresponde a una CUIT, si los datos del domicilio fiscal están completos, si la actividad económica declarada es válida, etc.), el sistema despliega la siguiente pantalla:

**Sistema Registral**  
Administración Federal de Ingresos Públicos

Inscripción - Tributos y Regímenes [Ayuda en línea] [Cerrar]

Período: Seleccione

**Impuesto** Regimen

Seleccione el Impuesto

Descripción:  
Debe agregar el impuesto seleccionado a la lista

**Agregar**

**Impuestos - Regímenes seleccionados**

<< Volver Limpia Aceptar

Deberá seleccionar en la lista desplegable el período a partir del cual se solicita el alta. Luego deberá seleccionar la solapa que corresponda, “Impuesto” para tramitar el alta de “impuestos” o “Régimen” para solicitar el alta de “regímenes”. Para tramitar el alta de impuestos, deberá seleccionar la pestaña “Impuesto” y seleccionar de la lista desplegable el correspondiente. El Sistema desplegará en el campo Descripción, el detalle del mismo.

Luego de presionar sobre botón “Agregar”, el Sistema incorporará el impuesto seleccionado al recuadro “Impuesto – Regímenes Seleccionados”. Para dar de alta otros impuestos, deberá repetir esta operación. Si no desea incorporar más impuestos, deberá presionar el botón “Aceptar”. Para dar de alta Regímenes, la operatoria es idéntica a la descrita para el alta de Impuestos, previa selección de la pestaña “Régimen”.

**Sistema Registral**  
Administración Federal de Ingresos Públicos

Inscripción - Tributos y Regímenes [Ayuda en línea] [Cerrar]

CHEADE UMAR - 20043890/26

Período: Seleccione

**Impuesto** **Regimen**

Seleccione el Regimen

Descripción:  
Debe agregar el regimen seleccionado a la lista

**Agregar**

**Impuestos - Regímenes seleccionados**

<< Volver Limpia Aceptar

Los regímenes siempre están asociados a un impuesto. Cuando genera el alta de un

régimen, el sistema internamente y automáticamente dará de alta el impuesto asociado (Ej: Impuesto “353” para el Régimen “740”).

Para concluir el alta de impuestos y/o regímenes, deberá seleccionar el botón Aceptar. El Sistema presentará la siguiente pantalla de Confirmación:

**Confirmacion**

**ATENCION: Revise los datos ingresados antes de finalizar la operacion y confirmar el alta de impuestos / regimenes ?**

Cantidad de impuestos y/o regimenes seleccionados : 5  
 Periodo : 11-2007

30	IVA
11	GANANCIAS PERSONAS FISICAS
353 740	RETENCIONES CONTRIB.SEG.SOCIAL - Reg. 740
262 659	IVA ESTABLECIMIENTO FAENADOR - Reg. 659

No Si



Para aceptar la operación, seleccione SI. El Sistema registrará el pedido de alta y mostrará el Formulario N° 420/T con el Resultado de la transacción:

**Resultado de la transaccion**

La transaccion se realizo con exito  
 Puede imprimir el ticket, a continuacion:

**AFIP** **Solicitud de inscripción en Impuestos y Régimenes**  
 Formulario N° 420/T

CUIT : xx xxxxxxxx xx  
 Apellido y Nombre/Denominación : Yyy Zzzz  
 Fecha de emisión : 08-11-2007  
 N° de Transacción : 425

Sr. Contribuyente/responsable:  
 Mediante la información que Ud. nos proporciona, se encuentra inscripto en los tributos que se detallan

Impuesto/Régimen	Período de alta de la obligación
11 - GANANCIAS PERSONAS FISICAS	05-2009
30 - IMPUESTO AL VALOR AGREGADO LEY 23349 y sus modificaciones	05-2009
262/659 - IVA ESTABLECIMIENTO FAENADOR - PAGO A CTA.AL VALOR AGREGADO - ESTABLECIMIENTOS FAENADORES (ART.14,INC.A).	05-2009
353/742 - RETENCIONES CONTRIBUCIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL - EMPRESAS DE SERVICIOS EVENTUALES	05-2009

Datos sujetos a verificación

Cerrar



La sociedad de responsabilidad limitada deberá darse de alta en los siguientes impuestos:

<b>Impuesto</b>	<b>Sociedad de Responsabilidad Limitada</b>
<b>Impuesto a las Ganancias</b> <sup>10</sup>	<p>El artículo 49 inciso a) incluye a las sociedades del artículo 69 en el que se encuentra la S.R.L. como grabadas las ganancias obtenidas por estos sujetos de derecho a la tasa del 35% en cabeza de la sociedad tal cual dispone el artículo 69.</p> <p>Agente de retención: sujeto obligado a practicar retenciones por el anexo IV resolución 830/00 inciso c).</p>
<b>Impuesto al Valor Agregado</b> <sup>11</sup>	La sociedad es sujeto pasivo.
<b>Impuesto sobre los Bienes Personales</b> <sup>12</sup>	La sociedad deberá retener el impuesto como responsable sustituto del mismo, a las participaciones de sus socios. El impuesto ingresado tendrá carácter de pago único y definitivo.
<b>Régimen de Empleadores</b>	Dar el alta en caso que se decida contratar empleados.
<b>Imp. a la Ganancia Mínima Presunta</b> <sup>13</sup>	La sociedad es sujeto pasivo, cuando el activo imponible valuado según la ley vigente supere los \$ 200.000.

## **2. TRATAMIENTO IMPOSITIVO A NIVEL PROVINCIAL DE LA SOCIEDAD**

### **2.1. Inscripción impuesto sobre los ingresos brutos contribuyentes locales**

En la Provincia de Mendoza está obligada a inscribirse como contribuyente en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos. Para lo que deberemos concurrir a Casa de Gobierno, Dirección General de Rentas, oficina: Actividades Económicas, Atención al Contribuyente.

<sup>10</sup> REPÚBLICA ARGENTINA, Ley N° 20.628, Impuesto a las Ganancias, Art. 69.

<sup>11</sup> REPÚBLICA ARGENTINA, Ley N° 23.349, Impuesto al Valor Agregado, Art. 1.

<sup>12</sup> REPÚBLICA ARGENTINA, Ley N° 23.966, Impuesto sobre los Bienes Personales, Título VI, Art. 1 s/n° a cont. Art.

25

<sup>13</sup> REPÚBLICA ARGENTINA, Ley N° 25.063, Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta.

**Requisitos del trámite:**

- Fotocopia y original del Acta o Contrato constitutivo inscripto en el Registro Público de Comercio.
- Fotocopia y original Constancia de Inscripción AFIP-DGI.
- Fotocopia y original D.N.I de los socios administradores.
- Formulario AEO1 firmado por el Representante Legal o su firma certificada en caso de que no concurra personalmente.
- Acreditación de Personería del Representante Legal.
- Documentación que acredite el inicio de la actividad:
  - ✓ Fotocopia y original Habilitación Municipal (si corresponde).
  - ✓ Fotocopia y original Escritura o Contrato de alquiler del local comercial habilitado, debidamente sellado.
  - ✓ Fotocopia y original Escritura o Contrato de Alquiler de la explotación rural si ejerce la actividad de Productor Agropecuario.

Este trámite puede realizarse en sede Central como también en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y Bolsa de Comercio.

## **2.2. Inscripción del contribuyente en el régimen de convenio multilateral**

Para presentar el formulario de inscripción al convenio multilateral se ingresa al sistema padrón web, servicio disponible en el administrador de relaciones de la página de AFIP al que se accede con clave fiscal, luego de seleccionar el trámite de inscripción, el sistema lo lleva a la pantalla correspondiente para que pueda cargar la información. El contribuyente deberá presentar la documentación que corresponda dentro del plazo de 15 días corridos desde la fecha de ingreso del trámite en el sistema, pudiendo hacerlo a partir de las 48 horas hábiles contadas desde el momento de inicio del trámite. Al concurrir deberá presentar:

1. Formularios (2) dos CM01 que emite el sistema padrón web de Convenio Multilateral.
2. Fotocopia y original de constancia de CUIT otorgada por AFIP-DGI
3. Toda otra documentación que se requiere para un contribuyente local

**Aclaraciones importantes:**

- En todos los casos que se solicita certificación de la firma es importante aclarar que la firma puede ser certificada por Escribano Público, Juez de Paz o Entidad Bancaria. Si la

persona que debe firmar el formulario concurre personalmente, el empleado de la Dirección de Rentas puede certificar la firma del contribuyente o responsable.

-En todos los casos en que se piden fotocopias, éstas deben ser acompañadas por el original para que sean certificadas por el empleado interviniente.

### **2.3. Análisis de exención en el impuesto a los ingresos brutos**

De la lectura del código fiscal<sup>14</sup> el artículo 185 inciso x) establece la siguiente exención: “Los ingresos que devengue el desarrollo de las actividades que se detallan en la Ley Impositiva -Detalle Referencias de la Planilla Analítica de Alícuotas del Impuesto sobre los Ingresos Brutos”. La planilla a la cual hace referencia el inciso es una planilla anexa a la ley impositiva que publica Dirección General de Rentas donde se detallan las actividades y las alícuotas aplicables y las actividades que gozan de la exenciones a que se refiere el inciso x) del artículo 185 exenciones del Impuesto a los Ingresos Brutos.

En todos los casos será obligatorio tramitar el certificado de exención ante la Dirección General de Rentas para gozar del beneficio -el que deberá exhibir cuando sea necesario, ya sea ante organismos del Estado o entes privados-, excepto que el contribuyente objeto de la exención esté comprendido en las disposiciones del Régimen Simplificado para pequeños contribuyentes de la Ley Nacional N° 25.865.

A efectos de acceder al beneficio deberán cumplirse las condiciones siguientes:

*“a) respecto a las actividades del sector primario e industrial, solo alcanza a los ingresos que se originen en la venta de bienes producidos y/o elaborados total o parcialmente en establecimientos ubicados en la Provincia de Mendoza;*

*b) respecto a otras actividades que la Ley Impositiva referencia con el beneficio, el mismo sólo alcanza a los ingresos provenientes de las prestaciones y locaciones de servicios efectuados en la Provincia de Mendoza,*

*c) En todos los casos, para gozar de este beneficio los contribuyentes deberán:*

*1. Tener al día el pago de los impuestos: inmobiliario, automotores e ingresos brutos del ejercicio corriente;*

*2. Tener radicados en la Provincia todos los vehículos afectados al desarrollo de la actividad que se trate, o hacerlo en un plazo de seis (6) meses corridos, computados a partir del inicio de la misma en Mendoza;*

*3. No registrar deuda no regularizada en los impuestos Inmobiliario, a los Automotores e Ingresos Brutos, por los ejercicios vencidos. En caso de detectarse la existencia de deudas la*

---

<sup>14</sup> PROVINCIA DE MENDOZA, Código Fiscal 2011.

*Dirección General de Rentas deberá requerir su pago. No perderán el beneficio en el caso que la deuda que registren por el ejercicio a que se refiere la exención sea inferior al diez por ciento (10%), del total de impuestos que por todo concepto debió pagar en el año de que se trate, siempre y cuando regularicen dicha deuda, dentro de los treinta (30) días de notificado el requerimiento de pago;*

*4. Tener presentada la última Declaración Jurada Anual, vencida al momento de la solicitud del beneficio;*

*5. No producir despidos colectivos o suspensiones masivas de personal, sin causa justificada, durante el ejercicio;*

*6. No poseer antecedentes en el Registro de Infractores Laborales de la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social de Mendoza, o el organismo que en el futuro la reemplace, por infracciones constatadas de carácter grave o muy grave, en los últimos dos (2) años (Artículos 3° y 4° de la Ley 25212, ratificada por Ley N° 6956 y Ley N° 25191); o bien, si existiese resolución condenatoria, haber cancelado o encontrarse al día en el cumplimiento de un plan de pago o facilidades otorgadas, según la normativa vigente. En estos dos últimos supuestos, deberá demostrar que ha cesado el hecho que la motivo, por ante el organismo pertinente.*

*d) Este beneficio no alcanza, en ningún caso, a:*

*1. las actividades hidrocarburíferas, sus servicios complementarios y los supuestos previstos en el artículo 21 de la Ley N° 23966.*

*2. las ventas minoristas y/o prestaciones o locaciones de servicios a consumidor final realizadas por los sujetos que desarrollen actividades del sector primario, industrial y/o servicios -excepto organizaciones de Congresos y Convenciones-, a las cuales se les deberá dispensar el tratamiento previsto en el artículo 189, tercer párrafo de este Código,*

*3. Las actividades complementarias que realicen los sujetos comprendidos en el beneficio, excepto cuando las mismas consistan en la aplicación de ajustes por desvalorización y/o intereses".*

### **3. ASPECTOS A CONSIDERAR EN CUANTO A LA SITUACIÓN IMPOSITIVA Y PREVISIONAL DE LOS SOCIOS**

#### **Impuesto a las ganancias**

Los socios deberán inscribirse como contribuyentes. Los que serán gerentes encuadran bajo la cuarta categoría según LIG como socio administrador de sociedad de responsabilidad limitada según Art. 79 Inc.)f.

### **Impuesto al valor agregado**

Deberán inscribirse en el Impuesto al Valor Agregado. En el caso de los socios gerentes que perciban una retribución por su cargo, las prestaciones están exentas ya que rige la exención establecida en el Art. 7 Inc. 18 de la ley de IVA.

### **Impuesto a los bienes personales**

Deberá tributar en caso de que el valor de sus bienes superen el mínimo no imponible, sin dejar de lado la retención de pago único y definitivo que sufren por aplicación del Art. 1º s/nº a cont. Art. 25.

## CAPÍTULO III: ASPECTOS LABORALES.

### 1. ANÁLISIS DE LA APLICACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

La actividad del cultivo de vid, ya sea para pasas o elaboración de vinos, y más aún el secado de las uvas y la explotación vitícola o vitivinícola, se encuentra dentro del Convenio Colectivo de Trabajo (en adelante CCT) de Viñateros 154/91 que sustituye al convenio colectivo 45/75. Este convenio comprende a los trabajadores de empresas viñateras, incluso aquellas que dentro del establecimiento también posean olivares y frutales siempre y cuando la actividad vitícola sea la principal<sup>15</sup>. La duda se plantea sobre si es aplicable a los conflictos que puedan suscitarse relativos al obrero de viña como ley de fondo la ley nº 22.248 del Régimen Nacional de Trabajo Rural (en adelante RNTA) o la ley nº 20.744 de Contrato de Trabajo (en adelante LCT). La incertidumbre nace con la necesidad de precisar el carácter de trabajador rural o no de los obreros amparados por el CCT 154/91, y en el hecho que los mismos cumplen funciones en un ámbito rural (criterio geográfico) como así también la naturaleza de las tareas que desarrollan son típicamente rurales (criterio profesional). De hecho la diferencia de criterios se expresó en los tribunales de la Provincia de San Juan. Por su parte, en uno de sus fallos, la Tercera Cámara del Trabajo de Mendoza entendió que la ley aplicable en estos supuestos es la ley 22.248 y el Convenio Colectivo 154/91 expresando así *"En primer lugar destacamos que la actividad de los obreros de viña es netamente agraria y rural. Atento la autosuficiencia de la ley del RNTA debemos verificar la posibilidad de aplicación de regímenes específicos dentro de la actividad rural. Evidentemente, existe la posibilidad de aplicación del convenio colectivo de los obreros de viña en virtud de lo dispuesto en el RNTA<sup>16</sup>, que permite la continuación de convenciones colectivas con relación a las actividades agrarias y siempre que se hubiesen dictado con anterioridad al dictado de la ley 22.248. Por ello, siendo las tareas de obrero de viña netamente rural y agraria, se aplica a dicha actividad el convenio colectivo, por ser anterior a la existencia de la ley. La calificación de las tareas como rurales, no dependen de la declaración que efectúa el convenio colectivo sino de la naturaleza de los trabajos. Del convenio 154/91 surge que rige sobre actividades de empresas viñateras, cuando la actividad vitivinícola sea la principal (art. 2º)".* En definitiva esta postura sostiene que a la actividad del obrero de viña le es aplicable el convenio colectivo 154/91 que viene a suplir el convenio colectivo 45/75 y como ley de fondo la Ley 22.248.

A su vez La Corte de la Provincia de Mendoza ha dicho en los autos nº 58.689, caratulados " Bodegas y Viñedos Nicolás Catena S.A. en jº 12. 432, Rosales, Marcelo F. c/Bodegas y Viñedos Nicolás Catena S.A. p/ordinario s/casación", de fecha 26 de noviembre de

---

<sup>15</sup> REPÚBLICA ARGENTINA, Convenio Colectivo de Trabajo 154/91, Art. 2

<sup>16</sup> REPÚBLICA ARGENTINA, Ley Nº 22.248 Régimen Nacional de Trabajo Agrario, Art. 144.

1996, registrado en LS 269 fs 56, esta Corte ha dicho que es acertado el criterio del a quo que considera que el convenio colectivo N° 154/91 y las normas de la LCT, rigen la actividad laboral del actor como obrero común de viñas, quedando excluido del ámbito legal de la ley 22.248, porque el convenio citado es de fecha anterior al RNTA.

Otro fallo de la CORTE MENDOZA expresa en autos n° 79.837, caratulada: "FERNANDEZ HUGO M. EN J° 32.144 "FERNANDEZ HUGO M. C/PANASITI ANTONIO LUIS P/DESPIDO" S/CASACIÓN". Entiende que al obrero de viña es de aplicación CC 154/91 y LCT.

Como conclusión podemos decir que en el caso de relación de dependencia como operario de viña con carácter permanente y por tiempo indeterminado la solución según la Corte de Mendoza: *" es acertado el criterio del a quo que considera que el convenio colectivo N° 154/91 y las normas de la ley de contrato de trabajo, rigen la actividad laboral del actor como obrero común de viñas, quedando excluido del ámbito legal de la ley 22.248, porque el convenio citado es de fecha anterior al Régimen Nacional del Trabajo Agrario"*.

Finalmente en Mendoza la actividad de obrero de viña permanente y por tiempo indeterminado se rige por los CCT N° 154/91 y supletoriamente por la LCT, y no por el RNTA, ley 22.248, atento a lo dispuesto por el artículo 144 mencionado, que establece con claridad que el régimen de las convenciones colectivas de trabajo se continuará aplicando exclusivamente a las actividades agrarias que se hubieren incluido en el último régimen citado, con anterioridad a la vigencia de la ley N° 22.248.

Es conveniente recordar el texto del artículo 144 de la Ley 22248 *"El régimen de las convenciones colectivas de trabajo continuará aplicándose únicamente con relación a las actividades agrarias que se hubieren incluido en aquél con anterioridad a la vigencia de la presente ley"*.

También es importante destacar que la actividad vitivinícola ha sido incluida en el régimen especial mediante el CCT 45/75, mientras que el RNTA comenzó a regir a partir del año 1980, por lo que se ha cumplido sin duda la condición que establece el artículo 144 para que esta actividad quede excluida del RNTA para el obrero permanente de viña.

## **2. CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO APLICABLES**

A los efectos de regular la actividad desarrollada en el ámbito vitivinícola, y establecer los límites y beneficios que emanan de la relación laboral existen dos Convenios Colectivos de Trabajo, de los cuales haremos una breve reseña a continuación.

## **2.1. Convenio colectivo de trabajo 154/91 viñateros. Obreros y empleados**

El presente convenio tiene por objeto regular las relaciones laborales originadas en los trabajadores de empresas viñateras principalmente y aquellos que se desempeñen en establecimientos que posean olivares y frutales.

El mismo tiene alcance nacional y rige en todo el país.

Dentro de su contenido se establece el siguiente régimen de categorías:<sup>17</sup>

- 1) Obrero común
- 2) Obrero especializado

\* Podador: Corta o quita las ramas superfluas de los vides para que fructifiquen con más vigor

\* Desorillador: Limpiar de malas hierbas el pie de una planta

\* Sulfatador, azufrador y curador manual

\* Desabrotador

- 3) Obrero con oficio

\* Talabartero: Guarnicionero que hace talabartes y otros correaes

\* Herrero: Hombre que tiene por oficio labrar el hierro

\* Albañil: Hombre que construye edificios y obras en que se empleen según los casos ladrillos, piedra, cal, arena, yeso, cemento y otros.

\* Caballerizo: Hombre que tiene a su cargo el cuidado de la caballeriza.

\* Electricista: Experto en aplicaciones técnicas y mecánicas de la electricidad

- 4) Tractorista, topadorista y chofer

- 5) Injertadores y parraleros

- 6) Mecánico

## **2.2. Convenio colectivo de trabajo 85/89.vitivinícola y afines. Bodegas. Obreros y empleados**

Este es otro de los convenios aplicables al caso, el mismo incluye a industrias vitivinícolas y afines y abarca a:

a) Operarios, empleados, cobradores, promotores y vendedores exclusivos o no de bodegas.

---

<sup>17</sup> REPÚBLICA ARGENTINA, Convenio Colectivo de Trabajo 154/91, Art. 5.

b) Operarios, empleados, cobradores y vendedores exclusivos o no de establecimientos sidreros.

c) Operarios, empleados, cobradores y vendedores exclusivos o no de establecimientos champagneros.

d) Operarios, empleados, cobradores, promotores y vendedores exclusivos o no de establecimientos fraccionadores y depósitos de vino, con o sin venta directa al público.

e) Operarios, empleados, cobradores, promotores y vendedores exclusivos o no de licorerías, destilerías, fábricas de vinagres y alcoholeros.

f) Operarios y empleados de fábricas de aceites y preparación de aceitunas, y otros productos alimenticios, anexas a bodegas y fábricas de vinagres.

g) Operarios asignados a la fabricación de cascos, cajones, esqueletos de alambre y cualquier otro tipo de envases, anexas a los establecimientos de la actividad.

h) Degustadoras y el personal exclusivo de reposición de las empresas en comercios en general.

i) Operarios, empleados, cobradores, promotores y vendedores exclusivos o no de fábricas y/o fraccionadores de jugos de fruta y/o amargos y/o concentrados de frutas y/o refrescos, anexas y/o dependientes de empresas de las actividades precedentemente enunciadas.

j) Personal de lavaderos de botellas para la industria vitivinícola y afines.

k) Chofer y ayudante de corta, media y larga distancia, y repartidores, que se desempeñen en relación de dependencia en cualquiera de las actividades enunciadas en los incisos anteriores.

l) Personal en relación de dependencia de la Federación, los sindicatos y de la obra social.

m) Personal en relación de dependencia de las mutuales, proveedurías, cooperativas y farmacias constituidas por la Federación, los sindicatos y la obra social para la actividad.

## **Clasificación y categorización del personal**

### **1. Operarios:**

a) Operarios comunes

b) Operarios especializados

c) Operarios con oficio, medio oficial:

d) Operarios calificados:

e) Operarios con oficio, oficiales

## **2. Maestranza y administración:**

- a) Maestranza
- b) Auxiliares de administración
  - b.1) Auxiliares de categoría general
  - b.2) Auxiliares de categoría "B"
  - b.3) Auxiliares de categoría "A"
  - b.4) Encargados de sección o secciones

Quedan expresamente excluidos del mismo:

- a) El personal de dirección y todo aquel otro personal que por la naturaleza de sus funciones resulte asimilado al personal jerárquico, y/o ajeno por su actividad al ámbito de aplicación del presente Convenio.
- b) Secretarías de directorio y/o de gerencias de área.
- c) Personal de vigilancia sin relación de dependencia.
- d) Profesionales y/o técnicos.

Dicho convenio es de aplicación en todo el territorio de la República Argentina.

## **3. TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN DEL PERSONAL EN LOS DISTINTOS ORGANISMOS**

Dentro de los trámites a realizar para la inscripción del personal en relación de dependencia debemos tener en cuenta que el primer paso consiste en la inscripción de la bodega en el régimen de empleador.

### **3.1. Alta de empleador en AFIP**

Para efectuar el alta de impuestos y regímenes se deberá ingresar con "Clave Fiscal" al Servicio "Sistema Registral" en la pantalla principal del sistema deberá seleccionar "Registro Tributario".

Posteriormente, debe seleccionar la denominada "F 420T Alta de Impuestos / Regímenes.

### 3.2. Alta de empleados

La misma debe realizarse desde el servicio mi simplificación, el cual deberemos ingresar los siguientes datos:

Respecto al empleador:

1. Denominación
2. N° CUIT
3. Código de Actividad
4. Fecha de inicio de Actividades
5. Domicilio de la explotación
6. Convenio colectivo de trabajo
7. Obra Social
8. Tipo de empleador
9. Aseguradora de Riesgo de Trabajo contratada
10. N° contrato de ART
11. Fecha de inicio de vigencia
12. Alícuota y suma fija por trabajador
13. Seguro de vida colectivo

Respecto del empleado:

1. N° CUIL: el mismo podrá obtenerse a través de la Autopista de servicios de la página web de ANSES<sup>18</sup>, o en caso de que el trabajador no posea n° de CUIL asignado por este organismo deberá concurrir personalmente ante la dependencia de ANSES con original y copia de DNI y partida de Nacimiento legalizada a los efectos de que el funcionario pueda constatar la veracidad de la documentación presentada.

2. Actividad a desempeñar
3. Obra social
4. Modalidad de contratación
5. Remuneración pactada
6. Convenio colectivo de trabajo
7. Categoría
8. Modalidad de liquidación
9. Indicar si se trata de trabajador agropecuario.

---

<sup>18</sup> [www.anses.gov.ar](http://www.anses.gov.ar), Administración Nacional de la Seguridad Social, (Argentina, 2011).

#### 10. Fecha de alta.

Vínculos familiares: Respecto a esto se deberá requerir al trabajador los datos de DNI, Nº CUIL, partidas de nacimiento de los hijos a cargo y el cónyuge y acta de matrimonio o certificado de convivencia, dichos datos serán tenidos en cuenta a los efectos de que el trabajador pueda percibir las asignaciones familiares que le correspondan.

Una vez cargados los datos del trabajador el sistema emitirá una constancia del Alta Temprana, con la cual podremos avanzar en la registración del personal en relación de dependencia ante el resto de los organismos pertinentes.

### **3.3. Inscripción en obra social<sup>19</sup>**

En función del tipo de actividad a desarrollar por la empresa, la obra social indicada sería la Obra Social del Personal de la Actividad Vitivinícola (en adelante OSPAV).

Para que el personal pueda tener acceso a la misma, el empleador deberá inscribirse dentro del padrón interno de OSPAV, ya que esta actualmente tiene sus padrones totalmente informatizados, al igual que la emisión y autorización para el servicio de sus afiliados, lo que hace imprescindible que el empleador justifique sus datos ante el organismo a fin de que sea incorporado al sistema y seguidamente todos y cada uno de sus obreros o trabajadores puedan presentar su documentación y solicitar su afiliación para la obtención del servicio de salud.

#### **Momento de la inscripción**

Cuando comience a tener personal dentro de la actividad y dentro de los 60 días posteriores.

Debe presentar un formulario, que se encuentra como anexo II en este trabajo. Este formulario deberá venir con la firma certificada y acompañado obligatoriamente de:

- ❖ Fotocopia inscripción AFIP donde conste razón social y nº C.U.I.T.(460/J)
- ❖ Fotocopia contrato locación, compraventa, título de propiedad, contrato social.
- ❖ Nota al jefe de filial solicitando formalmente la inscripción.
- ❖ Nómina de personal AFIP y/o alta temprana si no hubiera aún DDJJ

El mismo es de muy fácil llenado y debe describirse a la empresa, con datos precisos y completos, si existen direcciones que se repitan deben repetirse y debe presentarse la

---

<sup>19</sup> [www.ospav.com.ar](http://www.ospav.com.ar), Obra Social del Personal de la Actividad Vitivinícola, (Mendoza, 2011).

documentación tal y como figura al pie del formulario. La documentación deberá presentarse por duplicado.

### **Afiliación de los empleados**

Deben dirigirse una vez inscripta la empresa a la Filial de OSPAV que le corresponda según haya declarado la empresa. Ahí podrá evacuar todas las dudas sobre servicio y atención. Deberá concurrir con la documentación completa personal y de su familia directa (cónyuge e hijos) en el caso de concubinos o hijos adoptados o a cargo consultar en la filial correspondiente.

### **Documentación requerida para empadronarse:**

- Último recibo de sueldo
- Documento de Identidad del titular y su grupo familiar
- Partidas de nacimiento de los hijos del titular
- Certificado de matrimonio para acreditar el vínculo conyugal
- Certificación negativa, cónyuge o concubino: (formulario expedido por ANSES donde conste que el cónyuge no es trabajador activo, para corroborar que no posee otra obra social).

Los hijos mayores de 21 años tienen cobertura en la medida en que estudien en instituciones públicas o privadas reconocidas oficialmente para ello, deben presentar constancia de estudios al comenzar y al finalizar el ciclo lectivo.

Casos que requieren de documentación adicional e intervención del Departamento Jurídico de la Obra Social:

### **Concubino/a:**

- Declaración testimonial de convivencia ante el juez de paz.

### **Menores a cargo, tenencias, hijos del cónyuge o concubina/o:**

- Documentación legal que acredite el vínculo

### **Hijos incapacitados:**

- Certificado médico acreditando la incapacidad, emitido por organismo público

**Padres mayores de 60 años que no tengan cobertura social, dependen económicamente y viven bajo el mismo techo del titular:**

- Declaración testimonial ante el Juez de Paz o policía
- Partida de nacimiento del titular para acreditar el vínculo

Toda esta documentación debe estar acompañada del recibo de sueldo del titular y los documentos de identidad de las personas concernidas.

En todos estos casos el departamento jurídico de la Obra Social determinará cuando corresponde el pago del aporte adicional del 1,5% sobre el sueldo conforme a la ley 23.660. El beneficiario concernido recibirá el servicio una vez que la empresa haya procedido a la retención del primer aporte adicional al titular a partir de la información emanada de OSPAV.

### 3.4. Subsidio de sepelio

Si bien el mismo no es obligatorio para todos los convenios, en nuestro caso el convenio 154/91 perteneciente al sector viñatero: obreros y empleados, y el convenio 85/89 del sector trabajadores en bodegas exige el pago mensual del 1° al 10 del Subsidio de Sepelio a Federación de Obreros y Empleados Vitivinícolas y Afines (en adelante FOEVA).

La empresa actuará como agente de retención del 25% del jornal diario calculado sobre el sueldo de un obrero común inicial, o el equivalente al 1% sobre esa misma remuneración, fijo para todas las categorías.

Ingresando a la página de FOEVA<sup>20</sup>, podemos obtener el formulario para efectuar la boleta de pago del subsidio de sepelio según el banco donde se realizará el pago.

**SUBSIDIO POR SEPELIO**

**Boletas de pago**  
 Seleccione la Boleta de Pago que desea Imprimir  
 Banco Credicoop

Para poder imprimir la boleta de pago de Subsidio por Sepelio del Banco Credicoop primero debe completar el siguiente formulario:

<b>Empleador</b>	<input type="text"/>		
<b>C.U.I.T.</b>	<input type="text"/>		
<b>Domicilio</b>	<input type="text"/>		
<b>Localidad</b>	<input type="text"/>		
<b>Domicilio del Establecimiento</b>	<input type="text"/>		
		<b>CANTIDAD DE PERSONAL</b>	
<b>Mes retención</b>	<b>Año</b>	<b>Bodega</b>	<b>Viña</b>
---	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Efectivo</b>	\$ <input type="text"/>		
<b>CHEQUE/GIRO</b>	<b>No</b>	<input type="text"/>	
	<b>Banco</b>	<input type="text"/>	
	<b>Importe</b>	<input type="text"/>	
<b>TOTAL</b>	\$ <input type="text"/> (en números)		
	son pesos <input type="text"/> (en letras)		

<sup>20</sup> www.foevaonline.com.ar, Federación de obreros y empleados vitivinícolas y afines, (Argentina, 2011).

### **3.5. Aseguradora de riesgo del trabajo.**

Junto con el alta temprana de los empleados, se debe contratar un seguro de riesgos del trabajo con vigencia a partir del mismo día para evitar sanciones. Para lo cual debemos contactar a un productor de seguros que asesore al empleador en la toma de decisión sobre la aseguradora con la cual contratar el seguro. El mismo se encargará de la gestión de emisión de la póliza.

El costo está integrado por una suma fija de \$ 0.60 por trabajador por mes, establecido por ley y una suma variable que es un porcentaje de la masa salarial, que por primera vez debe ser abonado a través del formulario F 817.

El seguro de riesgos del trabajo cubre la prevención de los riesgos y la reparación de los daños derivados del trabajo. Dentro de la prevención las aseguradoras ofrecen los siguientes servicios:

#### **3.5.1. Exámenes preocupacionales.**

El examen preocupacional es de realización obligatoria. Entre las principales ventajas, queremos compartir:

- Información necesaria para evitar un posible fraude de identidad, a partir de la inclusión de una fotografía del postulante en los resultados del examen.
- Entrega de material para la prevención de accidentes laborales al postulante, asentado ello en su declaración jurada.
- Asistencia sobre los estudios complementarios que se sugieren realizar según la actividad y función del postulante. Ello contribuirá a evitar ausencias o conflictos futuros.

El Examen Preocupacional le ayudará al empleador a mantener a su empresa y a sus trabajadores dentro de la normativa vigente, de manera rápida y con la mejor prestación médica empresarial.

#### **3.5.2. Control de ausentismo**

El control de ausentismo es el medio por el cual el empleador puede estar al tanto de los contratiempos que pueden sufrir sus empleados.

Cada vez que se produce una ausencia, el empleador puede optar por enviar al domicilio del trabajador un profesional médico o citar a cada trabajador en centro asistencial.

El Control de Ausentismo comprende las siguientes prácticas:

- Examen físico del paciente.

- Evaluación de los estudios o certificados que presente el trabajador para verificar la existencia de la enfermedad.
- Determinación de capacidad laboral.
- Otorgamiento o no de días de licencia por enfermedad inculpable teniendo en cuenta si dicha afección le impide o no realizar sus tareas habituales.
- Indicación de tratamiento o derivación a su Obra Social o ART si correspondiera.

Estos servicios que pueden variar de una u otra aseguradora elegida para la cobertura de riesgos del trabajo.

## **CAPÍTULO IV: ASPECTOS CONTABLES.**

### **1. REGISTROS LEGALES, IMPOSITIVOS Y LABORALES.**

El Código de Comercio en su artículo 44 enuncia como obligatorios los siguientes libros contables:

- Diario
- Inventarios y balances

Sin perjuicio de ello el comerciante deberá llevar los libros registrados y la documentación contable que correspondan a una adecuada integración de un sistema de contabilidad y que le exijan la importancia y la naturaleza de sus actividades de modo que de la contabilidad y documentación resulten con claridad los actos de su gestión y su situación patrimonial.

Además de ellos, y en conformidad con el tipo societario que estamos analizando, existe la obligatoriedad de llevar un Libro de Actas de reunión de socios.

Independientemente de lo legislado, hay libros que son de uso tradicional en la contabilidad y otros que han sido reemplazados por medios electrónicos, la aplicación de la tecnología hace más fácil la contabilidad, especialmente en las sociedades cuyo volumen de operaciones dificultaría el registro periódico de las operaciones, pero debido a la vulnerabilidad de los sistemas, se rescata la utilidad de los libros como medio de prueba y control de los hechos económicos.

Estos libros deberán ser rubricados por el organismo de contralor, en nuestro caso la Dirección de Personas Jurídicas. Para solicitar la rúbrica de libros la entidad deberá presentar:

1. Solicitud de rúbrica de libros firmada por el gerente vigente a la fecha de la solicitud, detallando la rúbrica de los libros que solicita.
2. En caso de autorizar a otra persona para solicitar rúbrica o retirar libros deberá presentar autorización por el socio gerente administrador con firma certificada.
3. Tasa retributiva correspondiente.
4. Libros para rubricar:
  - libro de actas de reunión de socios
  - libro de inventario y balances
  - libro diario

En cada libro deberá indicarse en la contratapa con lápiz: nombre de la entidad, fojas, uso que se le dará al libro o nomenclatura.

Impositivamente la sociedad deberá llevar registro de Ventas y registro de Compras. Respecto a estos no existe a la fecha obligación de que se encuentren rubricados.

A los efectos de dar cumplimiento a la legislación laboral la empresa se inscribirá como empleador de acuerdo a lo enunciado en el Capítulo III del presente trabajo, y tendrá la obligación de llevar el Libro de Sueldos y las Planillas de Control Horario.

Los libros requeridos al empleador por la ley laboral, deben ser presentados ante la Oficina de Rubricaciones y Documentación Laboral de la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social donde se verifica que estén en orden para luego rubricarlos.

Para llevar a cabo dicho trámite se deberán cumplir los siguientes requisitos:

✓ Nota solicitando la Rubricación del Libro de Sueldos indicando el número de libro a rubricar, con todos los datos referidos a la empresa:

- Razón Social.
- Domicilio.
- Actividad.
- N° de C.U.I.T.
- N° de Teléfono.

✓ La firma de la nota deberá estar certificada por entidad bancaria, escribano público o repartición, código 442 (5 pesos).

✓ Si es el primer libro deberá declarar a partir de que fecha comenzó a tener empleados en relación de dependencia.

✓ Por tratarse de una entidad regular deberá acreditar la inscripción ante el organismo correspondiente de esta Provincia (Dirección de Personas Jurídicas) y el firmante deberá acreditar la personería invocada. Copia certificada o código 339 (0.50 centavos por carilla).

✓ Acreditar el cumplimiento de la resolución de aprobación del sistema de control horario del personal, Libros de Liquidación de Sueldos. Código 434 (70 pesos).

En caso de no autorizarse la rubricación, se informa al empleador cuáles son los requisitos que deberá subsanar.

Costo del trámite:

- Código 434 - \$70 (setenta pesos)
- Código 435 - \$0,10 (diez centavos) rúbrica por hojas móviles
- Código 442 - Certificación de cada firma
- Código 339 - Certificación de estatuto, poder, contrato, etc., por carilla.

En todos los casos los códigos se pueden adquirir en Banco Nación, Vicente Zapata y San Juan, en Rentas o en la Bolsa de Comercio.

## **2. SISTEMAS DE INFORMACIÓN CONTABLE**

En la actualidad existen en el mercado muchas alternativas de elección de sistemas de información, software que facilitan la planificación y el control de gestión de la empresa. Haremos referencia solo algunos de ellos para orientación del lector.

### **2.1. Sistemas Bejerman.<sup>21</sup>**

La trayectoria y el reconocimiento de Sistemas Bejerman como empresa pionera y líder del mercado argentino en el desarrollo y la producción de sistemas de gestión y administración, está cimentada en una completa gama de productos de alta calidad y confiabilidad. Existen software desarrollados para los distintos sectores del mercado, considerando las necesidades de los clientes, entre ellos existe eFlex Bodegas que es un software específico para planificar y controlar la gestión de la industria vitivinícola argentina y que se adecua perfectamente a todas las disposiciones y formas de trabajo propias de nuestro país, la información registrada queda incluida directamente en el circuito administrativo y contable de la organización.

#### **Gestión Agrícola**

Administra todo el trabajo realizado en la viña identificando y asociando los elementos que intervienen en cada tarea: maquinaria, mano de obra, materias auxiliares, tratamientos realizados, etc. con el control de costos respectivos y la imputación al vino resultante.

Efectúa un seguimiento estricto de la maduración de la uva, registrando los resultados de sus análisis respectivos como grado, acidez, pH, peso de un determinado número de granos, y otros análisis requeridos por las normas propias de cada bodega.

Brinda información para obtener la curva de maduración para la toma de decisiones sobre la fecha de vendimia de cada variedad y parcela.

Permite efectuar comparaciones de diferentes años.

#### **Vendimia**

---

<sup>21</sup> [www.bejerman.com](http://www.bejerman.com), Sistemas Bejerman S.A., (Argentina, 2011).

Mediante este proceso se reflejan los ingresos a la bodega indicando cada uno de los viajes de uva, identificando todos los datos del tipo de uva y la parcela de la cual proviene. A partir de los datos ingresados en esta etapa durante el proceso de descarga de los tractores, se obtendrá todo tipo de información acerca de los rendimientos de los viñedos propios, de las cuadrillas de recolectores y de la uva comprada.

### **Bodega**

Desde una interfase gráfica que presenta el lay out de la bodega, se llevan adelante todas las operaciones y consultas necesarias para la correcta administración del establecimiento y el buen resultado de las elaboraciones.

Con absoluta sencillez se registran los trasiegos, copuages, los cortes y las mermas y se indican los análisis y las correcciones que deben realizarse.

En todo momento pueden verse los datos correspondientes al contenido de cada una de las piletas y barricas de las que dispone la bodega con indicación de la etapa de elaboración en la que se encuentra, los procesos cumplidos, los análisis realizados y una completa trazabilidad hasta la uva de origen. Estricto control de los insumos y del vino fraccionado en botellas.

### **Laboratorio**

Libre definición de los análisis a realizar para cada etapa. Registro y publicación de los resultados e indicación de desvíos.

### **Trazabilidad**

Dispone de un "explorador" que permite ver a modo de árbol todos los pasos y procesos que ha seguido una elaboración, mostrando a la vez los resultados de los análisis, correcciones y costes que va adquiriendo el Vino.

Permite efectuar consultas completas desde la botella a la uva y desde la uva a la botella indicando en cada etapa los análisis que se encuentran vigentes.

### **Informes para el Instituto Nacional de Vitivinicultura**

Emite la información para cumplir con los requerimientos del Instituto Nacional de Vitivinicultura (en adelante INV). Prepara la información para el software Enotec homologado para la presentación de informes por Internet.

## 2.2. Sistema Tiempo.<sup>22</sup>

Entre sus productos se encuentra Tiempo Quality Bodegas.

### **Características generales del sistema**

- Sistema Multibodega y Multiempresa.
- Totalmente integrable con los sistemas de trazabilidad de Finca.
- Flexible definición de operaciones de movimiento de productos.
- Posee la capacidad de manejar distintos productos a medida que el proceso productivo avanza.
- Maneja depósitos con control por distintas unidades de medida de acuerdo al producto que contiene en ese momento.
- Interfaz de trabajo amigable y de novedoso diseño.

### **Operaciones en bodega**

Ingreso de materias primas a bodega: Por medio de la incorporación de remitos de cosecha el sistema da ingreso a la uva generando números de lotes, con los cuales se efectuará el seguimiento de la misma en adelante y para el resto de las etapas por las cuales se procesa la misma. Con esta información se emite el CIU para el INV. Dentro de los datos del remito se consignan: número de remito de recepción, productor, finca, cuartel, flete, cultivo, variedad, cantidad de envases, kilogramos brutos, tara, kilogramos netos, descuento, etc.

### **Ubicación de lotes de uva en bodega**

La uva ingresada se destina a un depósito o pileta, y se le asigna un nombre de producto, variedad y año, y queda disponible para el tratamiento en bodega.

### **Órdenes de trabajo**

Por medio de estas se determinan los análisis, controles, tareas y agregados a efectuar sobre los productos, cualquiera sea su avance en la etapa productiva. El sistema va efectuando un seguimiento del cumplimiento de las órdenes de producción generadas.

### **Partes de trabajo**

Los partes permiten efectuar distintas operaciones de movimiento de productos en Bodegas: Trasiegos, rellenos, descubes, etc. como así también análisis, agregados y tareas sobre productos.

---

<sup>22</sup> www.tiempsoft.com.ar, Tiempo Soft S.A., (Argentina, 2011).

### **Análisis de vinos**

El sistema permite al usuario una amplia definición de Análisis, los cuales pueden ser exclusivos de una o varias etapas productivas. A cada análisis se le establecen un patrón de control, asignándosele un rango de valores posibles para el resultado, o en su defecto una lista de valores. Ambos parámetros de control, pueden variar para cada etapa productiva. Si se define que el control del análisis se realiza por lista de valores, se podrá definir para cada valor una leyenda o significado para que el sistema informe, en el momento de cargar el resultado del mismo, y tomar las medidas correctivas en caso de ser requeridas. Se pueden efectuar distintos análisis de vinos y registrar en el sistema cada uno de los resultados.

### **Agregados de productos**

El sistema permite la incorporación de agregados de todo tipo de insumos a los productos.

### **Tareas sobre productos**

Se determinan que tareas se llevaron a cabo sobre los productos (aplicación de frío, pisagge, etc.)

### **Fraccionamiento**

Una vez que los vinos en depósito se encuentran en etapa de fraccionamiento el sistema permite el fraccionamiento de los vinos en botella para estiba y luego el armado de cajas con su correspondiente identificación de trazabilidad por medio de una etiqueta.

Cierres de depósitos Permite ir cerrando los tanques, piletas u otros depósitos usados a efectos de efectuar las operaciones de mantenimiento y limpieza de los mismos, las cuales una vez efectuadas los abren para ser nuevamente utilizados en el movimiento de productos

### **Informes: Alguno de los reportes del sistema son:**

- Listado de remitos de recepción de materia prima (uva, mosto, etc)
- Listados de totales de kilos ingresados por CIU
- Listados analíticos de órdenes y partes de trabajo
- Listados analíticos de movimientos de stock en depósitos
- Listados de stock por deposito, pileta, barrica, etc.
- Listados de capacidad disponible por deposito, barrica, etc.
- Listado de ingresos de uva por cuarteles
- Resumen de tareas, controles y costos aplicados en el proceso
- Listado de trabajos en depósitos: controles, agregados y tareas

- Graficación stock de depósitos

#### **Trazabilidad**

- Trazabilidad de cortes de vinos
- Trazabilidad del proceso vitivinícola
- Trazabilidad de controles, tareas, agregados y costos

#### **Stock de insumos**

Permite llevar un control minucioso de los insumos utilizados en el proceso. Contempla doble unidad de medida: una de compra y otra de aplicación. Los insumos ingresan al sistema mediante remitos provisto por los proveedores. La baja de los insumos se produce en forma automática en el momento que se procesan los partes de trabajo de agregados sobre productos. Cuenta con informes de recepción de insumos por compra, listados de movimientos de stock y listados de stock.

#### **Cuentas de usuario**

El sistema permite configurar perfiles de usuarios y cuentas de usuarios con ingresos restringidos de acuerdo a las funciones de cada una de las personas que lo operan.

### **3. EXIGENCIAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA<sup>23</sup>**

#### **3.1. Análisis de ley N° 14.878: ley general de vinos**

Con fecha 23 de octubre de 1959 se sanciona la Ley General de Vinos, cuyo ámbito de aplicación comprende a la producción, industria y comercio vitivinícola en el territorio de la Nación.

Esta ley le dio origen al **Instituto Nacional de Vitivinicultura**, vinculado al Poder Ejecutivo por intermedio del Ministerio de Economía, con autarquía técnica, funcional y financiera, y jurisdicción en todo el territorio de la Nación, como organismo competente para entender en la promoción y el control técnico de la producción, la industria y el comercio vitivinícolas.

El Instituto es una institución de derecho público, con capacidad para actuar privada y públicamente, de acuerdo con las leyes generales y especiales de la Nación y los reglamentos que lo rijan.

---

<sup>23</sup> [www.inv.gov.ar](http://www.inv.gov.ar), Instituto Nacional de Vitivinicultura, [Agosto, 2011].

El organismo está constituido por un presidente designado por el Poder Ejecutivo y por un Consejo Directivo integrado por 2 representantes de la provincia de Mendoza, 2 de la provincia de San Juan, 1 de la provincia de Río Negro, 1 de la provincia de la Rioja, 1 de los productores, 1 de los industriales, 1 representante de las cooperativas vitivinícolas, 1 representante del resto de las provincias vitivinícolas por orden de producción, 1 representante de los obreros vitivinícolas y 1 representante de los fraccionadores de vino. Los miembros del Consejo Directivo serán designados por el Poder Ejecutivo de la Nación.

Los productos a que se refiere la ley general de Vinos no podrán librarse a la circulación sin el previo análisis que establezca su genuinidad y aptitud para el consumo, al que deberán responder en todo momento, con las tolerancias que provengan de su evolución natural, y sin aquellos requisitos que la reglamentación de la ley disponga para su mejor identificación. El número del certificado de análisis que corresponda a los productos deberá acompañarlos siempre como elementos de identificación.

Los análisis a que se refiere la Ley y sus reglamentaciones así como la clasificación de los productos, los realizará o habilitará el Instituto Nacional de Vitivinicultura de acuerdo al régimen que se establezca.

La ley General de Vinos contempla un régimen de infracciones que se complementarán con las disposiciones que en su consecuencia pudiese dictar el Poder Ejecutivo y/o el Consejo Directivo del Instituto Nacional de Vitivinicultura. Las penas van desde el simple apercibimiento hasta la privación de la libertad de los responsables ante la comprobación del delito de adulteración.

Los establecimientos comerciales cuyos propietarios resulten incurso en las penas y/o multas establecidas para el caso de adulteración, serán clausurados por el Instituto por el término de uno a cinco años. Esta clausura subsistirá aun en el caso de venta del establecimiento. Las acciones y penas, incluidas las multas, prescribirán a los cinco años. Los actos de procedimiento administrativo o judicial interrumpen la prescripción.

El INV, organizará y llevará permanentemente actualizado el registro de infractores.

El artículo 24 bis de la Ley General de Vinos establece que los responsables de bodegas, viñedos, plantas de fraccionamiento, distribución, depósitos y fábricas de bebidas y productos a los que se refiere dicha ley, así como también las personas o empresas que los transporten y las que importen o fabriquen productos destinados al uso enológico, deberán cumplimentar las exigencias de inscripción, presentación de declaraciones juradas, y demás información sobre la constancia en documentos y libros rubricados (modelo oficial) y otras que tengan por objeto una efectiva fiscalización de su actividad, en las fechas, condiciones y formas que reglamentariamente determine el Instituto Nacional de Vitivinicultura; asimismo este organismo podrá paralizar el ingreso y egreso del producto en los establecimientos fiscalizados

hasta tanto se dé cumplimiento a las obligaciones establecidas precedentemente y a las normas reglamentarias que en su consecuencia se dicten previa intimación.

### **3.2. Funciones de fiscalización del Instituto Nacional de Vitivinicultura**

La acción del INV se desarrolla a través de las siguientes áreas:

Planificación de control:

- Planifica la fiscalización de vinos y alcoholes considerando los recursos humanos, materiales y financieros disponibles.
- Genera y propone actualización normativa con el objeto de adecuarse a la dinámica actual de los procesos de producción y comercialización de productos vitivinícolas y de alcoholes etílico y metílico.
- Coordina el registro, autorización y control de origen de los vinos
- Es enlace con el Estado Nacional respecto del Plan Nacional de Gobierno Electrónico.

Operativa:

- Coordina, supervisa y organiza la ejecución de los planes de fiscalización vitivinícola y de alcoholes, ejecutándolos en todas las Delegaciones, atendiendo la gestión de sus requerimientos.
- Coordina el flujo de información desde y hacia las Delegaciones con las distintas áreas del Organismo.
- Controla y determina el cumplimiento de la relación costo-beneficio de los planes de fiscalización.

Normalización y fiscalización analítica:

- Elabora la normativa necesaria para mantener uniformado el funcionamiento de los laboratorios del Organismo.
- Promueve la oficialización de métodos de análisis de control de productos vitivinícolas y alcoholes, asegurando la provisión de todos los elementos e instrumental necesario para que los laboratorios funcionen adecuadamente, ejerciendo la supervisión de su tarea.

Investigación para la fiscalización:

- Analiza y evalúa las innovaciones tecnológicas y de métodos de análisis puestos en vigencia por otros países con el objeto de optimizar la fiscalización.
- Realiza estudios de perfiles de composición de jugos de uva y vinos de las distintas regiones vitivinícolas argentinas, conformando bancos de datos con los que se determinan las características de genuinidad que tipifican los productos, lo que implica disponer de herramientas necesarias para la aplicación de la Ley N° 25.163 de Indicaciones Geográficas y Denominaciones de Origen Controladas.
- Realiza ensayos y estudios necesarios para la incorporación a la normativa vitivinícola argentina, de nuevas prácticas enológicas e insumos de uso enológico.

Estadísticas y asuntos técnicos internacionales

- Elabora las estadísticas sobre el sector vitivinícola, aportándolas al Sistema Estadístico Nacional, a la Organización Internacional de la Viña y el Vino (OIV) y a los sectores público y privado nacionales y extranjeros como base para la toma de decisiones.
- Participa en las negociaciones internacionales para lograr Acuerdos que faciliten el comercio exterior de los productos vitivinícolas nacionales y la inserción de la imagen del vino argentino en el mundo.
- Compila información sobre reglamentación vitivinícola vigente en los distintos países con el objeto de facilitar el acceso a mercados e interviene para evitar la aplicación de barreras para-arancelarias dentro del marco de la Organización Mundial de Comercio.

### **3.3. Inscripción de bodega, fábrica de mostos, fábrica de vinos espumantes, fábrica de otros productos (cóctel, vino gasificado), plantas de fraccionamiento.**

Esta inscripción le permite a la persona física o jurídica poder realizar la industrialización de las uvas para la obtención de vinos y/o mostos. El trámite se debe realizar en la jurisdicción de la Delegación del INV en donde se encuentra la ubicación física del establecimiento, en Mendoza la sede central se encuentra en San Martín 430 Ciudad. El horario de atención es de 8 a 14 horas de lunes a viernes, sin la necesidad de solicitar turno previo.

Requisitos:

- a- Nota de solicitud de inscripción por triplicado.
- b- Dos ejemplares de los planos y croquis de ubicación.
- c- Copia del Certificado de la Habilitación Municipal.

- d- Poder especial (dos copias).
- e- CUIT.
- f- Acta de Constitución de la Sociedad o Escritura (Dos copias autenticadas).
- g- Contrato de compra-venta o contrato de locación (Copias certificadas y constancia de pago de sellos).
- h- Manifestación de bienes o último balance firmados por un Contador Público Nacional certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
- i- Inscripción del técnico responsable (copia formulario 1735).
- j- Confeccionar y adjuntar formulario 1829 Declaración Jurada de Equipamiento e Infraestructura del Establecimiento por duplicado.
- k- Confeccionar y adjuntar formulario 1291 de Declaración Jurada de Capacidad Real de Vasija por duplicado.
- l- Confeccionar y adjuntar planillas especiales de Vasijas irregulares consignando el volumen de la vasija centímetro a centímetro, por duplicado.

La totalidad de las fotocopias de la documentación presentada deberá ser autenticada por un Escribano Público Nacional, Juez competente o por un funcionario del INV originales a la vista.

El trámite puede ser realizado por el titular o su representante debidamente acreditado, antes del comienzo de inicio de las actividades.

La inscripción es definitiva, solo puede caducar en caso de solicitud del interesado por haber cesado su actividad en la industria vitivinícola o de oficio por comprobación por parte del Organismo de que ha transcurrido un año sin tener movimientos. Una de las características de dicho trámite es que no tiene costo alguno.

El plazo de entrega del certificado de inscripción del establecimiento, es (si se ha cumplimentado con lo establecido) de siete días.

### **3.4. Inscripción de viñedos**

Esta inscripción le permite a la persona física o jurídica poder realizar el proceso de industrialización de las variedades de uvas implantadas, ya sea para vinificación, consumo en fresco y/o secadero.

El trámite se realiza en la jurisdicción de la Delegación del INV que corresponde a la ubicación física del viñedo. El horario de atención es el mismo que se prevé para la inscripción de Bodega y tampoco existe la necesidad de solicitar turno previo.

Documentación a presentar:

- a- Escritura en el Registro de la Propiedad o documentación que acredite titularidad o derecho a explotación.
- b- Constancia de CUIT.
- c- Acta de constitución de la Sociedad o Estatuto Social si corresponde.
- d- Confeccionar y presentar el formulario 1787 Declaración Jurada de Viñedos por triplicado (este formulario es provisto por el sector de Reg. De Inscriptos de la Delegación del INV).

Puede ser realizado por el titular o su representante debidamente acreditado.

El tramite es necesario realizarlo, inmediatamente después de implantado el viñedo. El plazo máximo para realizarlo es hasta el 30 de octubre de cada año.

La inscripción es definitiva. Solo puede caducar en caso de solicitud del interesado por erradicación del mismo o de oficio por comprobación de decrepitud de este.

El trámite no tiene costo y el plazo de entrega del certificado de inscripción del viñedo, es en 48 horas.

Es importante destacar que si no se cumple con el requisito de inscripción del viñedo, el propietario no podrá realizar las distintas operaciones comerciales que desee hacer con la producción o su industrialización (vinificación, consumo en fresco, elaboración de pasas de uvas, etc).

Además el propietario del viñedo deberá comunicar toda modificación que afecte a los datos del viñedo ya sea, en superficie, variedades, etc. fijando como plazo máximo para ello el 30 de octubre de cada año.

### **3.5. Libros oficiales exigidos por el INV**

Los incriptos ante este organismo están obligados a llevar en su local libros habilitados por el INV, en los que anotarán diariamente sus operaciones. En base a la Resolución N° 28/97 estos registros eran realizados en forma manual, pero a partir de la entrada en vigencia de la Resolución N° 26/09 se aprobó el Régimen Oficial de Hojas Móviles, confeccionado por medios informáticos. Dicho régimen tiene por objeto llevar un registro completo y permanente de todos los movimientos declarados, transmitidos y aprobados por el Instituto Nacional de Vitivinicultura.

## CONCLUSIÓN

El trámite de constitución de una sociedad en general es un proceso que conlleva la ejecución de sucesivos pasos que deben cumplimentarse para darle legalidad a la sociedad en formación y evitar futuros conflictos.

Tal proceso debe ser previamente analizado por el asesor contable quien debe considerar tanto el aspecto legal, impositivo y laboral que influyen en la constitución. Desde el aspecto legal debemos analizar la ley de sociedades comerciales y las distintas disposiciones establecidas por el órgano de contralor que en nuestro caso en Mendoza es la Dirección de personas jurídicas. El aspecto impositivo incluye el análisis de la normativa tributaria aplicable a la sociedad de responsabilidad limitada como sujeto de deberes impositivos y la normativa reglamentaria que emite AFIP como ente de ejecución de la política tributaria y aduanera de la Nación Argentina. Así mismo debemos inscribir a la sociedad como empleador ya que dada las características de la misma contará con empleados que a su vez deberá dar de alta en los organismos pertinentes dando cumplimiento a las normas que rigen las convenciones colectivas de trabajo aplicables y la normativa laboral vigente.

Al considerar en el trabajo una actividad específica como la vitivinícola debemos tener en cuenta que existe un organismo de contralor a nivel nacional, el Instituto Nacional de Vitivinicultura creado por la Ley Nacional de Vinos, quien tiene las facultades para dictar normas que rigen la actividad y sancionar a aquellos que infrinjan las mismas.

Es importante destacar que el profesional no es un simple gestor de trámites ante los organismos, sino que ofrece un servicio de asesoramiento integral que incluye desde la elección del tipo societario hasta la recomendación de un software adecuado que se ajuste a las características y necesidades de la empresa para llevar a cabo la gestión contable.

Como podemos observar el trámite de constitución de una sociedad de una responsabilidad limitada del ramo vitivinícola, conlleva un esfuerzo considerable para el contador, ya que no existe en la doctrina una guía que explicita los pasos a seguir y se debe consultar una gran variedad de legislación, concurrir a los distintos organismos, y ante temas controvertidos como fue en nuestro caso la aplicabilidad de la Ley de Contrato de Trabajo y la inscripción de empleados en el RENATRE, debemos consultar jurisprudencia aplicable al caso a los fines de poder dilucidar el problema. Creemos que este trabajo puede ser muy útil para el joven contador ya que intenta concentrar los principales temas a tener en cuenta para iniciar la labor encomendada.

## BIBLIOGRAFÍA.

- DIRECCIÓN DE PERSONAS JURIDICAS, Resolución N° 829/2010
- DIRECCIÓN DE PERSONAS JURIDICAS, Resolución n° 3000/10.
- PROVINCIA DE MENDOZA, Código Fiscal 2011.
- REPÚBLICA ARGENTINA, Ley N° 19.550, Ley de Sociedades Comerciales.
- REPÚBLICA ARGENTINA, Ley N° 20.628, Impuesto a las Ganancias.
- REPÚBLICA ARGENTINA, Ley N° 23.349, Impuesto al Valor Agregado.
- REPÚBLICA ARGENTINA, Ley N° 23.966, Impuesto sobre los Bienes Personales.
- REPÚBLICA ARGENTINA, Ley N° 25.063, Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta.
- REPÚBLICA ARGENTINA, Ley N° 24.674, Impuestos Internos.
- REPÚBLICA ARGENTINA, Convenio Colectivo de Trabajo 154/91.
- REPÚBLICA ARGENTINA, Ley N° 22.248 Régimen Nacional de Trabajo Agrario.
- REPÚBLICA ARGENTINA, Convenio Colectivo de Trabajo 154/91.
- VILLEGAS, Carlos A, Manual de Sociedades Comerciales, (Buenos Aires, Estudio, 1.997).
- [www.anses.gov.ar](http://www.anses.gov.ar), Administración Nacional de la Seguridad Social, (Setiembre, 2011).
- [www.bejerman.com](http://www.bejerman.com), Sistemas Bejerman S.A., (Setiembre, 2011).
- [www.foevaonline.com.ar](http://www.foevaonline.com.ar), Federación de obreros y empleados vitivinícolas y afines, (Setiembre, 2011).
- [www.inv.gov.ar](http://www.inv.gov.ar), Instituto Nacional de Vitivinicultura, (Setiembre, 2011).
- [www.ospav.com.ar](http://www.ospav.com.ar), Obra Social del Personal de la Actividad Vitivinícola, (Setiembre, 2011).
- [www.tiemposoft.com.ar](http://www.tiemposoft.com.ar), Tiempo Soft S.A., (Setiembre, 2011).
- [www.tramite.mendoza.gov.ar](http://www.tramite.mendoza.gov.ar), Gobierno de Mendoza, (Setiembre, 2011).

## ANEXOS

### ANEXO I

#### Contrato tipo de S.R.L

**"DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL" SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.-** En la ciudad de Cruz de Piedra, Maipú, Provincia de Mendoza, República Argentina a los 15 días del mes de Octubre del año **DOS MIL ONCE**, quienes suscriben e intervienen por sí, en su propio derecho, el señor ANTONINI, CLAUDIO SILVERIO, argentino, nacido el 10/10/1974, Documento Nacional de Identidad 24.187.290, CUIT 23-24187290-1, soltero, comerciante, domiciliado en Colón 187 Godoy Cruz, Provincia de Mendoza, y el señor RIPARI, ADRIAN, Argentino, nacido el 21/08/1970, Documento Nacional de Identidad 22.879.100, CUIT 23-22879100-2, casado, agricultor, domiciliado en Videla Aranda 1589 Cruz de Piedra, Maipú Provincia de Mendoza EXPRESAN:

**CLÁUSULA PRIMERA:** Que han decidido constituir una **SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA en la República Argentina** que se registrará por las disposiciones del Contrato Social que a continuación se dicta y supletoriamente por la ley 19550, sus modificatorias y demás leyes y reglamentos vigentes.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Que la sociedad constituida se registrará por el siguiente:  
**CONTRATO SOCIAL:**

**ARTÍCULO PRIMERO: -DENOMINACIÓN y DOMICILIO:** La Sociedad se denomina **"Bodegas Antonini y Ripari" S.R.L.** y tiene su domicilio en el departamento de Cruz de Piedra, Maipú provincia de MENDOZA.- Podrá trasladar su domicilio e instalar sucursales, agencias o Representaciones.

**ARTÍCULO SEGUNDO:- DURACIÓN:** Su duración es de 50 años contados a partir de la inscripción en el registro público de comercio.

**ARTÍCULO TERCERO:- OBJETO:** La sociedad tiene por objeto realizar por cuenta propia o de terceros o asociada a terceros, sean personas físicas o jurídicas y tanto en el país como en el extranjero, las siguientes actividades: **A) VITIVINÍCOLA:** mediante el desarrollo de la actividad vitivinícola comprendiendo la explotación comercial de todos los derivados de estas actividades. Mediante el desarrollo de procesos de elaboración, fraccionamiento, fabricación, envasado, transformación de materia prima, productos, subproductos, derivados de las actividades agropecuarias señaladas. La fabricación de envases de cualquier tipo y material relacionados con los productos y subproductos señalados. Mediante la comercialización de las producciones de la sociedad en cualquiera de sus etapas. La importación y exportación de todo tipo de productos vinculados al objeto social.

**ARTÍCULO CUARTO: CAPITAL SOCIAL:** El Capital Social es de **PESOS un millón setecientos cincuenta mil (\$ 1.750.000,00)**, dividido en 17.500 CUOTAS de **PESOS cien (\$**

**100)** cada una de valor nominal. Los socios suscriben e integran el capital social de la siguiente forma: **a)** el señor ANTONINI, Claudio Silverio, la cantidad de ocho mil setecientos cincuenta (8.750) cuotas; que asciende a un total de Pesos ochocientos setenta y cinco mil (\$ 875.000), que representa el cincuenta por ciento (50%) del capital social.- **b)** el señor RIPARI, Adrián, la cantidad de ocho mil setecientos cincuenta (8.750) cuotas; que asciende a un total de Pesos ochocientos setenta y cinco mil (\$ 875.000), que representa el cincuenta por ciento (50%) del capital social. Dicho capital es suscripto íntegramente en este acto y todos los socios integran sus suscripciones en especie con los bienes que se detallan en el inventario anexo, cuya valuación resulta del estudio efectuado por el Contador Público Nacional certificante del mismo y teniendo en cuenta que dichos valores para cada uno de los rubros considerados, sean inferiores o iguales a los que resulten de la consideración de valores de plaza o realización. Los referidos bienes son de pertenencia de los socios en la proporción de sus aportes a esa Sociedad y en el valor asignado según el mencionado inventario, quedan totalmente afectados a la integración de las cuotas sociales.

**ARTÍCULO QUINTO: CESIÓN DE CUOTAS SOCIALES:** La cesión de las cuotas sociales entre los socios es libre.- **La cesión de cuotas a terceros extraños a la sociedad podrá limitarse conforme lo establecido en la art 152 de la Ley de Sociedades. La limitación a terceros extraños que se establece según lo dispone el siguiente procedimiento, es de adhesión OPCIONAL. De optarse por su incorporación al estatuto deberá sustituirse lo que esta subrayado por el siguiente texto:** **La cesión de cuotas a terceros extraños a la sociedad queda limitada al cumplimiento del siguiente procedimiento:** **I.-** Quien se proponga ceder su cuota social total o parcialmente a un tercero extraño a la sociedad, deberá comunicarlo en forma fehaciente a la gerencia indicando el precio y condiciones de la operación, el nombre y domicilio del interesado. La gerencia deberá **transmitir en forma fehaciente la oferta recibida a los demás socios dentro de los cinco días de recibida** para que éstos puedan ejercer el derecho de preferencia sobre las cuotas sociales del cedente.- **II.-** A partir del momento en que se practicó la notificación respectiva de la gerencia a los socios, estos, en su caso, **dispondrán de treinta días corridos para ejercer el derecho de preferencia, ofreciendo las mismas o mejores condiciones que un tercero.-** **III.-** Si los socios no contestasen la oferta recibida, pasados los treinta días establecidos se considerará no ejercitado el derecho de preferencia.- **IV.- El valor de las cuotas se determinará** por el ultimo balance de ejercicio.-Si los socios, impugnaren el valor de las cuotas, se estará a la pericia judicial y regirán a tal efecto las reglas del artículo 154 de la ley de sociedades comerciales.-Toda cesión ya sea a un socio o a un tercero, tendrá efecto frente a la sociedad a partir del momento que el cedente o el adquirente entregue a la gerencia un ejemplar o copia del título de la cesión o transferencia, con sus firmas certificadas, en caso de ser instrumento privado.

**ARTÍCULO SEXTO:-** La garantía del cedente subsistirá por las obligaciones sociales contraídas hasta el momento de la inscripción.- El Cedente que no haya completado la integración de las cuotas, está obligado solidariamente con el cesionario por las integraciones pendientes y la sociedad no podrá requerirle el pago sin la previa interpelación al socio moroso.-

**ARTÍCULO SÉPTIMO:-** *(este artículo es de adhesión OPCIONAL)*: En caso de fallecimiento o incapacidad de cualquiera de los socios, sus herederos o representante legal se incorporarán a la sociedad. Respecto a las cuotas sociales del fallecido o incapacitado, regirán las disposiciones de los artículos 155, 156 y 209 de la ley de sociedades.- Mientras no se acredite la calidad de heredero o representante legal, actuará interinamente el administrador de la sucesión.-

**ARTÍCULO OCTAVO:-** **ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN:** La administración y representación de la sociedad estará a cargo de uno o más GERENTES, socios o no, quienes actuarán en forma indistinta, los que estarán en sus funciones hasta que sean **removidos por el voto de los socios que representen la mayoría absoluta del capital.**- Podrá designarse uno o más suplentes. En tal carácter tienen todas las facultades para obligar a la sociedad en todos los actos que no sean notoriamente extraños al objeto social, pudiendo realizar todos los actos y contratos que se vinculen con él, incluso los que menciona el artículo 1881 del Código Civil Argentino y el artículo 9 del decreto ley 5965/63, para administrar, adquirir y disponer bienes muebles, inmuebles, solicitar préstamos, constituir garantías reales, personales, fianzas, avales, abrir cuentas corrientes, y efectuar toda clase de operaciones bancarias y financieras con entidades o instituciones de crédito públicas o privadas, del país o del extranjero, para asociarse a terceros, tomar representaciones y comisiones, tanto en el país como en el extranjero, la presentación en licitaciones públicas o privadas, el otorgamiento de poderes,-La presente enumeración no es limitativa ni taxativa.

**ARTÍCULO NOVENO: PROHIBICIONES DE LOS GERENTES-** Tendrán los mismos derechos y obligaciones, prohibiciones é incompatibilidades que los directores de las sociedades anónimas.- No podrán participar por cuenta propia o ajena en actividades competitivas con la sociedad, salvo autorización expresa y por unanimidad de los socios.-

**ARTÍCULO DÉCIMO: REMUNERACIÓN-** La remuneración de los gerentes será fijada por los socios por el voto de la mayoría del capital simple, con las limitaciones del artículo 261 de la ley de sociedades.-

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: FISCALIZACIÓN-** La sociedad prescinde de sindicatura, teniendo los socios el derecho de contralor que confiere el artículo 55 de la Ley de sociedades comerciales, conforme lo dispuesto en el artículo 284 de la citada norma.-

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: TOMA DE DECISIONES- MAYORÍAS-** *(Podrá optarse por alguno de los siguientes procedimientos de adopción de resoluciones*

**sociales)- A)** Las resoluciones sociales se adoptaran por Reunión Ide Socios convocada y reunida conforme el procedimiento establecido para las Sociedades Anónimas, en lo que sea pertinente. Salvo el caso de Reunión Unánime, en la cual se podrá prescindir de convocatoria.

**;(Ò) B)** Las resoluciones sociales se adoptarán por el voto de los socios, comunicado a la gerencia a través de cualquier procedimiento que garantice su autenticidad, dentro de los diez días de haberseles cursado consulta simultánea a través de medio fehaciente, al domicilio de los socios expresado en el contrato, salvo que se hubiera notificado su cambio a la gerencia.- Los votos y resoluciones serán volcados al libro de actas a que se refiere el artículo 162 de la ley de sociedades comerciales. -La transformación, fusión, escisión, prórroga, reconducción, transferencia de domicilio al extranjero, el cambio fundamental del objeto, y las decisiones que incrementen las obligaciones sociales o la responsabilidad de los socios, como el aumento del capital social que importe una integración efectiva por parte de los socios, deberán adoptarse por el voto de (mayoría absoluta de capital) del capital social.- Las demás resoluciones que importen modificación del contrato, la designación y la revocación de gerentes, se adoptarán por (mayoría absoluta de capital ).- Las resoluciones que no conciernan a la modificación del contrato y a la designación y la revocación de gerentes, se adoptarán por mayoría de capital simple en el acuerdo.- Cada cuota social da derecho a un voto.-Si un solo socio representa el voto mayoritario, se necesitará además el voto de otro en el mismo sentido, cualquiera sea el porcentaje de participación social de este segundo y minoritario socio.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: CIERRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO Y DISTRIBUCIÓN DE GANANCIAS-** El ejercicio económico cerrará el día 31 de diciembre de cada año, en cuya fecha el gerente confeccionar un inventario y balance general a fin de determinar las ganancias y pérdidas, el cual será puesto a disposición de los socios con no menos de treinta días de anticipación a la fecha de su consideración, la que se deberá fijar dentro de los cuatro meses de concluido el ejercicio.- De las utilidades líquidas y realizadas se destinarán: **a)** un cinco por ciento al fondo de reserva legal, hasta que ésta alcance el veinte por ciento (20%) del capital social; **b)** a la retribución de el/los gerente/s; **c)** a la constitución de reservas facultativas, siempre que respondan a un prudente y razonable administración, de conformidad con el artículo 70 de la ley de sociedades; **d)** el remanente se distribuirá entre los socios en proporción al capital aportado.- Las ganancias no podrán ser distribuidas hasta que no sean cubiertas las pérdidas de ejercicios anteriores, y se haya restituido el fondo de reserva legal, en caso de haber sido usado -

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD-** Producida la disolución de la sociedad por cualquiera de las causales previstas en el artículo 94 de la ley de sociedades comerciales, la liquidación estará a cargo del o los gerentes o de quien designen los socios, el que deberá ser inscripto en el Registro Publico de Comercio. Ejercerá sus funciones en la misma forma prevista en el artículo octavo del presente contrato.-Una vez

cancelado el pasivo, se elaborará el balance final, que una vez aprobado, deberá ser ejecutado, y adjudicar el saldo o activo a los socios, en proporción a sus aportes.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: JURISDICCIÓN-** Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula décimo sexta (16) del presente estatuto, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales ordinarios de la primera circunscripción judicial de la Provincia de Mendoza, República Argentina.-

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO:** Cualquier controversia que surja respecto de la interpretación, aplicación, ejecución o resolución del presente contrato y estatuto social, será resuelta en forma definitiva por el TRIBUNAL GENERAL DE ARBITRAJE DE LA BOLSA DE COMERCIO S.A. de la Provincia de Mendoza.

**CLÁUSULA TERCERA:** Los socios deciden: **a)** Fijar la SEDE SOCIAL en Cruz de Piedra, de la Provincia de Mendoza, Republica Argentina.; **b)** Designar como GERENTE TITULAR al señor ANTONINI, Claudio Silverio quien acepta el cargo, constituyendo domicilio especial en Videla Aranda 859 Cruz de Piedra, Maipú, Mendoza y declara bajo juramento no encontrarse inhabilitado, inhabilitado, fallido o concursado, ni comprendido en el régimen de prohibiciones e incompatibilidades previstas en el artículo 264 de la Ley de sociedades, bajo apercibimiento de lo dispuesto en el art. 293 del Código Penal Argentino.; y **c)** Designar a la señora Sandra Marisol Ripari Contador Público Nacional Matrícula 3349, para que realice indistintamente todos los trámites administrativos y judiciales que sean necesarios para obtener la conformación de los Estatutos Sociales, y la inscripción de la sociedad en el Registro Público correspondiente, otorgando a los autorizados mandato a este efecto, el que se extinguirá de pleno derecho al cumplirse el objeto del mandato conferido, con facultades para aceptar las modificaciones al estatuto que indique la Dirección de Persona Jurídica, otorgando los instrumentos que sean necesarios, acompañar y desglosar documentación, para efectuar el pedido de rubricas y retiro de los libros de la sociedad.-De conformidad con todas y cada una de las cláusulas precedentes se firman dos ejemplares de un mismo tenor y efecto en la ciudad de Cruz de Piedra, Maipú, Mendoza, República Argentina, en fecha ut-supra.-

## ANEXO II

### Ejemplo inventario en especie de S.R.L. certificado por contador

<b><u>BODEGAS ANTONINI Y RIPARI S.R.L.</u></b>		
<b><u>Inventario y Avalúo de los bienes aportados por los Sres. Claudio Silverio ANTONINI,</u></b>		
<b><u>D.N.I. N° 24.187.290 y Adrian RIPARI, D.N.I. N° 22.879.100 en las proporciones del 50</u></b>		
<b><u>% cincuenta por ciento cada uno, por integración del capital social de BODEGAS</u></b>		
<b><u>ANTONINI Y RIPARI S.R.L. conforme a contrato social de fecha 15/10/2011</u></b>		
<b>N°</b>	<b>Detalle bien</b>	<b>Importe</b>
1	Un fax marca Panasonic, modelo KX-FHD353, serie n° ELS 5412	\$ 400,00
2	Una comput. Flatron AMD, m.color 17", Ser. N° EZT710SH	\$ 800,00
3	Una embotelladora , marca Fimer , modelo TX 254, serie n° AASE 1247	\$ 27.800,00
4	Una etiquetadora automática G y C Línea MDL , serie n° SCED 114789	\$ 43.000,00
5	Un inmueble rural con cultivos de vides de variedad Malbec, ubicada sobre la calle Aranda Videla n° 1469 Cruz de Piedra, Maipú, Mendoza, tiene una superficie de 50 ha, según titulo y plano de mensura debidamente aprobado y archivado en la Dirección Provincial de Catastro bajo el n° 07/24753, el mismo se encuentra empadronado en la Dirección General de Rentas bajo el n° 07-24753-550 y en la Municipalidad de Maipú bajo el n° 18.354. El mismo posee derecho de riego definitivo.	\$ 1.600.000,00
6	Una camioneta marca Ford, modelo F-100 XL diesel, motor n° 3062457, chasis n° 9BAS154T7881J, año 2001, dominio DSP 478	\$ 78.000,00
<b>TOTAL DE INVENTARIO</b>		<b>\$ 1.750.000,00</b>
<b>Asciende el presente Inventario y Avalúo a la suma de pesos un millón setecientos cincuenta mil.</b>		
<b>FIRMA</b>		<b>FIRMA</b>
<b><u>CERTIFICACION PROFESIONAL</u></b>		
He examinado el Inventario de Bienes que antecede, los mismos han sido aportados por los Sres. Claudio Silverio ANTONINI y Adrián RIPARI para cumplimentar la integración en especie del Capital Suscripto de "Bodegas Antonini y Ripari S.R.L.". Los mencionados bienes se encuentran en muy buen estado de conservación y uso o nuevos. Se ha verificado la propiedad de los bienes a favor de los aportantes, conforme a facturas de compras. Sus valores surgen de los comprobantes compulsados o valor de reposición, no superando en ningún caso los valores corrientes de plaza.		
<b>Mendoza, 15 de Octubre de 2.011.-</b>		

### ANEXO III

#### Formulario de inscripción ante la Obra social OSPAV

Inscripción INOS 1-2260-9						
OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD VITIVINÍCOLA Y AFINES						
						
<b>ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES AL PADRÓN DE EMPLEADORES</b>						
ALTA: .....		BAJA: .....		MODIFICACIONES: .....		
(marque con una cruz lo que corresponde)						
N° CUIT: .....				CODIGO FILIAL:.....		
<b>CONDICIÓN O ACTIVIDAD</b>						
VIÑA:	VDOSyBGA:	BODEGA:	COSECHA:	OPCIÓN:	P.EVENTUAL:	OTRA:
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
(marque con una cruz lo que corresponde)						
<b>RAZÓN SOCIAL</b> .....						
DOMICILIO LEGAL / FISCAL		LOCALIDAD	TELÉFONO	PROVINCIA	C.P.	
.....						
DOMICILIO ESTBLECIMIENTO		LOCALIDAD	TELÉFONO	PROVINCIA	C.P.	
.....						
DOMICILIO POSTAL		LOCALIDAD	TELÉFONO	PROVINCIA	C.P.	
.....						
LOCALIDAD			ESTABLECIMIENTO PRINCIPAL		CANT. DE PERSONAL	
.....						
INICIO ACTIVIDADES:		FECHA INSCRIPCIÓN:		FECHA BAJA:		
.....		.....		.....		
ES SUCESORA O CONTINUADORA DE OTRA EMPRESA				SI: .....	NO: .....	
(marque con una cruz lo que corresponde)						
¿CUAL?.....					CUIT:.....	
DOMICILIO.....					FECHA BAJA:.....	
<b>OBSERVACIONES</b> .....						

**Declaración Jurada Resolución 212/99-CD**

“El autor de este trabajo declara que fue elaborado sin utilizar ningún otro material que no haya dado a conocer en las referencias, que nunca fue presentado para su evaluación en carreras universitarias y que no transgredí o afecta derecho de terceros”

Mendoza,

RIPARI YOLANDA MADRISOL  
Apellido y Nombre

23.305  
N° Registro

  
Firma

**Declaración Jurada Resolución 212/99-CD**

“El autor de este trabajo declara que fue elaborado sin utilizar ningún otro material que no haya dado a conocer en las referencias, que nunca fue presentado para su evaluación en carreras universitarias y que no transgredí o afecta derecho de terceros”

Mendoza,

ANTONINI SANDRA VALEIA  
Apellido y Nombre

N° Registro  
23034

Firma

