

ÍNDICE	Pág.
NACIONAL	
Acordada T.F.N. 2.557/15	2
Decreto 1.128/15	2
Resolución U.I.F. 196/15	3
Resolución U.I.F. 202/15	6
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES	
Disposición D.G.R. 16/15	27
Disposición D.G.R. 17/15	28
CHACO	
Decreto 1.321/15	29
SAN JUAN	
Resolución D.G.R. 996/15	29
CÓRDOBA	
Resolución Normativa D.G.R. 157/15	30
RÍO NEGRO	
Resolución A.R.T. 705/15	31
PROVINCIA DE BUENOS AIRES	
Resolución S.C.J. 37/15	31
SAN LUIS	
Resolución General D.P.I.P. 16/15	32
Resolución General D.P.I.P. 17/15	32
Resolución Conjunta D.P.I.P.-D.P.M. 1/15	34
SALTA	
Decreto 2.151/15	37
MENDOZA	
Resolución General A.T.M. 45/15	37
Decreto 841/15	38

NACIONAL

ACORDADA T.F.N. 2.557/15

Buenos Aires, 10 de junio de 2015

B.O.: 26/6/15

Vigencia: 10/6/15

Tribunal Fiscal de la Nación. Declara Inhábil el Día 9/6/15.

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 10 días del mes de junio de 2015, siendo las 14:00 horas, se reúnen los vocales miembros del Tribunal Fiscal de la Nación, cuyas firmas obran al pie de la presente, con la presidencia del acto del Dr. Juan Carlos Vicchi, a fin de considerar la declaración de inhábil a los efectos procesales, el día 9 de junio del corriente año, por razones de público conocimiento, sin perjuicio de la validez de los actos procesales que se hayan cumplido en dicha fecha.

Por ello, los señores vocales,

ACORDARON:

Art. 1 – Declarar inhábil a los efectos procesales, el día 9 de junio del corriente año, sin perjuicio de la validez de los actos procesales que se hayan cumplido en dicha fecha.

Art. 2 – De forma.

Con lo que terminó el acto siendo las 14:15 horas.

DECRETO 1.128/15

Buenos Aires, 15 de junio de 2015

B.O.: 23/6/15

Vigencia: 23/6/15

Impuesto al Valor Agregado. Reglamentación. Tasas. Alícuota diferencial. Distribución de diarios, revistas y publicaciones periódicas. Cadena de comercialización. Inclusión. Dto. 692/98. Su modificación.

Art. 1 – Incorpórase a continuación del segundo artículo, incorporado a continuación del art. 66 de la reglamentación de la Ley de Impuesto al Valor Agregado, t.o. en 1997 y sus modificaciones, aprobada por el art. 1 del Dto. 692, de fecha 11 de junio de 1998 y sus modificaciones, el siguiente artículo:

“Artículo ... – Los actores involucrados en las operaciones de distribución de diarios, revistas y publicaciones periódicas, así como también en las de clasificación, reparto y/o devolución de dichos bienes, se encuentran comprendidos dentro de los sucesivos sujetos de la cadena de comercialización a los que hace referencia el quinto párrafo del artículo incorporado a

continuación del art. 28 de la Ley de Impuesto al Valor Agregado, t.o. en 1997 y sus modificaciones, y sólo por los montos facturados por tales operaciones”.

Art. 2 – Las disposiciones del presente decreto entrarán en vigencia el día de su publicación en el Boletín Oficial y surtirán efecto a partir de la entrada en vigencia de las modificaciones introducidas por la Ley 26.982 a la norma cuya reglamentación se propicia.

Art. 3 – De forma.

RESOLUCIÓN U.I.F. 196/15
Buenos Aires, 17 de junio de 2015
B.O.: 24/6/15
Vigencia: 24/6/15

Encubrimiento y lavado de activos de origen delictivo. Medidas y procedimientos que en el sector financiero las entidades financieras y cambiarias deberán observar con relación a la comisión de los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo. Res. U.I.F. 121/11. Su modificación.

Art. 1 – Sustitúyase el texto del inc. b) del art. 2 de la Res. U.I.F. 121/11 por el siguiente:

“b) Cliente: todas aquellas personas físicas o jurídicas con las que se establece, de manera ocasional o permanente, una relación contractual, de carácter financiero, económico o comercial.

En ese sentido es cliente el que desarrolla una vez, ocasionalmente o de manera habitual, operaciones con los sujetos obligados, conforme lo establecido en la Ley 25.246 y modificatorias.

Asimismo, quedan comprendidas en este concepto las simples asociaciones y otros entes a los cuales las leyes especiales les acuerden el tratamiento de sujetos de derecho.

En función del tipo y monto de las operaciones los clientes deberán ser clasificados como:

– Habituales: son aquellos clientes con los que se entabla una relación de permanencia (cualquiera sea el monto por el que operen) y aquellos clientes con los que, si bien no se entabla una relación de permanencia, realizan operaciones por un monto anual que alcance o supere la suma de pesos ciento ochenta mil (\$ 180.000) o su equivalente en otras monedas.

– Ocasionales: son aquellos clientes con los que no se entabla una relación de permanencia y cuyas operaciones anuales no superan la suma de pesos ciento ochenta mil (\$ 180.000) o su equivalente en otras monedas.

A los fines de la clasificación de los clientes deberán tenerse en consideración las operaciones realizadas por año calendario”.

Art. 2 – Sustitúyase el texto del art. 18 de la Res. U.I.F. 121/11 por el siguiente:

“Artículo 18 – Salvo cuando exista sospecha de lavado de activos o financiación del terrorismo, en los casos de clientes que operen por importes mensuales que no superen los pesos ciento veinte mil (\$ 120.000), o su equivalente en otras monedas, y correspondan a acreditación de remuneraciones o a fondo de cese laboral para los trabajadores de la industria de la construcción, o de clientes que operen por importes mensuales que no superen los pesos quince mil (\$ 15.000), o su equivalente en otras monedas, en cuentas vinculadas con el pago de planes sociales, se considerará suficiente la información brindada por los empleadores y por los organismos nacionales, provinciales o municipales competentes.

En los casos de las cuentas gratuitas universales (CGU) deberán dar cumplimiento a las normas del Banco Central de la República Argentina vigentes en la materia.

En los casos de las operatorias especiales de otorgamiento de créditos de monto reducido y de otorgamiento a personas físicas de financiaciones que se asignen mediante métodos específicos de evaluación (sistemas de ‘screening’ y modelos de ‘credit scoring’), o como préstamos para microemprendedores, los sujetos obligados deberán cumplir con las normas del Banco Central de la República Argentina vigentes en la materia y con los requisitos previstos en el apart. I del art. 13 de la presente resolución.

No obstante, ello no releva al sujeto obligado de analizar la posible discordancia entre el perfil del cliente titular de la cuenta y los montos y/o modalidades de la operatoria”.

Art. 3 – Sustitúyase el texto del inc. j) del art. 21 de la Res. U.I.F. 121/11 por el siguiente:

“j) Establecer un seguimiento reforzado sobre los depósitos en efectivo que reciban, evaluando que se ajusten el perfil de riesgo del/los titular/es de la cuenta y en función de la política de ‘conozca a su cliente’ que hayan implementado.

En los casos de depósitos en efectivo por importes iguales o superiores a la suma de pesos ciento veinte mil (\$ 120.000), o su equivalente en otras monedas, deberán identificar a la persona que efectúe el depósito mediante la exhibición de algunos de los documentos de identidad válidos previstos en el inc. e), art. 13, de esta resolución e ingresar nombre, tipo y número de documento en el registro respectivo del depósito.

El sujeto obligado interviniente deberá dejar constancia, a base de la declaración del presentante y conforme al procedimiento que determine, si el depósito es realizado por sí o por cuenta de un tercero. En este último caso se deberá indicar el nombre y/o denominación social por cuenta de quien se efectúa el depósito y su tipo y número de documento o Clave de Identificación Fiscal (C.U.I.T., C.U.I.L. o C.D.I.), según corresponda.

La responsabilidad del sujeto obligado en relación con la identificación a que se refiere el párrafo precedente se limita a identificar a la persona interviniente en el depósito, a recibir la información sobre por cuenta de quién es efectuado el depósito y a obtener los datos requeridos, según lo establecido anteriormente.

Aquellos depósitos que se realicen utilizando algún medio de identificación con clave provisto previamente por el sujeto obligado al depositante, tales como tarjetas magnéticas, o los efectuados en cuentas recaudadoras, quedarán exceptuados del procedimiento de

identificación de la persona que lo efectúa, debiendo, no obstante, registrarse por cuenta de quien es efectuado dicho depósito en los casos que sea aplicable”.

Art. 4 – Incorpórese como art. 27 bis de la Res. U.I.F. 121/11 el siguiente:

“Custodia de la documentación

Artículo 27 bis – En caso de que los sujetos obligados hayan tercerizado, total o parcialmente, la guarda, custodia y/o administración de la información y/o documentación recabada, en particular la referida a la identificación y conocimiento del cliente, su legajo y toda la información complementaria que haya requerido, o respecto de las transacciones u operaciones realizadas, o cuando la documentación referida no se encuentre disponible en el domicilio registrado ante esta Unidad de Información Financiera, deberán informar el domicilio (calle, número, localidad, provincia y código postal) donde se encuentra resguardada dicha información y/o documentación y, de corresponder, la identificación de la persona física (nombres y apellidos completos, número y tipo de Documento Nacional de Identidad y C.U.I.T./C.U.I.L./C.D.I.) o persona jurídica (denominación o razón social, domicilio legal y C.U.I.T./C.D.I.) en la que delegó dicha custodia.

En tales casos, los sujetos obligados deberán informar la ubicación precisa de los legajos en los depósitos correspondientes, debiendo comunicar en el plazo de setenta (72) (*) horas hábiles a este organismo cualquier cambio respecto de su localización.

Los sujetos obligados que a la fecha se encuentren comprendidos en los supuestos previstos en el primer párrafo deberán contar con respaldo digital de los datos requeridos en los aparts. I de los arts. 13 y 14 de la presente resolución y, de corresponder, del análisis del perfil del cliente, en el plazo de ciento ochenta días corridos de publicada la presente resolución.

En adelante, los sujetos obligados deberán efectuar copia digitalizada de la información y/o documentación indicada en el párrafo precedente, previo a la remisión de la misma.

Sin perjuicio de ello, en caso de efectuarse un procedimiento de supervisión, fiscalización o inspección ‘in situ’, los sujetos obligados deberán poner a disposición de esta Unidad la documentación y/o información archivada en el plazo máximo de setenta (72) (*) horas hábiles”.

(*) Textual Boletín Oficial.

Art. 5 – La presente resolución comenzará a regir a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial.

Art. 6 – De forma.

RESOLUCIÓN U.I.F. 202/15
Buenos Aires, 18 de junio de 2015
B.O.: 24/6/15
Vigencia: 24/6/15

Encubrimiento y lavado de activos de origen delictivo. Ley 25.246. Sector de seguros. Medidas y procedimientos que se deberán observar para prevenir, detectar y reportar hechos, actos, operaciones u omisiones que pudieran constituir delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo. Res. U.I.F. 70/11. Su modificación. Res. U.I.F. 230/11. Su derogación.

Art. 1 – Establécense las medidas y procedimientos que los sujetos obligados a los que se dirige la presente deberán observar para prevenir, detectar y reportar los hechos, actos, operaciones u omisiones que pudieran constituir delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo.

CAPITULO I – Definiciones

Art. 2 – A los efectos de la presente resolución se entenderá por:

a) Sujetos obligados:

1. Las empresas aseguradoras.

2. Los productores asesores de seguros, sociedades de productores asesores de seguros y agentes institorios cuyas actividades estén regidas por las Leyes 17.418, 20.091 y 22.400, sus modificatorias, concordantes y complementarias.

b) Cliente: todas aquellas personas físicas o jurídicas con las que se establece, de manera ocasional o permanente, una relación contractual de carácter financiero, económico o comercial.

En ese sentido es cliente el que desarrolla una vez, ocasionalmente o de manera habitual, operaciones con los sujetos obligados, conforme lo establecido en la Ley 25.246 y modificatorias.

c) Personas expuestas políticamente: se entiende por personas expuestas políticamente a las comprendidas en la resolución U.I.F. vigente en la materia.

d) Reportes sistemáticos: son aquellas informaciones que obligatoriamente deberán remitir los sujetos obligados del Cap. III a la Unidad de Información Financiera en forma mensual, mediante sistema “on line”, conforme con las obligaciones establecidas en los arts. 14, inc. 1, y 21, inc. a), de la Ley 25.246 y sus modificatorias.

e) Operaciones inusuales: son aquellas operaciones tentadas o realizadas en forma aislada o reiterada, sin justificación económica y/o jurídica, ya sea porque no guardan relación con el perfil económico, financiero, patrimonial o tributario del cliente, o porque se desvían de los

usos y costumbres en las prácticas de Mercado, por su frecuencia, habitualidad, monto, complejidad, naturaleza y/o características particulares.

f) Operaciones sospechosas: son aquellas operaciones tentadas o realizadas que, habiéndose identificado previamente como inusuales, luego del análisis y evaluación realizados por el sujeto obligado, las mismas no guardan relación con las actividades lícitas declaradas por el cliente, o cuando se verifican dudas respecto de la autenticidad, veracidad o coherencia de la documentación presentada por el cliente ocasionando sospecha de lavado de activos; o aun cuando, tratándose de operaciones relacionadas con actividades lícitas, exista sospecha de que estén vinculadas o que vayan a ser utilizadas para la financiación del terrorismo.

g) Beneficiario final: se refiere a las personas físicas que tengan, como mínimo, el veinte por ciento (20%) del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica o que por otros medios ejerzan el control final, directo o indirecto sobre una persona jurídica, u otros entes asimilables, de conformidad con lo dispuesto en la presente resolución. La identificación del beneficiario final debe conducir a una persona física y no a otra persona jurídica.

h) Beneficiario de la cobertura: persona física o jurídica que ha de percibir, en caso de siniestro, el producto de la póliza del seguro contratado, pudiendo ser el propio contratante o un tercero.

i) Asegurado: persona física o jurídica titular del interés asegurado.

j) Tomador: persona física o jurídica que contrata el seguro.

k) Sociedad de productores asesores de seguros: personas jurídicas integradas por productores asesores de seguros conforme lo dispuesto en la Ley 22.400 y modificatorias. A los fines de la aplicación de la presente resolución se encuentran comprendidas en las disposiciones del Cap. III aquellas sociedades cuyo patrimonio neto al cierre del ejercicio económico supere los pesos diez millones (\$ 10.000.000) o su equivalente en moneda extranjera.

l) Debida diligencia: es el conjunto de políticas, procesos y procedimientos a aplicar para la totalidad de los clientes de un sujeto obligado para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

m) Debida diligencia reforzada: es el conjunto de políticas, procesos y procedimientos diferenciados más exhaustivos y razonablemente diseñados en función de los resultados de la identificación, evaluación y diagnóstico de los riesgos que aplica la entidad para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

CAPITULO II - Productores asesores de seguros, sociedades de productores asesores de seguros y agentes institorios

Art. 3 – Si la contratación de los productos ofrecidos por las compañías de seguros se realiza por intermedio de productores asesores de seguros, sociedades de productores asesores de seguros cuyo patrimonio neto al cierre del ejercicio económico no supere los pesos diez millones (\$ 10.000.000) o su equivalente en moneda extranjera, o agentes institorios, éstos

serán responsables de solicitar y entregar a las compañías de seguros la información y documentación relativa a la identificación de los clientes prevista en el Cap. IV de la presente resolución. Dicha obligación constará en los respectivos contratos de agencia y/o cualquier otro instrumento que refleje la relación contractual, no pudiendo exceder el plazo para la remisión de la información y documentación a la compañía de seguros de los treinta días corridos a partir de la emisión de la póliza.

La aplicación de las políticas y procedimientos de debida diligencia será de responsabilidad final de las compañías de seguros.

Asimismo, los sujetos incluidos en este capítulo deberán cumplir los arts. 7 y 10 de la presente resolución.

CAPITULO III - Compañías aseguradoras y sociedades de productores asesores de seguros. Políticas para prevenir e impedir el lavado de activos y la financiación del terrorismo. Información de los arts. 20 bis, 21 y 21 bis de la Ley 25.246 y sus modificatorias

Política de prevención

Art. 4 – A los fines del correcto cumplimiento de las obligaciones establecidas en los arts. 20 bis, 21, incs. a) y b), y 21 bis, de la Ley 25.246 y modificatorias, las empresas aseguradoras y las sociedades de productores de seguros cuyo patrimonio neto al cierre del ejercicio económico supere los pesos diez millones (\$ 10.000.000) o su equivalente en moneda extranjera, deberán adoptar una política de prevención en materia de lavado de activos y financiación del terrorismo, de conformidad con la presente resolución.

La misma deberá contemplar, por lo menos, los siguientes aspectos:

- a) La elaboración de un manual que contendrá los mecanismos y procedimientos para la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, que deberá observar las particularidades de su actividad.
- b) La designación de un oficial de cumplimiento conforme lo establecen los arts. 20 bis de la Ley 25.246 y sus modificatorias y 20 del Dto. 290/07 y modificatorio.
- c) La implementación de auditorías anuales.
- d) La capacitación del personal del sujeto obligado al menos una vez al año.
- e) La elaboración de un registro de análisis y gestión de riesgo de las operaciones inusuales detectadas y aquéllas que por haber sido consideradas sospechosas hayan sido reportadas. El mismo deberá contener, como mínimo, la fecha de detección de la operación, su monto, la fecha de reporte a la Unidad de Información Financiera, su número de control –en caso de corresponder– y la firma del oficial de cumplimiento.

f) La implementación de herramientas tecnológicas acordes con el desarrollo operacional del sujeto obligado, que le permita establecer de una manera eficaz los sistemas de control y prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

g) La implementación de medidas que les permitan a los sujetos obligados consolidar electrónicamente las operaciones que realizan con sus clientes, así como herramientas tecnológicas tales como software, que posibiliten analizar o monitorear distintas variables para identificar ciertos comportamientos y detectar posibles operaciones inusuales y/o sospechosas.

Manual de procedimientos

Art. 5 – El manual de procedimientos para la prevención del lavado de activos y la financiación de terrorismo que deberá ser aprobado por el Directorio o Consejo de Administración del sujeto obligado y contemplar, por lo menos, los siguientes aspectos:

a) Políticas de prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo adoptadas por la máxima autoridad del sujeto obligado.

b) Políticas coordinadas para el control y monitoreo.

c) Políticas de prevención específicas para todas las áreas del sujeto obligado de acuerdo con sus responsabilidades.

d) Funciones de la auditoría y los procedimientos de control interno que se establezcan tendientes a evitar el lavado de activos y financiación del terrorismo.

e) Funciones asignadas al oficial de cumplimiento y al área que lo asista en el ejercicio de tales funciones, la cual deberá depender directamente del oficial de cumplimiento.

f) Plazos y términos en los cuales cada empleado del sujeto obligado debe cumplir, según las responsabilidades propias del cargo, con cada uno de los mecanismos de control y prevención.

g) Programa de capacitación anual relacionado con la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, dirigido a la totalidad de los empleados del sujeto obligado aprobado por la máxima autoridad.

h) Políticas y procedimientos de conservación de información y documentación.

i) Procedimiento a seguir para atender a los requerimientos de información efectuados por la Unidad de Información Financiera y de la Superintendencia de Seguros de la Nación y por el oficial de cumplimiento.

j) Metodologías y criterios para analizar y evaluar la información que permitan detectar operaciones inusuales y sospechosas, así como también el procedimiento para el reporte de las mismas.

k) Parámetros aplicados en el proceso de monitoreo, control, diseño y programación de los criterios establecidos en los sistemas de prevención de lavado de activos y financiación del

terrorismo, con carácter confidencial excepto para el oficial de cumplimiento y aquellas personas que lo asistan en el cumplimiento de sus funciones.

l) Desarrollo y descripción de otros mecanismos que el sujeto obligado considere conducentes para prevenir y detectar operaciones de lavado de activos y de financiación del terrorismo.

m) Procedimientos de segmentación de la cartera de clientes y sus productos, considerando la naturaleza específica de las operaciones, el perfil de los clientes, las características del Mercado, las clases de producto o servicio, así como también cualquier otro criterio que a juicio del sujeto obligado resulte adecuado para generar señales de alerta cuando las operaciones de los clientes se aparten de los parámetros establecidos como normales.

n) El régimen sancionatorio para el personal del sujeto obligado, en caso de incumplimiento de los procedimientos específicos contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo, en los términos previstos por la legislación laboral vigente.

ñ) Descripción de la metodología y los procedimientos para la recopilación, confirmación y actualización de la información de los clientes, determinando los niveles o áreas responsables de su ejecución.

o) Descripción de las acciones a adoptar respecto de los productores asesores de seguros, sociedades de productores asesores de seguros no incluidas en el Cap. III cuyo patrimonio neto al cierre del ejercicio económico no supere los pesos diez millones (\$ 10.000.000), o su equivalente en moneda extranjera, y agentes institorios frente a los incumplimientos de las obligaciones dispuestas en el Cap. II precedente.

p) Detalle del funcionamiento utilizado por la compañía de seguros para acumular prima por cliente.

Disponibilidad del manual de procedimientos

Art. 6 – El manual de procedimientos deberá estar siempre actualizado y disponible en todas las dependencias de los sujetos obligados, para todo el personal, considerando la naturaleza de las tareas que desarrollan y debiendo establecerse mecanismos que permitan constatar la recepción y lectura por parte de estos últimos.

El manual deberá permanecer siempre a disposición de la Unidad de Información Financiera y de la Superintendencia de Seguros de la Nación.

Designación del oficial de cumplimiento

Art. 7 – Los sujetos obligados deberán designar un oficial de cumplimiento, conforme lo dispuesto en el art. 20 bis de la Ley 25.246 y sus modificatorias y en el Dto. 290/07 y su modificatorio.

El oficial de cumplimiento será responsable de velar por la observancia e implementación de los procedimientos y obligaciones establecidos en virtud de esta resolución y de formalizar las presentaciones ante la Unidad de Información Financiera.

Deberá comunicarse a la Unidad de Información Financiera el nombre y apellido, tipo y número de documento de identidad, cargo en el órgano de administración, fecha de designación y número de C.U.I.T. o C.U.I.L., los números de teléfono, fax, dirección de correo electrónico y lugar de trabajo de dicho oficial de cumplimiento. Esta comunicación debe efectuarse de acuerdo con lo dispuesto por la Res. U.I.F. 50/11 y, además, por escrito en la sede de la Unidad de Información Financiera acompañándose toda la documentación de respaldo. El oficial de cumplimiento deberá constituir domicilio donde serán válidas todas las notificaciones efectuadas. Una vez que haya cesado en el cargo deberá denunciar el domicilio real, el que deberá mantenerse actualizado durante el plazo de cinco años contados desde el cese.

Cualquier sustitución que se realice del mismo deberá comunicarse fehacientemente a la Unidad de Información Financiera dentro de los quince días de realizada, señalando las causas que dieron lugar al hecho, continuando la responsabilidad del oficial de cumplimiento hasta la notificación de su sucesor a esta Unidad de Información Financiera.

El oficial de cumplimiento debe gozar de absoluta independencia y autonomía en el ejercicio de las responsabilidades y funciones que se le asignan, debiendo garantizársele acceso irrestricto a toda la información que requiera en cumplimiento de las mismas.

Los sujetos obligados podrán designar, asimismo, un oficial de cumplimiento suplente, quien desempeñará las funciones del titular en caso de ausencia, impedimento o licencia de este último. A estos fines deberán cumplirse los mismos requisitos y formalidades que para la designación del titular.

Los sujetos obligados deberán comunicar a esta Unidad de Información Financiera, dentro de los cinco días de acaecidos los hechos mencionados en el párrafo precedente, la entrada en funciones del oficial de cumplimiento suplente, los motivos que la justifican y el plazo durante el cual se encontrará en funciones.

Art. 8 – El oficial de cumplimiento tendrá, por lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Velar por el cumplimiento de las políticas establecidas por la máxima autoridad del sujeto obligado para prevenir, detectar y reportar operaciones que puedan estar vinculadas a los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- b) Diseñar e implementar los procedimientos y controles necesarios para prevenir, detectar y reportar las operaciones que puedan estar vinculadas a los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- c) Diseñar e implementar políticas de capacitación formalizadas a través de procedimientos de entrenamiento y actualización continua en la materia para los funcionarios y empleados del sujeto obligado, considerando la naturaleza de las tareas desarrolladas.
- d) Analizar las operaciones realizadas para detectar eventuales operaciones sospechosas.
- e) Formular los reportes sistemáticos y de operaciones sospechosas, de acuerdo con lo establecido en la presente resolución.

- f) Llevar el registro del análisis y gestión de riesgo de operaciones inusuales detectadas (que contenga e identifique aquellas operaciones que por haber sido consideradas sospechosas hayan sido reportadas).
- g) Dar cumplimiento a los requerimientos efectuados por la Unidad de Información Financiera y la Superintendencia de Seguros de la Nación en ejercicio de sus facultades legales.
- h) Controlar la observancia de la normativa vigente en materia de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- i) Asegurar la adecuada conservación y custodia de la documentación.
- j) Prestar especial atención al riesgo que implican las relaciones comerciales y operaciones relacionadas con países o territorios donde no se aplican, o no se aplican suficientemente, las Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional.

A estos efectos se deberá considerar como países o territorios declarados no cooperantes a los catalogados por el Grupo de Acción Financiera Internacional (www.fatf-gafi.org). En igual sentido deberán tomarse en consideración las relaciones comerciales y operaciones relacionadas con países no considerados “cooperadores a los fines de la transparencia fiscal”, según los términos del Dto. 589/13 y sus modificatorios, respecto de las cuales deben aplicarse medidas de debida diligencia reforzadas.

k) Prestar especial atención a las nuevas tipologías de lavado de activos y financiación del terrorismo a los efectos de establecer medidas tendientes a prevenirlas, detectarlas y reportar toda operación que pueda estar vinculada a las mismas, como, asimismo, a cualquier amenaza de lavado de activos o financiación del terrorismo que surja como resultado del desarrollo de nuevas tecnologías que favorezcan el anonimato y de los riesgos asociados a las relaciones comerciales u operaciones que no impliquen la presencia física de las partes.

Art. 9 – Deberá preverse una auditoría anual que tenga por objeto verificar el cumplimiento efectivo de los procedimientos y políticas de prevención de lavado de activos y la financiación del terrorismo.

Los resultados que arrojen los procedimientos de auditoría aplicados deberán ser comunicados al oficial de cumplimiento. En el caso de que este último detecte deficiencias en cuanto a la implementación y cumplimiento de las políticas de prevención de lavado de activos y la financiación del terrorismo, deberá adoptar las medidas necesarias para corregirlas.

Capacitación

Art. 10 – Los sujetos obligados deberán desarrollar un programa de capacitación en materia de prevención de lavado de activos y financiación el terrorismo. Para el caso de que se encuentren constituidos como personas jurídicas, el mismo deberá dirigirse a la totalidad de sus empleados.

El programa de capacitación deberá contemplar:

- a) La difusión de la legislación vigente en la materia, la presente resolución y sus modificatorias, los procedimientos adoptados por el sujeto obligado y la información sobre técnicas y métodos para prevenir, detectar y reportar operaciones sospechosas.
- b) La adopción de un plan anual de capacitación.

Área de Recursos Humanos

Art. 11 – Los sujetos obligados deberán adoptar sistemas adecuados de preselección para asegurar normas estrictas de contratación de empleados y de monitoreo de su comportamiento, proporcionales al riesgo vinculado con las tareas que los empleados lleven a cabo, conservando constancia documental de la realización de tales controles, con intervención del responsable del Área de Recursos Humanos.

CAPITULO IV - Política de identificación y conocimiento del cliente. Información de los arts. 20 bis, 21 y 21 bis de la Ley 25.246 y modificatorias

Política de identificación

Art. 12 – Los sujetos obligados deberán elaborar y observar una política de identificación y conocimiento del cliente, cuyos contenidos mínimos deberán ajustarse a lo previsto en los arts. 20 bis, 21, inc. a), y 21 bis, de la Ley 25.246 y sus modificatorias, el Dto. 290/07 y su modificatorio y la presente resolución.

Art. 13 – La política de conozca a su cliente será condición indispensable para iniciar o continuar la relación comercial o contractual con el cliente.

La contratación de productos y/o servicios, así como cualquier otra relación comercial o contractual, debe basarse en el conocimiento de la clientela, prestando especial atención a su funcionamiento o evolución –según corresponda– con el propósito de evitar el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

A esos efectos el sujeto obligado observará lo siguiente:

- a) Antes de iniciar la relación comercial o contractual con el cliente deberá identificarlo, verificar que no se encuentre incluido en los listados de terroristas y/u organizaciones terroristas, de acuerdo con lo establecido en la resolución U.I.F. vigente en la materia, y solicitar información sobre los productos a utilizar y los motivos de su elección, todo ello conforme lo establecido en la presente. Además, deberá cumplir con lo dispuesto en la resolución U.I.F. sobre personas expuestas políticamente para los casos contemplados en el apart. II de los arts. 14 y 15.
- b) Adicionalmente en los casos previstos en el art. 23 se deberá definir el perfil del cliente conforme lo previsto en el art. 24 de la presente.

Datos a requerir a personas físicas

Art. 14 – I. Para el caso de clientes que sean personas físicas, los sujetos obligados deberán solicitar, por lo menos, la siguiente información:

- a) Nombre y apellido completos.
- b) Fecha y lugar de nacimiento.
- c) Nacionalidad.
- d) Sexo.
- e) Tipo y número de documento de identidad: se aceptarán como documentos válidos para acreditar la identidad el Documento Nacional de Identidad, la Libreta Cívica, Libreta de Enrolamiento y Cédula de Identidad otorgada por autoridad competente de los respectivos países limítrofes o Pasaporte.
- f) C.U.I.L. (Código Unico de Identificación Laboral), C.U.I.T. (Clave Unica de Identificación Tributaria) o C.D.I. (Clave de Identificación). Este requisito será exigible a extranjeros en caso de corresponder.
- g) Domicilio real (calle, número, localidad, provincia y código postal).
- h) Número de teléfono y dirección de correo electrónico.

II. Adicionalmente en el caso de personas físicas que contraten pólizas cuya prima única, o prima pactada acumulada en los últimos doce meses, resulten iguales o superiores a pesos setenta mil (\$ 70.000), los sujetos obligados deberán solicitar, por lo menos, la siguiente documentación:

- a) Tipo y número de documento de identidad que deberá exhibir en original y al que deberá extraérsele una copia. Se aceptarán como documentos válidos para acreditar la identidad el Documento Nacional de Identidad, la Libreta Cívica, Libreta de Enrolamiento y Cédula de Identidad otorgada por autoridad competente de los respectivos países limítrofes o Pasaporte.
- b) Declaración jurada indicando expresamente si reviste la calidad de persona expuesta políticamente, de acuerdo con la resolución U.I.F. vigente en la materia.
- c) Declaración jurada indicando estado civil, profesión, oficio, industria o actividad principal que realice.

Datos a requerir a personas jurídicas

Art. 15 – I. Para el caso de clientes que sean personas jurídicas que contraten una póliza, los sujetos obligados deberán solicitar, por lo menos, la siguiente información:

- a) Denominación o razón social.
- b) Fecha y número de inscripción registral.
- c) C.U.I.T. o C.D.I. Este requisito será exigible a extranjeros en caso de corresponder.
- d) Fecha del contrato o escritura de constitución.

- f) Domicilio legal (calle, número, localidad, provincia y código postal).
- g) Número de teléfono de la sede social, dirección de correo electrónico y actividad principal realizada.
- i) (*) Datos identificatorios del representante legal, apoderado y/o autorizado con uso de firma que opera ante el sujeto obligado en nombre y representación de la persona jurídica, conforme lo previsto en el art. 14, apart. I.

(*) Textual Boletín Oficial.

II. Adicionalmente en el caso de personas jurídicas que contraten pólizas cuya prima única, o prima pactada acumulada en los últimos doce meses, resulten iguales o superiores a pesos ciento treinta mil (\$ 130.000), o su equivalente en moneda extranjera, los sujetos obligados deberán solicitar, por lo menos, la siguiente documentación:

- a) Copia del Estatuto Social actualizado, certificada por escribano público o por el propio sujeto obligado.
- b) Copia del acta del órgano decisorio designando autoridades, representantes legales, apoderados y/o autorizados con uso de firma social, certificadas por escribano público o por el propio sujeto obligado.
- c) Datos identificatorios de las autoridades, del representante legal, apoderados y/o autorizados con uso de firma, que operen ante el sujeto obligado en nombre y representación de la persona jurídica, conforme lo previsto en el art. 14, apart. I y II.
- d) Titularidad del capital social (actualizada) de conformidad con lo descripto en el art. 20, inc. a).
- e) Identificación de las personas físicas que directa o indirectamente ejerzan el control real de la persona jurídica.

Datos a requerir a organismos públicos

Art. 16 – Los sujetos obligados deberán determinar de manera fehaciente, como mínimo, en el caso de organismos públicos:

- a) Copia certificada del acto administrativo de designación del funcionario interviniente.
- b) Número y tipo de documento de identidad del funcionario que deberá exhibir en original. Se aceptarán como documentos válidos para acreditar la identidad el Documento Nacional de Identidad y la Libreta de Enrolamiento o Libreta Cívica; asimismo, deberá informar su número de C.U.I.L.
- c) C.U.I.T., domicilio legal (calle, número, localidad, provincia y código postal) y teléfono de la dependencia en la que el funcionario se desempeña.
- d) Domicilio real del funcionario (calle, número, localidad, provincia y código postal).

Datos a requerir de los representantes

Art. 17 – La información a requerir al apoderado, tutor, curador o representante legal deberá ser análoga a la solicitada al cliente persona física y, a su vez, deberá requerirse la correspondiente acta y/o poder, del cual se desprenda el carácter invocado, en copia debidamente certificada.

U.T.Es., agrupaciones y otros entes

Art. 18 – Los mismos recaudos indicados para las personas jurídicas serán necesarios en los casos de Uniones Transitorias de Empresas, Agrupaciones de Colaboración Empresaria, consorcios de cooperación, asociaciones, fundaciones, cooperativas, mutuales, fideicomisos y otros entes con o sin personería jurídica.

Art. 19 – Salvo cuando exista sospecha de lavado de activos o financiación del terrorismo en los seguros obligatorios que se indican a continuación, se considerará suficiente la información y/o documentación exigida por las normas legales y reglamentarias específicas que instrumentan y regulan:

- a) “Seguros colectivos de vida” obligatorios.
- b) Seguros de rentas vitalicias previsionales.
- c) Seguros de rentas derivados de la Ley de Riesgos del Trabajo.
- d) Seguro de responsabilidad civil obligatoria de automóviles, cuando se trate de la única cobertura contratada.
- e) Seguros colectivos de saldo deudor.
- f) Seguros de riesgo de trabajo.

Art. 20 – Los sujetos obligados deberán:

- a) En todos los casos adoptar medidas adicionales razonables, a fin de identificar al beneficiario final y verificar su identidad.
- b) Verificar que los clientes no se encuentren incluidos en los listados de terroristas y/u organizaciones terroristas de conformidad con lo prescripto en la resolución U.I.F. vigente en la materia.
- c) Cuando existan elementos que lleven a suponer que los clientes no actúan por cuenta propia, obtener información adicional sobre la verdadera identidad de la persona (titular/cliente final o real) por cuenta de la cual actúa y tomar medidas razonables para verificar su identidad.
- d) Prestar atención para evitar que las personas físicas utilicen personas de existencia ideal como un método para realizar sus operaciones.

e) Adoptar recaudos especiales y/o reforzados cuando se opere con personas de existencia ideal que simulen desarrollar una actividad comercial o una actividad sin fines de lucro.

f) En los casos de fideicomisos se deberán aplicar los recaudos previstos en la resolución U.I.F. vigente en la materia.

g) Transacciones a distancia: sin perjuicio de los requisitos generales de identificación mencionados en la presente resolución, los sujetos obligados deberán adoptar las medidas específicas que resulten adecuadas, para compensar el mayor riesgo de lavado de activos y de financiación del terrorismo, cuando se establezcan relaciones de negocios o se realicen transacciones con clientes que no han estado físicamente presentes en su identificación.

h) Prestar especial atención al riesgo que implican las relaciones comerciales y operaciones relacionadas con países o territorios donde no se aplican, o no se aplican suficientemente, las Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional.

A estos efectos se deberán considerar como países o territorios declarados no cooperantes a los catalogados por el Grupo de Acción Financiera Internacional (www.fatf-gafi.org). En igual sentido deberán tomarse en consideración las relaciones comerciales y operaciones relacionadas con países no considerados “cooperadores a los fines de la transparencia fiscal” según los términos del Dto. 589/13 y sus modificatorios, respecto de las cuales deben aplicarse medidas de debida diligencia reforzadas.

i) Al operar con otros sujetos obligados, cuando éstos se encuentren contemplados en el apart. II de los arts. 14 y 15, deberán solicitarles una declaración jurada sobre el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, junto con la correspondiente constancia de inscripción ante esta U.I.F. En el caso de que no se acrediten tales extremos deberán aplicarse medidas de debida diligencia reforzadas.

Los sujetos obligados deberán informar a través del sitio www.uif.gob.ar de esta Unidad de Información Financiera a todos aquellos clientes que no hubieran dado cumplimiento a alguna de las solicitudes. Los sujetos obligados deberán efectuar los reportes a que se refiere el párrafo precedente mensualmente a partir del 1 de setiembre de 2015 y hasta el día 15 de cada mes. Los reportes deberán contener la información correspondiente a las operaciones realizadas en el mes calendario inmediato anterior.

Procedimiento especial de identificación

Art. 21 – I. Al momento de abonar la indemnización o suma asegurada relativa a un siniestro, cuando quien percibe el beneficio es una persona distinta del asegurado o tomador del seguro, los sujetos obligados deberán requerir, además de los requisitos previstos en los arts. 14, apart. I, 15, apart. I, y de 16 a 18, según corresponda, lo siguiente:

a) Vínculo con el asegurado o tomador del seguro, si lo hubiere.

b) Calidad bajo la cual cobra la indemnización. A tales efectos deberá preverse la siguiente clasificación básica:

1. Titular del interés asegurado.
2. Tercero damnificado.
3. Beneficiario designado o heredero legal.
4. Cesionario de los derechos de la póliza.
5. Aquellas que se abonan en cumplimiento de una sentencia judicial condenatoria: nombre y apellido, número de expediente, Juzgado en el que tramita, copia certificada de la sentencia y, de haberse efectuado, de la liquidación aprobada judicialmente.
6. Otros conceptos que resulten de interés.

II. En el momento de notificarse una cesión de derechos derivados de la póliza o un cambio en los beneficiarios designados, los sujetos obligados deberán requerir:

- a) La identificación del cesionario o beneficiario, en los términos previstos en los arts. 14 a 18 según corresponda.
- b) Causa que origina la cesión de derechos o cambio de beneficiarios.
- c) Vínculo que une al asegurado o tomador del seguro con el cesionario o beneficiario.

III. En caso de pólizas de seguro colectivas deberá realizarse la identificación respecto de quien abone la póliza, ya sea tomador o asegurado, conforme lo dispuesto en los arts. 14, 15 y 24 de la presente resolución.

Política de conocimiento del cliente

Art. 22 – La política de conocimiento del cliente debe incluir criterios, medidas y procedimientos que contemplen al menos:

- a) La determinación del perfil de cada cliente, conforme lo establecido en el art. 24 de la presente.
- b) El monitoreo y seguimiento de las operaciones realizadas por los clientes.
- c) La identificación y análisis de operaciones que se apartan del grado de riesgo de cada cliente.

Procedimientos especiales

Art. 23 – En los casos que se enumeran a continuación los sujetos obligados deberán solicitar –además de los requisitos de identificación previstos en los arts. 14 a 18 de la presente resolución, según corresponda– la documentación respaldatoria para definir el perfil del cliente, conforme lo previsto en el art. 24 de la presente:

- a) Cuando se contraten pólizas cuya prima única, o primas anuales pactadas, excedan en su conjunto la suma de pesos ciento cuarenta mil (\$ 140.000), o su equivalente en moneda extranjera, en los últimos doce meses, para el caso de personas físicas, y cuando excedan en su conjunto la suma de pesos doscientos sesenta mil (\$ 260.000), o su equivalente en moneda extranjera, en los últimos doce meses, para el caso de personas jurídicas.
- b) Cuando se efectúen aportes extraordinarios que excedan, en su conjunto, la suma de pesos ciento cuarenta mil (\$ 140.000), o su equivalente en moneda extranjera, en los últimos doce meses, para el caso de personas físicas, y cuando se efectúen aportes extraordinarios que excedan la suma de pesos doscientos sesenta mil (\$ 260.000), o su equivalente en moneda extranjera, en los últimos doce meses, para el caso de personas jurídicas.
- c) Cuando la sumatoria de los montos de las operaciones indicadas en los pts. a) y b) precedentes resulten iguales o superiores a pesos ciento cuarenta mil (\$ 140.000), o su equivalente en moneda extranjera, para el caso de personas físicas, y cuando excedan la suma de pesos doscientos sesenta mil (\$ 260.000), o su equivalente en moneda extranjera, para el caso de personas jurídicas.
- d) Cuando la aseguradora deba abonar al tomador o asegurado siniestros y/o indemnizaciones en forma extrajudicial, que en su conjunto en los últimos doce meses sean igual o superior a pesos cuatrocientos cincuenta mil (\$ 450.000), o su equivalente en moneda extranjera, para el caso de personas físicas, y cuando sea igual o superior a pesos novecientos mil (\$ 900.000), o su equivalente en moneda extranjera, para el caso de personas jurídicas.
- e) Cuando, como consecuencia de solicitudes de anulación de pólizas que generen movimientos de fondos a favor del asegurado o tomador, la aseguradora deba restituir primas al cliente por un monto igual o superior a pesos setenta mil (\$ 70.000), o su equivalente en moneda extranjera, en los últimos doce meses, en caso de ser personas físicas, o por un monto igual o superior a pesos ciento treinta mil (\$ 130.000), o su equivalente en moneda extranjera, en los últimos doce meses, en caso de ser personas jurídicas.
- f) Cuando se efectúen retiros parciales acumulados en los últimos doce meses, por montos iguales o superiores a la suma de pesos doscientos sesenta mil (\$ 260.000) o su equivalente en moneda extranjera.
- g) Cuando se efectúen rescates totales acumulados en los últimos doce meses, por montos iguales o superiores a la suma de pesos doscientos sesenta mil (\$ 260.000) o su equivalente en moneda extranjera.

Los sujetos obligados deberán cumplimentar la obligación prevista en los aparts. a) a g) de este artículo en las oportunidades allí indicadas, siempre que no se lo hubiera hecho previamente.

Perfil del cliente

Art. 24 – En los casos indicados en el art. 23 precedente los sujetos obligados deberán definir un perfil del cliente, a fin de asignarles niveles de riesgo, como ser alto, medio y bajo, que estará basado en:

a) Información y documentación relativa a la situación económica, patrimonial, financiera y tributaria (manifestación de bienes, certificación de ingresos, declaraciones juradas de impuestos, estados contables auditado por contador público y certificado por el Consejo Profesional correspondiente, documentación bancaria, etc., según corresponda) que hubiera proporcionado el mismo, y en la que hubiera podido obtener el propio sujeto obligado, que justifique el origen lícito de los fondos involucrados en las operaciones que realiza.

b) Actividad del cliente, antigüedad en la relación contractual, ramo, producto, canal de venta, ubicación geográfica del cliente y del riesgo asegurado, entre otros factores que el sujeto obligado considere a los efectos de establecer el riesgo del cliente. Del análisis efectuado sobre los pts. a) y b) precedentes deberá dejarse constancia escrita en el legajo del cliente y mantenerse actualizado.

Art. 25 – Los requisitos de identificación previstos en la presente resolución resultarán, asimismo, de aplicación cuando el cliente realice operaciones que individualmente no hayan alcanzado el monto mínimo establecido, pero que en su conjunto alcancen o excedan dichos importes. A estos efectos deberá tenerse en cuenta el total de las pólizas de seguros contratadas por un mismo cliente en los últimos doce meses.

Art. 26 – Al momento de contratar una póliza, la aseguradora deberá hacer saber al cliente cuáles son los requisitos de información y/o documentación que le serán solicitados en ocasión que deba realizarse un pago en virtud de la póliza o, al momento de realizarse una cesión de derechos, un cambio de beneficiarios o una anulación.

La falta de presentación de la información y/o documentación solicitada en la presente resolución no obstará al pago correspondiente, si obrara en poder de la aseguradora la documentación requerida por la legislación aplicable en materia de seguros, sin perjuicio de la responsabilidad del sujeto obligado de evaluar adecuadamente esa falta de presentación de información y/o documentación, a la luz de la normativa aplicable en materia de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

Art. 27 – Durante el curso de la relación contractual o comercial el sujeto obligado deberá llevar a cabo las siguientes acciones:

a) Verificar que los clientes no se encuentren incluidos en los listados de terroristas y/u organizaciones terroristas de conformidad con lo prescripto en la resolución U.I.F. vigente en la materia. La periodicidad de dicha tarea deberá constar en el manual de procedimientos.

b) Verificar si los clientes reúnen la condición de personas expuestas políticamente, en los casos que corresponda, de conformidad con lo prescripto en la resolución U.I.F. vigente en la materia. La periodicidad de dicha verificación deberá constar en el manual de procedimientos.

c) Adoptar políticas de análisis de riesgo:

De acuerdo con las características particulares de los diferentes productos que ofrezcan, cada sujeto obligado deberá diseñar y poner en práctica mecanismos de control que le permitan alcanzar un conocimiento integral y adecuado de sus clientes en función de las políticas de análisis de riesgo que haya implementado. Dichas políticas de análisis de riesgo deben

contemplar medidas reforzadas para aquellos clientes clasificados como de mayor riesgo, estableciendo una mayor frecuencia para la actualización y análisis de la información respecto de su situación económica, patrimonial, financiera y tributaria, así como también de su estructura societaria y de control.

Definir los parámetros para cada tipo de cliente basados en su identificación inicial –y evolución posterior– y en función de las políticas de análisis de riesgo implementadas por cada sujeto obligado. Se deberá dejar constancia de dicho análisis en el legajo del cliente.

d) Establecer un cronograma de actualización de los legajos de los clientes en función de las políticas de análisis de riesgo que hubieran determinado respecto de cada uno de los ellos:

La frecuencia de la actualización de los legajos deberá ser mayor para aquellos clientes respecto de los cuales se hubiera determinado un alto riesgo de lavado de activos y/o de financiación del terrorismo, pudiendo establecerse una frecuencia menor para los clientes de bajo riesgo.

A los efectos de dicha actualización los sujetos obligados podrán utilizar información y documentación que publiquen los organismos públicos, en la medida que la misma resulte pertinente.

e) Monitoreo de las operaciones:

Los sujetos obligados deberán evaluar las operaciones efectuadas por sus clientes, a fin de detectar operaciones consideradas inusuales teniendo en cuenta, entre otros aspectos, la realización de operaciones significativas, que la cantidad de pólizas en cuya titularidad figure una misma persona, guarde razonable relación con el desarrollo de las actividades declaradas por el cliente, cambios relativamente importantes en la forma de operar del cliente, sospechas de lavado de activos y/o de financiación del terrorismo y/o cuando dentro de los parámetros de monitoreo adoptados por el sujeto obligado se considere necesario efectuar dicha evaluación.

Con el fin de lograr una adecuada evaluación de las operaciones que realizan los clientes, se deberán adoptar parámetros de segmentación por niveles de riesgo, por clase de producto o por cualquier otro criterio, para lo cual deberán implementarse niveles de desarrollo tecnológico adecuados al tipo y volumen de operaciones de cada sujeto obligado que aseguren la mayor cobertura y alcance de sus mecanismos de control.

f) En caso de detectarse operaciones inusuales se deberá profundizar el análisis de las mismas con el fin de obtener información adicional que corrobore o revierta la/s inusualidad/es, dejando constancia por escrito de las conclusiones obtenidas y de la documentación respaldatoria verificada, conservando copia de la misma.

g) Cuando a juicio del sujeto obligado se hubieran realizado o tentado operaciones sospechosas, deberá dar cumplimiento con lo establecido en el Cap. VI de la presente resolución.

Indelegabilidad

Art. 28 – Las obligaciones emergentes del presente capítulo no podrán ser delegadas en terceras personas ajenas a los sujetos obligados.

CAPITULO V - Legajo de cliente. Conservación de la documentación

Legajo del cliente

Art. 29 – El legajo del cliente deberá contener las constancias del cumplimiento de los requisitos prescriptos en los arts. 14 a 18 (según corresponda), último párrafo del inc. c) del art. 27 y, en su caso, el art. 24 de la presente resolución.

Asimismo, debe incluir todo dato intercambiado entre el cliente y el sujeto obligado, a través de medios físicos o electrónicos, y cualquier otra información o elemento que contribuya a reflejar el perfil del cliente o que el sujeto obligado considere necesario para el debido conocimiento del cliente.

Cuando el legajo de cliente sea requerido por esta Unidad de Información Financiera deberán remitirse, junto con el mismo, las constancias que prueben el cumplimiento de lo dispuesto en el apart. f) del art. 27 de la presente resolución.

Conservación de la documentación

Art. 30 – Conforme lo establecido por los arts. 20 bis, 21 y 21 bis de la Ley 25.246 y modificatorias y su decreto reglamentario, los sujetos obligados deberán conservar y mantener a disposición de las autoridades competentes, para que sirva como elemento de prueba en toda investigación en materia de lavado de activos y financiación del terrorismo y permita la reconstrucción de la operatoria, la siguiente documentación:

- a) Respecto de la identificación y conocimiento del cliente, el legajo y toda la información complementaria que haya requerido, durante un período mínimo de diez años, desde la finalización de las relaciones con el cliente.
- b) Respecto de las transacciones u operaciones, los documentos originales o copias certificadas por el sujeto obligado, durante un período mínimo de diez años, desde la realización de las operaciones.
- c) El registro del análisis de las operaciones inusuales previsto en el apart. f) del art. 27 de la presente resolución; deberá conservarse por un plazo mínimo de diez años.
- d) Los soportes informáticos relacionados con las operaciones deberán conservarse por un plazo mínimo de diez años a los efectos de la reconstrucción de la operatoria, debiendo el sujeto obligado garantizar la lectura y procesamiento de la información digital.

Custodia de la documentación

Art. 31 – En caso de que los sujetos obligados hayan tercerizado, total o parcialmente, la guarda, custodia y/o administración de la información y/o documentación recabada, en particular la referida a la identificación y conocimiento del cliente, su legajo y toda la

información complementaria que haya requerido, o respecto de las transacciones u operaciones realizadas, o cuando la documentación referida no se encuentre disponible en el domicilio registrado ante esta Unidad de Información Financiera, deberán informar el domicilio (calle, número, localidad, provincia y código postal) donde se encuentra resguardada dicha información y/o documentación y, de corresponder, la identificación de la persona física (nombres y apellidos completos, número y tipo de Documento Nacional de Identidad y C.U.I.T./C.U.I.L./C.D.I.) o persona jurídica (denominación o razón social, domicilio legal y C.U.I.T./C.D.I.) en la que delegó dicha custodia.

En tales casos, los sujetos obligados deberán informar la ubicación precisa de los legajos en los depósitos correspondientes, debiendo comunicar en el plazo de setenta (72) (*) horas hábiles a este organismo cualquier cambio respecto a su localización.

Los sujetos obligados que a la fecha se encuentren comprendidos en los supuestos previstos en el primer párrafo deberán contar con respaldo digital de los datos requeridos en los arts. I de los arts. 14 y 15 de la presente resolución y, de corresponder, del análisis del perfil del cliente, en el plazo de ciento ochenta días corridos de publicada la presente resolución.

En adelante los sujetos obligados deberán efectuar copia digitalizada de la información y/o documentación indicada en el párrafo precedente, previo a la remisión de la misma.

Sin perjuicio de ello, en caso de efectuarse un procedimiento de supervisión, fiscalización o inspección “in situ”, los sujetos obligados deberán poner a disposición de esta Unidad la documentación y/o información archivada en el plazo máximo de setenta (72) (*) horas hábiles.

(*) Textual Boletín Oficial.

CAPITULO VI - Reporte de operaciones sistemático

Reporte sistemático

Art. 32 – Las empresas aseguradoras deberán informar hasta el día 15 de cada mes los rescates anticipados de seguros de vida y/o retiro realizados en el mes calendario inmediato anterior.

CAPITULO VII - Reporte de operaciones sospechosas

Reporte de operaciones sospechosas

Art. 33 – Los sujetos obligados deberán reportar a la Unidad de Información Financiera, conforme lo establecido en los arts. 20 bis, 21, inc. b), y 21 bis, de la Ley 25.246 y modificatorias, aquellas operaciones inusuales que, de acuerdo con la idoneidad exigible en función de la actividad que realizan y el análisis efectuado, consideren sospechosas de lavado de activos o financiación de terrorismo.

Deberán ser especialmente valoradas las siguientes circunstancias que se describen a mero título enunciativo:

1. Los montos, tipos, frecuencia y naturaleza de las operaciones que realicen los clientes que no guarden relación con los antecedentes y la actividad económica de ellos.

2. Los montos inusualmente elevados, la complejidad y las modalidades no habituales de las operaciones que realicen los clientes.
 3. Cuando transacciones de similar naturaleza, cuantía, modalidad o simultaneidad, hagan presumir que se trata de una operación fraccionada a los efectos de evitar la aplicación de los procedimientos de detección y/o reporte de las operaciones.
 4. Cuando se detecte que la información y/o documentación suministrada por el cliente resultare ser falsa o se encuentre alterada.
 5. Cuando se presenten indicios sobre el origen, manejo o destino ilegal de los fondos utilizados en las operaciones, respecto de los cuales el sujeto obligado no cuente con una explicación.
 6. Cuando el cliente exhibe una inusual despreocupación respecto de los riesgos que asume y/o costos de las transacciones incompatible con el perfil económico del mismo.
 7. Cuando las operaciones involucren países o territorios donde no se aplican, o no se aplican suficientemente, las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional.
- A estos efectos se deberán considerar como países o territorios declarados de alto riesgo y no cooperativos a los catalogados por el Grupo de Acción Financiera Internacional.
- En igual sentido deberán tomarse en consideración las relaciones comerciales y operaciones relacionadas con países no considerados “cooperadores a los fines de la transparencia fiscal” según los términos del Dto. 589/13 y sus modificatorios, respecto de las cuales deben aplicarse medidas de debida diligencia reforzadas.
8. Cuando existiera el mismo domicilio en cabeza de distintas personas jurídicas o cuando las mismas personas físicas revistieren el carácter de autorizadas y/o apoderadas en diferentes personas de existencia ideal, y no existiere razón económica o legal para ello, teniendo especial consideración cuando alguna de las compañías u organizaciones estén ubicadas en países no considerados “cooperadores a los fines de la transparencia fiscal”, según los términos del Dto. 589/13 y sus modificatorios, y su actividad principal sea la operatoria “off shore”.
 9. Pagos de indemnizaciones derivadas de siniestros por importes muy significativos, en forma extrajudicial sin mediar sentencia previa o acuerdo homologado judicialmente o por los procedimientos previstos en las Leyes 24.573 y modificatorias (Ley de Mediación y Conciliación), 24.635 (Instancia Obligatoria de Conciliación Laboral) y demás leyes provinciales vigentes en la materia.
 10. Funcionarios o agentes de la compañía aseguradora que muestran un cambio repentino en su estilo de vida o se niegan a tomar vacaciones.
 11. Funcionarios o agentes de la compañía aseguradora que usan su propia dirección para recibir la documentación de los clientes.

12. Funcionarios o agentes de la compañía aseguradora que presentan un nivel muy alto de contratos a prima única o un crecimiento inesperado en sus ventas.
13. Falsas coberturas vinculadas a bienes inexistentes o personas que se desconocen y son ajenas a la contratación del seguro.
14. Operaciones inusuales relativas a los clientes.
15. El cliente es reticente a proporcionar la información solicitada o la misma es falsa, inconsistente o de difícil verificación por parte de la entidad.
16. Un mismo beneficiario de pólizas de seguro de vida o de retiro por importes muy significativos contratadas por distintas personas.
17. Aseguramiento en múltiples pólizas por parte de una misma persona por importes muy significativos, sea en una o en distintas aseguradoras.
18. Solicitud de una póliza por parte de un potencial cliente desde un lugar geográfico distante, cuando cerca de su domicilio podría conseguir un contrato de similares características.
19. El cliente solicita una póliza cuyo monto no se ajusta a su nivel de vida y/o a su patrón normal de negocios y/o a su perfil de riesgo.
20. El cliente no parece estar preocupado por el precio de la póliza o por la conveniencia del producto para sus necesidades.
21. El cliente busca la compra de una póliza de prima única o prepagar las primas y así pedir prestado el máximo valor en efectivo, o usar dicha póliza como garantía de un préstamo.
22. El cliente busca la cancelación de una póliza de seguro de vida antes del vencimiento, sin preocuparse por los costos adicionales que ello trae aparejado.
23. Transferencia del beneficio de un producto a un tercero aparentemente no relacionado.
24. Cliente de un contrato de seguro que requiere efectuar un pago muy significativo utilizando efectivo en lugar de cheques, transferencia electrónica o instrumentos empleados normalmente.
25. Pólizas suscriptas por personas jurídicas u organizaciones que tienen la misma dirección que otras compañías para las cuales las mismas personas tienen firma autorizada, cuando no exista aparentemente ninguna razón económica o legal para dicho acuerdo (por ejemplo, personas que ocupan cargos de directores de varias compañías residentes en el mismo lugar).

Se debe prestar especial atención cuando alguna/s de la/s compañía/s u organizaciones estén ubicadas en países no considerados “cooperadores a los fines de la transparencia fiscal”, según los términos del Dto. 589/13 y sus modificatorios, y su objeto social sea la operatoria “off shore”.

26. Potencial cliente presentado por un agente o productor de jurisdicciones consideradas como países no considerados “cooperadores a los fines de la transparencia fiscal”, según los términos del Dto. 589/13 y sus modificatorios, o de países o territorios declarados de alto riesgo y no cooperativos a los catalogados por el Grupo de Acción Financiera Internacional.

27. El cliente no se muestra preocupado por el rendimiento de la póliza, pero sí revela interés respecto de las condiciones de cancelación anticipada.

28. El cliente contrata una póliza por un importe muy significativo y luego de un corto período de tiempo requiere el reembolso de los fondos, solicitando que se abonen a un tercero, sin importarle la quita por la cancelación anticipada.

Deber de fundar el reporte

Art. 34 – El reporte de operaciones sospechosas debe ser fundado y contener una descripción de las circunstancias por las cuales se considera que la operación detenta tal carácter.

Art. 35 – El reporte de operaciones sospechosas deberá ajustarse a lo dispuesto en la Res. U.I.F. 51/11 (o la que en el futuro la complemente, modifique o sustituya).

Los sujetos obligados deberán conservar toda la documentación de respaldo de los mismos, la que permanecerá a disposición de esta Unidad de Información Financiera y será remitida dentro de las cuarenta y ocho horas de ser solicitada.

Independencia de los reportes

Art. 36 – En el supuesto de que una operación de reporte sistemático sea considerada por el sujeto obligado como una operación sospechosa, éste deberá formular los reportes en forma independiente.

Confidencialidad del reporte

Art. 37 – Los reportes de operaciones sospechosas no podrán ser exhibidos ante los organismos de control de la actividad, conforme con lo dispuesto en los arts. 21, inc. c), y 22, de la Ley 25.246 y sus modificatorias, excepto para el caso de la Superintendencia de Seguros de la Nación cuando actúe en algún procedimiento de supervisión, fiscalización e inspección “in situ”, en el marco de la colaboración que ese organismo de contralor debe prestar a esta Unidad de Información Financiera, en los términos del art. 14, inc. 7, de la Ley 25.246 y sus modificatorias.

Plazo de reporte de operaciones sospechosas de lavado de activos

Art. 38 – Sin perjuicio del plazo máximo de ciento cincuenta días corridos para reportar hechos u operaciones sospechosos de lavado de activos, previsto en el art. 21 bis de la Ley 25.246 y modificatorias, los sujetos obligados deberán reportar a esta Unidad de Información Financiera todo hecho u operación sospechosos de lavado de activos dentro de los treinta días corridos, contados desde que los hubieren calificado como tales.

Plazo de reporte de operaciones sospechosas de financiación del terrorismo

Art. 39 – El plazo para reportar hechos u operaciones sospechosas de financiación del terrorismo será de cuarenta y ocho horas a partir de la operación realizada o tentada, habilitándose días y horas inhábiles a tal efecto. A tales fines deberá estarse a lo dispuesto en la resolución U.I.F. vigente en la materia.

Informe sobre la calidad del reporte

Art. 40 – Con la finalidad de mejorar la calidad de los reportes sistemáticos y de operaciones sospechosas la Unidad de Información Financiera anualmente emitirá informes sobre la calidad de los mismos u otros informes que permitan cumplir con esta finalidad.

CAPITULO VIII - Sanciones

Sanciones

Art. 41 – El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y deberes establecidas en la presente resolución serán pasibles de sanción conforme al Cap. IV de la Ley 25.246 y modificatorias.

CAPITULO IX - Disposiciones complementarias

Art. 42 – Deróguese la Res. U.I.F. 230/11.

Art. 43 – Deróguese el art. 10 de la Res. U.I.F. 70/11.

Art. 44 – Los sujetos obligados que no desarrollen su actividad principal, en el marco de lo dispuesto por la presente resolución, deberán observar la resolución U.I.F. que los regule y complementariamente lo aquí dispuesto.

Art. 45 – La presente resolución comenzará a regir a partir de su publicación en el Boletín Oficial.

Art. 46 – De forma.

CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

DISPOSICIÓN D.G.R. 16/15

Buenos Aires, 19 de junio de 2015

B.O.: 23/6/15

Vigencia: 23/6/15

Ciudad de Buenos Aires. Impuesto sobre los ingresos brutos. Coeficiente progresivo-regresivo. Mayo de 2015.

Art. 1 – Autorizar el coeficiente progresivo-regresivo mayo de 2015 que a continuación se detalla:

Período	IPIM
Abril 2015	860,11
Mayo 2015	872,44

Coeficiente
0,98586722296089

Art. 2 – De forma.

DISPOSICIÓN D.G.R. 17/15
Buenos Aires, 19 de junio de 2015
B.O.: 23/6/15
Vigencia: 23/6/15

Ciudad de Buenos Aires. Impuesto sobre los ingresos brutos. Coeficiente progresivo-regresivo. Valores definitivos. Enero a abril de 2015.

Art. 1 – Autorizar el coeficiente progresivo-regresivo que a continuación se detalla:

Período	IPIM definitivo	Mes aplicación	de	Coeficiente
Dic.-14	841,66			
Ene.-15	843,35	Ene.-15		0,99799608703385
Feb.-15	845,45	Feb.-15		0,99751611567804
Mar.-15	853,74	Mar.-15		0,99028978377492
Abr.-15	860,10	Abr.-15		0,99260551098709

Art. 2 – De forma.

CHACO

DECRETO 1.321/15

Resistencia, 8 de junio de 2015

B.O.: 22/6/15

Vigencia: 22/6/15

Provincia del Chaco. Cómputo de los plazos respecto de la materia impositiva. Suspensión de los términos administrativos. Receso general de la Administración Pública. Del 8 al 29/7/15, inclusive.

Art. 1 – Suspéndanse los términos administrativos, desde el día 8 de julio y hasta el 29 de julio de 2015, inclusive, atento al receso dispuesto por Dto. 1.286/15.

Art. 2 – De forma.

SAN JUAN

RESOLUCIÓN D.G.R. 996/15

San Juan, 22 de junio de 2015

B.O.: 25/6/15

Vigencia: 25/6/15

Provincia de San Juan. Certificado de Vinos (CERDEVIN). Obligaciones tributarias. Pago. Cancelación de impuestos devengados al 31/12/13. Ley 1.259-J (ex Ley 8.505). Res. M.H. y F. 353/14. Res. D.G.R. 876/15. Su modificación.

Art. 1 – Modifíquese el art. 3 de la Res. D.G.R. 876/15, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 3 – Cuando se pague con el crédito fiscal de la Res. M.H. y F. 353/14, deuda incluida en planes de facilidades de pago de esta Dirección General, se aplicarán las siguientes disposiciones:

- a) Se podrán pagar cuotas de planes de facilidades de pago formalizados en la Dirección General de Rentas y en Fiscalía de Estado sólo cuando dichos planes se encuentren vigentes. También se podrán pagar los anticipos respectivos hasta la fecha de su vencimiento.
- b) La utilización del crédito fiscal para el pago de cuotas de los planes de facilidades de pago operará cuota por cuota.
- c) Cuando se pague deuda que implique distintos grados de reconocimiento del crédito fiscal los porcentajes del art. 3 de la citada resolución se aplicarán en forma proporcional.
- d) Las cuotas de planes de facilidades de pago que incluyan deuda correspondiente al ejercicio fiscal 2014 y siguientes no podrán ser pagadas con el crédito fiscal previsto en la norma aludida”.

Art. 2 – Incorporar como art. 5 de la Res. D.G.R. 876/15 el siguiente texto:

“Artículo 5 – En los casos en que se transfiera el crédito fiscal establecido en la Res. M.H. y F. 353/14 el trámite de cancelación deberá contar con la conformidad del cedente y del cesionario mediante las firmas correspondientes en los comprobantes de cancelación emitidos por esta Dirección General al efecto”.

Art. 3 – El art. 5 de la Res. D.G.R. 876/15 pasa a ser art. 6 en el nuevo texto de dicha resolución.

Art. 4 – La presente entrará en vigencia a partir del día de su publicación.

Art. 5 – De forma.

CÓRDOBA

RESOLUCIÓN NORMATIVA D.G.R. 157/15

Córdoba, 24 de junio de 2015

B.O.: 25/6/15

Vigencia: 25/6/15

Provincia de Córdoba. Impuesto de sellos. Base imponible no determinada al momento de instrumentarse los actos, contratos y operaciones sujetos al impuesto. Declaración jurada. Autoliquidación. Diferencia de pago a cuenta. F. 411. Utilización de clave. Res. Norm. D.G.R. 1/11. Su modificación.

Art. 1 – Modificar la Res. Norm. D.G.R. 1/11 y modificatorias, publicada en el B.O.: 6/6/11, de la siguiente manera:

I. Incorporar a continuación del art. 492.8 los siguientes título y artículo:

“Diferencia de pago a cuenta de actos, contratos y operaciones cuya base imponible no pueda determinarse al momento de su instrumentación

Artículo 492.9 – Cuando el valor de los actos sujetos al impuesto sea indeterminado, los contribuyentes o responsables podrán reponer el saldo del impuesto de sellos abonando la diferencia tal como lo prevé el art. 256 del Código Tributario provincial –Ley 6.006, t.o. en 2015– a través de la emisión de la declaración jurada –autoliquidación del impuesto de sellos.

Para ello deberán ingresar en la página web de la Dirección –www.dgrcba.gov.ar– utilizando la clave, a través de la opción ‘Iniciar trámite’ del ítem, seleccionando el trámite ‘Declaración jurada - Autoliquidación del impuesto de sellos’, eligiendo de la lista de valores seleccionar el acto ‘Diferencia de pago a cuenta de actos, contratos y operaciones cuya base imponible no pueda determinarse al momento de su instrumentación’, generando el F. 411 sólo para el caso en que exista diferencia a abonar.

Deberá tenerse en cuenta que, a los fines del cálculo de la diferencia, ésta deberá efectuarse dentro del término de los quince días de haber finalizado el acto; vencido el plazo, se liquidará con alícuota incremental y los recargos resarcitorios correspondientes”.

Art. 2 – De forma.

RÍO NEGRO

RESOLUCIÓN A.R.T. 705/15

Viedma, 24 de junio de 2015

Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial

Provincia de Río Negro. Impuesto sobre los ingresos brutos. Régimen de pago a cuenta. Discotecas, restaurantes y hoteles. Res. A.R.T. 325/13. Su cumplimiento para la temporada de invierno de 2015 para quienes desarrollen esas actividades y la de alquiler de equipos de esquí y “snowboard” en el Cerro Catedral de San Carlos de Bariloche.

Art. 1 – Establézcase la obligación de dar cumplimiento a la Res. Gral. A.R.T. 325/13 y modificatorias, para la temporada de invierno del año 2015, únicamente a quienes desarrollen en el Cerro Catedral de la localidad de San Carlos de Bariloche las actividades indicadas en los incs. a), b) y c) del art. 1 de la citada resolución. También quedarán obligados a dar cumplimiento al régimen de pago a cuenta quienes desarrollen las actividades indicadas en el inc. d) del art. 1, de la Res. Gral. A.R.T. 325/13, en la localidad de San Carlos de Bariloche.

Entrada en vigencia

Art. 2 – La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación.

Art. 3 – De forma.

PROVINCIA DE BUENOS AIRES

RESOLUCIÓN S.C.J. 37/15

La Plata, 9 de junio de 2015

B.O.: 24/6/15

Vigencia: 24/6/15

Provincia de Buenos Aires. Reglamento del “Sistema de folios de seguridad” para documentos judiciales con destino a la Dirección Provincial de Personas Jurídicas. Acuerdo S.C.J. 3.608/12. Vigencia. Res. S.C.J. 2.315/11. Su derogación.

Art. 1 – Disponer que el “Sistema de folios de seguridad” impuesto por el Acuerdo 3.608/12, para todos los oficios y documentos emitidos por los magistrados y funcionarios del Poder Judicial que deban ser inscriptos o anotados en la Dirección Provincial de Personas Jurídicas

de la provincia de Buenos Aires, conforme lo estatuido por el art. 3, inc. 5, del Dto.-Ley 8.946/77 (t.o. s/Ley 14.133), comience a regir el día 3 de agosto de 2015.

Art. 2 – Encomendar a las Secretarías de Servicios Jurisdiccionales y Planificación, y a la Subsecretaría de Tecnología Informática, la realización de las gestiones pertinentes juntamente con la Dirección Provincial de Personas Jurídicas a fin incorporar los medios electrónicos al “Sistema de folios de seguridad”.

Art. 3 – Derogar, a partir de la fecha referida en el art. 1 del presente decisorio, la Res. S.C.J. 2.315/11.

Art. 4 – De forma.

SAN LUIS

RESOLUCIÓN GENERAL D.P.I.P. 16/15

San Luis, 18 de junio de 2015

B.O.: 24/6/15

Vigencia: 1/7/15

Provincia de San Luis. Impuesto sobre los ingresos brutos. Régimen general de retención e información. Agentes. Res. Gral. D.P.I.P. 6/10. Su modificación.

Art. 1 – Incorporar como inc. p) del art. 2 de la Res. Gral. D.P.I.P. 6/10, el siguiente texto:

“p) Las asociaciones, cámaras, colegios y demás agrupaciones semejantes por los pagos realizados en concepto de suministro de bienes y/o demás servicios, a farmacias, droguerías y establecimientos similares”.

Art. 2 – La presente resolución entrará en vigencia a partir del 1 de julio de 2015.

Art. 3 – De forma.

RESOLUCIÓN GENERAL D.P.I.P. 17/15

San Luis, 23 de junio de 2015

B.O.: 24/6/15

Vigencia: 24/6/15

Provincia de San Luis. Pago de tributos provinciales. Base imponible expresada en moneda extranjera. Res. Gral. D.P.I.P. 25/03. Tipo de cambio. Mayo de 2015.

Art. 1 – Incorpórese al anexo de la Res. Gral. D.P.I.P. 25/03 la tabla siguiente, correspondiente a los valores de la cotización diaria de la moneda dólar U.S.A. del mes de mayo de 2015.

Fecha	Cot.-venta
4/5/15	8,91
5/5/15	8,91
6/5/15	8,92
7/5/15	8,92
8/5/15	8,92
11/5/15	8,93
12/5/15	8,93
13/5/15	8,94
14/5/15	8,94
15/5/15	8,94
18/5/15	8,95
19/5/15	8,95
20/5/15	8,96
21/5/15	8,96
22/5/15	8,97
26/5/15	8,97
27/5/15	8,98
28/5/15	8,98
29/5/15	8,99

Art. 2 – Notificar de la presente al órgano contralor de la tasa judicial, dependiente del Superior Tribunal de Justicia de la provincia de San Luis.

Art. 3 – De forma.

RESOLUCIÓN CONJUNTA D.P.I.P.-D.P.M. 1/15

San Luis, 17 de junio de 2015

B.O.: 24/6/15

Vigencia: 1/8/15

Provincia de San Luis. Régimen especial de recaudación. Guía de tránsito minero, derecho de explotación, contribución especial, Ley 849/13 y pago a cuenta del impuesto sobre los ingresos brutos. Documento Provincial de Aridos (DO.PRO.ARIDOS). Utilización de la Clave Fiscal para su liquidación.

Art. 1 – Establecer un “Régimen especial de recaudación de guía de tránsito minero, derecho de explotación, contribución especial, Ley 849/13” y pago a cuenta del impuesto sobre los ingresos brutos a través de un Documento Provincial de Aridos (DO.PRO.ARIDOS) cuya liquidación operará mediante sistema de transferencia electrónica de datos validada con Clave Fiscal a través del sitio web de la Dirección Provincial de Ingresos Públicos (<http://www.rentas.sanluis.gov.ar>).

Art. 2 – Establecer que las “Guía de tránsito minero, derecho de explotación, contribución especial, Ley 849/13” y pago a cuenta del impuesto sobre los ingresos brutos estará conformado por los conceptos e importes detallados en los Anexos I y II de la presente resolución.

Art. 3 – Aprobar el servicio para la emisión de todos los Documentos Provinciales de Aridos (DO.PRO.ARIDOS), el que será de uso obligatorio tanto para los contribuyentes productores de áridos como para los agentes de recaudación, quienes deberán tramitar la inscripción en el régimen y la correspondiente Clave Fiscal previa intervención de la Dirección Provincial de Minería, quien informará si el emisor es productor minero habilitado de acuerdo con la normativa minera vigente.

Art. 4 – Podrán liquidarse (DO.PRO.ARIDOS) las veinticuatro horas de los trescientos sesenta y cinco días del año.

Art. 5 – El sistema emitirá los formularios correspondientes. Los agentes de recaudación deberán suministrar a la Dirección Provincial de Ingresos Públicos, con carácter de declaración jurada, la información y el correspondiente pago concerniente a percepciones y/o recaudaciones efectuadas entre el 1 y el 15 de cada mes el día 25 o hábil posterior y las operaciones efectuadas entre el 16 de cada mes y hasta el último día hábil del mes inclusive: el día 10 o hábil posterior del mes siguiente. Previo a la trasmisión electrónica de los datos el usuario deberá aceptar la fórmula por la cual afirma haber confeccionado la declaración jurada sin omitir ni falsear ningún dato que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

Art. 6 – Los agentes de recaudación y los contribuyentes deberán llevar registros suficientes que permitan establecer y verificar la correcta determinación de los importes percibidos y/o recaudados que hubieran en las correspondientes declaraciones juradas.

Art. 7 – El contribuyente que sufra los pagos a cuenta del impuesto sobre los ingresos brutos por aplicación de la presente resolución, podrá computar el monto respectivo a partir del

anticipo correspondiente al mes en que se produjo la misma. A tales fines será suficiente y única constancia los documentos establecidos en el art. 2 de la presente.

Art. 8 – Cuando las percepciones o pagos a cuenta sufridos originen saldo a favor del contribuyente, su imputación podrá ser trasladada por éste a la liquidación del anticipo del mes siguiente, aun excediendo el período fiscal. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo precedente, los sujetos podrán solicitar la exclusión temporal del presente régimen, en la forma y condiciones que fije la Dirección Provincial de Ingresos Públicos, siempre que resulte acreditado que la aplicación del mismo les genera en forma permanente saldos a favor.

Art. 9 – Establecer que los sujetos que realicen transporte de productos mineros áridos deberán exigir a su contratante, previo a la carga de los mismos, la entrega de la correspondiente documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente resolución.

Art. 10 – La Dirección Provincial de Minería facultará mediante convenio específico al Programa Control Sanitario y Fiscal (CO.SA.FI.) y a las personas que éste delegue, a realizar el control del cumplimiento establecido en la presente resolución, en los distintos puestos de la provincia con los alcances y atribuciones que se le irroguen. El incumplimiento por parte del productor minero o transportista de áridos a lo establecido en la presente resolución dará lugar al labrado de la correspondiente acta de infracción que será resuelta por la Dirección Provincial de Minería. De corresponder y una vez firme la multa, la Dirección Provincial de Ingresos Públicos cobrará la multa respectiva a través de su gestión de cobros.

Art. 11 – Los sujetos comprendidos en esta resolución quedarán encuadrados en las disposiciones del art. 27, incs. 7 y 8, del Código Tributario provincial, Ley 490/05 y sus modificatorias vigentes.

Art. 12 – La presente resolución entrará en plena vigencia a partir del 1 de agosto de 2015.

Art. 13 – De forma.

ANEXO I

DO.PRO.ARIDO hasta 6 m 3				
Material	Guía minera	Derecho de explotación	Contribución especial, Ley 849/13	Pago a cuenta ingresos brutos
Arena gruesa	\$ 8	\$ 30	\$ 16	\$ 7
Arena selección	\$ 8	\$ 30	\$ 16	\$ 9

Arena lavada	\$ 8	\$ 30	\$ 16	\$ 24
Ripio común	\$ 8	\$ 30	\$ 16	\$ 8
Ripio selección	\$ 8	\$ 30	\$ 16	\$ 9
Ripio lavado	\$ 8	\$ 30	\$ 16	\$ 30
Granza lavada	\$ 8	\$ 30	\$ 16	\$ 30
Pedregullo	\$ 8	\$ 30	\$ 16	\$ 14
Piedra grande	\$ 8	\$ 30	\$ 16	\$ 15
Arena fina	\$ 8	\$ 30	\$ 16	\$ 30
Arena fina SP	\$ 8	\$ 30	\$ 16	\$ 39

ANEXO II

DO.PRO.ARIDO hasta 18 m3				
Material	Guía minera	Derecho de explotación	Contribución especial, Ley 849/13	Pago a cuenta ingresos brutos
Arena gruesa	\$ 8	\$ 90	\$ 16	\$ 14
Arena selección	\$ 8	\$ 90	\$ 16	\$ 18
Arena lavada	\$ 8	\$ 90	\$ 16	\$ 48
Ripio común	\$ 8	\$ 90	\$ 16	\$ 16
Ripio selección	\$ 8	\$ 90	\$ 16	\$ 18
Ripio lavado	\$ 8	\$ 90	\$ 16	\$ 60
Granza lavada	\$ 8	\$ 90	\$ 16	\$ 60
Pedregullo	\$ 8	\$ 90	\$ 16	\$ 28
Piedra grande	\$ 8	\$ 90	\$ 16	\$ 30
Arena fina	\$ 8	\$ 90	\$ 16	\$ 60
Arena fina SP	\$ 8	\$ 90	\$ 16	\$ 78

SALTA

DECRETO 2.151/15

Salta, 18 de junio de 2015

B.O.: 24/6/15

Vigencia: 1/6/15

Provincia de Salta. Impuesto a las actividades económicas. Exenciones. Mera compra.

Art. 1 – Exímase, en los términos del art. 45 del Código Fiscal, el pago del impuesto a las actividades económicas a la mera compra, desde el 1 de junio de 2015 hasta el 31 de diciembre 2015.

Art. 2 – El presente decreto será refrendado por los señores ministros de Ambiente y Producción Sustentable; y de Economía, Infraestructura y Servicios públicos; y por el señor secretario general de la Gobernación.

Art. 3 – De forma.

MENDOZA

RESOLUCIÓN GENERAL A.T.M. 45/15

Mendoza, 18 de junio de 2015

B.O.: 24/6/15 (Mza.)

Vigencia: 24/6/15

Provincia de Mendoza. Impuesto sobre los ingresos brutos. Convenio Multilateral. Despacho de vino común a granel. Anticipos mensuales. Precio por litro fijado por la Dirección General de Rentas. Mayo de 2015.

Art. 1 – Fíjese en pesos dos con cincuenta y cuatro centavos (\$ 2,54) el precio por litro de vino común de traslado, despachado durante el mes de mayo de 2015, a los efectos establecidos en el art. 1 del Dto. 1.146/88.

Art. 2 – De forma.

DECRETO 841/15

Mendoza, 29 de mayo de 2015

B.O.: 24/6/15

Vigencia: 24/6/15

Provincia de Mendoza. Programa de “Padrinazgo Cultural y Artístico”. Donaciones a entidades educativas. Impuesto sobre los ingresos brutos. Deducción de hasta el uno por ciento (1%) del importe a ingresar mensualmente. Registro. Empadronamiento.

Art. 1 – Créase el Programa de “Padrinazgo Cultural y Artístico”, de la provincia de Mendoza, entre el Ministerio de Cultura y las entidades educativas –art. 185, inc. e), del Código Fiscal, t.o. s/Dto. 1.284/93 y sus modificatorias– que tengan por objeto el desarrollo cultural y artístico por medio de planes académicos, educativos, científicos, artísticos y culturales. Dichos planes serán aprobados por el Ministerio de Cultura según cumplan con los requisitos establecidos en la presente.

Definiciones de los principales elementos que intervienen en el presente régimen:

- Donantes: toda persona física o jurídica inscripta en el impuesto de los ingresos brutos y que aporte sumas de dinero a los donatarios.
- Donatarios: entidades educativas que cuenten con la exención prevista en el art. 185, inc. e), del Código Fiscal (t.o. en Dto. 1.284/93 y sus modificatorias).
- Padrinazgo cultural: programa de integración entre sectores culturales, académicos, privados y públicos a los fines de generar mecanismos de desarrollo cultural sostenible.
- Plan: documento teórico-técnico a ejecutar presentado ante las autoridades del Ministerio de Cultura donde constan los bienes y servicios culturales a desarrollar.
- Registro: listado de las entidades donatarias que se encuentran inscriptas ante el Ministerio de Cultura y habilitadas para recibir las donaciones deducibles.
- OPC: Oficina de Padrinazgo Cultural.

Art. 2 – Para que sea procedente la deducción de donaciones en dinero, efectuadas a las entidades educativas del art. 185, inc. e), del Código Fiscal, estas entidades deberán contar con Certificado de exención y Cumplimiento Fiscal, más las disposiciones y requisitos dispuestos por este decreto reglamentario.

Art. 3 – Los contribuyentes podrán deducir la totalidad de las donaciones efectuadas hasta la concurrencia del uno por ciento (1%) del importe a ingresar en las declaraciones juradas de carácter mensual del impuesto sobre los ingresos brutos (ISIB) que venzan a partir de la fecha de la donación.

Si el monto de la donación a deducir excediere la limitación dispuesta en el párrafo precedente, el contribuyente podrá deducir dicho excedente en las declaraciones juradas posteriores hasta agotar el importe de la donación efectuada. La limitación impuesta en el

primer párrafo de este artículo deberá observarse al momento de confeccionar cada una de las declaraciones juradas correspondientes.

Para que este beneficio sea procedente, los donantes o donatarios deberán:

a) Efectuar las donaciones en dinero mediante depósitos o transferencia bancaria vía on line o por cajero, a nombre de los donatarios por medio de la información de cuentas y C.B.U. que éstos le suministren a los donantes.

b) Efectuada la donación el donante y/o el donatario deberá informar a la Oficina de Padrinazgo Cultural (OPC), dependiente del Ministerio de Cultura, en el vencimiento próximo según la fecha de la donación, para la presentación de la respectiva declaración jurada del impuesto a los ingresos brutos, con los siguientes elementos:

1. Nota que contendrá, respecto del donatario y de cada una de las donaciones efectuadas, la siguiente información:

a) Apellido y nombres, denominación o razón social del donante y donatario.

b) Número de la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) del donante y donatario.

c) Denominación de la institución bancaria en que se produjo el depósito y de qué forma.

d) Importe de la donación y fecha de depósito o transferencia; las cuentas deberán estar a nombre de los titulares (donante y donatario) o los depósitos deberán ser por cuenta y orden del donante y depositado en cuenta a nombre del donatario.

e) Nombre del proyecto para el cual serán asignado los fondos.

2. Copias de las boletas de depósito o comprobante bancario de las donaciones realizadas.

3. Informe otorgado por los donatarios (según formulario que se acompaña como Anexo I de la presente), quienes dejarán constancia en ellas de los siguientes datos del donante: apellido y nombres, denominación o razón social del donante y del donatario; número de la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) del donante y del donatario; monto y fecha de la donación. Nombre del proyecto al cual será destinada la donación. Toda esta documentación se deberá comunicar de forma inmediata a la Oficina de Padrinazgo Cultural para que ésta certifique lo informado y lo comunique a la A.T.M.

Art. 4 – Efectuada la comunicación prevista en el artículo precedente, la Oficina del Fondo Patrimonial certificará la información y dará vista a la Administración Tributaria Mendoza (A.T.M.).

Art. 5 – Todas las entidades educativas donatarias presentarán, en el final de cada mes de diciembre y de junio de cada año, una nota en carácter de declaración jurada que contendrá datos globales y desglosados respecto de cada una de las donaciones recibidas en el semestre calendario inmediato anterior, con la siguiente información:

a) Montos globales de donación con los datos de los donantes.

b) El importe de las donaciones según cada fecha de efectuada la donación y fecha de comunicación a la A.T.M.

c) Cronograma de ejecución del/de los plan/es al/a los cual/es debe/n ser destinados los fondos donados y como han sido invertidos los mismos con documentación respaldatoria o Gobierno de Mendoza - Ministerio de Cultura si el plan ha sido llevado adelante con fondos propios de la entidad.

Art. 6 – Las disposiciones de esta normativa entrarán en vigencia a partir de su publicación.

Art. 7 – Las entidades enunciadas en esta norma, a fin de ser reconocidas como entidades donatarias, deberán encontrarse empadronadas en el registro de entidad donataria por “padrinazgo cultural”.

CAPITULO II (*) - Régimen de empadronamiento

() Capitulado textual Boletín Oficial.*

Requisitos

Art. 8 – Las entidades a que se refiere el artículo anterior solicitarán su reconocimiento como “entidad habilitada para padrinazgo cultural” y su pertinente inclusión en el “Registro”, presentando ante la dependencia de la OPC los requisitos establecidos en el art. 28 de la presente norma legal. La presentación en las condiciones indicadas en el artículo precedente significará para el presentante la admisibilidad formal de su solicitud de reconocimiento de “entidad habilitada para padrinazgo cultural”.

Consecuentemente, con tal carácter se procederá a la publicación en la página web institucional especial que se construya para tal efecto con los siguientes datos de la entidad:

a) Denominación o razón social.

b) Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.).

c) Objeto social (resumido) de la entidad exenta deductora y actividad principal que realiza.

d) Nombres de los “planes” aprobados, con su respectivo resumen, plazo de ejecución, grado de avance, etcétera.

e) Constancia de exención y Certificado de Cumplimiento Fiscal.

A partir del momento en que la presentación sea formalmente aprobada, la solicitante podrá obtener un certificado de “Entidad Habilitada para Padrinazgo Cultural”, a través de la página “web” institucional.

A partir de este momento las entidades podrán salir a buscar financiamiento privado para los distintos “planes” aprobados.

Art. 9 – Las áreas competentes del Ministerio de Cultura podrán requerir la adecuación o complementación de los datos suministrados, o la presentación de otros elementos que

consideren necesarios para obtener la admisibilidad formal a que se refiere el art. 7, o para evaluar la situación expuesta por las entidades peticionarias, dentro de los veinte días hábiles administrativos contados a partir de la presentación de los elementos aludidos en el art. 7. Transcurrido dicho plazo sin que medie requerimiento o cuando se haya dado cumplimiento al mismo, la solicitud se considerará formalmente admisible.

Art. 10 – En caso de resultar procedente el beneficio solicitado, el certificado de “entidad habilitada para padrinazgo cultural” tendrá una vigencia de cinco años. Este certificado se publicará en la página web institucional como entidad empadronada y lo habilitará a presentar otros planes de desarrollo. En la publicación constará:

- a) La denominación o razón social de la entidad.
- b) Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.).
- c) Objeto social (resumido) de la entidad exenta deductora y “planes” aprobados.

Una vez publicado el certificado como “entidad habilitada para padrinazgo cultural” en la página web, la entidad tendrá un plazo máximo de un año para comenzar la ejecución del “plan”; si en este plazo no consigue el financiamiento proyectado se deberá desistir del “plan” y presentar un proyecto de reconducción o conclusión del proyecto.

Art. 11 – El reconocimiento a las donatarias como “entidad habilitada para padrinazgo cultural” validará para el donante la deducción de las donaciones, efectuadas a las primeras, desde la fecha a partir de la cual surte efectos el reconocimiento del certificado como entidad habilitada y que la donación se haya producido a partir de la fecha de reconocimiento.

Art. 12 – Las entidades educativas podrán manifestar su disconformidad respecto del rechazo del plan, mediante la presentación de una nota que deberá estar acompañada de los nuevos elementos de que intenten valerse para respaldar su reclamo, dentro del término de quince días hábiles administrativos contados desde el día siguiente de la fecha de la notificación prevista en el artículo anterior.

Art. 13 – Una vez analizados los elementos aportados dictará la resolución fundada respecto de la procedencia o no del recurso formulado, dentro de los veinte días hábiles administrativos siguientes al de la presentación efectuada por el responsable, o al de la fecha de cumplimiento del requerimiento previsto en el segundo párrafo del artículo anterior, según corresponda. Se notificará el acto administrativo (resolución ministerial) al responsable mediante el procedimiento establecido y efectuará la respectiva publicación en la página web de este organismo. Para todo lo no previsto en la presente se aplicará la 3.909 (*) en cuanto al trámite de aprobación del plan y el Código Fiscal en todo lo relacionado específicamente al tributo, exención, beneficio, etcétera.

Nota: la Editorial entiende que se trata de la Ley 3.909.

Art. 14 – Si como consecuencia de controles realizados con posterioridad al otorgamiento del reconocimiento como “entidad habilitada para padrinazgo cultural” se comprobaran irregularidades, la OPC podrá suspender, revocar o dejar sin efecto el reconocimiento del beneficio o del certificado de empadronamiento, mediante resolución fundada, y notificará en un plazo que no exceda los quince días a el/los donante/s que no podrá/n computar a partir de

dicha notificación el crédito fiscal por las donaciones efectuadas y que deberán oblar los montos desgravados incorrectamente.

Se consideran irregularidades, sin que la enunciación sea taxativa:

- a) Respecto de los datos declarados sea por acción u omisión en los antecedentes y/o documentos que dieron lugar al reconocimiento del beneficio.
- b) De las donaciones.
- c) En la discordancia de los actos realizados con el plan y el objeto social.
- d) Incumplimientos o desvíos de los fines del programa de desarrollo cultural a realizar atendiendo a su forma jurídica y a los fines propuestos en el Programa de Padrinazgo aprobado.
- e) Por no resultar acorde con el objeto, el funcionamiento institucional y operativo.

En tal caso la Oficina de Padrinazgo Cultural deberá informar a la Administración Tributaria Mendoza la notificación efectuada.

CAPITULO III - Renovación y mantenimiento del certificado de exención

Art. 15 – Las entidades educativas donatarias solicitarán, en la dependencia en la que se encuentran inscritas, un nuevo certificado de exención mediante una nueva presentación en la que se justifique el nuevo pedido. Durante el trámite del nuevo certificado la entidad conservará el reconocimiento de la exención hasta que la autoridad emita el acto que confirme o rechace dicho reconocimiento.

El certificado de entidad deductora dura cinco años, salvo revocación por irregularidades según art. 17. Si el Programa de Padrinazgo Cultural tiene como cronograma un plazo menor, la exención durará sólo seis meses más de cumplido el objeto y/o el cronograma del Programa de Padrinazgo Cultural aprobado. Es fin de esta reglamentación que la entidad genere nuevos y varios planes de desarrollo cultural durante todo el plazo de exención, no pudiendo haber nunca más de seis meses de inactividad absoluta; debe haber por lo menos un plan en trámite para que se mantenga la exención.

Art. 16 – Las entidades aludidas conservarán su condición de exentas y acreditarán su carácter mediante la entrega al tercero interviniente de copia del certificado de reconocimiento de entidad deductora oportunamente emitida, suscrita por el donatario y que podrá verificar en la página web.

Art. 17 – Las entidades donatarias que hayan realizado la presentación, conforme lo establecido en el art. 7 de la presente norma legal, obtendrán el reconocimiento como “entidad habilitada para padrinazgo cultural” con efecto retroactivo a la fecha de la presentación de la solicitud.

En los casos mencionados precedentemente el donante podrá computar el crédito fiscal por las donaciones efectuadas con posterioridad a la fecha de solicitud. A los efectos de

exteriorizar dicho crédito fiscal sólo se podrá incluir en las declaraciones juradas con vencimiento posterior a la aprobación efectiva de dicho reconocimiento.

CAPITULO IV - Depósito de la donación

Art. 18 – Las donaciones en dinero se efectuarán observando las siguientes condiciones: deberán realizarse mediante depósito o transferencia bancaria a nombre de los donatarios. Estos serán certificados por los donatarios, quienes dejarán constancia en ellas de los siguientes datos del donante:

- a) Apellido y nombres o razón social.
- b) Número de C.B.U. del donante y donatario.
- c) Número del Código Unico de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) del donante y donatario.
- d) Monto de la donación parcial o total realizada por el donante al donatario.
- e) Nombre del plan aprobado a destinar los fondos con el correspondiente número de expediente o acto administrativo por el que fue aprobado.

Art. 19 – Los donatarios deberán tramitar ante la OPC el certificado para cada donante que compruebe el depósito y a los efectos de prueba para la deducción en el ejercicio fiscal correspondiente.

En el certificado emitido por la OPC se hará constar el detalle de las donaciones respectivas con todos los datos que se deben denunciar según el artículo anterior y a los efectos de que se tome como comprobante de crédito fiscal para deducirlo de los que tenga que tributar ese donante en el ejercicio fiscal que realizó la donación. Sin perjuicio de las comunicaciones y cargas que puedan realizar el donante y donatario ante la A.T.M.

CAPITULO V - Requisitos para los planes de desarrollo cultural

Art. 20 – Entiéndase por “Planes de Desarrollo Cultural” los que se apliquen con relación a los eventos y/o actividades en las distintas materias artísticas culturales y con los efectores del Ministerio de Cultura, que tengan por objeto el desarrollo integral y sostenible de un sector social:

- a) El aporte de bienes, servicios y producción de eventos culturales que hagan a la permanencia de la oferta cultural generando mecanismo de integración, transferencia, perdurabilidad y sustentabilidad entre el producto y el sector social destinado.
- b) El mantenimiento, conservación, refacción y limpieza de los distintos organismos del cual dependen del Ministerio de Cultura generando mayor y mejor accesibilidad a la oferta cultural.
- c) No serán considerados los eventos y/o actividades particulares que no generen mecanismo de sustentabilidad o durabilidad del producto cultural.

Art. 21 – La colaboración por parte de las universidades deberán efectuarse a título gratuito, desinteresadas de algún rédito económico, pudiendo el Ministerio generar compromisos de agenda con bienes y servicios a modo de cargo, que puedan producir las distintas universidades o entidades, sin que ésto importe compromiso presupuestario de los efectores públicos.

Art. 22 – Los “Planes de Desarrollo Cultural” no podrán contener cláusulas que impliquen el otorgamiento de privilegios ni la delegación de competencias propias del Ministerio de Cultura.

Art. 23 – Los “Planes de Desarrollo Cultural” deberán contener cláusulas eximentes de responsabilidad para el Ministerio de Cultura, asumiendo el riesgo las propias entidades culturales o universidades por las actividades con las que deseen colaborar.

Art. 24 – El cumplimiento de las obligaciones asumidas deberá estar garantizado a satisfacción del Ministerio de Cultura, siendo ésta la autoridad de aprobación y de auditoría de los planes.

Art. 25 – Para el caso de que se trate de plan de obras o producción de eventos y/o servicios, el Ministerio de Cultura deberá hacer la supervisión de la ejecución del plan de tareas convenidas o del evento a producir, sin perjuicio de los informes de avance trimestrales o semestrales que deberá presentar la entidad según el objeto y cronograma del plan.

Asimismo, la entidad donataria deberá rendir informe de rendición de cuentas donde se detalle los ingresos provenientes de las donaciones en términos desagregados y del uso detallado de dichos recursos de acuerdo con al proyecto aprobado. Este informe deberá ser entregado a la OPC dentro del mes siguiente al del cierre del ejercicio correspondiente o una vez finalizada la ejecución del Plan si esta última fecha fuere anterior al cierre.

Art. 26 – Los “Planes” serán presentados ante el Ministerio de Cultura, por medio de las universidades o entidades educativas que estén en condiciones de hacerlo, de acuerdo con la guía y requisitos que se establece en el Anexo II y que se usará para determinar el procedimiento específico de tramitación de estos Planes, en particular el Ministerio de Cultura reglamentará la constitución de un comité especial, recursos electrónicos para intercambio de información y la forma en que se evaluarán los Planes de Desarrollo Cultural.

Art. 27 – Los “Planes de Desarrollo Cultural” deberán ser aprobados en cada caso por el Ministerio de Cultura, no pudiendo los mismos comenzar a ejecutarse hasta que se produzca dicha aprobación.

Art. 28 – Los requisitos legales que deberán ser aportados indispensablemente por las entidades culturales y universidades, que desearan ejecutar un Plan de Desarrollo Cultural, son:

A. Nota con la fundamentación bien detallada del Plan a desarrollar, dirigida y presentada como parte del Programa de Padrinazos del Ministerio de Cultura, donde conste:

1. Título del proyecto.

2. Tipo de proyecto con su resumen (breve descripción del proyecto).
 3. Objetivos y fundamentación del proyecto: fundamentar los objetivos del proyecto cultural a realizar, especificando las metas y logros que se pretenden alcanzar con la ejecución del proyecto.
 4. Lugar geográfico de ejecución: detallando ciudad y espacio físico.
 5. Actividades comprendidas: describir los contenidos y alcances del proyecto y todas las actividades o etapas que contempla la ejecución del proyecto.
 6. Período de ejecución: determinar en número de meses, el que no puede superar el límite legal de cinco años.
 7. Sector social destinado: definir el tipo de público (infantil, joven, adulto, adulto mayor) y la estimación del número de destinatarios beneficiarios del desarrollo cultural pretendido.
 8. Presupuesto: desglosar por ítem de gasto y detallar cuanto del costo total del proyecto se pretende financiar con fondos públicos y privados.
 9. Propiedad intelectual: si el contenido del proyecto cultural lo exige se deben presentar la autorización de derechos de propiedad intelectual o bien un respaldo jurídico donde se autorizan estos derechos.
 10. Documentos anexos: se puede presentar material gráfico y audiovisual, además de la documentación legal necesaria para respaldar el proyecto.
- B. Acreditación de identidad del firmante con fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- C. Constituir domicilio, especial y casilla electrónica a los fines de cursar todas la comunicaciones correspondientes.
- D. Adjuntar documentación donde se denuncie situación fiscal y las constancias correspondientes.
- E. Para el caso de personas jurídicas, además, se requerirá estatuto constitutivo de la persona jurídica; Acta de asamblea de designación de las actuales autoridades; inscripción en la Dirección de Personas Jurídicas; poder correspondiente en caso de invocar representación.

CAPITULO VI - Requisitos para el reconocimiento como entidad exenta deductora ante la

A.T.M. Formalidades a cumplir

Art. 29 – Las entidades que quieran ser partícipes del Programa de Padrinazgo Cultural deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Constancia de inscripción en el impuesto sobre los ingresos brutos y Constancia de Cumplimiento Fiscal.

2. Estatutos o normas que rijan su funcionamiento (firmada en todas sus hojas por el representante legal de la entidad).
3. Modificaciones de los estatutos o normas que rijan su funcionamiento, producidas con posterioridad a lo informado en el trámite para obtener el reconocimiento por parte de este organismo (firmada en todas sus hojas por el representante legal de la entidad).
4. Ultima acta vigente de nombramiento de las autoridades de la entidad –deberá dejarse constancia en la copia del número, rúbrica, fecha y folios del “Libro de actas” rubricado por la D.P.J.
5. Estados de situación patrimonial o balances generales, estados de recursos y gastos, estados de evolución del patrimonio neto y estado de origen y aplicación de fondos y memorias (según corresponda al tipo de entidad de que se trate) de los últimos tres ejercicios fiscales vencidos a la fecha de la solicitud, debidamente auditados por contador público y con la firma legalizada por el Consejo Profesional o Colegio respectivo.
6. Acreditación de la regularidad de la personería jurídica certificada por la Dirección de Personas Jurídicas.
7. Proyecto del Programa de Padrinazgo entre la entidad cultural o educativa y el Ministerio de Cultura, acompañada del correspondiente plan técnico de acción.

Art. 30 – El presente decreto será refrendado por los ministros de Hacienda y Finanzas y del Ministerio de Cultura.

Art. 31 – De forma.

ANEXO I - Modelo de informe de las entidades a la Oficina de Padrinazgo Cultural

El presente informe deberá ser emitido por el donatario o donante a la Oficina de Padrinazgo Cultural del Ministerio de Cultura de Mendoza, para constancia del donante. El presente informe tiene carácter de declaración jurada:

- Datos del donante.
- Nombre o razón social.
- Representante legal.
- C.U.I.T.
- Domicilio.
- Actividad económica principal.
- Título del Plan de Padrinazgo Cultural a destinar los fondos.

- Monto de la donación.
- Fecha de la donación.
- N° de resolución que aprueba el Plan.
- Datos del donatario.
- Nombre o razón social.
- Domicilio
- Objeto de su actividad social.
- C.U.I.T.
- C.B.U. destinado a donación, monto y forma de lo recibido.
- Firma del representante legal de la entidad donataria.

ANEXO II - Guía para la preparación de planes técnicos de desarrollo cultural por padrinazgo

I. Plan de trabajos:

Se preparará de acuerdo con la siguiente guía orientativa:

1. **Motivo:** se describirá brevemente la situación existente que demuestre la necesidad de realizar el Plan de Desarrollo Cultural (¿porqué se hace el plan de desarrollo cultural?).
2. **Finalidad:** se describirá el fin último para el cual se realiza el Plan de Desarrollo Cultural (¿para qué se desarrolla el Plan de Desarrollo Cultural?).
3. **Objetivo:** se indicará el o los resultados que se entregarán en el informe parcial y/o final del Plan de Desarrollo Cultural (¿qué se pretende lograr con la ejecución del Plan de Desarrollo Cultural?).
4. **Alcance:** se indicará el nivel que alcanzará el Plan de Desarrollo Cultural adaptado a este caso (identificación de la idea, anteproyecto, proyecto ejecutivo, diagnóstico, prefactibilidad, etcétera), se incluirá, además, la descripción de los componentes básicos que integrarán los informes parciales de avance de ejecución.
5. **Plan de tareas:** se indicarán y numerarán por orden cronológico las tareas que se desarrollarán para alcanzar los objetivos.

6. Procedimientos de análisis e investigación: se describirá el o los métodos que se emplearán para realizar cada una de las tareas enunciadas en 5 (metodología desarrollada de ¿cómo se llevarán a cabo las tareas mencionadas?).

7. Presentación de informes: se detallarán los informes de avances, parciales y final previstos, se indicarán los plazos de acuerdo con el cronograma, y su contenido responderá a lo señalado en 5.

II. Colaboradores:

Si los tuviera, indicar en qué tema colaborarán, debiéndose adjuntar nombre y apellido, fotocopia del documento de identidad y del curriculum vitae actualizado con las correspondientes probanzas.

III. Medios y otras prestaciones:

- A título de ejemplo:

- A cargo de la institución: auxiliares técnicos, administrativos, oficina, papelería, equipos, vehículo, etcétera.

- A cargo del Ministerio: sólo en algunos casos: viáticos, pasajes, movilidad, materiales, inspecciones, documentación, etcétera.

- A cargo de terceros: lo que corresponda, de conformidad con las características del Plan de Desarrollo Cultural.

IV. Cronograma:

Se presentará un cronograma mensual de barras, por tarea y con la indicación del momento en que se presentarán los informes de avances y/o parciales y final.

V. Plan de inversiones y financiamiento:

Se deberán detallar montos, orígenes y formas de cómo se distribuyen los recursos para la ejecución del plan.

VI. Forma:

Los Planes de Desarrollo Cultural se presentarán en la OPC del Ministerio de Cultura, redactados en castellano, con traducción al mismo de los textos o documentos originales en otro idioma, impresos en papel blanco de setenta y cinco gramos, formato A4, a doble espacio en cuatro (2) (*) ejemplares y sus respectivos soportes magnéticos, los que deberán ser enviados a la casilla electrónica que habilite para tal fin.

() Textual Boletín Oficial.*