



# **INSTITUTO UNIVERSITARIO AERONÁUTICO**

**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

**CONTADOR PÚBLICO**

## **Trabajo Final de Grado**

**Estructura de fideicomiso de administración, análisis  
contable e impositivo**

**Bronstein Ariel  
Martinez Cynthia**

**Tutor: Cra. M. Inés Carbonell**

**2012**

## **1.0 Dedicatoria**

El siguiente trabajo, esta dirigido en particular a quienes deseen emprender un negocio utilizando esta modalidad de trabajo, el fideicomiso, y en general a todas aquellas personas, incluidos nuestros compañeros de facultad, colegas profesionales, que deseen interiorizarse sobre un tema tan interesante como lo es este.

## **2.0 Agradecimientos**

Un especial y afectuoso agradecimiento a la Contadora M. Inés Carbonell, que su gran capacidad de contribución para con sus alumnos así como también su actitud motivadora, no cese nunca, y muchos mas puedan tener la gran oportunidad de ser guiados por ella.

A nuestras familias, amigos, al Instituto Universitario Aeronáutico, todos ellos en sus distintas formas, nos han apoyado y acompañado a lo largo de la carrera.

Por último, y no en menor cuantía, un gran agradecimiento, a todos aquellos profesores del Instituto, que nos transmitieron sus conocimientos, y sus capacidades, que nos enseñaron a ver mas allá de los libros, que nos entusiasmaron con su amor por la carrera.

Un gran agradecimiento a todos ellos...

## **ESTRUCTURA DE FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN**

### **ANÁLISIS CONTABLE E IMPOSITIVO**

#### 4.0 Hoja de aceptación de Trabajo Final

#### APÉNDICE VI



**I** NSTITUTO  
**U** NIVERSITARIO  
**A** ERONAUTICO

FECHA: 05/12/2012

FACULTAD: CS. DE ADM.

DEPARTAMENTO

#### INFORME DE ACEPTACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADO / TRABAJO FINAL DE PREGRADO

Título del trabajo: ESTRUCTURA DE FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN,  
ANÁLISIS CONTABLE E IMPOSITIVO.

El trabajo debe aceptarse pero el/los autore/es deberá/n considerar las correcciones opcionales sugeridas.

Observaciones:

Ver hoja 5,9, 10

Aprobado

2° Integrante Mesa: Cra. Mustafá

APÉNDICE VI



**I** NSTITUTO  
**U** NIVERSITARIO  
**A** ERONAUTICO

FECHA: 05/12/2012

FACULTAD: CS. DE ADM.

DEPARTAMENTO

INFORME DE ACEPTACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADO / TRABAJO  
FINAL DE PREGRADO

Título del trabajo: ESTRUCTURA DE FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN,  
ANÁLISIS CONTABLE E IMPOSITIVO.

El trabajo debe aceptarse en su forma actual sin modificaciones

Observaciones:

Presidente Mesa: Cr. Vera.

## 6.0 Índice

7.0	Resumen	8
8.0	Palabras claves	9
9.0	Capítulo 1	
9.1	Introducción	12
10.0	Marco teórico	15
10.1	Contrato	15
10.2	Derechos y obligaciones de las partes	21
10.3	Beneficios del Fideicomiso de Administración	23
10.4	Características	24
10.5	Extinción Del Fideicomiso	27
10.6	Clases de fideicomiso	27
11.0	Capítulo 2	
11.1.1	Constitución	32
11.1.2	Altas e inscripción ante organismos pertinentes	33
12.0	Capítulo 3	
12.1	Introducción	45
12.2	Liquidaciones unitarias a cada locatario para el periodo 2012	51
13.0	Capítulo 4	
13.1	Tratamiento contable del fideicomiso	55
13.1.2	Tratamiento contable de los certificados de participación	59
13.1.3	Estados contables del fideicomiso	59
13.1.4	Estados contables del fiduciante y del fiduciario	60
13.1.5	Régimen contable para las partes	63
13.1.6	Valores fiduciarios	69
13.1.7	Presentación de estados contables	69
13.1.8	Circuito contable de fideicomiso de administración inmobiliaria	70
13.1.9	Estado de resultados al 31/12/2012	74
13.1.10	Estado de situación patrimonial al 31/01/2012	75
13.1.11	Anexo tratamiento contable	76
13.1.12	Plan de cuentas	82
13.1.13	Amortización contable de inmueble	84
14.0	Capítulo 5	
14.1	Tratamiento Impositivo	86
14.1.1	Impuestos de orden Municipal	86
14.1.1.1	Contribución que incide sobre los inmuebles	86
14.1.1.2	Contribución Comercio, Industria y Servicios	87
14.1.1.2	Impuestos de orden Provincial	91
14.1.1.2.1	Impuesto Inmobiliario	92
14.1.1.2.2	Impuesto sobre los Ingresos Brutos	93
14.1.1.2.3	Impuesto a los Sellos	97
14.1.1.3	Impuestos de orden Nacional	99
14.1.1.3.1	Impuesto a la Transferencia de Inmuebles de Personas Físicas y Sucesiones Indivisas	99

14.1.1.3.2 Impuesto al Valor Agregado	100
14.1.1.3.3 Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta	104
14.1.1.3.4 Impuesto a las Ganancias	107
14.1.1.3.4.2 Proyecto de modificación de Impuesto a las Ganancias	113
14.1.1.3.5 Régimen de Retención del Impuesto a las Ganancias	114
14.1.1.3.6 Régimen de Anticipos del Impuesto a las Ganancias	115
14.1.1.3.7 Impuesto a los Bienes Personales	116
14.1.1.4.0 Régimenes de Información	118
14.1.1.4.1 Régimen de Información de Fideicomisos Financieros y No Financieros.	118
14.1.1.4.2 Registro de Operaciones Inmobiliarias.	120
15.0 Capítulo 6	
15.1 Tratamiento Laboral	122
15.1.1 Introducción	122
15.1.2 Altas en impuestos y regímenes	122
15.1.3 Liquidación de haberes	124
15.1.4. Liquidación de aportes y contribuciones	126
15.1.5. Formalidades	134
15.1.5.1 Libro sueldos	134
15.1.5.2 Libro de inspección	134
15.1.5.3 Planilla de horarios y descansos	134
15.1.5.4 Legajos	134
15.1.5.5 Certificado de aportes y contribuciones Art. 80 LCT primer párrafo	136
15.1.5.6 Certificado de trabajo Art. 80 LCT segundo párrafo	137
15.1.5.7 Certificación de servicios y remuneraciones	137
15.1.5.8 Certificado de retención de impuesto a las ganancias	137
16.0 Conclusión	139
17.0 Bibliografía	143
18.0 Anexos	145

## 7.0 Resumen

El presente trabajo, hace referencia a la constitución de un fideicomiso de administración.

La figura del fideicomiso aparece como una nueva herramienta empresarial. Si bien dicha figura, en términos reales no es “nueva”, lo interesante es el hecho de que no es de gran difusión. En los últimos años, se han constituido muchos fideicomisos de construcción, en concordancia con el gran crecimiento que tuvo esta actividad; pero hay que tener en cuenta el hecho de que no es la única actividad a la cual es aplicable el fideicomiso. Este es una herramienta de negocios, aplicable a la mayoría de estos.

En el mismo, se tratan distintos temas que giran en torno de la actividad del fideicomiso, de forma que se indican cuestiones operativas de la actividad particular de este fideicomiso, que es la administración inmobiliaria.

Se opta por indicar cual es el tratamiento contable aplicable a un fideicomiso de administración, así como también cual debe de ser su tratamiento impositivo, teniendo en cuenta, que este último, es muy importante a la hora de encarar un negocio, y elegir, la forma de hacerlo.

Por otra parte, se señalan cuestiones inherentes al tratamiento laboral, convenios aplicables, metodología de liquidación de haberes y cargas sociales, así como también algunas formalidades y obligaciones del empleador.

En términos generales, es un trabajo que permitirá tener una visión general en lo que respecta a fideicomisos, y en términos particulares, en relación al fideicomiso de administración inmobiliaria, se considera que el presente, permite tener una visión, clara y completa de cómo abordarlo.

Se espera que el mismo sea de gran utilidad, tanto para los destinatarios del trabajo, como para toda aquella persona que quiera ampliar sus conocimientos, y opte por darle una oportunidad de lectura e interpretación a este; para nosotros, ha sido una gran contribución a la esfera de nuestros conocimientos profesionales.

## **8.0 Palabras claves**

Activo: Conjunto de bienes y derechos por sobre los cuales se tiene propiedad.

AFIP: Administración Federal de Ingresos Públicos.

Amortización: Es el proceso de distribución en el tiempo de un valor duradero.

C.U.I.L.: Código Único de Identificación Laboral. Se otorga al inicio de una relación laboral a todo trabajador a fin de controlar los aportes y contribuciones al SIJP y a toda persona que gestione alguna prestación o servicio de la Seguridad Social Argentina

C.U.I.T.: Código único de identificación tributaria. Es una clave única que utiliza el sistema tributario a fin de identificar a las personas físicas o jurídicas, susceptibles de tributar.

Conceptos no remunerativos: Son los conceptos que integran la remuneración total, que no están sujetos a aportes y contribuciones. En los aumentos salariales en ocasiones se pactan aumentos no remunerativos para determinados fines, pero que si revistan el carácter de remunerativos para otros.

Conceptos remunerativos: Son los conceptos que integran la remuneración total, que si están sujetos a aportes y contribuciones.

D.G.R.: Dirección General de Rentas. Es el organismo provincial que administra y regula los ingresos de la Provincia.

Deducción: Son conceptos que, a la hora de determinar la base imponible sujeta a la determinación de un impuesto determinado, se pueden tomar para disminuir a esta última.

Devengado: Es el reconocimiento de un ingreso o un gasto, en función del momento en que se producen, independientemente a que el desembolso o cobro se produzca en otro periodo.

Domicilio fiscal: Es el domicilio tanto de personas físicas como jurídicas, a efectos fiscales. Es el domicilio a donde se cursarán todas las notificaciones fiscales.

Domicilio legal: Es el domicilio a donde se quiere ser notificado por cuestiones legales. En dicho domicilio, una vez cursadas las notificaciones, se considerará “legalmente notificado”.

Pasivo: Son las obligaciones que tiene un ente hacia terceros.

Patrimonio Neto: Es la diferencia entre el Activo y el Pasivo. Son los aportes de los dueños más los resultados acumulados.

Persona jurídica: Sujeto de derecho y obligaciones que existe físicamente o idealmente, pero no como individuo, sino como institución y es creada por una o mas personas físicas para cumplir objetivos con o sin ánimo de lucro. A su vez, una persona jurídica puede ser creada por otra persona jurídica, pero siempre en todos los casos, en un conjunto de personas jurídicas creadas por otras personerías jurídicas, la inicial, va a ser creada por personas físicas.

## **CAPITULO 1**

## 9.0 Capítulo 1

### 9.1 Introducción

El contrato de “Fiducia”, de acuerdo al Derecho Romano, es un contrato en el cual una persona denominada “Fiduciante” se obliga a transmitir a otra persona, llamada “Fiduciaria”, la propiedad de una cosa mancipable a través del “mancipatio”. A partir de la adquisición del dominio, el fiduciario se ve obligado a restituir a partir del cumplimiento de una condición o un plazo la cosa recibida. Esta restitución, debía protegerse a través de un pacto denominado “Pactum Fiduciae”.

Este tipo de contrato, se basa en la confianza que le da el fiduciante al fiduciario para la administración de bienes. Si bien su forma jurídica, siempre es la misma, instrumentado por un contrato, los negocios a los que puede derivar son diversos, diferentes en los plazos, fines, condiciones, efectos económicos y prestaciones.

Es una figura que combina el negocio de la transmisión de una cosa o bien, con el negocio de obligación mediante el cual se busca atenuar los efectos del primero. Conviven dos circunstancias, la forma jurídica que se le da al negocio, con la realidad económica del mismo.

En su origen, el fideicomiso se basó en la confianza que el transmitente de un bien depositaba en el adquirente. El adquirente, poseía las facultades de dueño de la cosa, de acuerdo a las condiciones establecidas por el transmitente. Con el pasar del tiempo, esto generó el abuso por parte del adquirente de las facultades que le otorgaba el transmitente, surgiendo la necesidad de limitar estas, manteniendo su condición de titular del bien, pero limitando jurídicamente las facultades que se le otorgaba.

Son antecedentes del fideicomiso el “Pacto De Fiducia” y el “Fideicomissum”, siendo el primero un contrato mediante el cual el deudor de una obligación traspasaba sus bienes al acreedor, quien los mantenía en posesión por todo el plazo de la obligación hasta que una vez cumplida esta, reintegraba los bienes al deudor. Las formas originarias del Pacto De Fiducia fueron: “Fiducia Cum Amico” y “Fiducia Cum Creditore”. Por su parte el “Fideicomissum”, FIDE de confianza y COMISSUM de comisión, una persona transmitía sus bienes a otra para que estos los administrara a favor de un

tercero, constituyéndose así, un patrimonio separado del transmitente, adquirente y beneficiario, evidentemente este se basaba en la honradez y buena fe del fiduciario.

En Argentina, en el año 1995 se legisló y regulo el contrato de fideicomiso mediante la ley 24.441. Resultaba necesario un instrumento que permitiese la transmisión de bienes, sin confundir estos con el patrimonio del fiduciario ni del fiduciante, y que no fuesen pasibles de acciones por los acreedores particulares de cada uno.

El fideicomiso nace en el Derecho y se pone a servicio de los más variados intereses comerciales y financieros, es decir, evolucionando como forma de hacer negocios. Es un tipo de contrato, que como negocio, tiene los mismos riesgos de resultados negativos por procesos de gestión ineficientes, falta de planificación u organización.

La decisión de desarrollar este tema, surge a partir del interés de analizar esta figura, que teniendo diversas aplicaciones, no tiene gran difusión entre las personas, lo cual genera la necesidad de las personas de asesorarse, o inclusive aquellas que no lo conocen, informarse y entender la finalidad del mismo, sus ventajas y desventajas.

Dentro de la diversidad de negocios, existen distintas formas de encuadrarlos impositiva y jurídicamente. Es necesario asesorarse sobre cual es la forma que mas se adapta a los objetivos y condiciones de la actividad. Los factores a tener en cuenta pueden ser comerciales, operativos, jurídicos, pero sobre lo que se decide enfocar, es en lo impositivo y contable, siendo esta el área sobre el cual tenemos la capacidad para desarrollar.

Es necesario conocer la carga tributaria, tener en cuenta que a excepción de aquellas que por ley están exentas o no gravadas, toda otra actividad comercial, industrial o de servicios esta gravada, las transacciones u operaciones, desde vender, ganar, los movimientos bancarias, obligarse ante un contrato, transferir propiedades, rodados, y demás, todos están reglados por leyes u ordenanzas, ya sean nacionales, provinciales o municipales.

A partir del conocimiento, uno es capaz de planificar, de tener en cuenta la incidencia de los tributos, sus vencimientos, la previsión necesaria para afrontarlos.

Si bien la contabilidad es la base por sobre la cual tributar, de acuerdo al tributo el tratamiento a considerar es distinto, la diferencia entre como debe tomarse contable e impositivamente puede ser amplia e importante, ya que el tratamiento impositivo genera responsabilidad, es por esto que se considera necesario especificar, conocer y entender cual debe ser el tratamiento contable e impositivo.

Como Contadores, esperamos desarrollar un trabajo que nos permita asesorar correctamente, para poder brindar una visión amplia del tema.

## 10.0 Marco teórico

### 10.1 Contrato

#### 10.1.1 Concepto

El contrato es un acto jurídico cuyo fin es establecer relaciones jurídicas entre las partes para crear, modificar, transferir, conservar o aniquilar derechos.

Son elementos *esenciales* aquellos requisitos que necesariamente deben estar presentes en todo contrato (generales: capacidad, forma, objeto, consentimiento o causa) o en un tipo específico de contrato (particulares: depende del tipo de contrato). Son elementos *naturales* aquellos contenidos que la ley dispone para el contrato, dejando a salvo la posibilidad que las partes acuerden en contrario. Son elementos *accidentales* aquellos donde las partes pueden incluir pero que normalmente no está previsto en el contrato (plazo, condición, modo).

#### 10.1.2 Clasificación de los contratos:

- Unilaterales: son aquellos en los que una sola de las partes se obliga hacia otra, sin que ésta quede obligada (donación).
- Bilaterales: son aquellos donde las partes se obligan recíprocamente la una hacia la otra.
- Onerosos: son aquellos en los que las ventajas que procuran a una y otra de las partes no es concedida sino por una prestación que ella ha hecho o que se obliga a hacer.
- A título gratuito: son aquellos que aseguran a una u otra parte alguna ventaja, independientemente de la ejecución de toda prestación de su parte.
- Formal: es aquel contrato respecto del cual se exige una forma determinada para la validez del acto, se clasifican en solemnes absolutos (donación inmobiliaria) y solemnes relativos (compraventa inmobiliaria).
- No formal: es el contrato respecto del cual la ley no impone una forma específica, aunque pueda establecer ciertos requerimientos en torno a su acreditación.
- Consensuales: son aquellos contratos que quedan concluidos desde que las partes hubieran recíprocamente manifestado su consentimiento.

- Reales: son aquellos contratos que para producir sus efectos propios, requieren que una de las partes haya hecho a la otra la tradición de la cosa sobre la que versare el contrato.
- Nominados: cuando la ley los designa bajo una denominación especial, de lo contrario son contratos innominados.
- Los contratos también se clasifican en función del tiempo y el modo de ejecución de sus prestaciones, en contratos de ejecución inmediata (la prestación se efectúa de manera instantánea), de ejecución diferida (la prestación requiere de un tiempo para su ejecución).

### **10.1.3 Capacidad**

Según el art. 1160 CC: *“no pueden contratar los incapaces por incapacidad absoluta, ni los incapaces por incapacidad relativa en los casos expresamente prohibidos, ni los que están excluidos de poderlo hacer con personas determinadas, o respecto de cosas especiales, ni aquellos a quienes les fuese prohibidos en las disposiciones relativas a cada uno de los contratos, ni los religiosos profesos de uno y otro sexo, sino cuando comprasen bienes muebles a dinero de contado, o contratasen por sus conventos; ni los comerciantes fallidos sobre bienes que correspondan a la masa del concurso, si no estipularen concordas con sus acreedores”*.

Para que un contrato se celebre con regularidad, los contratantes deben tener capacidad para concluirlo y no padecer ninguna incompatibilidad o inhabilidad. Cuando interviene un representante legal y se trata de un acto que compromete la integridad del patrimonio del incapaz, su intención de contratar deberá ser integrada por la autorización del magistrado.

#### **10.1.4 Contrato de fideicomiso de administración**

Es la operatoria en la que el fiduciante cede un patrimonio integrado por bienes o derechos para ser administrados fiduciariamente a favor de beneficiario.

Se puede señalar como el instrumento indicado para resguardar patrimonios en casos de herencia y divorcios, canalizar aportes de determinadas actividades, financiar la construcción pública y privada, realizar inversiones en general y toda aquella operación en la que se busque diferenciar e instrumentar un patrimonio.

Los fideicomisos comunes son contratos privados que no requieren la intervención de instituciones específicas. En el caso de cesión fiduciaria de bienes inmuebles, se requiere escritura pública.

En la Argentina, no existen restricciones para actuar como fiduciario en general. En particular, para ser fiduciario en fideicomisos financieros se debe ser entidad financiera autorizada o sociedad inscripta al efecto ante la Comisión Nacional de Valores.

El informe N° 28 (agosto 1997) del C.P.C.E.C.F. (Comisión Estudios de Contabilidad) referido al tratamiento contable del fideicomiso, explicita las formas de contabilizar la propiedad fiduciaria.

#### **10.1.5 Caracteres**

Características del contrato de fideicomiso:

- Consensual, ya que produce efectos desde que las partes manifiestan recíprocamente su consentimiento, resultando la entrega de los bienes en propiedad un acto de ejecución del convenio, cuya falta autoriza a reclamar la entrega y el otorgamiento de las formalidades que imponga la naturaleza de los bienes.
- Bilateral, pues genera obligaciones recíprocas para fideicomitente (debe entregar la cosa y la remuneración del encargo) y fiduciario (debe administrar la cosa de acuerdo con las disposiciones de la convención).

- Oneroso, ya que el beneficio que procura a una de las partes sólo le es concedido por una prestación que ella le ha hecho o se obliga a hacerle y el constituyente del fideicomiso debe al fiduciario una comisión.
- Formal, debe cumplir con exigencias reglamentadas en la Ley N° 24.441.

#### **10.1.6 Elementos típicos**

- Una parte obligacional activa, quien constituye el fideicomiso, es decir el fiduciante.
- Una parte obligacional pasiva, quien administra el fideicomiso, es decir el fiduciario
- La obligación de transmitir el dominio de los bienes a plazo o condición al fiduciario.
- El o los bienes, individualizados al celebrar el contrato, sobre los cuales se constituye el fideicomiso.
- Un beneficiario de las utilidades del fideicomiso.
- La obligación de transmitir el dominio de los bienes al cumplir el plazo o condición, por parte del fiduciario. Cabe mencionar que el dominio fiduciario es el que se adquiere con razón de un fideicomiso constituido por contrato o testamento y está destinado a durar solamente hasta la extinción del fideicomiso, para el efecto de entregar la cosa a quien corresponda según el contrato, testamento o ley.
- El destinatario final de los bienes, que es el fideicomisario.
- Un plazo máximo de duración del fideicomiso, 30 años.

#### **10.1.7 Caracteres del dominio fiduciario**

- Exclusivo: No pueden dos o mas personas tener el dominio sobre una misma cosa.
- Absoluto: Otorga a su titular la mayor cantidad de facultades posibles.
- Temporario: Finaliza cuando se cumple con la condición o el plazo.

### 10.1.8 Sujetos

- Fiduciante o fideicomitente o constituyente o cedente: es quien transmite los bienes en fideicomiso y estipula las condiciones del contrato. Debe ser una persona física o jurídica.
- Fiduciario o fideicomitido: es quien los recibe en carácter de propiedad fiduciaria con obligación de dar a los bienes el destino previsto en el contrato. Es quien administra el fideicomiso. En el caso de fideicomiso ordinario, puede ser fiduciario tanto personas físicas como jurídicas. En fideicomisos financieros, solo entidades financieras autorizadas según la Ley N° 21.526 y las personas jurídicas autorizadas por la Comisión Nacional De Valores.

Según el Art. N° 7 de la Ley N° 24.441 el fiduciario deberá siempre rendir cuentas, su periodicidad se establecerá en el contrato, pero nunca podrá superar el año.

Este no podrá adquirir para si mismo los bienes fideicomitidos.

El fiduciario es responsable de todo daño que genere al fiduciante, fideicomisario y/o beneficiario, derivado de la no ejecución total o parcial de las obligaciones emergentes del fideicomiso, salvo que se deba a caso fortuito o de fuerza mayor.

Es importante destacar que el fiduciario es la única parte interviniente del fideicomiso que puede llegar a responder con sus propios bienes, en el caso de que no actué con la prudencia y diligencia del buen hombre de negocios.

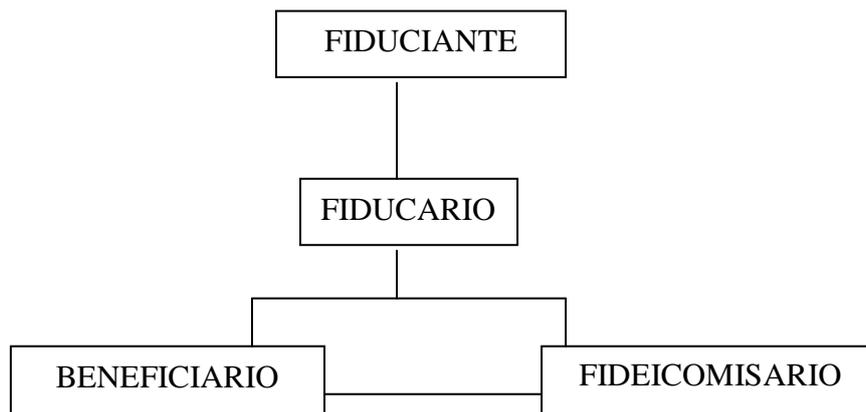
El fiduciario tiene derecho al reembolso de gastos y a una retribución, salvo estipulación contraria en el contrato.

- Beneficiario: es quien recibe los beneficios de la administración fiduciaria. Puede ser el mismo fiduciante o alguien que este designe. En el contrato de fideicomiso siempre debe haber un beneficiario.

Según el Art. N° 2 de la Ley 24.441: “El contrato deberá individualizar al beneficiario, quien podrá ser una persona física o jurídica, que puede o no existir al tiempo del otorgamiento del contrato; en este último caso deberán constar los datos que permitan su individualización futura...”

Pueden haber mas de un beneficiario; así como también puede establecerse la transmisión de la calidad de beneficiario, salvo que en el contrato esté estipulado lo contrario.

- Fideicomisario: es el destinatario final de los bienes una vez cumplido el plazo o condición estipulada en el contrato. No necesariamente debe estar este ultimo estipulado en el contrato, en que caso de que no lo este, el fideicomisario será el beneficiario. En general, beneficiario y fideicomisario son la misma persona.



## **10.2 Derechos Y Obligaciones De Las Partes**

### **10.2.1 Del fiduciante**

#### **10.2.1.1 Derechos:**

Designar uno o más fiduciarios y reservarse derechos específicos, vinculados con la posibilidad de vigilar que se cumplan las disposiciones del convenio, entre los cuales conviene destacar la facultad de revocar el fideicomiso, aún contra el principio genérico que impone la irrevocabilidad, única forma de ponerle fin, cuando éste resulta ineficaz o innecesario.

Entre las causas de extinción del fideicomiso se encuentra la remoción del fiduciante si se hubiera reservado expresamente esa facultad.

El fiduciante puede pedir judicialmente la remoción del fiduciario por incumplimiento de sus obligaciones. El fiduciante puede exigir al fiduciario rendición de cuentas y, eventualmente, ejercer acciones de responsabilidad.

#### **10.2.1.2 Obligaciones:**

- Remunerar al fiduciario.
- Rembolsar los gastos efectuados por este en ocasión del encargo y,
- Sanear la evicción.

### **10.2.2 Del fiduciario**

#### **10.2.2.1. Derechos**

Posee todas las facultades inherentes a la finalidad del fideicomiso, en particular las relativas al dominio y administración que tiene de la cosa.

Puede usar y disponer de los bienes, no puede apropiarse de los frutos, pero siempre hasta lograr el fin del contrato.

### **10.2.2.2 Obligaciones**

Administrar en la forma establecida, resultando inherente la conservación y custodia material y jurídica de los bienes, efectuar las mejoras y reparaciones necesarias, contratar seguros y pagar los tributos que los graven.

Administrar haciendo producir frutos de acuerdo con la utilización regular de las cosas sin disponer de ellas, pero produciendo el mayor rendimiento. Algunas legislaciones imponen la diversidad de inversiones para evitar los riesgos derivados de la concentración en una sola actividad económica.

Mantener la identidad de los bienes del encargo separados de los del fiduciario, no pudiendo incluirlos en su contabilidad ni considerarlos en su activo.

Puede gravar los bienes fideicomitidos cuando lo requieran los fines del fideicomiso.

Se encuentra legitimado para ejercer todas las acciones que correspondan para la defensa de los bienes fideicomitidos tanto contra terceros como contra el beneficiario.

Rendir cuentas sobre las gestiones que realiza avisando dentro de un corto tiempo la celebración de ciertas operaciones de inversión o el recibo de frutos derivados de éstas.

Rendir cuentas a los beneficiarios con una periodicidad no mayor a un (1) año.

Presentar informaciones completas y fidedignas sobre el movimiento contable de los bienes en su poder.

Transferir los bienes de acuerdo con lo convenido al tiempo del encargo al beneficiario o al fideicomisario.

#### **10.4 Beneficios del Fideicomiso de Administración**

- Confidencialidad.
- Permite al empresario disminuir su carga laboral.
- Permite la disminución de costos operativos.
- Se facilita el pago de proveedores, contratista y de nómina.
- Manejo de las operaciones con personal calificado.
- Rentabilidad en la administración de los recursos.
- Seguridad y confianza generadas por acreedores al saber de la intervención de una fiduciaria como gestor profesional.
- Seguridad y confianza en la administración de los bienes por parte de un agente especializado.
- Posibilidad de disponer en vida y de manera anticipada sobre la distribución de sus bienes.
- El fideicomiso es revocable en cualquier momento y a solicitud del fideicomitente – constituyente.
- Emisión de informes fiduciarios con la periodicidad determinada por las partes, en el cual se hace referencia a: bienes fideicomitados, estado real de los mismos, situación jurídica, ingresos y egresos, actos de administración, inversiones, etc.
- Tanto la sociedad como la actividad fiduciaria se encuentran bajo la vigilancia de la Superintendencia de Bancos.
- Inscripción ante las autoridades correspondientes de la constitución del fideicomiso.
- Inspecciones sobre los bienes administrados.
- Seguros que amparen los bienes administrados.
- La carga fiscal relativa al pago de impuestos sobre el bien, permanecen en cabeza del fideicomitente.
- Instrucción expresa de parte del fideicomitente sobre la administración y destinación de los activos que conforman el fideicomiso.
- Criterios de administración e inversión definidos por el propio fideicomitente – constituyente.

## 10.4 Características

Serán objetos de fideicomiso bienes inmuebles, muebles, registrables o no, dinero, títulos valores, etc., cuando se puedan individualizar.

Los bienes no pueden entrar en el patrimonio del fiduciario confundiéndose con los suyos, son bienes separables del activo, con cuentas separadas y excluidos tanto de la garantía de los acreedores del fiduciario como de los del fideicomitente.

Sobre los bienes fideicomitados se constituye una propiedad fiduciaria conformando un patrimonio separado del patrimonio fiduciario y del fiduciante. Cuando se trata de bienes registrables, los registros correspondientes deberán tomar razón de la transferencia fiduciaria de la propiedad a nombre del fiduciario.

El objeto puede ser:

- Inmediato: es la entrega de la propiedad de un bien para ser administrado a título de propietario.
- Mediato: puede ser toda clase de bienes o derechos.

El objeto mediato y la propiedad fiduciaria se incrementan si así resulta del contrato, cuando el fiduciario adquiere otros bienes con los frutos de los bienes fideicomitados o con el producto de actos de disposición sobre ellos, dejándose constancia en el acta de adquisición y en los registros pertinentes.

Entre los objetos mediatos posibles está el dinero, constituyendo los ejemplos más típicos de fideicomiso los de inversión y de administración; el dinero aparece en forma tangible como expresión del capital dado en fideicomiso y como manifestación de su renta; otras veces, aparece como expresión del fruto o resultante de un capital no dinerario.

El dinero como objeto mediato de fideicomiso aparece en forma directa o indirecta, constituyéndose la mayoría de las veces en generador de recursos bancarios.

### **Cese del fiduciario**

- revocación judicial,
- incumplimiento de sus obligaciones, a instancia del fiduciante, o a pedido del beneficiario con citación al fiduciante,
- muerte o incapacidad declarada judicialmente si fuese persona física;
- quiebra o liquidación; o
- renuncia.

### **Del beneficiario**

Es un acreedor especial del fideicomiso, pudiendo serlo por los frutos que produzcan los bienes fideicomitados, o con relación a éstos, una vez transcurrido el tiempo o cumplida la condición prevista para transferir la propiedad.

El beneficiario puede exigir al fiduciario el cumplimiento del fideicomiso. Tiene derecho al ejercicio de acciones de responsabilidad por incumplimiento y de exigir acciones conservatorias.

Puede impugnar los actos cumplidos por el fiduciario contrariando las instrucciones del fiduciante.

El derecho a la obtención de la propiedad una vez concluido el fideicomiso, puede ser trasladado al fideicomisario sin que coincida con la persona del beneficiario.

La responsabilidad objetiva del fiduciario se limita al valor de la cosa cuyo riesgo o vicio fuese causa del daño, si el fiduciario no pudo razonablemente haberse asegurado.

Los bienes fideicomitados quedan exentos de la acción singular o colectiva de los acreedores del fiduciario y tampoco podrán agredir los bienes fideicomitados los acreedores del fiduciante, quedando a salvo la acción de fraude. Los acreedores del beneficiario podrán ejercer sus derechos sobre los frutos de los bienes fideicomitados.

Los bienes del fiduciario no responderán por las obligaciones contraídas en la ejecución del fideicomiso, las que solo serán satisfechas con los bienes fideicomitidos.

La insuficiencia de los bienes fideicomitidos para atender a estas obligaciones, no dará lugar a la declaración de su quiebra. En tal caso, y a falta de otros recursos provistos por el fiduciante o el beneficiario según previsiones contractuales, procederá a su liquidación, la que estará a cargo del fiduciario, quien deberá enajenar los bienes que lo integren y entregará el producido a los acreedores conformes al orden de privilegios previstos para la quiebra; si se tratase de fideicomiso financiero, en caso de insuficiencia del patrimonio fideicomitado, si no hubiere previsión contractual, el fiduciario citará a asamblea de tenedores de títulos de deuda, lo que se notificará mediante la publicación de avisos en el Boletín Oficial y un diario de gran circulación del domicilio del fiduciario, la que se celebrará dentro del plazo de sesenta (60) días contados a partir de la última publicación, a fin de que la asamblea resuelva sobre las normas de administración y liquidación del patrimonio.

Estas normas podrán prever:

- a. La transferencia del patrimonio fideicomitado como unidad a otra sociedad de igual giro;
- b. Las modificaciones del contrato de emisión, las que podrán comprender la remisión de parte de las deudas o la modificación de los plazos, modos o condiciones iniciales;
- c. La continuación de la administración de los bienes fideicomitidos hasta la extinción del fideicomiso;
- d. La forma de enajenación de los activos del patrimonio fideicomitado;
- e. La designación de aquel que tendrá a su cargo la enajenación del patrimonio como unidad o de los activos que lo conforman;
- f. Cualquier otra materia que determine la asamblea, relativa a la administración o liquidación del patrimonio separado.

## 10.5 Extinción Del Fideicomiso

El fideicomiso se extinguirá por:

- a. El cumplimiento del plazo o la condición a que se hubiere sometido
- b. el vencimiento del plazo máximo legal (30 años);
- c. La revocación del fiduciante, si se hubiere reservado expresamente esa facultad; dicha revocación no tendrá efecto retroactivo;
- d. Cualquier otra causal prevista en el contrato.

Producida la extinción del fideicomiso, el fiduciario estará obligado a entregar los bienes fideicomitidos al fideicomisario o a sus sucesores, otorgando los instrumentos y contribuyendo a las inscripciones registrales que correspondan.

## 10.6 Clases de fideicomiso

- a. Según que el fiduciante reciba o no una contraprestación
  1. Transmisión fiduciaria con contraprestación: la transmisión de los bienes fideicomitidos se realiza a título de fiducia, o de confianza, pero el fiduciante recibe una contraprestación por dicha transmisión.
  2. Transmisión fiduciaria sin contraprestación: es posible la existencia de una transmisión fiduciaria sin contraprestación, por ejemplo, donar los bienes fideicomitidos a un tercero.

### b) Según El Objeto

Una posible clasificación no limitativa de las diversas clases de fideicomiso existentes, según su objeto, puede ser la siguiente:

1. Fideicomiso de garantía: puede reemplazar con ventajas a la hipoteca y a la prenda. Para ello, el fiduciante transmite un bien (una cosa inmueble o mueble) en propiedad fiduciaria, garantizando una obligación que mantiene a favor de un tercero, con instrucciones de que, no pagada la misma a su vencimiento, el fiduciario procederá a disponer de la cosa y con su producido neto desinteresa al acreedor y el remanente líquido que resta, lo reintegra al

fiduciante. En el contrato de fideicomiso se adoptarán todas las previsiones necesarias, incluyendo la forma de acreditar la mora del fiduciante deudor con su acreedor, beneficiario de la garantía. De este modo, se evitan los trámites de ejecución judicial, con la rapidez y economía que ello supone, no olvidando que el bien fideicomitado queda fuera de la acción de los otros acreedores del fiduciante y de los que los sean del fiduciario. Queda fuera también del concurso de cualquiera de ellos, evitándose todo trámite de verificación (salvo la acción de fraude que se haya cometido respecto de los acreedores del fiduciante).

2. Fideicomiso de seguros: las buenas intenciones del jefe de familia que contrata un seguro de vida para que, el día que fallezca, su esposa e hijos reciban una suma importante que les permita una digna subsistencia, puede malograrse si, ocurrido el siniestro, los beneficiarios de la indemnización que abone la compañía aseguradora administran mal lo recibido y en poco tiempo consuman el importe cobrado. Es una preocupación que nunca descarta quien contrata tal seguro, la que puede evitarse por vía de un fideicomiso debidamente constituido. El asegurado nombra como beneficiario a un banco u otra entidad financiera de su confianza y celebra con el mismo un contrato de fideicomiso, designándolo fiduciario del importe a percibir de la aseguradora, fijando su plazo y especificando todas las condiciones a las que debe ajustarse aquel en cumplimiento de los fines instruidos (inversiones a efectuar, beneficiarios de las rentas, destino final de los bienes, etc.). Se trata de una modalidad de fideicomiso que puede ser de suma utilidad y con provecho para las entidades fiduciarias por las comisiones u otros ingresos que por su gestión convengan y perciban.

3. Fideicomiso inmobiliario: el fiduciario recibe del fiduciante un inmueble con el fin de administrarlo o desarrollar un proyecto de construcción y venta de las unidades construidas.

Damos como ejemplo la construcción de un edificio con unidades a distribuir entre quienes resulten adjudicatarios bajo el régimen de propiedad horizontal. Confluyen en el negocio intereses diversos, como entidades que conceden créditos, constructores y arquitectos que realicen los trabajos, ingenieros y calculistas, entidades municipales que deban conceder los

permisos y autorizaciones que correspondan, entidades de control ambiental, el o los propietarios del terreno donde se hará la construcción, etc. La presencia de todos estos interesados, logra conciliarse con ventaja cuando una entidad financiera especializada ejerce la titularidad del inmueble como propiedad fiduciaria y ofrece plena seguridad de que el negocio se desarrollará con respeto de todos los intereses involucrados y según lo convenido.

4. Fideicomiso de administración con control judicial: se establece para las asociaciones civiles con personería jurídica, como las dedicadas a la actividad deportiva de cualquier índole que, en casos de quiebras decretadas o concursos preventivos, se constituya un fideicomiso de administración a cargo de un órgano fiduciario con el fin de administrar dichas entidades. Este órgano fiduciario que se supone experto en crisis concursales, se compone de un contador, un abogado y un experto deportivo, quienes trabajan en forma conjunta y a su vez son controlados por un juez. El fin de este órgano fiduciario es que tres expertos de distintas áreas unan sus esfuerzos, a fin de solucionar la crisis que atraviesa la entidad y mantener su continuidad, además de establecer las causas que la llevaron a la quiebra. Una de las actividades encargadas a este órgano es la consolidación del pasivo, sobre el cual, una vez determinado, se emitirán certificados representativos, nominativos y endosables a los acreedores. Las bases sobre las que se apoya la normativa legal son el deporte como derecho social, el generar ingresos genuinos, a fin de poder sanear el pasivo y garantizar a los acreedores el cobro de sus créditos, superando el estado de insolvencia, para que de este modo se garantice la continuidad de la institución.

5. Fideicomiso testamentario: puede constituirse por contrato o testamento, y solo podrá ser hecho sobre bienes determinados. De esta manera, el fiduciante puede imponer la indivisión de los bienes fideicomitados durante un plazo a partir de su deceso.

6. Fideicomiso de administración: responde a la conveniencia del fideicomitente en relevarse de la administración de sus bienes, por razones de edad, de ocupación o por comodidad.

7. Fideicomiso de inversión: constituye una modalidad del fideicomiso de administración. Con él, se procura un rendimiento de los bienes que se optimiza por el manejo profesional que realiza el banco.

8. Fideicomiso traslativo de dominio: produce la transmisión definitiva del bien a favor del fideicomisario al cumplirse la condición del contrato.

9. Fideicomiso financiero: la Comisión Nacional de Valores aprobó el primer fideicomiso financiero el 07 de diciembre de 1995. Permiten tomar diversos tipos de derechos creditorios como un activo subyacente con la finalidad de posibilitar la titularización (Securitización) emitiendo sobre la base de dichos activos subyacentes, títulos de deuda y/o certificados de participación que son adquiridos por inversores.

- a. El fiduciario es una entidad financiera o una sociedad especialmente autorizada por la Comisión Nacional de Valores (CMV) para actuar como fiduciario financiero; los beneficiarios son los titulares de certificados de participación en el dominio fiduciario o de títulos representativos de deuda, garantizados con los bienes así transmitidos.

Por último, el activo fiduciario se transfiere al fideicomiso al constituirse la operación y el fiduciario ejerce la administración de los mismos con facultades plenas o limitadas, conforme se disponga en el contrato y con los límites legales vigentes.

## **CAPITULO 2**

## 11.0 Capítulo 2

### 11.1.1 Constitución

Siendo el fideicomiso, una voluntad entre partes, con el fin de desarrollar negocios, dándole al administrador, amplias facultades para ello, la forma de instrumentar esta necesidad, y a su vez dejar definido el objetivo, alcance, duración, términos y condiciones, facultades, obligaciones, derechos, y todo concepto a tener en cuenta, es realizado mediante un contrato, con el cual se expresan tácitamente todo lo necesario, y se le da nacimiento a la voluntad jurídica y económica del fideicomiso, para luego poder dar de alta el desarrollo fiscalmente.

Se deberá plasmar, la transmisión de la propiedad de las “cosas”, para luego, siendo bienes inmuebles, inscribir dicho cambio, mediante escritura pública, en el Registro General De La Provincia, dependencia Registro General De La Propiedad.

De acuerdo a la Ley 17.801 Cap. I Art. 3, Para que el contrato pueda ser inscripto en el Registro De La Propiedad, debe:

- Estar constituidos por escritura notarial.
- Tener las formalidades establecidas por las leyes y estar autorizados sus originales o copias por quien este facultado para hacerlo
- Revestir el carácter de auténticos y hacer fe por si mismos o con otros complementarios en cuanto al contenido que sea objeto de al registracion sirviendo inmediatamente de titulo al dominio, derecho real o asiento practicable.

Es común, pensar, que dada la naturaleza jurídica del contrato de fideicomiso, este deba de inscribirse en Inspección General de Justicia, donde se inscriben a las “Personas Jurídicas”, lo que hay que tener en cuenta en este caso, es que el fideicomiso es un contrato, pero no adquiere personería jurídica. AFIP lo cataloga en publicaciones dentro de “Persona Jurídica” pero no al considera de esta forma para la tributación de los ingresos del mismo.

## **11.1.2 Altas e inscripción ante organismos pertinentes.**

### **11.1.2.1 A.F.I.P.**

#### **11.1.2.1.1 Solicitud de C.U.I.T**

En primer lugar, es necesario presentar la solicitud de C.U.I.T ante el organismo, la cual se realizara mediante la transmisión electrónica de la DDJJ generada con el aplicativo “modulo de inscripción de Personas Jurídicas”. La misma se solicita con formulario F.460/J (ver anexo I)

Algunos de los datos que solicita el aplicativo son:

- Denominación social.
- Domicilio Legal.
- Integrantes de la sociedad, autoridades, participaciones o socios.
- Datos de interés fiscal, actividades y domicilio fiscal.

Posteriormente deberá generar el archivo para la transferencia electrónica de datos e imprimir el formulario N° 420/J (ver anexo II).

El archivo generado deberá ser transferido a AFIP por el solicitante con clave fiscal mediante “Presentación de DDJJ y pagos” en la pagina de AFIP, o con clave bancaria ingresando a la paginas de los servicios o bancos habilitados.

La solicitud de CUIT debe realizarse en la dependencia del organismo en cuya jurisdicción se halle el domicilio fiscal del requirente.

Las personas jurídicas que soliciten su número de CUIT deberán registrar, ante personal de la dependencia, los datos biométricos (firma, foto, y su huella dactilar) del administrador de relaciones de la persona jurídica. Además se efectuará el escaneo de su documento de identidad. Esta información que quedará reflejada en el sistema, para una identificación más segura con el objeto de evitar la utilización de documentación apócrifa y preservar la seguridad jurídica y patrimonial de las personas ajenas a la comisión de dichos fraudes.

De la dependencia obtendrá el duplicado del F.420/J con su número de CUIT y la constancia de la tramitación de la Clave Fiscal del administrador de relaciones (habilitada con nivel de seguridad 3).

Posteriormente se deberán confirmar los datos de inscripción y envío de la restante información, vía Internet:

Deberá ingresar al servicio con Clave Fiscal, Aceptación de datos biométricos, para confirmar su firma y foto.

Luego deberá ingresar al servicio "Sistema Registral", para efectuar las siguientes operaciones en nombre de la persona jurídica:

Informar la/s actividad/es desarrollada/s: opción Registro Tributario - Actividades Económicas.

Efectuar el alta de impuestos y/o regímenes: opción Registro Tributario - 420/T Alta de Impuestos o Regímenes -y de corresponder la categorización como autónomo: opción Registro Tributario - Empadronamiento/ Categorización de Autónomos.

#### **11.1.2.1.2 Estado de Solicitud**

Para verificar el estado del trámite de inscripción, el solicitante deberá acceder con su "Clave Fiscal", a la herramienta "e-Ventanilla" en la página Web de la AFIP, [www.afip.gov.ar](http://www.afip.gov.ar).

El estado del trámite puede ser "Aprobado" o "Rechazado", y la consulta del mismo se efectúa con el número de transacción que surge del acuse de recibo.

- Trámite Rechazado: Se deberá descargar el archivo con el detalle de los errores. Una vez subsanados los mismos, se deberá comenzar el trámite desde el inicio.
- Trámite Aprobado: Cuando el trámite no registre errores, el titular o la persona debidamente autorizada con formulario 3283 (ver anexo III), deberá concurrir en el plazo de 30 días a la Agencia AFIP que le corresponda según el domicilio de la persona jurídica, con la siguiente documentación:
  - Formulario 420/J

- Acuse de recibo de la presentación de la Declaración Jurada enviada.
- Comprobante de aprobación del trámite.
- Documentación que acredite la existencia y veracidad del domicilio fiscal denunciado.
- La siguiente documentación

Fotocopia del contrato de fideicomiso.

Según sea el fiduciario persona física o jurídica, deberá acompañarse también la documentación que, para el tipo de sujeto que corresponda.

Nota en carácter de declaración jurada, en la cual el fiduciario identifique al fideicomiso (la firma deberá ir precedida de la fórmula dispuesta en el artículo 28 del Decreto N° 1.397, de fecha 12 de junio de 1979, y sus modificaciones, Reglamentario de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones).

Las fotocopias de la documentación que acompañen a los respectivos formularios o notas, deberán estar suscriptas por el responsable que solicite inscripción, alta en impuestos y/o regímenes o modificación de datos, y certificadas por escribano público, para su exhibición. En reemplazo de las fotocopias, en las condiciones dispuestas precedentemente, podrán ser exhibidos los respectivos originales.

#### **11.1.2.1.3 Obtención de C.U.I.T**

Luego de verificada la documentación presentada, y de ser aceptada la inscripción la dependencia de AFIP-DGI entregará el Número de CUIT asignado a la persona jurídica.

El Representante Legal deberá efectuar la tramitación del "Administrador de Relaciones" para actuar como tal en representación de la Persona Jurídica.

Si no hubiera efectuado ante la AFIP el registro digital de su fotografía, su firma y su huella dactilar, ni hubieran escaneado los datos de su documento de identidad, o alguno de esos datos hubieran cambiado, en la dependencia AFIP-DGI procederán a la digitalización de la totalidad de los mismos y al blanqueo de la clave fiscal.

#### **11.1.2.1.4 Alta de impuestos y regímenes**

Para efectuar el alta de impuestos y regímenes se deberá ingresar con "Clave Fiscal" al Servicio "Sistema Registral" y en la pantalla principal del sistema deberá seleccionar "Registro Tributario". Posteriormente, debe seleccionar la denominada "F 420T Alta de Impuestos/Regímenes".

Las Personas Jurídicas deberán operar a través de la "Clave Fiscal" del Representante Legal, luego de efectuada la tramitación del Administrador de Relaciones.

#### **11.1.2.2 D.G.R Provincia de Córdoba**

##### **11.1.2.2.1 Ingresos Brutos**

A los fines de la inscripción en el Impuestos sobre los Ingresos Brutos se deberá presentar en la Sede de Rentas, Delegaciones o Receptorías en función del domicilio tributario:

- **Formulario 291. Alta-baja y modificación del sujeto pasivo** (ver anexo IV) cumplimentando con los requisitos que se describen más abajo en el punto 1.2, 3 y 4. En el caso de que el alta del sujeto pasivo ya hubiere operado se acompaña copia del formulario.
- **Formulario 298. Alta, baja y modificación del impuesto sobre los IIBB** (ver anexo V). Este formulario será presentado únicamente por contribuyentes no comprendidos en el régimen del Convenio Multilateral.

Los formularios descriptos se presentan por duplicado. En ningún caso deberán contener enmiendas o correcciones, excepto que las mismas se encuentren salvadas con la firma del contribuyente y/o responsable.

- **Requisitos que se deben observar en la presentación de los formularios.**

Los formularios 291, 298 y CM01 deberán ser suscriptos por:

- a) El contribuyente o responsable y su cónyuge (cuando lo hubiere), en caso de ser una empresa unipersonal;
- b) La totalidad de los socios en caso de sociedades de hecho;
- c) Director, gerente, presidente, o representante legal, en el caso de sociedades regularmente constituidas y otras entidades mencionadas en el artículo 27º del Código Tributario, Ley Nº 6006, T.O. 2004.
- d) Apoderado.

La firma deberá estar certificada por escribano público, Banco, autoridad policial, juez de paz o encargado de la recepción de esta Dirección.

Para acreditar la existencia del sujeto pasivo (persona física o jurídica), se deberá presentar:

- a) Personas Físicas, Empresas Unipersonales y Responsables: Fotocopia de la primera y segunda hoja del documento de identidad – Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), Libreta Cívica (L.C.), Libreta de Enrolamiento (L.E.), Cédula Policía Federal o Pasaporte en caso de ser extranjero-. En caso de ser casado, deberá acompañar también el del esposo/a.
- b) Sociedades de Hecho: Fotocopia de la primera y segunda hoja del documento de identidad de cada uno de los socios integrantes de la misma, y de sus respectivos cónyuges. Las fotocopias deben ser debidamente autenticadas.
- c) Sociedades constituidas regularmente: Fotocopia del Estatuto o Contrato Social y de la constancia de inscripción -actualizada- ante los respectivos órganos de contralor.
- d) Sucesiones indivisas: Fotocopia del acta de defunción del causante.
- e) Las asociaciones, simples asociaciones, fundaciones, mutuales y resto de contribuyentes mencionados en el Art. 27 del Código Tributario como contribuyentes: Fotocopia del Estatuto o Contrato Social y de la Constancia de inscripción -actualizada- ante los respectivos órganos de contralor.

En todos los casos se deberá adjuntar constancia de la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT), Clave Única de Identificación Laboral (CUIL) o Clave de Identificación (CDI) del contribuyente (persona física o jurídica), otorgada por la AFIP.

Acreditación de domicilio fiscal:

- a) **Personas Físicas, Empresas Unipersonales y Responsables:** Fotocopia de Recibos de Servicios Públicos, Escritura, Boleto de Compra-Venta o Contrato de Alquiler donde conste el lugar de su residencia habitual.
- b) **Sociedades No Constituidas Regularmente o Sociedades de Hecho:** Fotocopia de la Escritura, Boleto de Compra-Venta o Contrato de Alquiler del lugar donde esté instalada la dirección o administración de la Sociedad.
- c) **Sociedades Regularmente Constituidas y demás Entidades mencionadas en el artículo 27º del Código Tributario, Ley Nº 6006, T.O. 2004 -excepto las indicadas en el punto anterior-:** Fotocopia del Acta de Directorio o instrumento emanado del órgano máximo de la Sociedad, donde se fija el lugar donde se encuentra la administración o dirección de la misma, salvo que constare en el Contrato Social o Estatuto.

Acreditación de personería firmante:

- a) Sociedades o Entidades mencionadas en el artículo 27º del Código Tributario, Ley Nº 6006, T.O. 2004 -excepto Sociedades de Hecho-: Fotocopia del acta de designación de autoridades, actualizada, salvo que constare en el Contrato Social o Estatuto.
- b) Si es Apoderado: Fotocopia del Poder respectivo.
- c) Sucesiones Indivisas: Fotocopia certificada del Auto o Auto Interlocutorio de designación de Administrador de la Sucesión. Caso contrario acreditar el vínculo con el causante.
- d) Cuando el contribuyente fuera una persona física incapaz según el Código Civil: Fotocopia del documento de identidad del padre o testimonio judicial de la designación del tutor o curador.

En todos los casos se deberá adjuntar constancia de la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT), Clave Única de Identificación Laboral (CUIL) o Clave de Identificación (CDI) de cada firmante, otorgada por la AFIP.

#### Sociedades en formación:

Deberá completarse el Formulario F – 291, consignando en el rubro “Naturaleza jurídica” OTRAS (510) y en el rubro “Razón Social”, la expresión “en formación” a continuación de la misma. En este supuesto se deberá adjuntar constancia que está en trámite la inscripción y tendrá un plazo de 90 días para presentar la inscripción definitiva ante el Registro o Inspección de Sociedades Jurídicas que acredite tal regularización para que se efectúe el cambio de razón social (sin el aditamento “en formación”) con el respectivo formulario. Al término de dicho plazo si así no lo hiciese la Dirección podrá requerir las formalidades exigidas a las Sociedades de Hecho.

No podrán inscribirse como sociedades en formación las U.T.E. ni las Agrupaciones de Colaboración Empresarias. Las mismas se dan de alta como sujeto pasivo.

#### Requisitos para solicitar constancia de inscripción:

La Constancia de Inscripción, puede obtenerse por dos medios:

- Página Web del Gobierno ([www.cba.gov.ar](http://www.cba.gov.ar)): se emite el Formulario F-376 “Impuesto sobre los Ingresos Brutos- Contribuyente”. El mismo de acuerdo al artículo 202º bis de la Resolución Normativa N° 1/2004 y modificatorias es válido como Constancia de Inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos.
- Solicitándola mediante Nota en la Dirección de Rentas (en caso de que la Constancia deba llevar el Sello de la Dirección de Rentas y datos sobre la actividad que realiza).

A tal efecto deberá presentar:

- Tasa retributiva de servicios
- Acompañar Número de inscripción.
- Nota de solicitud suscripta por el contribuyente o los autorizados que acrediten el vínculo o interés legítimo según se refiera a persona física o jurídica.

### **11.1.2.3 Municipalidad De Córdoba**

#### **11.1.2.3.1 Comercio Industria y Servicios**

A los fines de hacer la inscripción correspondiente en la Municipalidad De Córdoba, para darse alta como contribuyente de la tasa de Comercio Industria y Servicios, es necesario que el presentante de la solicitud sea:

- El titular de la actividad (Unipersonal)
- Socio de la firma (Persona Jurídica)
- Apoderado.

Se deberá presentar, siendo persona jurídica, la siguiente documentación:

- Formulario único –F1- (ver anexo VI) por triplicado (completar todos los datos del formulario).VI- Timbrado (Subsuelo Palacio Municipal o cajas timbradoras de CPC).
- Cedulón de la Contribución que incide sobre los Inmuebles del local donde se realice la actividad. En caso de actividades "sin local", el cedulón será el del domicilio fiscal que haya determinado.
- Constancia de N° de C.U.I.T otorgada por AFIP.
- Contrato Social y/o Estatutos inscriptos en registro correspondiente (original y copia). En caso de no haber obtenido la inscripción en Registro Público de Comercio, se la inscribirá como sociedad "En Formación", y se otorgará un plazo de 90 días para presentar la inscripción el Organismo Contralor.

- Representante (socio gerente, presidente) con D.N.I. /L.E. /L.C. (original y fotocopia 1 y 2 hoja y cambio de domicilio si lo hubiere) quien deberá aportar original y copia o copia autenticada del Instrumento que acredite su vinculación con la firma.

En ausencia del representante, presentar formulario con firma certificada (Policía, Banco o Escribano) y documento original del representante.

En caso de extravío del documento deberá presentar la constancia del Registro Civil y otra documentación donde conste su identidad (Cédula Policía Federal, Provincial, Libreta de Familia, Carné de Conductor u otra/s a Satisfacción del Organismo Fiscal).

- En caso de firmar un apoderado, deberá aportar Instrumento Legal que acredite tal condición (Poder por Escritura), además de su D.N.I. (original y copia).

#### **11.1.2.4 Registro General De La Provincia.**

##### **11.1.2.4.1 Registro General De La Propiedad.**

De acuerdo a lo establecido por el Art.2 de la Ley Nacional N° 17801, en el Registro General se inscribirán o anotarán los siguientes documentos:

- Aquellos que constituyan, transmitan, declaren, modifiquen o extingan derechos reales sobre inmuebles.
- Los que dispongan embargos, inhibiciones y demás providencias cautelares.
- Los establecidos por otras leyes nacionales y provinciales. Y según lo establecido por el artículo 2° de la Ley Provincial 5771 "...Las resoluciones judiciales que establezcan el carácter de litigioso de los bienes, los mandatos referidos a derechos reales ya actos de comercio, y las respectivas cancelaciones."

## **Son documentos inscribibles o anotables**

### **1. NOTARIALES -Art.3 Inc.a) Ley 17801:**

CONSTITUCION: Hipotecas, usufructos, servidumbres, habitación, etc.

TRANSMISION: Dominio, condominio, etc.

DECLARACION: División de condominio etc.

MODIFICACIÓN: Mutación de derechos reales ya inscriptos.

EXTINCION DE DERECHOS REALES: Cancelación de Hipotecas, Usufructos, etc.

### **2. JUDICIALES Art.3° Inc. a) Ley 17801:**

Transmisiones forzosas.

Adjudicación por disolución de sociedad conyugal por divorcio.

Sentencias de usucapión.

Adjudicación en Juicios Sucesorios, etc.

Art.3 Inc. b, Ley 17801:

Oficios: (Petición Normatizada): Medidas cautelares (Embargos, indisponibilidades, prohibición de innovar y demás Providencias Jurídicas de resguardo y protección de los bienes)

### **3. ADMINISTRATIVOS -Art.3\* Inc.a) Ley Nacional 17801:**

Testimonio de acto administrativo.

Prescripciones Leyes 21477 y 22420.

Inscripción directa donación al Estado (Art. 1810 in fine C.C.)

### **4. PRIVADOS -Art.3\* Inc.a) Ley Nacional 17801:**

Registro de Anotaciones Personales:(CAPITULO VI, artículos 30 al 32)

Ley 17801 CAPITULO V Ley 5771) Mandatos-Boleto de Compra -

Venta Leyes: 14005 y 19724.

Para los casos de excepción establecidos por Ley y con firma certificada por Escribano ó funcionario competente.-

En el caso del Fideicomiso, corresponde inscribirlo como un acto notarial de transmisión de dominio.

El trámite consiste en la inscripción de las escrituras publicas por las cuales se constituyen, modifiquen, transfieran, declaren o extingan Derechos Reales sobre inmuebles ubicados en el territorio de la Provincia cuyos antecedentes dominiales pueden estar en el sistema Cronológico o en sistema de Folio Real.

Dicho trámite debe realizarlo un Notario de la Provincia De Córdoba.

Los requisitos son:

1. Formulario de pago de tasa administrativa que se puede emitir por (<http://sir-aut.cba.gov.ar/TipoAforo.aspx>) o personalmente en el Registro General de la Provincia.
2. Carátula rogatoria.
3. Escritura Pública (Testimonio).
4. Formulario A, visado por la Dirección General de Catastro. (Ver anexo XIII).
5. Certificado o Informe Notarial cuando corresponda

El tramite tiene un costo, de tratarse de una expedición normal, del 2 % sobre el valor convenido por las partes, base imponible del impuesto inmobiliario o del impuesto al sellos, de los tres el mayor, por inmueble, con un mínimo de \$58.

En el caso de tratarse de una expedición extraordinaria: a la expedición normal se le adicionarán **\$292,00** por inmueble.

Al finalizar, se le entrega al solicitante Escritura Pública con sellos inscriptorios correspondientes a cada lote cuando está en Matrícula; si se trata de fichones un sello por cada acto (ejemplo: Hipoteca y Dominio, aunque sean varios lotes).

## **CAPITULO 3**

## **12.0 Capítulo 3**

### **12.1 Introducción**

El fideicomiso a constituir, es con fines de administrar propiedades inmuebles, y con la opción a futuro de ingresar al mismo, otras propiedades, ya sean bienes inmuebles urbanos y/o rurales.

En un principio, el fideicomiso estará compuesto por un edificio céntrico que consta de 4 departamentos, siendo 2 de 1 dormitorio, 1 de tres dormitorios y otro de 2 dormitorios, así como también de 1 local comercial.

Las unidades se dispondrán para alquilar, cada una con su contrato que reglamente dicha operación.

En el contrato, se detallara las condiciones de la locación, el monto de alquiler, el plazo, y los impuestos a cargo del locatario.

Como norma general, el precio del alquiler no incluirá impuestos ni servicios, debiendo ser estos pagados por el locatario en forma separada al precio de alquiler, los impuestos al locador, y los servicios por su cuenta, contratándolos a su vez por cuenta propia. También estarán a cargo del locatario los gastos ordinarios de mantenimiento y reparación del edificio, mientras que aquellos extraordinarios, y de la misma forma que los seguros que se contraten para dicho inmueble, estarán a cargo del locador.

Todo aquel impuesto, actual y vigente, nuevo o por crearse, que grave al inmueble o a la locación, estarán siempre a cargo del locatario.

El fiduciario, percibirá honorarios por su actividad en el fideicomiso.

El fideicomiso, tendrá una cuenta bancaria, en donde se depositarán los ingresos, y de donde se pagarán los egresos.

Los egresos se dispondrán mediante un fondo fijo, el cual deberá ser repuesto con cheque.

Los impuestos y servicios que gravan y/o recaen sobre la propiedad son:

- Impuesto Inmobiliario Urbano - D.G.R Provincia De Córdoba.
- Contribución sobre Inmuebles – Municipalidad De Córdoba.
- Aguas Cordobesas.
- E.P.E.C. por la energía consumida sobre los espacios comunes.

Los impuestos, Aguas Cordobesas, E.P.E.C., se prorratean de acuerdo a la participación de cada unidad sobre el total del inmueble, es decir de los m<sup>2</sup> ocupados.

### **12.1.1 Ingresos y Egresos.**

#### **12.1.1.1 Valores locativos.**

Las unidades destinadas a vivienda, se alquilaran por un plazo de 2 años, de acuerdo a lo que indica la ley como plazo mínimo, mientras que el local comercial, se alquilara por un plazo de 3 años.

Se detallan a continuación los valores locativos para cada unidad:

##### Unidad 1:

Mes 1 al 12 de iniciada la relación locativa: \$2000 + Impuestos y gastos comunes.

Mes 13 a 24: \$2400 + Impuestos y gastos comunes.

##### Unidad 2:

Mes 1 al 12 de iniciada la relación locativa: \$1000 + Impuestos y gastos comunes.

Mes 13 a 24: \$1200 + Impuestos y gastos comunes.

##### Unidad 3:

Mes 1 al 12 de iniciada la relación locativa: \$1600 + Impuestos y gastos comunes.

Mes 13 a 24: \$2000 + Impuestos y gastos comunes.

##### Unidad 4:

Mes 1 al 12 de iniciada la relación locativa: \$1000 + Impuestos y gastos comunes.

Mes 13 a 24: \$1200 + Impuestos y gastos comunes.

##### Local comercial 1:

Mes 1 al 12 de iniciada la relación locativa: \$3000 + IVA + Impuestos.

Mes 13 al 24: \$3600 + IVA + Impuestos.

Mes 25 al 36: \$4000 + IVA + Impuestos.

### 12.1.1.2 Egresos

En primer lugar resulta necesario establecer la cuota de participación de cada unidad, teniendo en cuenta que hay tres prorrateos a considerar, con el fin de determinar que porcentaje de impuestos que recaen sobre el edificio, es aplicable a cada unidad, teniendo en cuenta los m2 utilizados por cada unidad, mas la proporción asignable de espacios comunes, a cada unidad de vivienda, dado que el local comercial no cuenta con acceso a estos.

Por último, también hay que considerar los gastos comunes, que inciden sobre las unidades destinadas a vivienda, realizando así el último prorrateo para su correcta asignación.

Datos.

El edificio cuenta con 450 m2 cubiertos en total, y 600 m2 de espacio físico disponible, de los cuales están repartidos de la siguiente forma:

Terraza: 150 m2

Primer piso:

Pasillo que comunica a los departamentos: 10 m2

Local comercial: 140 m2

Segundo piso:

Pasillos: 10 m2

Unidad 1: 95 m2

Unidad 2: 45 m2

Tercer Piso:

Pasillos: 10 m2

Unidad 3: 95 m2

Unidad 4: 45 M2

### **12.1.1.3 Distribución de la participación del local y los departamentos sobre los impuestos totales.**

M2 Totales: 600

M2 Local: 140

Participación del local: 23.4 %

Participación en total de las unidades destinadas a vivienda: 76.6 %

Al local comercial, se le asignaran un 23.4 % de los impuestos a pagar.

El restante 76.6 % se distribuirá en las unidades destinadas a vivienda.

### **12.1.1.4 Determinación unitaria de la participación de cada unidad destinada a vivienda en los gastos comunes del edificio.**

Es necesario hacer esta determinación, dado que los departamentos, cuentan con acceso a espacios comunes, los cuales hay que incluirlos en el cálculo, para poder obtener el correcto valor a considerar.

M2 a considerar para el cálculo sobre las unidades destinadas a vivienda:

Total: 460 M2

M2 destinados a espacios comunes: 180 M2

M2 destinados a unidades de vivienda: 280 M2

Participación de los espacios comunes en las unidades destinadas a vivienda:

En primer lugar, determinaremos la participación de cada unidad por sus m<sup>2</sup> en el total de m<sup>2</sup> construidos de vivienda, lo cual nos indicara el % a aplicar para la distribución de gastos de los espacios comunes:

Unidad 1: 95 m<sup>2</sup> / 280 m<sup>2</sup>: 33.9 %

Unidad 2: 45 m<sup>2</sup> / 280 m<sup>2</sup>: 16.1 %

Unidad 3: 95 m<sup>2</sup> / 280 m<sup>2</sup>: 33.9 %

Unidad 4: 45 m<sup>2</sup> / 280 m<sup>2</sup>: 16.1 %

#### **12.1.1.5 Determinación del porcentaje aplicable a cada unidad de vivienda, para la distribución de impuestos del edificio.**

Ahora se determinara, cual es la cantidad de m<sup>2</sup> que hay que asignarle a cada unidad, considerando los espacios comunes, para obtener el % asignable de participación de cada una, en los m<sup>2</sup> totales del edificio. A cada unidad de vivienda detallada en el párrafo anterior, le corresponde asignarle el porcentaje indicado sobre los metros cuadrados de los espacios comunes, para la determinación de su participación en los impuestos que recaen sobre todo el edificio.

Unidad 1: 180 m<sup>2</sup> (Espacios comunes) \* 33.9 %: 61.02 m<sup>2</sup>

Unidad 2: 180 m<sup>2</sup> \* 16.1 %: 28.98 m<sup>2</sup>

Unidad 3: 180 m<sup>2</sup> \* 33.9 %: 61.02 m<sup>2</sup>

Unidad 4: 180 m<sup>2</sup> \* 16.1 %: 28.98 m<sup>2</sup>

Teniendo en cuenta, los m<sup>2</sup> asignables a cada unidad de espacios comunes, más los m<sup>2</sup> propios de cada unidad, tendremos como resultado:

Unidad 1: Metros cuadrados: 61.02 + 95 = 156.02

Unidad 2: Metros cuadrados: 28.98 + 45 = 73.98

Unidad 3: Metros cuadrados: 61.02 + 95 = 156.02

Unidad 4: Metros Cuadrados:  $28.98 + 45 = 73.98$

Total: 460

Así, ya teniendo los m2 asignados, determinaremos el porcentaje de distribución para los impuestos:

Unidad 1:  $156.02 \text{ m}^2 / 600 \text{ m}^2 = 26 \%$

Unidad 2:  $73.98 \text{ m}^2 / 600 \text{ m}^2 = 12.3 \%$

Unidad 3:  $156.02 \text{ m}^2 / 600 \text{ m}^2 = 26 \%$

Unidad 4:  $73.98 \text{ m}^2 / 600 \text{ m}^2 = 12.3 \%$

Total: = 76.6 %

Se detallan a continuación, los importes en concepto de impuestos, servicios y gastos que recaen sobre el edificio para el periodo 2012

Conceptos Devengados							
Detalle	Inmobiliario Urbano DGR	Contribución Inmuebles Municipalidad	Aguas Cordobesas	E.P.E.C	Limpieza	Mantenimiento	Seguros
Enero	923,7	392	218	30	250	200	731
Febrero		443	218		250	200	731
Marzo		627	281	30	250	200	731
Abril	923,7	627	281		250	200	731
Mayo		627	281	30	250	200	731
Junio		627	281		250	200	731
Julio	923,7	627	281	30	250	200	731
Agosto		627	281		250	200	731
Septiembre		627	281	30	250	200	731
Octubre	923,7	627	281		250	200	731
Noviembre		627	281	30	250	200	731
Diciembre		627	281		250	200	731

\* Los impuestos, a pesar de estar a cargo del locatario, el locador, el fideicomiso, realiza los pagos y luego liquida los importes a pagar a cada locatario. En el caso del Impuesto Inmobiliario Urbano, el fideicomiso lo abona trimestralmente, pero prorratea el impuesto trimestral, en cuotas mensuales al locatario, a fin de alivianarle la carga financiera.

## 12.2 Liquidaciones unitarias a cada locatario para el periodo 2012

Porcentajes aplicables según concepto:

	Local	Depto 1	Depto 2	Depto 3	Depto 4
Impuestos y Servicios	23,4%	26,0%	12,3%	26,0%	12,3%
Gastos Comunes	0,0%	33,9%	16,1%	33,9%	16,1%

Local Comercial	Alquiler	IVA	Inmobiliario Urbano DGR	Contribución Inmuebles Municipalidad	Agua Cordobesas	TOTAL
Enero	3000	630	72,0	91,7	51,0	3844,79
Febrero	3000	630	72,0	103,7	51,0	3856,72
Marzo	3000	630	72,0	146,7	65,8	3914,52
Abril	3000	630	72,0	146,7	65,8	3914,52
Mayo	3000	630	72,0	146,7	65,8	3914,52
Junio	3000	630	72,0	146,7	65,8	3914,52
Julio	3000	630	72,0	146,7	65,8	3914,52
Agosto	3000	630	72,0	146,7	65,8	3914,52
Septiembre	3000	630	72,0	146,7	65,8	3914,52
Octubre	3000	630	72,0	146,7	65,8	3914,52
Noviembre	3000	630	72,0	146,7	65,8	3914,52
Diciembre	3000	630	72,0	146,7	65,8	3914,52

Depto 1	Alquiler	Inmobiliario Urbano DGR	Contribución Inmuebles Municipalidad	Agua Cordobesas	E.P.E.C	Limpieza	Mantenimiento	TOTAL
Enero	2000,00	80,05	101,92	56,68	10,17	84,75	67,80	2401,37
Febrero	2000,00	80,05	115,18	56,68	0,00	84,75	67,80	2404,46
Marzo	2000,00	80,05	163,02	73,06	10,17	84,75	67,80	2478,85
Abril	2000,00	80,05	163,02	73,06	0,00	84,75	67,80	2468,68
Mayo	2000,00	80,05	163,02	73,06	10,17	84,75	67,80	2478,85
Junio	2000,00	80,05	163,02	73,06	0,00	84,75	67,80	2468,68
Julio	2000,00	80,05	163,02	73,06	10,17	84,75	67,80	2478,85
Agosto	2000,00	80,05	163,02	73,06	0,00	84,75	67,80	2468,68
Septiembre	2000,00	80,05	163,02	73,06	10,17	84,75	67,80	2478,85
Octubre	2000,00	80,05	163,02	73,06	0,00	84,75	67,80	2468,68
Noviembre	2000,00	80,05	163,02	73,06	10,17	84,75	67,80	2478,85
Diciembre	2000,00	80,05	163,02	73,06	0,00	84,75	67,80	2468,68

Depto 2	Alquiler	Inmobiliario Urbano DGR	Contribución Inmuebles Municipalidad	Aguas Cordobesas	E.P.E.C	Limpieza	Mantenimiento	TOTAL
Enero	1000,00	37,87	48,21	26,81	4,83	40,25	32,2	1190,18
Febrero	1000,00	37,87	54,48	26,81	0	40,25	32,2	1191,62
Marzo	1000,00	37,87	77,12	34,56	4,83	40,25	32,2	1226,84
Abril	1000,00	37,87	77,12	34,56	0	40,25	32,2	1222,01
Mayo	1000,00	37,87	77,12	34,56	4,83	40,25	32,2	1226,84
Junio	1000,00	37,87	77,12	34,56	0	40,25	32,2	1222,01
Julio	1000,00	37,87	77,12	34,56	4,83	40,25	32,2	1226,84
Agosto	1000,00	37,87	77,12	34,56	0	40,25	32,2	1222,01
Septiembre	1000,00	37,87	77,12	34,56	4,83	40,25	32,2	1226,84
Octubre	1000,00	37,87	77,12	34,56	0	40,25	32,2	1222,01
Noviembre	1000,00	37,87	77,12	34,56	4,83	40,25	32,2	1226,84
Diciembre	1000,00	37,87	77,12	34,56	0	40,25	32,2	1222,01

Depto 3	Alquiler	Inmobiliario Urbano DGR	Contribución Inmuebles Municipalidad	Aguas Cordobesas	E.P.E.C	Limpieza	Mantenimiento	TOTAL
Enero	2000,00	80,05	101,92	56,68	10,17	84,75	67,80	2401,37
Febrero	2000,00	80,05	115,18	56,68	0,00	84,75	67,80	2404,46
Marzo	2000,00	80,05	163,02	73,06	10,17	84,75	67,80	2478,85
Abril	2000,00	80,05	163,02	73,06	0,00	84,75	67,80	2468,68
Mayo	2000,00	80,05	163,02	73,06	10,17	84,75	67,80	2478,85
Junio	2000,00	80,05	163,02	73,06	0,00	84,75	67,80	2468,68
Julio	2000,00	80,05	163,02	73,06	10,17	84,75	67,80	2478,85
Agosto	2000,00	80,05	163,02	73,06	0,00	84,75	67,80	2468,68
Septiembre	2000,00	80,05	163,02	73,06	10,17	84,75	67,80	2478,85
Octubre	2000,00	80,05	163,02	73,06	0,00	84,75	67,80	2468,68
Noviembre	2000,00	80,05	163,02	73,06	10,17	84,75	67,80	2478,85
Diciembre	2000,00	80,05	163,02	73,06	0,00	84,75	67,80	2468,68

Depto 4	Alquiler	Inmobiliario Urbano DGR	Contribución Inmuebles Municipalidad	Aguas Cordobesas	E.P.E.C	Limpieza	Mantenimiento	TOTAL
Enero	1000,00	37,87	48,21	26,81	4,83	40,25	32,2	1190,18
Febrero	1000,00	37,87	54,48	26,81	0	40,25	32,2	1191,62
Marzo	1000,00	37,87	77,12	34,56	4,83	40,25	32,2	1226,84
Abril	1000,00	37,87	77,12	34,56	0	40,25	32,2	1222,01
Mayo	1000,00	37,87	77,12	34,56	4,83	40,25	32,2	1226,84
Junio	1000,00	37,87	77,12	34,56	0	40,25	32,2	1222,01
Julio	1000,00	37,87	77,12	34,56	4,83	40,25	32,2	1226,84
Agosto	1000,00	37,87	77,12	34,56	0	40,25	32,2	1222,01
Septiembre	1000,00	37,87	77,12	34,56	4,83	40,25	32,2	1226,84
Octubre	1000,00	37,87	77,12	34,56	0	40,25	32,2	1222,01
Noviembre	1000,00	37,87	77,12	34,56	4,83	40,25	32,2	1226,84
Diciembre	1000,00	37,87	77,12	34,56	0	40,25	32,2	1222,01

### 12.3 Flujo de fondos periodo 2012

Flujo De Fondos - Enero a Diciembre 2012													
Concepto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Pendientes
<b>Saldo Inicial</b>	0	8283	15222	22066	28046	35057	42081	48200	55211	62235	68352	75364	
<b>Ingresos por Alquileres</b>													
<b>Local</b>	3845	3857	3915	3915	3915	3915	3915	3915	3915	3915	3915	3915	
<b>Depto. 1</b>	2401	2404	2479	2469	2479	2469	2479	2469	2479	2469	2479	2469	
<b>Depto. 2</b>	1190	1192	1227	1222	1227	1222	1227	1222	1227	1222	1227	1222	
<b>Depto. 3</b>	2401	2404	2479	2469	2479	2469	2479	2469	2479	2469	2479	2469	
<b>Depto. 4</b>	1190	1192	1227	1222	1227	1222	1227	1222	1227	1222	1227	1222	
<b>Subtotal Ingresos</b>	11028	11049	11326	11296	11326	11296	11326	11296	11326	11296	11326	11296	
<b>Egresos</b>													
<b>Imp. Inm. Urbano D.G.R.</b>	924			924			924			924			
<b>Cont. Inm. Municipal</b>	392	443	627	627	627	627	627	627	627	627	627	627	
<b>Aguas Cbsas</b>	218	218	281	281	281	281	281	281	281	281	281	281	
<b>E.P.E.C.</b>	30		30		30		30		30		30		
<b>Limpieza</b>	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	
<b>Mantenimiento</b>	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	
<b>Seguros</b>	731	731	731	731	731	731	731	731	731	731	731	731	
<b>Honorarios</b>		1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
<b>IIBB</b>		638	465	475	362	333	332	363	332	333	362	333	332
<b>Com. E Industria</b>			268	198	203	220	203	203	221	203	203	220	406
<b>IVA</b>		630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630
<b>Subtotal Egresos</b>	2745	4110	4482	5316	4314	4272	5208	4285	4302	5179	4314	4272	
<b>Resultado Operativo</b>	8283	6939	6844	5980	7012	7024	6118	7011	7024	6117	7012	7024	
<b>Saldo Final</b>	8283	15222	22066	28046	35057	42081	48200	55211	62235	68352	75364	82388	

## **CAPITULO 4**

## **13.0 Capítulo 4**

### **13.1 Tratamiento contable del fideicomiso**

La Ley 24.441 establece la responsabilidad de administración e información que le corresponde al fiduciario y su obligación de rendición de cuentas a los beneficiarios con una periodicidad no mayor a un (1) año.

El resto de las obligaciones, desde el punto de vista contable, de los sujetos intervinientes en el fideicomiso van a surgir del contrato y sobre todas las cosas, deberá privilegiarse el principio de la realidad económica

Las distintas alternativas que se pueden presentar serían las siguientes:

1. En los registros del fiduciante:
  - a. Transmisión de los bienes al fideicomiso.
  - b. Contraprestación relacionada con dicha transmisión fiduciaria.
  - c. Resultados devengados por su gestión: Honorarios, comisiones, etc.
2. En los registros del Fideicomiso:
  - a. Recepción de los bienes fideicomitados.
  - b. Distintas operaciones autorizadas en el contrato de fideicomiso. Entre ellas la emisión de certificados de participación y títulos de deuda.
  - c. Liquidación del fideicomiso.
  - d. Transmisión de los bienes fideicomitados a otro fiduciario.
3. En los registros del beneficiario o fideicomisario:
  - a. Recepción de los beneficios estipulados en el contrato de fideicomiso.

En cuanto a la transmisión de los bienes al fideicomiso, los aspectos más relevantes a tener en cuenta son los siguientes:

1. Si existe contraprestación por tal transferencia.
2. Si tal contraprestación es asimilable a una venta.
3. El contrato de fideicomiso no puede obligar a readquirir los bienes.

### **13.1.1 Transmisión de los bienes al fideicomiso**

#### **1) Con contraprestación**

La transmisión fiduciaria, por la que el fiduciante recibe una contraprestación (por ejemplo: Dinero, certificados de participación o títulos de deuda), se debe registrar como una operación de venta en los libros del fiduciante, cuando éste, al transferir la propiedad fiduciaria, transfiera efectivamente el control de los bienes fideicomitidos. De no darse esta circunstancia, los mencionados bienes permanecerán en el activo del fiduciante con una adecuada explicación de la situación contractual que los afecta o los pudiere afectar.

Debemos recordar que toda transferencia fiduciaria de bienes registrables debe ser dada a conocer en el correspondiente registro.

#### **1.1) Transmisión fiduciaria asimilable a una operación de venta**

Para que esta operación sea contabilizada como una operación de venta en la contabilidad del fiduciante, deben darse todos los siguientes requisitos:

1. El fiduciante transfiere al fideicomiso los futuros beneficios económicos que producirán los bienes fideicomitidos. Este requisito no se cumple si el fiduciante retiene la opción de readquirir los bienes fideicomitidos.
2. En caso de que la transmisión fiduciaria se efectúe con la obligación por parte del fiduciante de hacerse cargo de pérdidas relacionadas con los bienes fideicomitidos, pagando el monto de la pérdida o reemplazando dichos bienes, el fiduciante deberá hacer estimación razonable de las pérdidas futuras y gastos conexos relacionados con dichos bienes. Se considera que no existe venta cuando el fiduciante no puede efectuar dicha estimación.
3. El contrato de fideicomiso no puede obligar a readquirir los bienes fideicomitidos.
4. La transmisión fiduciaria del activo en fideicomiso no se realiza en garantía de las obligaciones del fiduciante o de terceros (fideicomiso de garantía).

### **1.1.1) Contabilidad del Fiduciante**

En el caso de llevar registros contables de sus operaciones, deberá registrar en su contabilidad la transmisión fiduciaria de los activos involucrados, dándolos de baja y registrándolo como contrapartida la contraprestación recibida (Ejemplo: Dinero, certificados de participación, títulos de deuda). Cuando la transacción se efectúe por un valor diferente al valor de libros de los activos, se deberá registrar dicha diferencia como un resultado del ejercicio, conjuntamente con las pérdidas futuras y gastos conexos estimados.

### **1.1.2) Contabilidad del Fideicomiso**

Los bienes fideicomitidos se incorporarán en la contabilidad del fideicomiso según los criterios previstos en las normas contables profesionales vigentes para cada tipo de activo.

Si bien la Ley 24.441 no trata la contabilización de los bienes fideicomitidos, el decreto 780/95 establece que en todas las anotaciones registrables o balances relativos a bienes fideicomitidos deberá constar la condición de propiedad fiduciaria con la indicación "en fideicomiso".

La contrapartida de dicha operación será la que refleje más adecuadamente los derechos de los acreedores, beneficiarios y fideicomisarios, respectivamente.

En cuanto a la registracion de la emisión de certificados de participación y/o títulos de deuda; los primeros, constituyen o integran el denominado "patrimonio neto fiduciario" y como tal serán registrados integrando dicho rubro, mientras que los segundos, deberán registrarse como "pasivo fiduciario".

Las distintas operaciones que se realicen durante la ejecución fiduciaria deberán registrarse en la contabilidad del fideicomiso.

## **1.2) Transmisión fiduciaria no asimilable a una operación de venta**

Cuando no se presentan las condiciones anteriormente mencionadas, el tratamiento contable podrá ser el siguiente:

### **1.2.1) Contabilidad del Fiduciante**

Los bienes fideicomitidos deberán ser reclasificados en la contabilidad del fiduciante en una cuenta que refleje su afectación al fideicomiso, reflejándose, además, como activos y pasivos las prestaciones y contraprestaciones vinculadas o relacionadas con la operación en cuestión.

### **1.2.2) Contabilidad del Fideicomiso**

Dado que en esta alternativa los bienes fideicomitidos como las contraprestaciones recibidas son contabilizadas en los libros del fiduciante, el fideicomiso en dicho momento no deberá hacer ninguna registración al respecto.

Las transacciones posteriores que se realicen durante el ciclo de duración del contrato, como resultado de la ejecución fiduciaria deberán registrarse en la contabilidad del fideicomiso.

## **2) Sin contraprestación**

Cuando el fiduciante no recibe ninguna contraprestación por la transmisión fiduciaria y además existe una probabilidad remota de que el readquiera los bienes fideicomitidos, dichos bienes deberán ser dados de baja del activo del fiduciante y reconocerse la pérdida correspondiente.

### **2.1) Contabilidad del Fiduciario**

Deberá registrar en sus libros los resultados devengados por su gestión, tales como comisiones, honorarios, etc., pudiendo reflejar en cuentas de orden o en notas a sus estados contables su responsabilidad como fiduciario sobre los bienes fideicomitidos.

## **2.2) Contabilidad del Beneficiario o Fideicomisario**

Deberá registrar en sus libros los beneficios obtenidos por efecto del contrato de fideicomiso. Para determinar la contrapartida se deberá verificar el objeto del fideicomiso.

### **13.1.2 Tratamiento contable de los certificados de participación**

El titular de estos certificados los expondrá en el rubro pertinente y los clasificará según su liquidez. Su valuación resultará de aplicar la proporción de la tenencia de certificados de participación al patrimonio neto fiduciario. En ningún caso dicha valuación deberá exceder su valor recuperable.

### **13.1.3 Estados contables del fideicomiso**

Si bien, tanto la Ley 24.441 como su decreto reglamentario 780/95, no hacen referencia a la obligatoriedad de la confección de Estados Contables; sí se establece indirectamente la necesidad de presentación de éstos al indicar que "...en los balances relativos a bienes fideicomitados deberá constar la condición de propiedad fiduciaria..."

Con respecto a los requisitos de información, se interpreta que son de aplicación los artículos 68 al 74 del Código de Comercio.

Los estados contables básicos que deberán presentar los fideicomisos son:

1. Estado de situación patrimonial fiduciario.
2. Estado de evolución del patrimonio neto fiduciario.
3. Estado de resultados.
4. Estado de flujo de efectivo.

En la denominación de los rubros de los estados contables deberá tenerse en cuenta la identificación de rubros tales como Bienes recibidos en Fideicomiso, pasivo Fiduciario, Certificados de Participación y Patrimonio Fiduciario.

Como información complementaria a los estados contables se deberá agregar aquella que explique los aspectos relevantes y las características del contrato de fideicomiso, como por ejemplo, la identificación del fiduciante y del fiduciario, el objeto del fideicomiso, el objetivo de la gestión del fiduciario y el plazo de duración del contrato y/o su condición resolutorio.

Cuando el pasivo Fiduciario este compuesto por deuda subordinada al pago de otra deuda, se deberá explicar por nota las condiciones de subordinación.

#### **13.1.4 Estados contables del fiduciante y del fiduciario**

En la información complementaria de sus estados contables el fiduciante como fiduciario debería exponer los aspectos relevantes, características del contrato de fideicomiso, sus derechos y obligaciones.

### **3) Fideicomiso de administración**

El fideicomiso de administración representa la operatoria por la cual el fiduciante cede un patrimonio integrado por bienes o derechos para ser administrado fiduciariamente en favor de determinados beneficiarios. El activo fiduciario se transfiere al fideicomiso al constituirse la operación y el fiduciario ejerce su administración, con las facultades dispuestas en el contrato y en las Normas Legales vigentes.

Los fideicomisos de administración no están sujetos a ningún organismo de control societario (Inspección General de Justicia, Inspecciones de Personas Jurídicas de las Provincias, por ejemplo), aunque sus libros comerciales, incluyendo el Registro de Beneficiarios, deberían rubricarse por el organismo competente. Igualmente, deberían confeccionar estados contables financieros anuales y ser auditados. Además, debería preverse un informe periódico de gestión.

Las denominaciones de las cuentas contables variarán según el activo fiduciario, el objetivo del fideicomiso. Las registraciones contables deberán seguir las diferentes etapas de la operación, que afectan a los distintos participantes del contrato.

El informe que se vaya a generar, debe contener minimamente la composición del activo cedido originalmente, su situación actual; las rentas devengadas y percibidas; los gastos y deudas del fideicomiso; las acciones desarrolladas para cumplimentar el objeto del contrato; y otras informaciones que pueden afectar la marcha del fideicomiso.

La liquidación del fideicomiso se da cuando cumple su objetivo, cuando cumplirlo no resulte posible, cuando se llega al vencimiento establecido o alcanza el límite temporal fijado legalmente, el que es de 30 (treinta) años.

Puede suceder que al liquidarse el fideicomiso existan créditos generados por las operaciones del mismo, que por alguna razón no fueron recuperadas ni son transferibles al fideicomisario como es el caso de créditos fiscales u otros de muy costosa transferencia, dichas partidas exigirán mantener abierto el fideicomiso hasta su aplicación.

### **3.1) Insuficiencia de fondos. Resultado Negativo.**

Pueden presentarse las siguientes situaciones:

- **Que el fideicomiso no tenga fondos suficientes para pagar sus propios gastos:**

Se debe tener en claro que el fiduciario pagaría de sus propios fondos los gastos impagos.

- **Que el fideicomiso no tenga fondos suficientes para pagarle a los beneficiarios:**

Cuando los fondos no alcanzaron para cancelar la obligaciones con los beneficiarios y el fiduciario aplicó la ley, las normas y el contrato y actuó responsablemente, aquellos deberán perseguir el recupero de los montos faltantes por otros medios y contra las partes que no sean el fideicomiso o el fiduciario.

- **El fideicomiso no tenga fondos suficientes para cumplir su función:**

Cuando faltan los fondos para cumplir la función del fideicomiso es muy probable que la falta de una parte arrastre el todo, y los beneficiarios pierdan el total invertido.

Cuando un fideicomiso de administración tiene por objeto realizar una obra, producir un bien o prestar un servicio, sus ingresos están atados a la ejecución de ese objeto y si la obra queda inconclusa, el bien sin terminar y el servicio sin prestar, no habrá ingresos y – lo mas probable’ es que se pierdan los montos invertidos hasta ese momento. El fiduciario deberá liquidar el fideicomiso, realizar el activo fiduciario en el estado en que se encuentra y los beneficiarios deberán registrar las pérdidas que resulten de la liquidación anticipada.

Las pérdidas que registre el fideicomiso por el desarrollo de sus operaciones y no por faltantes de fondos, serán distribuidas entre los beneficiarios según se determine en el contrato.

### 13.1.5 Régimen contable para las partes

Al constituirse el fideicomiso de administración, donde el activo fiduciario no son fondos líquidos, deberá contabilizarse:

<b>CUENTA</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
Activo fiduciario	Por el valor que el activo se incorpora al fideicomiso	
Beneficiario		Por la suma de las participaciones de cada beneficiario
Cuenta gastos	Por los montos líquidos destinados a gastos	
Reserva para gastos		Por el monto reservado para el pago de gastos
Cuenta operativa	Por los montos líquidos destinados.	
Reserva operativa		Por el monto de la liquidez otorgada al fideicomiso

Si se trata de una operación cuyo activo fiduciario son fondos líquidos, las registraciones iniciales son las siguientes:

<b>CUENTA</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
CAJA	Por el importe en efectivo incorporado	
Beneficiario		Por la suma de las participaciones de cada beneficiario
Cuenta gastos	Por los montos líquidos destinados a gastos	
Reserva para gastos		Por el monto reservado para el pago de gastos
Cuenta operativa	Por los montos líquidos destinados.	
Reserva operativa		Por el monto de la liquidez otorgada al fideicomiso

La cuenta de Activo Fiduciario deberá clasificarse como corriente y no corriente, según corresponda a la naturaleza del mismo. La Cuenta Operativa puede estar constituida por distintos tipos de cuentas bancarias (cuentas corrientes, cuentas especiales, plazos fijos).

Las cuentas Beneficiarios, Reserva para Gastos y Reserva Operativa integran el Patrimonio Neto.

Al devengarse y pagarse los gastos del fideicomiso, la registracion es la siguiente:

<b>CUENTA</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
Impuesto al valor agregado	Por el impuesto al valor agregado de los gastos devengados	
Reserva para gastos	Por el monto del gasto a pagar (neto de IVA C.F. ) y hasta tanto al reserva sea suficiente	
Gastos de funcionamiento - Concepto del gasto	Por el monto del gasto a pagar, en proporción al monto que sea insuficiente la reserva para gastos. (Se recomienda una cuenta para cada gasto)	
Gastos de funcionamiento a pagar - Concepto del gasto		Por el monto total a pagar del gasto según concepto, cubierto o no por la reserva, mas el IVA C.F.
Cuenta de gastos		Por el monto abonado al proveedor
Retenciones o percepciones		Por los montos determinados

Si el contrato prevé la reposición periódica de la cuenta de Gastos, la registración a realizar es la siguiente:

<b>CUENTA</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
Cuenta de gastos	Por la cifra de reposición	
Cuenta operativa o fondo fiduciario		Por la cifra de reposición y según cual sea la fuente de los fondos

Por el ingreso que registre el fideicomiso, las registraciones son:

<b>CUENTA</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
Impuestos a cobrar por "concepto del ingreso"	Monto total a cobrar	
Retenciones y percepciones	Por los montos determinados	
IVA Debito fiscal		IVA D.F. sobre el ingreso
Ingreso por "Concepto"		Ingreso neto de IVA D.F.
Cuenta operativa	Por el monto neto de retenciones y percepciones	
Ingresos a cobrar por "concepto del ingreso"		Monto total a cobrar

Al momento de liquidarse el activo fiduciario, si este no estuviera integrado por fondos líquidos, y previendo un resultado positivo:

<b>CUENTA</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
Ingresos a Cobrar por Liquidación al activo fiduciario	Monto total a cobrar.	
Costo Activo Fiduciario	por el valor del activo fiduciario al momento de su realización	
IVA-Debito Fiscal.		Por el importe del impuesto al valor Agregado producido, por la liquidación del activo fiduciario.
Ingresos por Activo fiduciario		por el valor al que se liquida el activo fiduciario

Activo Fiduciario		por el valor del activo fiduciario al momento de realización
Ingresos por Activo fiduciario	por el valor al que se liquida el activo fiduciario	
Costo Activo Fiduciario		por el valor del activo fiduciario, al momento de su realización
Renta a pagar		Diferencia entre ingresos y costos. Ganancia de los beneficiarios
Cuenta Operativa	Monto total cobrado	
Ingresos a Cobrar por Liquidación del Ac. Fiduciario		Monto total a cobrar

La contabilización de los pagos a los beneficiarios:

<b>CUENTA</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
IVA Crédito Fiscal	Por el monto de IVA a pagar a los beneficiarios cuando estuviera gravado, ejemplo: Intereses	
Beneficiarios	Por la participación que se les reintegra	
Renta de los beneficiarios	Ganancia de los beneficiarios	
Renta a pagar		Ganancia de los beneficiarios
Participación a pagar		Parte de la participación que se le reintegra
Retenciones y percepciones		Por los montos determinados
Renta a pagar	Ganancia de los beneficiarios	
Cuenta operativa		Por el importe pagado a los beneficiarios

Al momento de cerrarse el fideicomiso, una vez liquidado el mismo y pagados los gastos generados, por la liquidación, se debe realizar el siguiente procedimiento:

- Primero debe procederse a la cancelación de las cuentas de resultados tal como se hace para el cierre de ejercicio.
- En segundo lugar deben cerrarse las cuentas patrimoniales con excepción de las que se indican en el siguiente asiento:

CUENTA	DEBE	HABER
Resultados acumulados	Por el saldo de esta cuenta	
Renta a pagar		Por los resultados acumulados
Renta a pagar	Por el saldo de esta cuenta	
Reserva cta. Operativa	Por el saldo de esta cuenta	
Reserva de gastos	Por el saldo de esta cuenta	
Cuenta operativa		Por el saldo de esta cuenta
Cuenta gastos		Por el saldo de esta cuenta

El fiduciante debe dar de baja de sus registros el activo que cedió para la constitución del fideicomiso, esto implica, que deben producirse, al menos las siguientes situaciones:

- **El fiduciante se transforma en beneficiario:**

Reemplaza su condición de dueño del bien por el propietario de una participación de un fideicomiso. Por consiguiente, debitara "Participación en Fideicomiso de Administración nombre" y acreditará el activo cedido, en ambos casos el importe es el valor por el que cede los bienes al fideicomiso.

- **El fiduciante recupera el activo al finalizar el fideicomiso en su carácter de fideicomisario:**

Esta es la situación en la que se trata de desprenderse de un activo con carácter provisorio, a la espera que el activo cedido genere los ingresos necesarios para cancelar las participaciones de los beneficiarios y, llegando a este punto, el fideicomiso se liquide y se le reintegre el activo en su consideración de fideicomisario.

Para reflejar ese hecho, debitará "*Derechos por fideicomisario fideicomiso de administración nombre*", y acreditará el activo cedido, en ambos casos el importe es el valor por el que cede los bienes al fideicomiso.

- **El fiduciante recibe otro activo- generalmente dinero- en reemplazo del activo cedido:**

Es la alternativa más frecuente y para registrarla se acredita el activo cedido por su valor al momento de la cesión con contrapartida en la cuenta que corresponde al activo recibido y la cuenta de resultado positivo o negativo que pudiera corresponder de haber alguna diferencia entre el valor de ambos activos

- **El fiduciante se desprende de un activo con el objetivo de que cancele determinados pasivos.**

Es la operación en la que se produce una transferencia de determinados activos para que los ingresos determinados por ellos, sea por obtener una renta sobre ellos o por su venta, cancelen pasivos del fiduciante.

La contabilidad deberá debitar todos los pasivos a cuyo pago se afecta el activo fiduciario y acreditar el activo cedido, imputando a resultados positivos o negativos la diferencia que pudiera producirse.

### **Beneficiarios.**

Los beneficiarios deberán registrar en su activo el valor de la participación en el fideicomiso, separando el valor inicial de las rentas y diferencias de valor de esas participaciones.

El valor de la tenencia puede resultar de sumar el capital mas las rentas devengadas o de las aplicaciones del valor patrimonial proporcional (VPP). Para decidir la aplicación de un método u otro deben aplicarse las normas contables, considerando la participación en sociedades comerciales.

En general, creemos que conviene aplicar el valor patrimonial proporcional en todos los casos en que se registren participaciones de fideicomisos de administración.

### **13.1.6 Valores fiduciarios**

La participación en un fideicomiso de Administración se deriva de la firma del contrato respectivo y no esta representada por ningún valor fiduciario (certificado o titulo). El contrato deberá establecer- o permitir que se calcule sencillamente- el nivel de participación de cada beneficiario.

En algunos tipos de operaciones, el fideicomiso puede emitir algún tipo de constancia de la participación de cada beneficiario o generar un documento como ser boletos de venta en el caso de los fideicomisos de obra u ordenes de pago en los fideicomisos de tesorería.

Las transferencias de las participaciones, constituyen cesiones de derechos, por los que se harán con las formalidades que aquellos exigen.

### **13.1.7 Presentación de estados contables**

El fideicomiso de administración debe confeccionar estados contables anuales.

Los estados contables deben auditarse y deben proveerse ejemplares para:

- Cada una de las partes intervinientes.
- La entidad bancaria en la que estén abiertas las cuentas fiduciarias.

Los fideicomisos de administración no están sujetos a ningún organismo de control societario, aunque sus libros comerciales- que son los mismos que utiliza una sociedad más el registro de los Beneficiarios- deben rubricarse ante los organismos citados en primer término.

El Registro de Beneficiarios debe contener, como mínimo, la nomina de los mismos y el monto de su participación, los pagos de renta y capital, y la transferencia de titularidad.

### 13.1.8 Circuito contable de fideicomiso de administración inmobiliaria

#### A)- Aportes Iniciales

Se comienza registrando los aportes iniciales de Fideicomiso por parte del / los Fiduciantes

Cuenta	Concepto	DEBE	HABER
11101	Caja en pesos	X	
31001	Aportes Fiduciante		X

#### Fecha Por Aportes Iniciales en Efectivo

17112	local comercial	X	
17113	Departamento 1	X	
17114	Departamento 2	X	
17115	Departamento 3	X	
17117	Departamento 4	X	
17116	Terreno Fideicomitado	X	
31001	Aportes Fiduciante		X

#### Fecha Por Aportes Iniciales

#### B)- Facturación del Fideicomiso:

Mensualmente el administrador deberá proporcionar un sub-diario de facturación abierto por los distintos conceptos susceptibles de ser facturados por el fideicomiso, del cual se desprenderá la siguiente registración contable *(en función del cuadro de ingresos detallado)*:

Cuenta	Concepto	DEBE	HABER
13101	locacion local comercial fideicomiso	X	
13102	Locacion departamento 1	X	
13103	Locacion departamento 2	X	
13104	Locacion departamento 3	X	
13105	Locacion departamento 4	X	
23110	IVA Débito Fiscal		X
41001	Alquiler Local Comercial		X
41002	Alquiler Departamentos		X
13211	Recupero gastos de locacion		X

#### Fecha Por la Facturación del mes

**C)- Cobranzas del Fideicomiso:**

Mensualmente el administrador deberá proporcionar un sub-diario de cobranzas abierto por los distintos conceptos susceptibles de ser facturados por el fideicomiso, del cual se desprenderá la siguiente registración contable (en función del cuadro de ingresos detallado):

Cuenta	Concepto	DEBE	HABER
11101	Caja en pesos	X	
13211	Recupero gastos de locacion locacion local comercial	X	
13101	fideicomiso		X
13102	Locacion departamento 1		X
13103	Locacion departamento 2		X
13104	Locacion departamento 3		X
13105	Locacion departamento 4		X
<b>Fecha</b>	<b>Por la Cobranza del mes</b>		

**D)- Transferencias periódicas de fondos por rendiciones de cobranzas**

Periódicamente el administrador rendirá los fondos de la cobranza al fideicomiso abierto por los distintos conceptos susceptibles de ser facturados por el fideicomiso, del cual se desprenderá la siguiente registración contable (*en función del cuadro de ingresos detallado*):

Cuenta	Concepto	DEBE	HABER
	Cuentas de Fondos Recibidos en la Transferencia	X	
11101	Caja en pesos (o medio de pago)		X

**Fecha Por las rendiciones de cobranzas del día**

Esta registración contable se genera a partir de un recibo de ingresos varios registrado en la contabilidad del Fideicomiso y debe estar acompañado de un respaldo documental que entregue el administrador donde discrimine el concepto de la cobranza para poder agruparlo correctamente.

**E)- Determinación de los fondos a rendir al Beneficiario****mensual**

Mensualmente, se deberán calcular los fondos a rendir al Aportante en función a las cobranzas realizadas en los días previos. El calculo surgirá de aplicar el 10% a las cobranzas registradas en el mes cipables una vez deducido todos los gastos en el que se incurra, y pagado el monto de la determinación de IIBB, COM E IND e IVA. El asiento contable "general" a registrar contablemente sería el siguiente:

Cuenta	Concepto	DEBE	HABER
	Participación liquidada Beneficiario (PN)	X	
26101	Fondos a Rendir Beneficiario		X

**Fecha Por determinación de cobranzas a rendir del mes****F)- Rendición de fondos al Beneficiario**

Cada **N** días, se deberán efectuar una rendición provisoria de fondos al Aportante en función a las cobranzas realizadas en los **N** días previos. El calculo surgirá de aplicar el 10% a las cobranzas

registradas en los **N** días anteriores una vez deducido el IVA contenido en la cobranza, y pagados Todos los gastos en el que se incurra y la determinación de IIBB, COM E IND e IVA. El asiento contable "general" a registrar contablemente sería el siguiente:

Cuenta	Concepto	DEBE	HABER
26101	Fondos a Rendir Beneficiario	X	
	Cuentas de Fondos Recibidos en la Transferencia		X

**Fecha Por las rendiciones periódicas de cobranzas**

**G)- Devengamiento de Impuestos Mensuales**

Mensualmente se realizarán los asientos de devengamientos de Impuestos del fideicomiso, de acuerdo a la facturación tanto de venta como de compras registradas

Cuenta	Concepto	DEBE	HABER
49001	Ingresos Brutos	X	
49002	Tasa Comercio e Industria	X	
14004	IIBB Retenciones y percep.		X
23201	Ingresos Brutos a pagar		X
14005	Retenc. Comercio e Industria		X
23202	Contribución Municipal a pagar		X

**Fecha Por devengamiento Mensual de IIBB y Com e Ind**

Cuenta	Concepto	DEBE	HABER
23110	IVA Débito Fiscal	X	
14002	IVA Saldo a favor Técnico	X	
14001	IVA Saldo a favor Libre Disp.	X	
14002	IVA Saldo a favor Técnico		X
14003	IVA Crédito Fiscal a Computar		X
23101	IVA Crédito Fiscal Alíc. Gral.		X
23102	IVA Crédito Fiscal Alíc. Dif.		X
23103	IVA Retenciones		X
23104	IVA Percepciones		X
23111	IVA a pagar		X

**Fecha Por devengamiento Mensual de IVA****H)- Pagos Mensuales**

Mensuales se deben pagar los impuestos devengados del fideicomiso, además deberá pagar para este caso en particular el seguro devengado mensualmente y los Honorarios del Fiduciario.

Cuenta	Concepto	DEBE	HABER
23111	IVA a pagar	X	
23202	Contribución Municipal a pagar	X	
23201	Ingresos Brutos a pagar	X	
11101	Caja en pesos		X

**Fecha Por pagos Mensuales**

Cuenta	Concepto	DEBE	HABER
51004	Seguros pagados	X	
13211	Cobranzas de ingresos participables a rendir		X

**Fecha Por pagos Mensuales**

Cuenta	Concepto	DEBE	HABER
51002	Honorarios Fiduciario	X	
11101	Caja en pesos		X

**Fecha Por pagos Mensuales**

**I)- Amortización de los Bienes Aportados**

Se deberán realizar las depreciaciones correspondientes de los bienes aportados.

Cuenta	Concepto	DEBE	HABER
51050	Amortización Edificado	X	
17212	Amort. Acum. Local Comercial		x
17213	Amort. Acum. Departamento 1		X
17214	Amort. Acum. Departamento 2		X
17215	Amort. Acum. Departamento 3		X
17216	Amort. Acum. Departamento 4		X
<b>Fecha</b>	<b>Por Amortizaciones de Bienes</b>		

**13.1.9 Estado de resultados al 31/12/2012**

De acuerdo al cuadro de flujo de Ingresos y Egresos Realizado calculado en el capitulo 3 y una vez realizado los asientos que se especifican en el Anexo para el año se pudo determinar el estado de Resultado Anual y expresado la exposición de los aportes en el Estado de Situación Patrimonial.

<u>Estado de Resultado</u>	<b>EJERCICIO ACTUAL 31/12/2012</b>
Ingresos brutos por Alquiler de Local Comercial	36.000
Ingresos brutos por Alquiler de Departamentos	67.200
<b>Ventas Netas</b>	<b>103.200</b>
Ingresos Brutos	-4.660,00
Tasa Comercio e Industria	-2.548,00
<b>Ganancia Bruta</b>	<b>95.992</b>
Honorarios Fiduciario	-12.000,00
Seguros pagados	-8.772,00
Amortización Edificado	-11.200,00
Gastos Varios de Administración	-2.380,00
<b>Sub-total</b>	<b>61.640</b>
<b>GANANCIA NETA DEL EJERCICIO</b>	<b>61.640</b>

### 13.1.10 Estado de situación patrimonial al 31/01/2012

En el estado de situación patrimonial se ve reflejado al inicio del ejercicio como refleja contablemente los aportes iniciales.

<b><u>Estado de Situación Patrimonial</u></b>	
<b><u>ACTIVO</u></b>	<b>EJERCICIO ACTUAL 31/01/2012</b>
<b><u>ACTIVO CORRIENTE</u></b>	
Caja y bancos	20.000
<b>Total del Activo Corriente</b>	<b>20.000</b>
<b><u>ACTIVO NO CORRIENTE</u></b>	
Local comercial	131.040,00
Departamento 1	145.600,00
Departamento 2	68.880,00
Departamento 3	145.600,00
Departamento 4	68.880,00
Terreno Fideicomitido	140.000,00
<b>Total del Activo no Corriente</b>	<b>700.000</b>
<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>	<b>720.000</b>
<b><u>PATRIMONIO NETO</u></b>	
<b>APORTES FIDUCIANTES</b>	
Aportes 1º Fiduciante	720.000,00
<b>TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO NETO</b>	<b>720.000</b>

### 13.1.11 Anexo tratamiento contable

Se deja plasmado en el siguiente anexo los asientos realizados para el cálculo y exposición del estado de resultado y los aportes iniciales del mismo, en los mismos se ve reflejada los circuitos contables para el fideicomiso de administración desde sus inicios hasta la culminación de ejercicio anual contable.

Se especifica cada movimiento y cada paso en el que va transcurriendo la contabilidad del mismo.

Nº Cuenta	CUENTAS	AJUSTES	
		DEBE	HABER
11101	Caja en pesos	20.000,00	
31001	Aportes Fiduciante		20.000,00
<b>05/01/2012 aporte inicial</b>			
17112	local comercial	131.040,00	
17116	Terreno Fideicomitido	32.760,00	
31001	Aportes Fiduciante		163.800,00
<b>05/01/2012 Aporte inicial según valor de ingreso al patrimonio</b>			
17113	Departamento 1	145.600,00	
17116	Terreno Fideicomitido	36.400,00	
31001	Aportes Fiduciante		182.000,00
<b>05/01/2012 Aporte inicial según valor de ingreso al patrimonio</b>			
17114	Departamento 2	68.880,00	
17116	Terreno Fideicomitido	17.220,00	
31001	Aportes Fiduciante		86.100,00
<b>05/01/2012 Aporte inicial según valor de ingreso al patrimonio</b>			
17115	Departamento 3	145.600,00	
17116	Terreno Fideicomitido	36.400,00	
31001	Aportes Fiduciante		182.000,00
<b>05/01/2012 Aporte inicial según valor de ingreso al patrimonio</b>			
17117	Departamento 4	68.880,00	
17116	Terreno Fideicomitido	17.220,00	
31001	Aportes Fiduciante		86.100,00
<b>05/01/2012 Aporte inicial según valor de ingreso al patrimonio</b>			
13101	locacion local comercial fideicomiso	3.630,00	
23110	IVA Débito Fiscal		630
41001	Alquiler Local Comercial		3.000,00
<b>31/01/2012 por alquiler mensual</b>			
13101	locacion local comercial fideicomiso	214,7	
13211	Recupero gastos de locacion		214,7

<b>31/01/2012 por alquiler mensual</b>			
11101	Caja en pesos	3.630,00	
13211	Recupero gastos de locacion	214,79	
13101	locacion local comercial fideicomiso		3.844,79
<b>31/01/2012 por cobranzas</b>			
13102	Locacion departamento 1	2.000,00	
41002	Alquiler Departamento		2.000,00
<b>31/01/2012 por alquiler mensual</b>			
13102	Locacion departamento 1	401,37	
13211	Recupero gastos de locacion		401,37
<b>31/01/2012 por alquiler mensual</b>			
11101	Caja en pesos	2.000,00	
13211	Recupero gastos de locacion	401,37	
13102	Locacion departamento 1		2.401,37
<b>31/01/2012 por cobranzas</b>			
13103	Locacion departamento 2	1.190,18	
13211	Recupero gastos de locacion		190,18
41002	Alquiler Departamento		1.000,00
<b>31/01/2012 por alquiler mensual</b>			
11101	Caja en pesos	1.000,00	
13211	Recupero gastos de locacion	190,18	
13103	Locacion departamento 2		1.190,18
<b>31/01/2012 por cobranzas</b>			
13104	Locacion departamento 3	2.401,37	
13211	Recupero gastos de locacion		401,37
41002	Alquiler Departamento		2.000,00
<b>31/01/2012 por alquiler mensual</b>			
11101	Caja en pesos	2.000,00	
13211	Recupero gastos de locacion	401,37	
13102	Locacion departamento 3		2.401,37
<b>31/01/2012 por cobranzas</b>			
13105	Locacion departamento 4	1.190,18	
13211	Recupero gastos de locacion		190,18
41002	Alquiler Departamento		1.000,00
<b>31/01/2012 por alquiler mensual</b>			
49001	Ingresos Brutos	638	
23201	Ingresos Brutos a pagar		638
<b>31/01/2012 POR DEVENGAMIENTOS DEL MES</b>			

49002	Tasa Comercio e Industria	268	
23202	Contribución Municipal a pagar		268
<b>31/01/2012 POR DEVENGAMIENTOS DEL MES</b>			
23110	IVA Débito Fiscal	630	
23111	IVA a pagar		630
<b>31/01/2012 POR DEVENGAMIENTOS DEL MES</b>			
11101	Caja en pesos	1.000,00	
13211	Recupero gastos de locacion	190,18	
13103	Locacion departamento 4		1.190,18
<b>31/01/2012 por cobranzas</b>			
51004	Seguros pagados	731	
11101	Caja en pesos		731
<b>31/01/2012 por gastos mensuales</b>			
51002	Honorarios Fiduciario	1.000,00	
11101	Caja en pesos		1.000,00
<b>31/01/2012 por gastos mensuales</b>			
23201	Ingresos Brutos a pagar	638	
23202	Contribución Municipal a pagar	268,00	
23111	IVA a pagar	630	
11101	Caja en pesos		1.536,00
<b>15/02/2012 pagos del mes</b>			
13101	locacion local comercial fideicomiso	3.630,00	
23110	IVA Débito Fiscal		630
41001	Alquiler Local Comercial		3.000,00
<b>29/02/2012 por alquiler mensual</b>			
13101	locacion local comercial fideicomiso	226,7	
13211	Recupero gastos de locacion		226,7
<b>29/02/2012 por alquiler mensual</b>			
11101	Caja en pesos	3.630,00	
13211	Recupero gastos de locacion	226,72	
13101	locacion local comercial fideicomiso		3.856,72
<b>29/02/2012 por cobranzas</b>			
13102	Locacion departamento 1	2.000,00	
41002	Alquiler Departamento		2.000,00
<b>29/02/2012 por alquiler mensual</b>			
13102	Locacion departamento 1	404,46	
13211	Recupero gastos de locacion		404,46
<b>29/02/2012 por alquiler mensual</b>			
11101	Caja en pesos	2.000,00	
13211	Recupero gastos de locacion	404,46	
13102	Locacion departamento 1		2.404,46

<b>29/02/2012 por cobranzas</b>			
13103	Locacion departamento 2	1.191,62	
13211	Recupero gastos de locacion		191,62
41002	Alquiler Departamento		1.000,00
<b>29/02/2012 por alquiler mensual</b>			
11101	Caja en pesos	1.000,00	
13211	Recupero gastos de locacion	191,62	
13103	Locacion departamento 2		1.191,62
<b>29/02/2012 por cobranzas</b>			
13104	Locacion departamento 3	2.404,46	
13211	Recupero gastos de locacion		404,46
41002	Alquiler Departamento		2.000,00
<b>29/02/2012 por alquiler mensual</b>			
11101	Caja en pesos	2.000,00	
13211	Recupero gastos de locacion	404,46	
13104	Locacion departamento 3		2.404,46
<b>29/02/2012 por cobranzas</b>			
13105	Locacion departamento 4	1.191,62	
13211	Recupero gastos de locacion		191,62
41002	Alquiler Departamento		1.000,00
<b>29/02/2012 por alquiler mensual</b>			
11101	Caja en pesos	1.000,00	
13211	Recupero gastos de locacion	191,62	
13105	Locacion departamento 4		1.191,62
<b>29/02/2012 por cobranzas</b>			
51004	Seguros pagados	731	
11101	Caja en pesos		731
<b>29/02/2012 por gastos mensuales</b>			
51002	Honorarios Fiduciario	1.000,00	
11101	Caja en pesos		1.000,00
<b>29/02/2012 por gastos mensuales</b>			
49001	Ingresos Brutos	465	
23201	Ingresos Brutos a pagar		465
<b>29/02/2012 POR DEVENGAMIENTOS DEL MES</b>			
49002	Tasa Comercio e Industria	198	
23202	Contribución Municipal a pagar		198
<b>29/02/2012 POR DEVENGAMIENTOS DEL MES</b>			
23110	IVA Débito Fiscal	630	
23111	IVA a pagar		630
<b>29/02/2012 POR DEVENGAMIENTOS DEL MES</b>			

23201	Ingresos Brutos a pagar	465	
23202	Contribución Municipal a pagar	198,00	
23111	IVA a pagar	630	
11101	Caja en pesos		1.293,00
<b>15/03/2012 pagos del mes</b>			
13101	locacion local comercial fideicomiso	3.630,00	
23110	IVA Débito Fiscal		630
41001	Alquiler Local Comercial		3.000,00
<b>31/03/2012 por alquiler mensual</b>			
13101	locacion local comercial fideicomiso	284,5	
13211	Recupero gastos de locacion		284,5
<b>31/03/2012 por alquiler mensual</b>			
11101	Caja en pesos	3.630,00	
13211	Recupero gastos de locacion	284,5	
13101	locacion local comercial fideicomiso		3.914,52
<b>31/03/2012 por cobranzas</b>			
13102	Locacion departamento 1	2.000,00	
41002	Alquiler Departamento		2.000,00
<b>31/03/2012 por alquiler mensual</b>			
13102	Locacion departamento 1	478,85	
13211	Recupero gastos de locacion		478,85
<b>31/03/2012 por alquiler mensual</b>			
11101	Caja en pesos	2.000,00	
13211	Recupero gastos de locacion	478,85	
13102	Locacion departamento 1		2.478,85
<b>31/03/2012 por cobranzas</b>			
13103	Locacion departamento 2	1.226,84	
13211	Recupero gastos de locacion		226,84
41002	Alquiler Departamento		1.000,00
<b>31/03/2012 por alquiler mensual</b>			
11101	Caja en pesos	1.000,00	
13211	Recupero gastos de locacion	226,84	
13103	Locacion departamento 2		1.226,84
<b>31/03/2012 por cobranzas</b>			
13104	Locacion departamento 3	2.478,85	
13211	Recupero gastos de locacion		478,85
41002	Alquiler Departamento		2.000,00
<b>31/03/2012 por alquiler mensual</b>			
11101	Caja en pesos	2.000,00	

13211	Recupero gastos de locacion	478,85	
13104	Locacion departamento 3		2.478,85
<b>31/03/2012 por cobranzas</b>			
13105	Locacion departamento 4	1.226,84	
13211	Recupero gastos de locacion		226,84
41002	Alquiler Departamento		1.000,00
<b>31/03/2012 por alquiler mensual</b>			
11101	Caja en pesos	1.000,00	
13211	Recupero gastos de locacion	226,84	
13105	Locacion departamento 4		1.226,84
<b>31/03/2012 por cobranzas</b>			
51004	Seguros pagados	731	
11101	Caja en pesos		731
<b>31/03/2012 por gastos mensuales</b>			
51002	Honorarios Fiduciario	1.000,00	
11101	Caja en pesos		1.000,00
<b>31/03/2012 por gastos mensuales</b>			
49001	Ingresos Brutos	475	
23201	Ingresos Brutos a pagar		475
<b>31/03/2012 POR DEVENGAMIENTOS DEL MES</b>			
49002	Tasa Comercio e Industria	203	
23202	Contribución Municipal a pagar		203
<b>31/03/2012 POR DEVENGAMIENTOS DEL MES</b>			
23110	IVA Débito Fiscal	630	
23111	IVA a pagar		630
<b>31/03/2012 POR DEVENGAMIENTOS DEL MES</b>			
52010	Gtos Agua Depto- Aguas Cordobesas	420	
52011	EPEC-Gtos luz	960	
52090	Gastos varios administración	1.000,00	
11101	Caja en pesos		2.380,00
<b>31/12/2012 por gastos mensuales</b>			
51050	Amortización Edificado	11200	
17212	Amort. Acum. Local Comercial		2620,8
17213	Amort. Acum. Departamento 1		2912
17214	Amort. Acum. Departamento 2		1377,6
17215	Amort. Acum. Departamento 3		2912
17216	Amort. Acum. Departamento 4		1377,6
<b>31/12/2012 por amortización anual</b>			
26102	Fondos Rendidos Beneficiario	61.862,00	
32002	Resultado del Ejercicio		61.862,00
<b>31/12/2012 DISTRIBUCION DE GANANCIAS FIDUCIARIO</b>			

### 13.1.12 Plan de cuentas

<b>PLAN DE CUENTAS</b>	
<b>Cuentas Patrimoniales</b>	<b>Cuentas de Resultado</b>
10000 ACTIVO	40000 INGRESOS OPERATIVOS
11000 CAJA Y BANCOS	41000 INGRESOS POR ARRENDAMIENTOS
11100 CAJA	41001 Alquiler Local Comercial
11101 Caja en pesos	41002 Alquiler Departamento
11102 Moneda extranjera	41010 Bonificación Alquileres
11103 Ajuste por valuación mon. ext.	49000 IMPUESTOS DIRECTOS S/INGRESOS
11104 Valores en cartera	49001 Ingresos Brutos
11105 Fondo Fijo	49002 Tasa Comercio e Industria
11200 BANCOS	50000 EGRESOS OPERATIVOS
11201 Bco. Macro Cta.Cte	51000 GASTOS DE EXPLOTACION
13000 CRÉDITOS COMERCIALES	51001 Expensas locales vacíos
13100 CREDITOS COMUNES	51002 Honorarios Fiduciario
13101 locacion local comercial fideicomiso	51003 Honorarios Administración
13102 Locacion departamento 1	51004 Seguros pagados
13103 Locacion departamento 2	51006 Gastos de Mantenimientos
13104 Locacion departamento 3	51007 Deudores Incobrables
13105 Locacion departamento 4	51008 Impuesto Sellos por locaciones
13200 CUENTAS DE LA ADMINISTRADORA	51010 Contribución s/ Inmuebles
13210 COBRANZAS A RENDIR	51050 Amortización Edificado
13211 Recupero gastos de locacion	52000 GASTOS DE ADMINISTRACION
14000 CREDITOS FISCALES	52001 Honorarios Contables
14001 IVA Saldo a favor Libre Disp.	52002 Otros Honorarios
14002 IVA Saldo a favor Técnico	52003 Papelería e insumos
14003 IVA Crédito Fiscal a Computar	52004 Comisiones, sellados bancarios
14004 IIBB Retenciones y percep.	52005 Impuesto s/débitos y cred.
14005 Retenc. Comercio e Industria	52006 DGR- Inmobiliario
14006 Ley 25413 - Imp.s/Déb.-Créd.	52007 Gastos de viaje y movilidad
14007 Retenciones de Imp. Ganancias	52008 Gastos de Limpieza
15000 OTROS CREDITOS	52009 Impuesto Contribución Municipal
15100 CREDITOS CON LOS INTEGRANTES	52010 Gtos Agua Depto- Aguas Cordobesas
15200 CREDITOS DIVERSOS	52011 EPEC-Gtos luz
15201 Depósitos No Acreditados	52090 Gastos varios administración
16000 OTROS ACTIVOS	52091 Pérdidas diversas
16001 Gastos de Organización y Desarrollo	52092 Ganancias Diversas
17000 BIENES DE USO	60000 OTROS INGRESOS Y EGRESOS
17100 VALORES DE ORIGEN	61000 OTROS INGRESOS
17110 INMUEBLE	61001 Recupero de Gastos
17112 local comercial	61002 Multas
17113 Departamento 1	70000 RESULTADOS FINANCIEROS
17114 Departamento 2	71000 INGRESOS FINANCIEROS
17115 Departamento 3	71001 Int. facturados por alquileres
17117 Departamento 4	71002 Int. Facturados por fdo.promo.
17116 Terreno Fideicomitido	71003 Intereses bancarios
17120 OTROS BIENES DE USO	71004 Aj. Valuación Créditos
17121 Instalaciones	72000 EGRESOS FINANCIEROS
17122 Muebles y Útiles	72001 Int. y actualiz. fiscales
17123 Software	72002 Int. y actualiz. comerciales
17190 Aj.por Reexpresión V.Origen	72003 Int. y actualiz. bancarios

17200 AMORTIZACIONES ACUMULADAS	72004 Diferencia Tipo de Cambio
17212 Amort. Acum. Local Comercial	72005 Aj.Valuac. Indenm.rescision Co
17213 Amort. Acum. Departamento 1	
17214 Amort. Acum. Departamento 2	
17215 Amort. Acum. Departamento 3	
17216 Amort. Acum. Departamento 4	
17220 AMORTIZACIONES OTROS BS. USO	
17221 Amort. Acum. Instalaciones	
17222 Amort. Muebles y Útiles	
17223 Amort. Software	
17290 Aj.por Reexpresión Amort.Acum.	
20000 PASIVO	
21000 DEUDAS BANCARIAS	
21100 DESCUBIERTOS EN CTA.CTE.	
21200 PRESTAMOS BANCARIOS	
22000 DEUDAS COMERCIALES	
22001 Proveedores en cta.cte.	
22002 Ch/ no debitados y diferidos	
22003 Provisión por compras y gastos	
22004 Proveedores cheque rechazado	
22005 Anticipo a Proveedores	
23000 DEUDAS FISCALES	
23100 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	
23101 IVA Crédito Fiscal Alc.Gral.	
23102 IVA Crédito Fiscal Alc.Dif.	
23103 IVA Retenciones	
23104 IVA Percepciones	
23110 IVA Débito Fiscal	
23111 IVA a pagar	
23112 Plan Asistencia Financiera IVA	
23200 OTROS IMPUESTOS	
23201 Ingresos Brutos a pagar	
23202 Contribución Municipal a pagar	
23203 Retenciones Gcias. a Depositar	
23204 Retenciones SUSS a Depositar	
23205 DGR -Plan de Pago IIBB	
25000 OTRAS DEUDAS	
25001 Depósitos en Garantía	
25004 Int. a Deveng. por Indemnización	
26000 CUENTAS CON ENTES VINCULADOS	
26100 FONDOS A RENDIR	
26101 Fondos a Rendir Beneficiario	
26200 OTRAS CUENTAS	
26201 Retiros Beneficiario	
29000 CONCEPTOS PENDIENTES	
30000 PATRIMONIO NETO	
31000 APORTES PROPIETARIOS	
31001 Aportes Fiduciante	
32000 RESULTADOS NO ASIGNADOS	
32001 Resultados anteriores	
32002 Resultado del período	
32003 Ajuste de ej. anteriores	
32010 Ajuste reexpr.rdos. no asig.	
32011 Ajuste reexpr.rdo. del ejerc.	

### 13.1.13 Amortización contable de inmueble

Valor de ingreso al patrimonio: \$700000

20 % atribuible a tierra: \$140000

80 % atribuible a construcción: \$560000

Unidad	% de participación en m2 totales	Valor atribuible a construcción del inmueble	Valor atribuible a la unidad	Tasa de amortización	Amortización unitaria
Local	23,40%	\$ 560.000,00	\$ 131.040,00	2%	\$ 2.620,80
Depto. 1	26,00%	\$ 560.000,00	\$ 145.600,00	2%	\$ 2.912,00
Depto. 2	12,30%	\$ 560.000,00	\$ 68.880,00	2%	\$ 1.377,60
Depto. 3	26,00%	\$ 560.000,00	\$ 145.600,00	2%	\$ 2.912,00
Depto. 4	12,30%	\$ 560.000,00	\$ 68.880,00	2%	\$ 1.377,60

## **CAPITULO 5**

## **14.0 Capítulo 5**

### **14.1 Tratamiento Impositivo**

#### **14.1.1 Impuestos de orden Municipal**

##### **14.1.1.1 Contribución que incide sobre los inmuebles**

Los titulares de dominio de inmueble, son contribuyentes del tributo, siempre que el inmueble se encuentre dentro del ejido municipal, y en forma directa o indirecta se encuentre beneficiado por cualquier servicio que preste la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba, por el cual no se pague un tributo aparte o por encontrarse en zona de influencia de establecimientos municipales de carácter benéfico, asistencial o de servicio.

En el caso de encontrarse el inmueble en dos ejidos, tributará sobre el ejido donde esté el frente, si se da dicha situación en ambos ejidos, será sobre la que tenga mayor frente.

La obligación tributaria es determinada por la Dirección General de Recursos Tributarios de la Municipalidad de Córdoba.

La base imponible es el valor del inmueble, determinado por catastro, por sobre el cual se aplicará la alícuota, (considerando el mínimo a ingresar) que se determine en la Ordenanza Tarifaria Anual. El pago del impuesto se realiza en doce cuotas de mes calendario, independientemente de que el periodo fiscal sea anual.

### **14.1.1.2 Contribución Comercio, Industria y Servicios**

La contribución sobre la actividad comercial, industrial y /o de servicios, grava los ingresos brutos provenientes de dichas actividades, efectuadas por contribuyentes que tengan su sede central o establecimiento, dentro del ejido municipal. En el caso de actividades que se desarrollan en más de una jurisdicción, ya sea que el contribuyente tenga en la Ciudad de Córdoba, tanto la sede central y/o una sucursal, u opere mediante terceras personas o incurra en cualquier tipo de gasto dentro de la jurisdicción municipal, la base imponible del tributo de la Ciudad de Córdoba, se determinará mediante el prorrateo de los ingresos brutos totales del contribuyente, en conformidad con las normas técnicas del convenio multilateral del 18/08/77.

El ejercicio de la actividad, en forma discontinua o variable, no hace perder al sujeto su calidad de contribuyente. La habitualidad, de acuerdo a lo que dice el Código Tributario Municipal, está dada por el índole de las actividades que dan lugar al hecho imponible, el objeto de la empresa, profesión, o locación y los usos y costumbres de la vida económica.

#### **14.1.1.2.1 Base imponible**

Para la determinación de la base imponible, se debe de considerar la totalidad de los ingresos brutos devengados en el periodo fiscal, salvo lo dispuesto para casos especiales.

En el caso de transacciones con bienes en especie, se considerará como ingreso bruto, el valor de plaza del bien, servicio o contraprestación.

Las señas y/o anticipos, serán ingresos brutos al momento de su efectivización.

Dado que el fideicomiso en cuestión, tendrá como objeto la administración de bienes inmuebles para su locación, deberemos atender a que dice la ley sobre como determinar el impuesto para esta actividad; la cual dice en su artículo 258: “En las operaciones de locación de inmuebles, la base imponible se integrará con el valor DEVENGADO en concepto de alquileres y las restantes obligaciones que queden a cargo del locatario por contrato”. Es decir, hay que tener especial atención sobre la última parte de este último artículo. A

la hora de determinar la base imponible, para esta actividad de locación de inmuebles, se deberá contar con el contrato del cual surge las relaciones y obligaciones, y no solo atender al precio de alquiler, sino también que otras obligaciones se le cobrarán al locatario o quedarán a su cargo; como ser impuestos provinciales, municipales, etc., los cuales también integrarán la base imponible.

#### **14.1.1.2.2 Deducciones**

Para la determinación de la base imponible, para esta actividad, se pueden aplicar deducciones. A continuación se detallan aquellas que podrían ser aplicables para la actividad del fideicomiso:

- Descuentos y bonificaciones acordadas.
- El débito fiscal del Impuesto al Valor Agregado.

#### **14.1.1.2.3 Exenciones**

La norma fija determinadas exenciones, que están sujetas a determinadas condiciones. Para la actividad del contribuyente en cuestión, la única exención que podría ser aplicable es la del Código Tributario Municipal, indicada en el inciso 7 del artículo 269, la cual hace referencia a la locación de inmuebles, pero que está sujeta a el importe total de las rentas en conjunto, las cuales no deben superar el importe fijada por la Ordenanza Impositiva Anual aplicable, la cual en su Art. 22° dice “A los fines establecidos en el Art. 269 Inc. 7) del Código Tributario Municipal, establécese en la suma de pesos tres mil ciento cincuenta (\$3150).” ; con lo cual, interpretado dicho artículo, el conjunto de rentas totales, superan dicho importe, por lo que no opera la exención citada.

#### **14.1.1.2.4 Obligación tributaria**

La misma, puede resultar de la aplicación de una tasa sobre la base imponible, de un importe fijo, de la combinación de ambos, por un importe fijo para la actividad gravada, o de cualquier índice que se adopte para como medida del hecho imponible para determinadas actividades.

La Ordenanza Tarifaria Anual, es el documento que fija las tasas, importes fijos, y/o índices que se aplicarán sobre cada actividad, y a su vez esta fija importes mínimos a ingresar, lo que implica la obligación, de ingresar el importe mayor entre el tributo determinado de acuerdo a la base imponible, y el mínimo aplicable a la actividad; con excepción de aquellos contribuyentes que se enmarquen dentro del convenio multilateral por el desarrollo de su actividad dentro de 2 o más jurisdicciones.

Cuando se da el caso, de contribuyentes que desarrollan más de una actividad, el tributo a ingresar será el correspondiente a:

- Por la actividad general (aquella que genere mayores ingresos brutos), el producto de la base imponible por la alícuota aplicable, o la más alta contribución mínima o fija del rubro correspondiente, lo que resultase mayor.
- Por las restantes actividades: Base imponible por alícuota aplicable.

Dice el Código Tributaria Municipal de la Ciudad de Córdoba, en su artículo 245: “La base imponible en los fideicomisos constituidos de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Nacional Nº 24.441, estará conformada por los ingresos brutos obtenidos; y la base imponible del gravamen recibirá el tratamiento tributario que corresponda a la naturaleza de la actividad económica que desarrollen.”

A partir de dicho artículo, se entiende que los fideicomisos son sujetos del impuesto, no por su calidad de fideicomiso, sino por la actividad que desarrollen. La forma de tributar, será equivalente a la actividad desarrollada, con sus alícuotas, importes fijos, y demás que fije la Ordenanza Anual. De esta forma, deberemos prestar atención a cual es el objeto del contrato de fideicomiso, a fin de determinar la actividad gravada y de esa forma, realizar el ingreso correspondiente del tributo.

#### **14.1.1.2.5 Periodo fiscal y pago.**

El periodo fiscal es el mes calendario, operado su vencimiento, deberá ingresarse la declaración jurada hasta el vencimiento del plazo fijado por el organismo. La Ordenanza Tarifaria Anual, es la norma que fija la forma y plazo para la presentación de la declaración jurada, y su pago. A su vez, la misma podrá determinar anticipos a ingresar, así como también lo mismos podrán determinarse, mediante norma, durante el periodo fiscal.

#### **14.1.1.2.6 Determinación del impuesto.**

Para la actividad de administración de bienes inmuebles, entiéndanse como propios, ya que son del fideicomiso, siendo este sujeto del impuesto, a pesar de estar administrados por un el fiduciario siendo el código de la actividad el N° 701090.3, le corresponde la tasa del 9‰ , sobre los ingresos brutos devengados por periodo, con un mínimo de \$165 mensuales.

Por otra parte, de acuerdo al Art. 19 de la Ordenanza Impositiva Municipal, se deberá abonar en concepto de “promoción, difusión, incentivación o exhibición de la actividad gravada, un adicional del 12 % de la contribución determinada.

A su vez se deberá tributar en concepto de la economía local y la competitividad de los sectores productivos, los importes fijos que se detallan de acuerdo al monto del impuesto determinado:

- Entre \$100 y \$499 : \$5
- Entre \$500 y \$1999: \$10
- Entre \$2000 y \$9999: \$15
- Mayor a \$10000: \$20

Concepto/Periodo		Ene-12	Feb-12	Mar-12	Abr-12	May-12	Jun-12	Jul-12	Ago-12	Sep-12	Oct-12	Nov-12	Dic-12
IIBB de locaciones		9.630	9.630	9.630	9.630	9.630	9.630	9.630	9.630	9.630	9.630	9.630	9.630
G.A.C.L. Imp. Sellos		2.760											
G.A.C.L. DGR		924			924			924			924		
G.A.C.L. Municipalidad		392	443	627	627	627	627	627	627	627	627	627	627
G.A.C.L. Ag. Cbesas		218	218	281	281	281	281	281	281	281	281	281	281
G.A.C.L. EPEC		30		30		30		30		30		30	
G.A.C.L. Limpieza		250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
G.A.C.L. Mantenimiento		200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
Deducción IVA D.F.		-630	-630	-630	-630	-630	-630	-630	-630	-630	-630	-630	-630
Bonificaciones		-											
Subtotal		13.774	10.111	10.388	11.282	10.388	10.358	11.312	10.358	10.388	11.282	10.388	10.358
Tasa	0,90 %	124	91	93	102	93	93	102	93	93	102	93	93
Art. 19 O.I.M.	12%	139	102	105	114	105	104	114	104	105	114	105	104
Art. 20 O.I.M.		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Impuesto determinado		268	198	203	220	203	203	221	203	203	220	203	203
Mínimo		165	165	165	165	165	165	165	165	165	165	165	165
<b>Impuesto a ingresar</b>		<b>268</b>	<b>198</b>	<b>203</b>	<b>220</b>	<b>203</b>	<b>203</b>	<b>221</b>	<b>203</b>	<b>203</b>	<b>220</b>	<b>203</b>	<b>203</b>

\* G.A.C.L.: Gastos a cargo del locatario

#### 14.1.1.2 Impuestos de orden Provincial

En materia de impuestos de orden provincial, se atenderá a lo que dicta el Código Tributario L. (Cba) N° 6006 y la Ley Impositiva L. (Cba) 10013.

El Código Tributario nos dice que son sujetos pasivos, por ende contribuyentes, los fideicomisos que se constituyan de acuerdo a lo establecido en la ley nacional 24.441, mientras que será responsable de cumplir las obligaciones del fideicomiso, los fiduciarios. Es decir, la contribución se realizarán por la actividad del fideicomiso, y el responsable de dar cumplimiento con dicha obligación será el designado como fiduciario.

#### **14.1.1.2.1 Impuesto Inmobiliario**

Este, es un tributo que recae sobre los inmuebles, y son contribuyentes, quienes al 1ro de cada año, tengan el dominio, posesión a título de dueño, cesión efectuada por el Estado en sus distintos niveles en usufructo, uso, comodato, u otra figura jurídica para la explotación de actividades primarias, comerciales, industriales o de servicios o tenencia precaria otorgada por entidad pública, ubicados en la Provincia de Córdoba.

El impuesto inmobiliario, está determinado por:

- Básico: Surgirá de aplicar sobre la base imponible determinada conforme al Código Tributario, las alícuotas que fije la Ley Impositiva Anual.

El artículo 137 del Código, dice: “La base imponible del impuesto básico es la valuación de cada inmueble determinada por la ley de catastro, multiplicada por los coeficientes de actualización que fije la ley impositiva anual, la que además podrá establecer el impuesto mínimo a pagar por cada inmueble”.

- Adicional: La base imponible del impuesto adicional, estará formada por la base o suma de bases imponibles del impuesto básico, de las propiedades rurales, atribuibles a un mismo contribuyente.

La Dirección General de Rentas de la Provincia de Córdoba, es la encargada de determinar el impuesto inmobiliario básico, y de expedir las liquidaciones administrativas para su pago.

El impuesto inmobiliario adicional, se determinara sobre la base de la declaración jurada que deberán presentar los contribuyentes o responsables en la forma prevista por el Código Tributario.

#### **14.1.1.2.2 Impuesto sobre los Ingresos Brutos**

Por el ejercicio habitual y a título oneroso de actividades comerciales, industriales, servicios, profesión, oficio, locación de bienes, y cualquier otra que se realice a título oneroso (lucrativa o no); en la Provincia de Córdoba, está alcanzada por un impuesto sobre los ingresos brutos, conforme a lo que determina el Código Tributario y la Ley Impositiva Anual.

Cuando la actividad gravada se ejerza en dos o más jurisdicciones, se aplicarán las normas del Convenio Multilateral, para la distribución de ingresos, y determinación del impuesto correspondiente a ingresar.

Según el Art. 147, inc. B, del Código Tributario no estarán alcanzada la locación de inmuebles que para su conjunto, superen el monto que establece la Ley Impositiva Anual, que para el periodo 2012, se fijo en \$24000 Anuales, \$2000 Mensuales. Dado que el fideicomiso, por su actividad de locación de inmuebles, devengará ingresos mayores a \$2000 mensuales, esta disposición no lo alcanza.

##### **14.1.1.2.2.1 Base imponible**

Como norma general, la base imponible se determinará por el monto total de los ingresos brutos DEVENGADOS en el periodo fiscal.

Cuando el precio se pacte en especie, se considerara ingreso bruto, a la valuación de la cosa, locación, interés o servicios.

En las operaciones realizadas por contribuyentes o responsables que no tengan obligación legal de llevar registros contables y formular balances en forma comercial, la base imponible ser ale total de los ingresos PERCIBIDOS en el periodo.

Dice el Art. 155 Del Código Tributario “En los fideicomisos constituidos de acuerdo con lo dispuesto en la ley nacional 24.441... los ingresos brutos obtenidos y la base imponible del gravamen recibirán el tratamiento tributario que corresponda a la naturaleza de la actividad económica que realicen.

Los ingresos brutos se imputaran al periodo fiscal devengado, con excepción de aquellos retenidos en la fuente.

Operará el devengamiento, en el caso de la locación de inmuebles, al vencimiento de los plazos fijados para el pago de la locación o en el de su percepción total o parcial, el que fuera anterior.

Forman parte del ingreso bruto gravado:

- Los impuestos que el locatario haya tomado a su cargo.
- Gastos de administración y reparación de las partes y bienes comunes así como primas de seguros que el locatario haya tomado a su cargo.
- Los ingresos que bajo cualquier concepto o denominación formen parte del precio de la locación, excepto los que representen recupero de consumos de servicios públicos realizados exclusivamente por los locatarios.

No forman parte del ingreso bruto gravado:

- el IVA débito fiscal.
- El valor locativo correspondiente a los inmuebles cedidos a título gratuito o precio no determinado, hasta el importe mensual que establece la ley impositiva anual, fijado para el periodo 2012 \$2000, para el conjunto de los mismos, propiedad del contribuyente.

*Serán deducibles de los ingresos brutos imposables, para esta actividad:*

- Descuentos o bonificaciones acordadas.
- El importe de los créditos incobrables producidos en el transcurso del periodo fiscal que se liquida y que haya sido computado como ingreso gravado en cualquier periodo fiscal.

En el caso de efectuar la liquidación por el método de lo percibido, esta deducción no será procedente.

Corresponde mencionar, que para el Código Tributario, a fin de determinar la incobrabilidad de un crédito deben darse las siguientes condiciones:

1. Apertura de concurso preventivo del deudor.
2. Declaración e quiebra del deudor.

3. Desaparición fehaciente del deudor.
4. Iniciación de acciones judiciales tendientes al cobro.
5. Los importes que se destinen en apoyo a actividades educaciones que cuenten con reconocimiento oficial, o a las que lleven a cabo organizaciones de ayuda a discapacitados o de beneficencia o caridad legalmente reconocidas, dentro de las condiciones que establezca la Dirección General de Rentas.

En la ley N° 10012 Título III, se crea el Fondo para el Financiamiento del Sistema Educativo de la Provincia de Córdoba, que implica una contribución del 5 % sobre el impuesto a los Ingresos Brutos determinado.

#### **14.1.1.2.2.2 Exenciones**

Están exentos los ingresos atribuibles a fiduciarios, cuando posean la calidad de beneficiarios de fideicomisos, por los ingresos provenientes de dicho fideicomiso.

#### **14.1.1.2.2.3 Periodo fiscal y pago**

El periodo fiscal se tomará el año calendario; el pago se efectuará en base a una declaración jurada, y se tributarán once anticipos que corresponderán a los once primeros meses del año, los cuales se calcularán en forma proporcional a la base imponible del periodo por la sobre el cual se liquida el impuesto por la alícuota aplicable, y un pago final correspondiente al periodo 12.

El impuesto mínimo mensual, será el que surja de dividir el mínimo anual en doce meses. De acuerdo al Artículo 183 del Código Tributario esta disposición no será de aplicación para el caso de locación de bienes inmuebles (excepto cocheras, garajes, y guardacoches cuando no sean accesorios por contrato de una unidad locativa).

#### 14.1.1.2.2.4 Determinación del impuesto

La alícuota aplicable para la actividad, cuyo código es 93000, será del 4% para el periodo fiscal 2012.

La ley impositiva anual, fija reducciones de acuerdo a la sumatoria de bases imponibles presentadas en el periodo inmediato anterior. Para el caso de que el inicio de actividad opere a partir del primer día del primer mes calendario del año en curso, corresponderá aplicar la reducción a partir del primer día del cuarto mes de operaciones del contribuyente, en tanto el importe anualizado de sus ingresos brutos acumulados hasta el mes anterior no supere el límite establecido. De acuerdo a lo que estima, en base cierta debida a la actividad del fideicomiso y sus contratos de locación, es factible aseverar que la sumatoria de base imponibles no superara el límite de \$1440000, con lo cual la reducción a aplicar será del 30% sobre el impuesto determinado.

Concepto/Periodo		Ene-12	Feb-12	Mar-12	Abr-12	May-12	Jun-12	Jul-12	Ago-12	Sep-12	Oct-12	Nov-12	Dic-12
IIBB de locaciones		9.630	9.630	9.630	9.630	9.630	9.630	9.630	9.630	9.630	9.630	9.630	9.630
G.A.C.L. Imp. a los sellos		2.760											
G.A.C.L. DGR		924			924			924			924		
G.A.C.L. Municipalidad		392	443	627	627	627	627	627	627	627	627	627	627
G.A.C.L. EPEC		30		30		30		30		30		30	
G.A.C.L. Limpieza		250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
G.A.C.L. Mantenimiento		200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
Deducción IVA D.F.		-630	-630	-630	-630	-630	-630	-630	-630	-630	-630	-630	-630
Bonificaciones		-											
Subtotal		13.556	9.893	10.107	11.001	10.107	10.077	11.031	10.077	10.107	11.001	10.107	10.077
Tasa	4,00%	542	396	404	440	404	403	441	403	404	440	404	403
Subtotal	12%	607	443	453	493	453	451	494	451	453	493	453	451
Reducción	30%				148	136	135	148	135	136	148	136	135
Impuesto determinado		607,3	443,2	452,8	345,0	317,0	316,0	345,9	316,0	317,0	345,0	317,0	316,0
Mínimo		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
FoFiSE		30,36	22,16	22,64	17,25	15,85	15,80	17,30	15,80	15,85	17,25	15,85	15,80
<b>Impuesto a ingresar</b>		<b>638</b>	<b>465</b>	<b>475</b>	<b>362</b>	<b>333</b>	<b>332</b>	<b>363</b>	<b>332</b>	<b>333</b>	<b>362</b>	<b>333</b>	<b>332</b>

\* G.A.C.L : Gastos a cargo del locatario

### **14.1.1.2.3 Impuesto a los Sellos**

Art. 188 Código Tributario Provincia de Córdoba: “Por todos los actos, contratos u operaciones de carácter oneroso instrumentados que se realicen en el territorio de la Provincia; sobre contratos a título oneroso formalizados por correspondencia; sobre operaciones realizadas a través de tarjetas de crédito o de compras y sobre operaciones monetarias que representen entregas o recepciones de dinero que devenguen interés, efectuados por entidades financieras regidas por la ley nacional 21526 se pagara un impuesto con arreglo a las disposiciones de este título y de acuerdo con las alícuotas o cuotas fijas que establezca la ley impositiva anual.

Están también sujetos al pago de este impuesto los actos, contratos u operaciones de las características indicadas precedentemente que se realicen fuera de la Provincia cuando su texto o como consecuencia de los mismos deben cumplir efectos en ella, sea en lugares de dominio privado o público...”

A partir del artículo anterior, se puede interpretar que todos los contratos de carácter oneroso, están sujetos a este impuesto; para el caso del fideicomiso, se deberá tributar por sobre los contratos de locación, ya que el contrato de fideicomiso está exento del gravamen de acuerdo al Art 220 Inc. 47 del Código Tributario. El impuesto deberá de pagarse por el solo hecho de la instrumentación del acto que genera la obligación.

En general, el impuesto es divisible, salvo en los casos que expresa el Código Tributario, ninguno de los cuales son atribuibles a la locación de inmuebles.

#### **14.1.1.2.3.1 Base imponible**

Salvo lo dispuesto en casos especiales, será el valor nominar expresado en los instrumentos gravados.

Por la transmisión de dominio de inmueble a título oneroso o de derechos y acciones sobre el mismo, el impuesto se aplicará sobre el monto total o la proporción de la base imponible del impuesto inmobiliario o del precio convenido por las partes, si fuere mayor que aquel.

#### 14.1.1.2.3.2 Determinación del impuesto

La alícuota aplicable para los contratos de locación de inmuebles, para el periodo fiscal 2012, es de 10‰.

Es importante tener en cuenta, dada la actividad del fideicomiso, que en el caso de rescisión de contratos, se debe abonar una cuota fija de \$30.

Entre las partes, se pacta que el impuesto a los sellos recaerá sobre los locatarios.

Con la alícuota vigente, el impuesto a tributar por cada contrato será:

<b>Unidad</b>	<b>Base imponible</b>	<b>Alícuota</b>	<b>Impuesto</b>
Local comercial	\$ 127.200,00	1%	\$ 1.272,00
Departamento 1	\$ 52.800,00	1%	\$ 528,00
Departamento 2	\$ 26.400,00	1%	\$ 264,00
Departamento 3	\$ 43.200,00	1%	\$ 432,00
Departamento 4	\$ 26.400,00	1%	\$ 264,00
<b>IMPUESTO TOTAL</b>			<b>\$ 2.760,00</b>

### **14.1.1.3 Impuestos de orden Nacional**

A diferencia de los impuestos de orden municipal y provincial que gravan directamente la actividad del fideicomiso, y los tributos recaen en si sobre dicha figura, con excepción de los impuestos inmobiliarios, los cuales gravan la propiedad y el tributo es obligación del titular del dominio, en este caso el fiduciario, pero que actúa por cuenta y orden del fideicomiso en si, los impuestos nacionales tienen distintos tratamientos. En algunos el gravamen considera al fideicomiso como un sujeto fiscal, mientras que en otros, el gravamen opera sobre el acreedor de los derechos (en el caso de bs. Personales).El tratamiento a dispensar es particular para cada impuesto.

#### **14.1.1.3.1 Impuesto a la Transferencia de Inmuebles de Personas Físicas y Sucesiones Indivisas**

A fin de determinar si corresponde o no aplicar este impuesto, se debe establecer la onerosidad de los actos. El art. 1139 del Código Civil establece que los contratos son a título oneroso cuando las ventajas que procuran a una u otra de las partes no le es concedida sino por una prestación que ella le ha hecho, o que se obliga a hacerle. Será gratuito cuando aseguran a una u otra de las partes alguna ventaja independiente de toda prestación por su parte.

De acuerdo a lo precedente, al momento de constitución del fideicomiso, no corresponde gravar la transmisión de dominio de los bienes, ya que por el hecho de la transmisión no se configura ninguna contraprestación, ya que el fiduciante – beneficiario le trasmite los bienes al fiduciario no a título oneroso sino a título de confianza.

El dictamen 103/2001 (DAT) sostuvo que en oportunidad de referirse al impuesto sobre la transferencia de inmuebles, que la transferencia del fiduciante al fiduciario, no es realizada a título oneroso ni a título gratuito, sino que el fiduciario recibe la propiedad a título de confianza, y dado que la Ley Nº 23.905 en su artículo 7º establece que el impuesto a la transferencia de inmuebles de personas físicas y sucesiones indivisas se aplica sobre la transferencias de dominio a título oneroso de inmuebles ubicados en el país,

entonces el aporte no encuadra dentro del objeto del impuesto de un bien cedido en fideicomiso.

Del mismo modo, al finalizar el objeto del fideicomiso, el fiduciario debe transmitir el dominio de los inmuebles al fiduciante – beneficiario, no transfiere los bienes en su condición de persona física propietaria de los bienes, sino en su carácter de administrador de los bienes.

#### **14.1.1.3.2 Impuesto al Valor Agregado**

Con respecto al impuesto al valor agregado, el fideicomiso en si resulta sujeto gravado del impuesto, si realiza operaciones gravadas. En su determinación no se debe tener alguna consideración por la condición de ser un fideicomiso.

Los aportes del fiduciante – beneficiario no resultan gravados; y en el caso de la actividad del fideicomiso, la locación de inmuebles, si se encuentra gravada.

Se da origen al hecho imponible, en el momento del vencimiento de los plazos fijados para el pago de la locación, o el de su percepción total o parcial, el que fuere anterior.

##### **14.1.1.3.2.1 Exenciones**

De acuerdo al Art. 7º Inc. 22 de la Ley 23.349, están exentas del pago del gravamen, las locaciones destinadas a vivienda familiar, actividades agropecuarias, o en el que el locatario sea el Estado en cualquiera de sus órdenes.

Misma exención regirá, para las demás locaciones, (con excepción de inmuebles destinados para conferencias, fiestas, reuniones y similares), hasta la suma de \$1500 de alquiler mensual.

#### **14.1.1.3.2.2 Base imponible**

El precio neto, será el que resulte de la factura o documento equivalente, neto de descuentos y demás costumbres de plaza.

Integran el precio neto de venta, los servicios prestados conjuntamente con la operación gravada, e intereses y recupero de gastos por pago fuera de término.

Dice el decreto reglamentario en su artículo 49: “a fines de lo dispuesto en el artículo 10 de la ley, tratándose de locaciones de inmuebles gravadas, la base imponible será la que resulte de adicionar al precio convenido en el respectivo contrato, los montos que por cualquier otro concepto se estipulen como complemento del mismo excepto los importes correspondientes a gravámenes, expensas y demás gastos por tasas y servicios que el locatario tome a su cargo”

De este artículo, es factible interpretar que, el precio neto estará integrado además de lo mencionado en el 2do párrafo de este título, también por otros accesorios que se estipulen, a modo de interpretación podríamos mencionar, el alquiler de los muebles de las unidades, servicios de desayuno o lavandería. Por otro lado, es importante tener en cuenta, interpretación que surge también de este artículo del D.R., no tomar como parte del precio neto, los impuestos, expensas y servicios públicos que el locatario tome a su cargo, y donde el locador, solo se encargue de pagar y cobrar, es decir, son operaciones de reintegros de desembolsos que están a cargo del locatario, que el D.R. admite puntualmente su exclusión del precio neto, no son operaciones a título oneroso, ni forman parte de la prestación que el locador hace al locatario.

El gravamen se debe liquidar, declarar y abonar, por periodos mensuales.

La declaración, se hace mediante la DDJJ oficial F. 731.

Solo operara la aplicación del gravamen, sobre el alquiler devengado de la unidad destinada a inmueble comercial, por superar el monto de alquiler de los \$1500 mensuales. La tasa a aplicar, es del 21 %.

### 14.1.1.3.2.3 Determinación del impuesto

Debido a que la actividad es constante sin grandes variaciones en relación a ventas y compras dentro de un mismo periodo anual, tomamos como ejemplo un solo mes del ejercicio a fines de indicar el efecto de este impuesto.

#### Determinación de débitos, créditos e ingresos directos

<b>1.0 Debito Fiscal - VENTAS</b>	<b>Ene-12 Montos</b>
1.1 Operaciones con responsables inscriptos	
1.1.1 Monto neto facturado	3000
1.1.2 Debito fiscal por operaciones con R.I.	630
1.1.3 Debito fiscal facturado por operaciones con RI	630
1.2 Operaciones con consumidores finales	
1.2.1 Monto total facturado	0
1.2.2 Debito fiscal por operaciones con C.F.	0
1.3 Operaciones no gravadas y exentas	
1.3.1 Monto	6000

<b>2.0 Crédito fiscal - COMPRAS</b>	<b>Ene-12 Montos</b>
2.1 Compras de Bs.. en el mercado local (Excepto bs. de uso)	
2.1.1 Crédito fiscal facturado	
2.1.2 Crédito fiscal computable	
2.2 Locaciones	
2.2.1 Crédito fiscal facturado	
2.2.2 Crédito fiscal computable	
2.3 Prestaciones de servicios	
2.3.1 Crédito fiscal facturado	0
2.3.2 Crédito fiscal computable	0
2.4 Inversiones de bienes de uso	
2.4.1 Crédito fiscal facturado	
2.4.2 Crédito fiscal computable	
2.5 Contribuciones de seguridad social (Decreto 814/01)	
2.5.1 Crédito fiscal total	
2.5.2 Crédito fiscal computable	
2.6 Operaciones que no generan crédito fiscal	
2.6.1 Compras no gravadas y exentas	
2.6.2 Compras a monotributistas	
2.6.3 Otras compras que no generan crédito fiscal	

<b>3.0 Ingresos Directos</b>	<b>Ene-12</b>
	<b>Montos</b>
3.1 Ingresos a cuenta originados en el periodo	
3.1.1 Régimen de retenciones	
3.1.2 Régimen de percepciones	
3.1.3 Régimen de pagos a cuenta	
3.2 Saldo a favor de libre disp. Del p. anterior ...	
3.2.1 Saldo a favor del periodo	
3.2.2 Compensaciones	
3.2.3 Devoluciones	

El único concepto que le genera débito fiscal al fideicomiso es el alquiler del local comercial que supera la suma exenta de \$1500 por mes, y en el caso del débito fiscal, a excepción de que tenga que hacer alguna compra por mantenimiento, no tendrá crédito fiscal para tomar, debido a que los servicios públicos recaen sobre el locatario, por lo cual no corresponde tomarse ese crédito fiscal.

No está sujeto a ningún régimen de retenciones ni de percepciones.

<b>Determinación del impuesto</b>	<b>Ene-12</b>
<b>Débito fiscal del periodo</b>	<b>Montos</b>
<b>1.1 Operaciones con responsables inscriptos</b>	630
<b>1.2 Operaciones con consumidores finales</b>	0
<b>Total débito fiscal del periodo</b>	630
<b>Crédito fiscal del periodo</b>	
<b>2.1 Compras de Bs. en el mercado local (Excepto bs. de uso)</b>	0
<b>2.2 Locaciones</b>	0
<b>2.3 Prestaciones de servicios</b>	0
<b>2.4 Inversiones de bienes de uso</b>	0
<b>2.5 Contribuciones de la seguridad social (D. 814/01)</b>	0
<b>Total crédito fiscal del periodo</b>	0
<b>3.0 Ingresos directos</b>	0
<b>Saldo técnico a favor del responsable</b>	0
<b>Saldo técnico a favor de AFIP</b>	630

### **14.1.1.3.3 Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta**

Conforme el inc. f del Art. 2 de la ley del Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta, los fideicomisos son sujetos del gravamen.

El inc. F del Art. 3 exime del pago del impuesto, a los bienes entregados por el fiduciante a los fiduciarios, que revistan la calidad de sujetos pasivos del impuesto. Es decir, el fiduciario no debe tributar el impuesto en su declaración jurada personal, por los bienes recibidos en fideicomiso.

#### **14.1.1.3.3.1 Base imponible**

a) Tratándose de inmuebles adquiridos, la valuación estará dada por:

El costo de adquisición o valor a la fecha de ingreso a patrimonio, con la actualización del índice que indica la tabla elaborada por la Dirección General Impositiva, mencionada en el Art. 14 de la ley. Dicho coeficiente de actualización, procederá para inmuebles adquiridos construidos o ingresados al patrimonio, hasta marzo del año 1992, y aquellos donde la fecha sea a partir del primero de Abril del año 1992, el coeficiente será 1 debido a la “estabilidad de valores”. La tabla para obtener dichos coeficientes esta detallada en la RG 3836/94.

Si el fideicomiso optara por construir un inmueble, la valuación se realizara de acuerdo a los siguientes métodos:

Inmuebles construidos: Al valor del terreno, actualizado según la tabla del Art. 14, se le adicionara el costo de construcción, al que se aplicara el índice de actualización referido a la fecha de finalización de la construcción. El costo de construcción se determina actualizando, mediante al aplicación de los índices, cada una de las sumas invertidas desde la fecha de inversión hasta la fecha de finalización de la obra.

Obras en construcción: Al valor del terreno actualizado, se le adicionara el importe de las sumas invertidas actualizadas desde la fecha de inversión.

Las mejoras, se valuaran de acuerdo a lo explicado en los dos párrafos precedentes, dependiendo si están en construcción, o si ya han sido finalizadas.

A la valuación obtenida, en el caso de inmuebles con edificios, construcciones y/o mejoras, se le restará el importe que resulte de aplicar a dicho valor los coeficientes de amortización ordinaria que hubiera correspondido practicar de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Impuesto a las Ganancias.

En el caso de inmuebles adquiridos, la proporción del valor actualizado atribuible al edificio, construcciones y / o mejoras se establecerá teniendo en cuenta la relación existente entre el valor de dichos conceptos y el de la tierra según el avalúo fiscal vigente a la fecha de adquisición; si no se tuviera dicho dato, en el caso de construcciones en propiedad horizontal, se considera que el 80 % es construcción, en cambio en construcciones no sujetas al régimen de propiedad horizontal, se considera construcción al 67 % de las mismas.

En el caso de los inmuebles rurales, del valor determinado conforme a lo detallado precedentemente, se reducirá en el importe que resulte de aplicar el 25 % sobre el valor fiscal asignado a la tierra libre de mejoras a los fines del pago del impuesto inmobiliario provincial, o la suma de \$200000, el mayor. Se considerarán rurales, aquellos que dispongan las leyes catastrales locales.

El valor a computar de los inmuebles, no podrá ser inferior a la base imponible establecida a los efectos del pago de los impuestos inmobiliarios o tributos similares.

En el caso de no poder determinar el costo de adquisición o el valor a la fecha de ingreso al patrimonio, se utilizará la base imponible citada en el párrafo anterior. En el caso de inmuebles rurales, se aplicará la reducción establecida anteriormente.

Forman parte del activo, aquellos inmuebles que al cierre del ejercicio, se tenga su posesión o escritura.

b) Depósitos y créditos en moneda extranjera y existencias de la misma: al último valor de cotización, tipo comprador, del Banco de la Nación Argentina, a la fecha de cierre, incluyendo los intereses que hubiese devengado.

c) Depósitos y créditos en moneda argentina y las existencias: a la existencia al cierre del ejercicio, mas sus intereses devengados.

No serán computables, el valor correspondiente a los bienes muebles amortizables, de primer uso, excepto automotores en el ejercicio de adquisición o de inversión y en el siguiente.

El valor de las inversiones en la construcción de nuevos edificios o mejoras en el ejercicio que se efectúen las inversiones totales o parciales, y en el siguiente.

#### 14.1.1.3.3.2 Determinación del impuesto

El impuesto a ingresar surgirá de aplicar la alícuota del 1 % sobre la base imponible determinada.

<b>1.0 Inmuebles adquiridos</b>	
<b>1.1 Datos para el calculo</b>	
1.1.1 Fecha de ingreso al patrimonio	01/01/2012
1.1.2 Valuación fiscal tierra	59562,83
1.1.3 Valuación fiscal construcción	90456,3
1.1.4 Valuación fiscal total	150019,13
1.1.5 % aplicable a tierra	40%
1.1.6 % aplicable a construcción	60%
<b>1.3 Base imponible según DGR</b>	
1.3.1 B.I Edificado	361800
1.3.2 B.I. Tierra	238200
1.3.3 B.I. Total	600000
1.2 Valor de ingreso al patrimonio	700000
1.2.1 Computable a tierra	280000
1.2.2 Computable a construcción	420000
1.2.3 Índice art. 14	1
1.2 Valor actualizado tierra	280000
1.3 Valor actualizado construcción	420000
1.4 Amortización	8400
1.5 Valuación total	691600
1.6 Base imponible impuesto inmobiliario	600000
1.7 Base imponible final	691600
<b>2.0 Moneda Argentina</b>	
2.1 Efectivo	20000
2.2. Depósitos	0
2.2. Créditos a favor	0
Base imponible sujeta al impuesto	691600
Tasa	1%
Impuesto determinado	6916

El procedimiento para el cálculo de la amortización del valor de ingreso al patrimonio es tomar la valuación fiscal que realiza D.G.R, para el valor de la tierra y la construcción, calcular el porcentaje de incidencia de cada concepto

en el total, y ese porcentaje aplicar el % de incidencia de la construcción por sobre el valor de ingreso al patrimonio.

Por otro lado, a los fines de la comparación de la base imponible del impuesto, comparamos el valor final que obtenemos deducida la amortización, contra la base imponible de D.G.R. y utilizamos la mayor.

#### **14.1.1.3.3.3 Pago a cuenta del impuesto a las ganancias**

De acuerdo al Art. 13 de la ley, el impuesto determinado para el ejercicio fiscal por el cual se liquida el impuesto a la ganancia mínima presunta, podrá computarse como pago a cuenta de este último tributo, una vez deducido de este el que sea atribuible a los bienes inmuebles que no se encuentren afectados en forma exclusiva a la actividad.

En el caso de sujetos pasivos de este impuesto, y del impuesto a las ganancias, no debiera de generarse mal interpretación alguna a fin de aplicar lo precedente.

En el caso de sujetos pasivos del IGMP pero no así del impuesto a las ganancias, el pago a cuenta resultará de aplicar la alícuota establecida en el inciso a del art. 69 de la Ley de Impuesto a las ganancias, sobre la utilidad del ejercicio proporcional a la participación del sujeto.

#### **14.1.1.3.3.4 Periodo de liquidación y pago**

La liquidación se efectúa al cierre del ejercicio fiscal, y el pago depende del nº en que finaliza la C.U.I.T del contribuyente.

#### **14.1.1.3.4 Impuesto a las Ganancias**

A fin de analizar este gravamen es necesario hacer dos clasificaciones. Por un lado, aquellos fideicomisos incluidos en el inciso a) del artículo 49, en el cual nos dice que serán ganancias de tercera categoría las obtenidas por los responsables incluidos en el artículo 69, y en este último artículo, en su inciso 6, establece la tasa del 35 % para los fideicomisos constituidos en el país, con

excepción de aquellos en los que el fiduciante posea la calidad de beneficiario. Dicha excepción no corresponderá cuando se trate de fideicomisos financieros y/o de sujetos incluidos en el Título V (Beneficiarios del exterior).

El tratamiento para estos fideicomisos es como el de una sociedad de capital, el fideicomiso es el sujeto pasivo del impuesto, debiendo ingresar con su propia CUIT, la declaración jurada y el ingreso del impuesto. Es decir, el fiduciario en calidad de administrador/apoderado, deberá ingresar en cada año fiscal, de acuerdo al Artículo 18 de la ley (Del 1º de Enero al 31 de Diciembre) las ganancias devengadas por el fideicomiso.

En el caso del fideicomiso en cuestión, no es pasible del tratamiento descrito precedentemente. En este caso, las ganancias también serán de 3ra categoría, pero no se le impone la tasa del 35 %; y por otro lado, no es el fideicomiso quien ingresa el impuesto, sino que el fiduciario debe atribuirle en la proporción que le corresponda a cada fiduciante –beneficiario, la rentas que le corresponde, y cada fiduciante-beneficiario, deberá incluir en su declaración jurada de cada año fiscal, las rentas obtenidas de 3ra categoría. En definitiva, en este caso, el fideicomiso para el impuesto a las ganancias no tiene personalidad fiscal, sino que recae sobre cada fiduciante-beneficiario. La tasa a tributar será la que corresponda en función de las rentas obtenidas de acuerdo a la tabla del artículo 90.

El artículo 11, del decreto reglamentario de la Ley 24.441, establece que el en fideicomisos donde el fiduciante tiene la calidad de beneficiario, el fiduciario deberá ingresar el impuesto en la proporción que le corresponda a cada fiduciante – beneficiario, teniendo el tributo ingresado el carácter de pago a cuenta del impuesto que por el año fiscal devengado se deban ingresar.

A partir del dictado de la ley 25.063<sup>1</sup>, el decreto 780/95 (*Reglamento de aspectos tributarios de fondos fiduciarios*) ha quedado tácitamente derogado.

En el dictamen 40/2006 (DAT), el AFIP se pronuncio respecto de la metodología de liquidación de este tipo de fideicomisos: “...que en el presente caso -fideicomiso no financiero- en que el fiduciante reviste al mismo tiempo la

---

<sup>1</sup> **Modificaciones en los Impuestos al Valor Agregado, a las ganancias y sobre los Bienes Personales, en el Régimen de los Recursos de la Seguridad Social y el Código Aduanero. Creación del Impuesto sobre los Intereses Pagados y el Costo Financiero del Endeudamiento Empresarial y el Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta.**

calidad de beneficiario, serán éstos quienes tributen el impuesto por las ganancias que obtenga el fideicomiso, conforme a las pautas fijadas por el decreto reglamentario y por los artículos 49 y 50 del cuerpo legal...”

#### **14.1.1.3.4.1.1 Determinación del impuesto**

Resulta necesario aclarar, que si bien la actividad principal del fideicomiso, es considerada rentas de 1º categoría, o rentas “del suelo”, la calidad que asume el contribuyente, para el giro de su negocio y para con sus obligaciones con AFIP, sitúan a su actividad en tercera Categoría, independientemente de la naturaleza del hecho imponible.

Las deducciones que se pueden aplicar para realizar el balance impositivo, son aquellas que sean inherentes al giro del negocio, es decir, aquellos gastos que son necesarios realizar para la obtención, mantención y conservación de ganancias gravadas. A pesar de esto, la ley, dispone ciertos límites de deducción para algunos conceptos, y de la misma forma, permite realizar deducciones que no tienen relación a la actividad gravada, sino que son deducciones generales aplicables, con algunas limitaciones también.

Es importante tener en cuenta, que en el caso de obtener ganancias exentas, no podrán deducirse de las ganancias gravadas, aquellos gastos que estén vinculadas a las exentas, de la misma forma que si los gastos son generales, estos deberán prorratearse a los fines de su deducción de las ganancias gravadas.

En la determinación del impuesto, se han codificado los distintos rubros, con número de ítem. Para el caso de algunos de ellos, se realizan algunas aclaraciones a fin de su correcta interpretación:

En el Ítem 9 hasta el 17, para la determinación del resultado sujeto al impuesto, de acuerdo al Art. 69 del decreto reglamentario, la ganancia neta se determina partiendo del resultado contable, sumándole los montos computados en la contabilidad, cuya deducción no admite la ley, o no las admite en su totalidad, así como también se debe restar las ganancias no gravadas o

exentas, y aquellos gastos que la ley permita deducir que no estén en la contabilidad.

Este artículo, hace referencia a los sujetos que practiquen balance comercial, si bien como se ha planteado, en la ley de fideicomiso, no dice explícitamente que se deberá llevar contabilidad, si impone la necesidad de la rendición de cuentas.

Para hacer lugar a este artículo, se plantean las modificaciones necesarias para llegar al resultado, en los ítem 9 al 16.

La ley, en su Art. 88 (deducciones no admitidas) establece un límite de deducción para amortizaciones de automóviles y gastos en combustible, lubricantes, patentes seguros, reparaciones y gastos en general del automóvil. En el primer caso, para la deducción por amortización de automóviles, se deberá tomar como valor máximo a computar, con relación al precio de adquisición del bien, sobre el cual se calculará la amortización, \$20000. En el segundo caso, el máximo anual es de \$7200.

En el ítem 31, con respecto a las donaciones, estas se pueden deducir hasta un máximo del 5 % de la ganancia neta del ejercicio fiscal, pero siempre que las entidades (aquellas incluidas en el Art. 20 de la ley) estén inscriptas en AFIP como exentas, y el límite del 5 % operara antes de la deducción de donaciones, aportes a obra social y honorarios por asistencia sanitaria, médica y paramédica así como también antes de la deducción por quebrantos de años anteriores y las deducciones del Art. 23.

Con respecto al ítem 33, los honorarios por asistencia médica, sanitaria y paramédica, se deducirán como máximo un 40 % del monto total facturado (debe estar facturado por el prestador del servicio) y hasta el límite del 5 % de la ganancia neta, antes de las deducciones generales del Art. 81, de quebrantos de años anteriores y de las deducciones del Art. 23.

Para el caso de seguros de vida (ítem 25), existe un límite máximo a deducir. A su vez, la deducción se hará en el periodo fiscal en que se paguen. El excedente del límite anual, se podrán deducir en los años de vigencia del

contrato, posterior al pago, hasta cubrir el total, teniendo en cuenta para cada periodo fiscal, el limite máximo. El límite máximo a computar por año es de \$996.23.

En el ítem 26, los gastos de sepelio son deducibles hasta la suma de \$996.63 anuales. Dicha deducción se tomara en el periodo fiscal en el cual ocurra, tanto para el caso del contribuyente, como para las personas que estén en a su cargo.

Limitación al cómputo de intereses hipotecarios para la vivienda del contribuyente será de hasta \$20000.

Recordemos que estamos realizando una determinación del impuesto, por al actividad del fideicomiso, en la cual el beneficiario de la renta es el “fiduciante – beneficiario” por lo cual, dicha renta se incorpora a su declaración jurada del impuesto. El mismo, al no realizar ninguna actividad en el fideicomiso, no es pasible de tomarse del artículo 23 de la ley, la deducción especial del inciso c) así como tampoco su incremento, debido a que no realiza ninguna actividad en el mismo ni abona aportes en forma de trabajador autónomo.

Item	Concepto	SUMA	RESTA	SALDO
1	Ganancia Bruta 1º Categoría	0		
2	Deducciones de 1º Categoría		0	
3	Resultado Neto 1º Categoría			0
<hr/>				
4	Ganancia Bruta 2º Categoría	0		
5	Deducciones 2º Categoría		0	
6	Resultado Neto 2º Categoría			0
<hr/>				
7	Ganancia 3º Categoría			
8	<b>Resultado antes de IIGG Contable</b>			<b>61640</b>
<hr/>				
9	Amortización contable Inmuebles	11200		
10	Amortización Impositiva Inmuebles		8400	
11	Previsiones contables	0		
12	Previsiones impositivas		0	
13	Gastos de combustible, patentes, seg. y mant. rodados	0		
14	Amortización contable rodados	0		
15	Amortización impositiva rodados		0	
16	Gastos de mantenimiento rodados	0		

17	Ganancias no gravadas y/o exentas		0	
18	Subtotales	11200	8400	
19	Ganancia Neta Tercera categoría sujeta al impuesto			<b>64440</b>
20	Ganancia Bruta 4º Categoría	0		
21	Deducciones 4º Categoría		0	
22	Resultado neto 4º Categoría			0
23	Resultado Neto Total de las 4 categorías			<b>64440</b>
24	Deducciones generales			
25	Seguro de vida		0	
26	Gastos de sepelio		0	
27	Aportes jubilatorios		0	
28	Aporte a planes de seguro de retiro privado		0	
29	Intereses y actualizaciones créditos hipotecarios.		0	
30	Subtotal	0	0	
31	Donaciones	0	0	
32	Aportes a obra social	0	0	
33	Honorarios servicios asist. sanitaria, medica y paramed.		0	
34	Totales	0	0	
35	Resultado impositivo del periodo			<b>64440</b>
36	Quebrantos de años anteriores (Art. 19)		0	
37	Deducciones Personales			
38	Ganancia no imponible Art. 23 Inc. a)		12960	
39	Cargas de familia Art. 23 inc. b)	0	0	
40	Deducción especial Art. 23 inc. c)	0	0	
41	Deducción especial Art. 23 Inc. c) incremento	0	0	
42	Subtotales	0	12960	
43	Ganancia neta sujeta al impuesto			<b>51480</b>

Ganancia neta sujeta al impuesto	51480
Alícuota	23%
Monto	4940,4
Impuesto fijo	4200
Impuesto determinado	9140,4
Retenciones sufridas	0
Anticipos abonados	0
Pagos a cuenta	0
Saldo a favor años anteriores	0
Impuesto neto a ingresar	<b>9140,4</b>

#### 14.1.1.3.4.1.2 Determinación de la amortización impositiva

En primer lugar debemos identificar, dado de que es un inmueble adquirido, teniendo en cuenta el avalúo fiscal, cual es el porcentaje atribuible a lo edificado del inmueble.

Valuación fiscal tierra	59562,83
Valuación fiscal construcción	90456,3
Valuación fiscal total	150019,13
% aplicable a tierra	40%
% aplicable a construcción	60%

Posteriormente, teniendo en cuenta, y respetando el orden, teniendo en cuenta que es un inmueble adquirido, el valor de ingreso al patrimonio, el avalúo fiscal o el justiprecio practicado; sobre el valor determinado, aplicaremos el porcentaje aplicable a construcción, y se calcula el 2 % en concepto de amortización.

La amortización, debe considerarse a partir del trimestre calendario en que se afecta el bien, hasta el último trimestre donde se agota el valor del mismo.

Valor de ingreso al patrimonio	700000
Computable a tierra	280000
Computable a construcción	420000
Amortización	8400

#### 14.1.1.3.4.2 Proyecto de modificación de Impuesto a las Ganancias

A la fecha de realización del presente trabajo, la forma de determinar el impuesto, y las consideraciones a tener, son las expuestas precedentemente. Sin embargo, es de conocimiento, que existe un proyecto de modificación del tratamiento impositivo de los fideicomisos frente al impuesto a las ganancias.

El proyecto, pretende eliminar el régimen actual, en el que, para el caso de fideicomisos donde coincida fiduciante y beneficiario, el fiduciante ya no atribuirá el resultado a cada fiduciante - beneficiario en la proporción que le correspondan, para estos ingresar el impuesto, sino que la obligación recaerá directamente sobre el fideicomiso, siendo este el responsable (el fiduciario como apoderado) de ingresar la declaración jurada y el impuesto. Por otra parte, la tasa a tributar ya no será de acuerdo a la tabla del artículo 90, en

relación a la ganancia obtenida, sino que directamente tributaría el 35 % sobre la ganancia determinada.

#### **14.1.1.3.5 Régimen de Retención del Impuesto a las Ganancias**

A la finalización del objeto, o plazo, por la transmisión del fideicomiso al fiduciante – beneficiario del dominio del inmueble, el fiduciante – beneficiario, es sujeto de retención del impuesto, de acuerdo a la RG 2139. La tasa de retención es del 3 %.

La base imponible estará dada por:

- El que surja de la escritura traslativa de dominio o del boleto de compraventa, o documento equivalente
- El importe a considerar como precio no podrá ser inferior al de la base imponible fijada para el pago del impuesto inmobiliario o tributos similares anterior a la fecha de otorgamiento de la escritura traslativa de dominio
- Si existe imposibilidad de establecer una base de cálculo para la retención, o si el precio de plaza no fuera conocido, el enajenante, si es un residente en el país, deberá solicitar a la AFIP la emisión de una "constancia de valuación"

Son agentes de retención:

- Escribanos públicos.

Los adquirentes, cuando se haya suscripto boleto de compraventa con otorgamiento de posesión, y siempre que en la operación no intervenga un escribano público o funcionario autorizado a ejercer las mismas funciones.

#### 14.1.1.3.6 Régimen de Anticipos del Impuesto a las Ganancias

Dado que aquellos contribuyentes que revisten la calidad de fiduciante – beneficiario, ingresan las ganancias del fideicomiso como renta de tercera categoría, como personas físicas, los anticipos a tributar en el año calendario inmediato al periodo fiscal finalizado serán 5, que deberán abonarse en los meses de Junio, Agosto, Octubre y Diciembre del primer año inmediato siguiente, y el último en febrero del año subsiguiente.

Para la determinación de cada anticipo, del monto del impuesto determinado por el periodo fiscal inmediato anterior a aquel en el que corresponde imputar los anticipos, se deducirán:

- Retenciones y/o percepciones que resulten computables durante el periodo base, excepto las que revistan carácter de pago único y definitivo, no siendo computables aquellos que se realizarán por ganancias imputables al ejercicio por el cual se liquidan los anticipos.
- Los pago a cuenta sustitutivos de retenciones.
- El pago a cuenta que resulte computable en el periodo base, en concepto de impuesto a la ganancia mínima presunta.

Al importe obtenido se aplicará el 20 %, monto que deberá ingresarse en cada anticipo.

Corresponderá el ingreso de anticipos, siempre que cada anticipo sea igual o mayor a \$100.

##### 14.1.1.3.6.1 Determinación de los anticipos

Impuesto determinado periodo anterior	9140
Retenciones y percepciones del periodo base	0
Pagos a cuenta sust. De ret. Del periodo base	0
Pago a cuenta periodo base IGMP	0
Subtotal	9140

Cantidad de anticipos	5
Importe unitario de cada anticipo	1828

#### **14.1.1.3.7 Impuesto a los Bienes Personales**

Dicho gravamen, grava las participaciones en sociedades incluidas en la Ley 19.950 a través de la figura del responsable sustituto. Los fideicomisos al no estar incluidos en dicha ley, no se clasifican como responsables sustitutos.

El decreto 780/95, establecía que el fiduciario debía actuar como responsable sustituto del fideicomiso, a fin de determinar e ingresar el impuesto. Dicho decreto ha quedado derogado, a partir de que se incluyó a los fideicomisos comunes como sujetos del Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta.

En contrapartida, los fideicomisos financieros no fueron alcanzados por el gravamen, pero sí por el impuesto a los bienes personales, que recae sobre los tenedores de valores fiduciarios emitidos por dichos fideicomisos.

A su vez, es factible decir que el beneficiario, tiene un derecho por sobre el fiduciario, personal con contenido económico y valor pecuniario, considerado bien, de acuerdo al artículo 2312 del Código Civil.

De acuerdo a lo expuesto en el párrafo anterior, debería incluirse este “bien”, en la determinación del impuesto sobre los bienes personales del beneficiario, que de acuerdo al inciso f) del Artículo 22, debe valuarse al costo de adquisición, construcción o valor a la fecha de ingreso al patrimonio actualizado de acuerdo al índice elaborado en las tablas de la Dirección Impositiva General, para el mes de diciembre de cada año.

La valuación debe realizarse al 31 de diciembre de cada año.

### 14.1.1.3.7.1 Determinación del impuesto

La presente determinación, es en función del fiduciante – beneficiario sobre quien recae dicho gravamen.

<b>1.0 Participación en Fideicomiso de Adm.</b>		
<b>1.0 Inmuebles adquiridos</b>		
<b>Datos para el cálculo</b>	GRAVADO	EXENTO
1.1.2 Valuación fiscal tierra	59562,83	
1.1.3 Valuación fiscal construcción	90456,3	
1.1.4 Valuación fiscal total	150019,13	
1.1.5 % aplicable a tierra	40%	
1.1.6 % aplicable a construcción	60%	
<b>1.3 Base imponible según DGR</b>		
1.3.1 B.I Edificado	361800	
1.3.2 B.I. Tierra	238200	
1.3.3 B.I. Total	600000	
1.2 Valor de ingreso al patrimonio	700000	
1.2.1 Computable a tierra	280000	
1.2.2 Computable a construcción	420000	
1.2.3 Índice art. 14	1	
1.2 Valor actualizado tierra	280000	
1.3 Valor actualizado construcción	420000	
1.4 Amortización	8400	
1.5 Valuación total	691600	
1.6 Base imponible impuesto inmobiliario	600000	
1.7 Base imponible final	691600	
<b>2.0 Moneda Argentina</b>		
2.1 Efectivo	10000	
2.2. Depósitos en inst. de la ley 21526		0
2.2. Créditos a favor	0	
<b>3.0 Objetos personales y del hogar</b>		
3.1 Subtotal base imponible	701600	
3.2 Tasa	5%	
3.3 Total	35080	
Base imponible sujeta al impuesto	691600	
Tasa	0,50%	
Impuesto determinado	3458	

#### **14.1.1.4.0 Regímenes de Información**

##### **14.1.1.4.1 Régimen de Información de Fideicomisos Financieros y No Financieros**

La Administración Federal de Ingresos Públicos, con el fin de cumplir con su obligación de de informar a la Unidad De Información Financiera en materia de lavado de dinero, y a su vez para optimizar su acción fiscalizadora y de control, ha creado nuevos regímenes de información y a su vez a sustituido los vigentes.

En el caso de Fideicomisos, se creó el régimen de información, Resolución General N° 3312 Año 2012; en el cual el Fiduciario debe cumplir con la obligación de informar, con respecto a fideicomisos constituidos en el país, fideicomisos o no, así como también por sujetos residentes en el país que actúen como fiduciarios, o beneficiarios, así como también fiduciantes, de fideicomisos constituidos en el exterior.

Dado que el fideicomiso en cuestión, es en base a residentes del país y constituido en el país, se detallan los aspectos relativos al tratamiento para dicha condición.

La información se presentara en forma anual, con corte al 31 de Diciembre de cada año.

Los fiduciarios de fideicomisos deberán cumplir con el régimen de registración de las operaciones de constitución inicial de fideicomisos, ingresos y egresos de fiduciantes y/o beneficiarios, posteriores al inicio, transferencias o cesiones gratuitas u onerosas de participaciones o derechos en fideicomisos.

A su vez, siguiente con el régimen de información sobre la registración de operaciones, se deberán informar las entregas de bienes efectuadas a fideicomisos, con posterioridad a su constitución, las modificaciones al contrato inicial, y las asignaciones de beneficios y la extinción del contrato.

También deben cumplir con la obligación de informar lo detallado en el párrafo anterior, vendedores o cedentes y adquirentes o cesionarios de participaciones en fideicomisos constituidos en el país, respecto de las operaciones aludidas en el inciso c) del artículo anterior.

Dichas registraciones deben realizarse dentro de los 10 días hábiles posteriores a la formalización de la operación.

Las operaciones concertadas en moneda extranjera deberán informarse en moneda de curso legal considerando el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina -para la moneda en cuestión-, vigente al cierre del día hábil inmediato anterior al de la operación de que se trate.

Las operaciones a informar, detalladas precedentemente, deberán detallarse, a través de la página Web de AFIP, con los siguientes detalles:

1. CONSTITUCION INICIAL: Denominación del fideicomiso, país donde se constituye, legislación, fecha, C.U.I.T. o N.I.F, tipo de fideicomiso, objeto, identificación de las partes, identificación de los bienes y montos totales de entregas de dinero o bienes en el contrato inicial, plazo de duración.

2. INGRESOS Y EGRESOS DE FIDUCIANTES Y/O BENEFICIARIOS: Identificación del fideicomiso, ingreso o egreso e identificación del sujeto y carácter, fecha, montos de bienes o dinero ingresados. En el caso de egresos, beneficios o resultados asignados.

3. TRANSFERENCIAS DE PARTICIPACIONES O DERECHOS: Identificación del fideicomiso por el que se informa y el derecho o participación transferida, fecha, operadores y carácter del cesionario (fiduciante y/o beneficiario), monto total de la transacción, monto total de la transacción.

4. ENTREGAS DE BIENES AL FIDEICOMISO CON POSTERIORIDAD A SU CONSTITUCION: Identificación del fideicomiso por el que se informa, fecha, identificación del aportante y carácter, datos identificatorios del/de los bien/es y monto total por entregas de dinero o bienes efectuadas, total acumulado de bienes entregados al fideicomiso por el sujeto que se informa.

5. MODIFICACIONES AL CONTRATO: Identificación del fideicomiso por el que se informa, objeto: fecha y descripción, plazo: fecha y nuevo vencimiento, fiduciario: fecha y datos identificatorios, otros cambios: fecha y detalle.

6. ASIGNACIÓN DE BENEFICIOS: Identificación del fideicomiso por el que se informa y del beneficiario, detalle de bienes asignados y montos, fecha de asignación, total acumulado de beneficios asignados al sujeto.

7. EXTINCIÓN DE CONTRATOS DE FIDEICOMISOS: Identificación del fideicomiso por el que se informa, fecha, motivo: plazo, revocación, voluntad de partes, imposibilidad de cumplir objeto, liquidación, otros, detalle de la distribución final de bienes.

#### **14.1.1.4.2 Registro de Operaciones Inmobiliarias.**

Siendo que, en su conjunto las rentas brutas del fideicomiso superan los 8000 mensuales, este, debe empadronarse en el Registro de Operaciones Inmobiliarias.

El fideicomiso deberá empadronarse, dentro de los 10 días hábiles de reunidas las condiciones necesarias.

La información requerida debe presentarse, mediante transferencia electrónica de datos, hasta el día 26 al mes siguiente a, de acuerdo al contrato de locación, se devengue el alquiler.

Las modificaciones se deben informar hasta el último día hábil del mes inmediato siguiente al que se produzcan.

Se debe realizar la transferencia de datos por Internet, el sistema emite un comprobante, el cual debe entregarse copia al locatario.

Se debe confeccionar y presentar una DDJJ anual, de toda la información presentada en el transcurso del año calendario. La fecha de vencimiento para su presentación es el 26 de Marzo del año siguiente al por el cual, se suministra la DDJJ.

La información a presentar es, en el caso de inmuebles urbanos:

- Del inmueble: Identificación. Superficie. Ubicación. Nomenclatura catastral. Destino del inmueble.
- De los sujetos: Datos del titular del inmueble, datos del locatario y del locador.
- Del contrato: Denominación (contrato de locación), fecha de celebración, duración, modalidad del pago, frecuencia pactada para el precio, precio convenido, modificaciones contractuales, rescisión del contrato

## **CAPITULO 6**

## **15.0 Capítulo 6**

### **15.1 Tratamiento Laboral**

#### **15.1.1 Introducción**

En el presente capítulo, a pesar de que en un inicio no se considera la posibilidad de incluir personal en relación de dependencia en el proyecto, se pretende establecer su tratamiento, para el caso de que el mismo creciera, y necesitara ampliar su estructura en personal.

#### **15.1.2 Altas en impuestos y regímenes**

En primer lugar, el fideicomiso debe darse de alta como empleador. Para dicho trámite, se debe acceder con clave fiscal a la página web de AFIP, y dirigirse a la opción “sistema registral”, en la cual se debe proceder de la siguiente forma:

1. Registro tributario
2. F 420/T Alta de Impuestos/Regímenes
3. Aportes seguridad social (Cod. 301)

Luego, se debe de contratar una A.R.T.

Nuevamente, con clave fiscal, se debe dar de alta al empleado:

1. Mi simplificación – Empleadores
2. Relaciones laborales – Registrar una nueva alta
3. Se deberán ingresar los siguientes datos del trabajador:
  - a. CUIL.
  - b. Apellido y nombres.
  - c. Código y denominación de la obra social.
  - d. Modalidad de contratación.
  - e. Fecha de inicio de la relación laboral (si es una “alta”)

- f. Fecha de finalización de la relación laboral (si es un contrato a “plazo fijo”)
  - g. Fecha de cese de la relación y código del tipo de baja (cuando sea una “baja”).
4. Contrato de seguro de vida obligatorio. Decreto 1567/74. La prima individual, actualmente asciende a pesos 2.46 por empleado, y una vez al año se debe incluir en la DDJJ F. 931 el costo de emisión de la póliza, por un valor de pesos 12.
  5. De acuerdo al convenio aplicable a la actividad, es posible que se requiera contratar otro seguro de vida, llamado de “Convenio”.
  6. Exámenes preocupacionales. En la práctica, a estos exámenes se los toma como un modo de prevención, y a opción de cada empleador. La realidad es que lo mismos son obligatorios, deben realizarse previamente al inicio de la relación laboral, y son responsabilidad del empleador, independientemente de que este pueda convenir un reconocimiento por parte de la A.R.T.<sup>2</sup>
  7. Inscripción en dirección de trabajo.
  8. Alta en sindicato
  9. Empadronamiento en obra social

De manera opcional, se pueden comunicar las altas, bajas y modificaciones, a AFIP, mediante la presentación del F.885 por duplicado, en la agencia donde se encuentren inscriptos.

Una vez comunicada el alta en el “Registro” se podrá modificar los datos informados respecto del nuevo trabajador, excepto su número de CUIL y apellido y nombres.

---

<sup>2</sup> Resolución 43/97 Riesgos del Trabajo - Superintendencia de Riesgos del Trabajo

Se deben de tener en cuenta los siguientes plazos:

- Para comunicar el alta: Hasta el día inmediato anterior, inclusive, al de comienzo efectivo de las tareas, independientemente de su forma de contratación.
- Para sustituir la fecha de inicio, por una anterior o posterior, solo se podrá hasta el día inmediato anterior, inclusive, al informado originariamente.
- Cese de la relación laboral: 5 días corridos contados a partir de la fecha en que se produjo la extinción de la relación.
- El cese de la relación laboral, solo se puede modificar hasta las 24 hrs., inclusive, del día informado originariamente como de cese, por una posterior al día en que se efectúa la sustitución.
- Cuando no se concrete la relación laboral que originó la comunicación de alta en el "Registro", el empleador deberá anularla. El plazo es de hasta las 24 hrs. del día informado como de inicio de la relación laboral.

El sistema, emite una constancia tanto de alta como de baja de la relación laboral. El original del acuse de recibo deberá ser conservado por el empleador, mientras que el duplicado será entregado a cada trabajador, de acuerdo a que se trate de:

- Alta en el Registro: dentro de las 48 hs de la fecha consignada en el acuse.
- Modificación de datos: dentro del mes calendario en que se realizó.

### **15.1.3 Liquidación de haberes**

En el caso de optar por contratar personal en relación de dependencia, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Optar por jornada completa o media jornada. La consideración a tener en cuenta, que en el caso de regirse por media jornada, los aportes y contribuciones con destino a la obra social, se deben calcular sobre la base del salario a jornada completa.

- Desde hace un tiempo, a partir de la apertura de las negociaciones de paritarias para todos los sindicatos, muchos de estos, llegan a acuerdos de incrementos salariales, donde no todo el incremento se toma como de carácter remunerativo. Con lo cual es común que una porcentaje del incremento, sea no remunerativo SOLO a fines del calculo de aportes y contribuciones para aportes jubilatorios, I.N.S.S.J.P, y en ocasiones para sindicato también (Ejemplo: Acuerdo salarial 2011 empleados de alimentación C.C. 244/94); pero si remunerativo para el cálculo de obra social. A todos los efectos legales, tanto en los mismos acuerdos, como en la jurisprudencia de los últimos años, dichos aumentos, SI son de carácter remunerativos, con lo cual se deben de tener en cuenta tanto para S.A.C., indemnización por despidos, calculo de antigüedad, presentimos, etc.
- El convenio aplicable a la actividad es el de empleados de comercio C.C. 130/1975.
- En este caso, actualmente el acuerdo salarial 2012, incorpora un importe no remunerativo (9 % de aumento sobre el salario base del periodo Abril 2012) y a su vez incorpora como remunerativo, el aumento anterior (15 % a partir de Junio 2012 de carácter no remunerativo). Estos aumentos mientras revistan el carácter de no remunerativos, se deben liquidar (para el caso de empleados de comercio) como Acuerdo Mayo 2012; y se deben tener en cuenta para el cálculo de presentismo. En Mayo de 2013, este último aumento se incorporará como remunerativo al básico. Debido a que al pasar a ser remunerativo, se descontaran todos los aportes y contribuciones, se deberá incorporar al básico de tal forma, que el trabajador no perciba menos dinero.
- El Acuerdo 2012, se deberá tener en cuenta para: Vacaciones, S.A.C., horas extras, adicionales previstos en el convenio, feriados.
- En el caso de darse una situación de licencia por maternidad, las sumas revestirán el carácter remunerativo mientras dure la licencia, pero al finalizar volver a ser no remunerativas, si esto corresponde de acuerdo al momento en que finalice.

#### **15.1.4. Liquidación de aportes y contribuciones**

- SIPA: Sistema Integrado Previsional Argentino, se crea en Diciembre del año 2008. De este modo, todos los aportes y contribuciones jubilatorios, ingresan a este sistema de nacional de reparto.
- INSSJP: Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados. Se efectúan aportes y contribuciones, en forma solidaria para mantener el sistema de las personas ya jubiladas.
- ANSSAL: Administración Nacional del Seguro de Salud. Es un ente, que se fusiono junto al Instituto Nacional de Obras Sociales, y la Dirección Nacional de Obras Sociales; constituyendo la Superintendencia de Servicios de Salud. Es un ente, que regula y controla a los agentes que integran el Sistema Nacional de Seguro de la Salud y las obras sociales nacionales.
- Obra social
- Sindicato
- FNE: Fondo Nacional de Empleo. Es una contribución al seguro de desempleo para personas a las que se les extinguió una relación laboral, por una causa ajena a ellas.
- Asignaciones familiares
- FAECYS: Federación Argentina de Empleados de Comercio y Servicios. Agrupa a todos los sindicatos que representan a los trabajadores de dichas actividades.
- Seguro de vida obligatorio: Según decreto N° 1567/74. Cubre el hecho de muerte y suicido, sin limitaciones, del personal en relación de dependencia. La prima individual es de \$2.46 con un costo de emisión anual general de la póliza de toda la nomina, de \$12 hasta 25 asegurados. De 26 a 50 asegurados, el costo de emisión es de \$17, e igual o mayor a 51, \$25.
- Seguro de vida Mercantil.

- L.R.T: Es la Ley de Riesgos de Trabajo. Regula las Asegurados de Riesgos de Trabajos, que cubren los accidentes o enfermedades en el trabajo, o del trayecto hacia o desde el trabajo, al hogar.
- INACAP: Instituto Argentino de Capacitación Profesional y Tecnológica del Comercio. Dicha contribución rige únicamente para los empleados de comercio, enmarcados en el convenio colectivo N° 130/75. La base de cálculo será el salario de jornada completa para la categoría Maestranza A inicial, a razón del 0.5 %.
- Seguro de retiro de convenio (La Estrella, La Patronal, etc.): Es un seguro de retiro, la contribución es a cargo del empleador, y rige al igual que el INACAP, únicamente para empleados de comercio. El mismo consiste en que el empleador debe realizar una contribución mensual sobre la nomina, la cual va destinada a una cuenta particular del trabajador, que para que el día que se jubile pueda obtener una renta vitalicia. En el caso de que el trabajador, por cualquier motivo se le extinguiere su relación laboral, antes del tiempo de jubilarse, puede optar por retirar la contribución efectuada por su empleador. El monto que la aseguradora reintegrará será el equivalente al 50 % de lo contribuido.

Concepto	Aporte	Contribución
SIPA	11%	10,17%
INSSJP	3%	1,50%
ANSSAL	0,45%	0,90%
Obra social	2,55%	5,10%
FNE	-	0,89%
Asignaciones familiares	-	4,44%
Seguro de vida obligatorio	-	\$ 2,46
L.R.T. *1	-	5,82%
L.R.T.	-	\$ 0,60
INACAP	-	\$ 17,87
Seguro de retiro	-	3,50%
Seguro Mercantil*2	-	\$ 30,50
A.G.E.C.	2%	2%
FAECYS	0,50%	0,50%
Total porcentuales	19,50%	34,82%
Total sumas fijas	\$ -	\$ 51,43

\*1 Según cotización

\*2 Según cotización

A continuación se incluyen dos liquidaciones, una con jornada completa y la otra para media jornada, cada una con sus respectivas cargas sociales calculadas y sus F. 931. La categoría supuesta es de Administrativo C. La liquidación se hace en base al periodo Noviembre 2012.

#### 15.1.4.1 Jornada completa

RECIBO DE HABERES LEY Nº 20.744				Fecha	05/12/2012
Fideicomiso....		Dirección Teléfono Localidad / Provincia			
		C.U.I.T.			
Apellido y Nombre		Legajo Nº	C.U.I.L	Fecha Ingreso	Liquidación Tipo
					Mensual
Periodo Liquidado	Último Deposito Aporte Jubilatorio			Categoría	Sueldo básico
	Periodo (D M A)	Fecha (D M A)	Banco		
Nov-12				Administrativo C	4895,50
Dirección					
Código	Detalle	Cantidad	Remunerativo	No Rem.	Deducciones
	Sueldo básico	30	4895,50		
	Presentismo	8,33%	407,80		
	Acuerdo Mayo 2012			374,63	
	Presentismo Acu. 05/2012	8,33%		31,21	
	Aporte Jubilatorio	11,00%			583,36
	I.N.S.S.J.P.	3,00%			159,10
	Obra Social	3,00%			171,27
	Cuota Sindical	2,00%			114,18
	FAECYS	0,50%			28,55
Lugar y fecha de pago		TOTALES	5303,30	405,84	1056,46
Córdoba 05/12/2012					
Son Pesos:		TOTAL BRUTO	TOTAL NETO		
Cuatro mil seiscientos cincuenta y dos con 67/100		5709,13	4652,67		
TIPO DE CONTRATO		Recibí el importe de la presente Liquidación y el duplicado de la misma.			
Efectivo					
		Firma Empleado			

**APORTES**

<b>Aportes SS</b>	<b>Unidad</b>	<b>Base de calculo</b>	<b>Importe</b>
SIPA	11,00%	Sumas remunerativas	583,36
INSSJP	3,00%	Sumas remunerativas	159,1
ANSSAL	0,45%	Sueldo bruto	25,69
<b>Total</b>			<b>768,15</b>

<b>Aportes obra social</b>	<b>Unidad</b>	<b>Base de calculo</b>	<b>Importe</b>
Obra social	2,55%	Sueldo bruto	145,58

<b>Aportes sindicales</b>	<b>Unidad</b>	<b>Base de calculo</b>	<b>Importe</b>
Sindicato	2,00%	Sueldo bruto	114,18
FAECYS	0,50%	Sueldo bruto	28,55
<b>Total</b>			<b>142,73</b>

Total aportes: \$1056.46

**CONTRIBUCIONES**

<b>Contribuciones SS</b>	<b>Unidad</b>	<b>Base de calculo</b>	<b>Importe</b>
Régimen jubilatorio	10,17%	Sumas remunerativas	539,35
INSSJP	1,50%	Sumas remunerativas	79,55
FNE	0,89%	Sumas remunerativas	47,2
ANSSAL	0,90%	Sueldo bruto	51,38
Asig. Familiares	4,44%	Sumas remunerativas	235,47
<b>Total</b>			<b>952,95</b>

<b>Contribución obra social</b>	<b>Unidad</b>	<b>Base de calculo</b>	<b>Importe</b>
Obra social	5,10%	Sueldo bruto	291,17

<b>Otras contribuciones</b>	<b>Unidad</b>	<b>Base de calculo</b>	<b>Importe</b>
Seguro de vida Obligatorio	-	Monto fijo	2,46
Costo de emisión	-	Monto fijo anual	12,00
L.R.T	5,82%	Sumas remunerativas	308,65
L.R.T	-	Suma fija	0,60
A.G.E.C.	2,00%	Sueldo bruto	114,18
FAECyS	0,50%	Sueldo bruto	28,55
INACAP	0,50%	*	17,87
Seguro la estrella	3,50%	Sumas remunerativas	185,62
Seguro de vida mercantil			30,50
<b>Total</b>			<b>700,42</b>

Total contribuciones empleador: \$1944.54



Declaración Jurada en Pesos con centavos S.U.S.S.

Sello fechor de recepción

Firma  
Carácter

C.U.I.T.	[REDACTED]
Mes - Año	Orig. (0) - Rect. (1/9): 0
11-2012	Servicios Eventuales: NO

Empleados en Nómina:	1
Suma de Rem. 1:	5.303,30
Suma de Rem. 2:	5.303,30
Suma de Rem. 3:	5.303,30
Suma de Rem. 4:	5.709,14
Suma de Rem. 5:	5.303,30
Suma de Rem. 6:	0,00
Suma de Rem. 7:	0,00
Suma de Rem 8:	5.709,14
Suma de Rem 9:	5.303,30

Apellido y Nombre o Razón Social  
[REDACTED]

Nro. Verificador  
160011 105112

Domicilio Fiscal: [REDACTED] V 3600

I - REGIMEN NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL		II - REGIMEN NACIONAL DE OBRAS SOCIALES	
a1 - Total de aportes	768,15	a1 - Total de aportes	145,58
a2 - Aportes a favor	0,00	a2 - Aportes a favor	0,00
<b>a3 - Aportes S.S. a pagar</b>	<b>768,15</b>	<b>a3 - Aportes O.S. a pagar</b>	<b>145,58</b>
b - Asignaciones familiares pagadas	0,00	b1 - Total de contribuciones	291,17
b1 - Total de contribuciones	952,95	b2 - Excedentes de contribuciones a favor	0,00
b2 - Asignaciones compensadas	0,00	Subtotal contribuciones O.S.	291,17
b3 - Excedentes de contribuciones a favor	0,00	Retenciones	0,00
Subtotal contribuciones S.S.	952,95	<b>Contribuciones O.S. a pagar</b>	<b>291,17</b>
Retenciones	0,00		
<b>Contribuciones S.S. a pagar</b>	<b>952,95</b>		

III - RETENCIONES		IV - VALES ALIMENTARIOS / CAJAS DE ALIMENTOS	
Saldo retenciones período anterior	0,00	Monto base de cálculo	0,00
Retenciones del período	0,00	V. alimentarios a pagar	0,00
Total retenciones	0,00	<b>Percepciones de Vales Alimentarios</b>	<b>0,00</b>
Retenciones aplicadas a Seguridad Social	0,00	<b>V - RENATEA</b>	
Retenciones aplicadas a Obra Social	0,00	<b>Total Contribuciones RENATEA</b>	<b>0,00</b>
Saldo de retenciones a período futuro	0,00	<b>Total Aportes RENATEA</b>	<b>0,00</b>

VI - LEY DE RIESGOS DEL TRABAJO		VII - SEGURO COLECTIVO DE VIDA OBLIGATORIO	
Cuiles c/ART - C. Fija	1 0,60	Cuiles c/SCVO - Prima	1 2,46
Remun. con ART	5.303,30 308,65	Costo Emisión	12,00
<b>L.R.T total a pagar</b>	<b>309,25</b>	<b>SCVO a Pagar</b>	<b>14,46</b>

Ley 25.922 Encuadre: No Corresponde Porcentaje: 0,00 Resultado: 0,00

VIII - MONTOS QUE SE INGRESAN			
351 - Contribuciones de Seguridad Social	952,95	270 - Vales Alimentarios/Cajas de alimentos	0,00
301 - Aportes de Seguridad Social	768,15	312 - L.R.T	309,25
352 - Contribuciones de Obra Social	291,17	028 - Seguro Colectivo de Vida Obligatorio	14,46
302 - Aportes de Obra Social	145,58	360 - Contribución RENATEA	0,00
Forma de Pago: <b>I - Efectivo</b>		935 - Aportes RENATEA	0,00



\*093130710213557112012160011\*  
60466948ecfcd5f8bd06fab8e7b81

Declaro que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que he confeccionado la presente Declaración Jurada utilizando el programa aplicativo (software) entregado y aprobado por la AFIP, sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

### 15.1.4.2 Media jornada

RECIBO DE HABERES LEY Nº 20.744				Fecha	05/12/2012
Fideicomiso....		Dirección			
		Teléfono			
		C.U.I.T.			
		Localidad / Provincia			
Apellido y Nombre		Legajo Nº	C.U.I.L	Fecha Ingreso	Liquidación Tipo
					Mensual
Periodo Liquidado	Último Deposito Aporte Jubilatorio			Categoría	Sueldo básico
	Periodo (D M A)	Fecha (D M A)	Banco		
Nov-12				Administrativo C	4895,50
Dirección					
Código	Detalle	Cantidad	Remunerativo	No Rem.	Deducciones
	Sueldo básico	30	2447,75		
	Presentismo	8,33%	203,90		
	Acuerdo Mayo 2012 Presentismo Acu. 05/2012	8,33%		187,32	
				15,60	
	Aporte Jubilatorio	11,00%			291,68
	I.N.S.S.J.P.	3,00%			79,55
	Obra Social	3,00%			171,27
	Cuota Sindical	2,00%			57,09
	FAECYS	0,50%			14,27
Lugar y fecha de pago		TOTALES	2651,65	202,92	613,87
Córdoba 05/12/2012					
Son Pesos:		TOTAL BRUTO	TOTAL NETO		
Dos mil doscientos cuarenta con 70/100		2854,57	2240,70		
TIPO DE CONTRATO		Recibí el importe de la presente Liquidación y el duplicado de la misma.			
Efectivo					
		Firma Empleado			

**APORTES**

<b>Aportes SS</b>	<b>Unidad</b>	<b>Base de calculo</b>	<b>Importe</b>
SIPA	11,00%	Sumas remunerativas	291,68
INSSJP	3,00%	Sumas remunerativas	79,55
ANSSAL	0,45%	Bruto jornada completa	25,69
<b>Total</b>			<b>396,92</b>

<b>Aportes obra social</b>	<b>Unidad</b>	<b>Base de calculo</b>	<b>Importe</b>
Obra social	2,55%	Bruto jornada completa	145,58

<b>Aportes sindicales</b>	<b>Unidad</b>	<b>Base de calculo</b>	<b>Importe</b>
Sindicato	2,00%	Sueldo bruto	57,09
FAECYS	0,50%	Sueldo bruto	14,275
<b>Total</b>			<b>71,365</b>

Total aportes trabajador: \$613.87

**CONTRIBUCIONES**

<b>Contribuciones SS</b>	<b>Unidad</b>	<b>Base de calculo</b>	<b>Importe</b>
Régimen jubilatorio	10,17%	Sumas remunerativas	269,68
INSSJP	1,50%	Sumas remunerativas	39,775
FNE	0,89%	Sumas remunerativas	23,6
ANSSAL	0,90%	Bruto jornada completa	51,38
Asig. Familiares	4,44%	Sumas remunerativas	117,74
<b>Total</b>			<b>502,17</b>

<b>Contribución obra social</b>	<b>Unidad</b>	<b>Base de calculo</b>	<b>Importe</b>
Obra social	5,10%	Bruto jornada completa	291,17

<b>Otras contribuciones</b>	<b>Unidad</b>	<b>Base de calculo</b>	<b>Importe</b>
Seguro de vida Obligatorio	-	Monto fijo	2,46
Costo de emisión	-	Monto fijo anual	12,00
L.R.T	5,82%	Sumas remunerativas	154,33
L.R.T	-	Suma fija	0,60
A.G.E.C.	2,00%	Sueldo bruto	57,09
FAECyS	0,50%	Sueldo bruto	14,27
INACAP	0,50%	*	17,87
Seguro de retiro	3,50%	Sumas remunerativas	92,81
Seguro de vida mercantil	-		30,50
<b>Total</b>			<b>381,93</b>

Total contribuciones empleador: \$1175.26

<b>AFIP</b>				<b>C.U.I.T.</b>		[REDACTED]	
<b>931</b>				<b>Mes - Año</b>		Orig. (0) - Rect. (1/9) : 0	
Declaración Jurada en Pesos con centavos S.U.S.S.		Sello fechador de recepción		Firma		<b>11-2012</b> Servicios Eventuales: NO	
Apellido y Nombre o Razón Social		Nro. Verificador		Empleados en Nómina:		1	
[REDACTED]		121989 105112		Suma de Rem. 1:		2.651,65	
Domicilio Fiscal:		[REDACTED]		Suma de Rem. 2:		2.651,65	
				Suma de Rem. 3:		2.651,65	
				Suma de Rem. 4:		5.709,13	
				Suma de Rem. 5:		2.651,65	
				Suma de Rem. 6:		0,00	
				Suma de Rem. 7:		0,00	
				Suma de Rem. 8:		5.709,13	
				Suma de Rem. 9:		2.651,65	
						V 3600	
<b>I - REGIMEN NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL</b>				<b>II - REGIMEN NACIONAL DE OBRAS SOCIALES</b>			
a1 - Total de aportes		396,92		a1 - Total de aportes		145,58	
a2 - Aportes a favor		0,00		a2 - Aportes a favor		0,00	
<b>a3 - Aportes S.S. a pagar</b>		<b>396,92</b>		<b>a3 - Aportes O.S. a pagar</b>		<b>145,58</b>	
b - Asignaciones familiares pagadas		0,00		b1 - Total de contribuciones		291,17	
b1 - Total de contribuciones		502,15		b2 - Excedentes de contribuciones a favor		0,00	
b2 - Asignaciones compensadas		0,00		Subtotal contribuciones O.S.		291,17	
b3 - Excedentes de contribuciones a favor		0,00		Retenciones		0,00	
Subtotal contribuciones S.S.		502,15		<b>Contribuciones O.S. a pagar</b>		<b>291,17</b>	
Retenciones		0,00					
<b>Contribuciones S.S. a pagar</b>		<b>502,15</b>					
<b>III - RETENCIONES</b>				<b>IV - VALES ALIMENTARIOS / CAJAS DE ALIMENTOS</b>			
Saldo retenciones período anterior		0,00		Monto base de cálculo		0,00	
Retenciones del período		0,00		V. alimentarios a pagar		0,00	
Total retenciones		0,00		<b>Percepciones de Vales Alimentarios</b>		<b>0,00</b>	
Retenciones aplicadas a Seguridad Social		0,00		<b>V - RENATEA</b>			
Retenciones aplicadas a Obra Social		0,00		<b>Total Contribuciones RENATEA</b>		<b>0,00</b>	
Saldo de retenciones a período futuro		0,00		<b>Total Aportes RENATEA</b>		<b>0,00</b>	
<b>VI - LEY DE RIESGOS DEL TRABAJO</b>				<b>VII - SEGURO COLECTIVO DE VIDA OBLIGATORIO</b>			
Cuiles c/ART - C. Fija		1 0,60		Cuiles c/SCVO - Prima		1 2,46	
Remun. con ART		2.651,65 154,33		Costo Emisión		12,00	
<b>L.R.T total a pagar</b>		<b>154,93</b>		<b>SCVO a Pagar</b>		<b>14,46</b>	
Ley 25.922 Encuadre: No Corresponde		Porcentaje: 0,00		Resultado: 0,00			
<b>VIII - MONTOS QUE SE INGRESAN</b>							
351 - Contribuciones de Seguridad Social		502,15		270- Vales Alimentarios/Cajas de alimentos		0,00	
301 - Aportes de Seguridad Social		396,92		312 - L.R.T		154,93	
352 - Contribuciones de Obra Social		291,17		028 - Seguro Colectivo de Vida Obligatorio		14,46	
302 - Aportes de Obra Social		145,58		360 - Contribución RENATEA		0,00	
Forma de Pago: <b>1 - Efectivo</b>				935 - Aportes RENATEA		0,00	



\*093130710213557112012121989\*

55580b658e0639863e373f63535b6fec

Declaro que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que he confeccionado la presente Declaración Jurada utilizando el programa aplicativo (software) entregado y aprobado por la AFIP, sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

## **15.1.5. Formalidades**

### **15.1.5.1 Libro sueldos**

De acuerdo al Art. 52 de la ley N° 20.744, se deberá llevar un libro especial de registro de las remuneraciones, deducciones y datos del personal. Dicho libro, deberá ser rubricado en la dirección de trabajo, de acuerdo a los plazos fijados por dicho organismo. (Ver anexo VII).

### **15.1.5.2 Libro de inspección**

De acuerdo a la Ley N° 8015 Provincia De Córdoba, se deberá contar con un libro de inspección debidamente rubricado y foliado.

### **15.1.5.3 Planilla de horarios y descansos**

Se deberá exhibir, en un lugar visible para los trabajadores, una planilla debidamente rubricada donde consten los datos identificatorios del trabajador, así como también sus horarios de ingreso, salida y los tiempos de descansos. (Ver anexo X).

### **15.1.5.4 Legajos**

Los legajos del personal, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Formulario de solicitud de ingreso del trabajador, donde conste la fecha y firma del solicitante.
- Fotocopia de antecedentes, currículum, títulos.
- Informe médico preocupacional.
- Constancia de C.U.I.L
- Contrato de trabajo celebrado.
- Fotocopia de D.N.I (1º y 2º hoja y cambio de domicilio).
- Declaración jurada de domicilio real y legal.
- F. 572 AFIP

- Declaración de no tener pluriempleo, o de ingresos de otro empleador.
- En caso de pluriempleo, notificación de concentración de aportes y contribuciones obra social.
- Trabajadores a tiempo parcial que perciben remuneración inferior a 3 MOPRES: notificación en caso de ejercer la opción por los beneficios de la obra social.
- Declaración jurada de no percepción de beneficios jubilatorios.
- Declaración jurada de no percepción de beneficios por pluriempleo.
- Declaración de beneficiarios para los seguros de vida obligatoria (Dto N° 1567/74) y convencionales (CCT).
- P.S. 2.61 Notificación del Régimen de Asignaciones Familiares. SUAF. (Ver anexo XII)
- Documentación del grupo familiar: Certificado de matrimonio, fotocopia de D.N.I (1º y 2º hoja y cambio de domicilio) de conyugue e hijos, certificado de nacimiento de hijos menores a 18 años.
- Constancia de notificación de apertura de cuenta bancaria.
- Constancia de notificación de A.R.T. y entrega de tarjeta identificadora para el caso de siniestros.
- Constancia de entrega de ropa de trabajo.
- Comunicación de licencia.
- Comunicación de inasistencias, justificadas o no.
- Sanciones disciplinarias.
- Registro de accidentes y denuncias a A.R.T.
- F. 649 -informes y / o retenciones impuesto a las ganancias, de corresponder- (Art. 20 RG-DGI 4139 y modificatorias).

- Original de recibos de sueldos.
- Todo tipo de comunicación fehaciente entre las partes.
- Constancia de entrega de certificados laborales.

#### **15.1.5.5 Certificado de aportes y contribuciones Art. 80 LCT primer párrafo**

El trabajador, puede mientras esté vigente la relación laboral, solicitar este certificado, donde consten todos los aportes y contribuciones, incluido los aportes sindicales, devengados y pagados, así como también al finalizar la relación laboral, es obligación por parte del empleador entregarlo al trabajador.

Una forma de entregar dicho certificado, es detallando los periodos en los que prestó servicios, y los aportes y contribuciones ingresados, junto al F.931 con la boleta de pago de cada periodo, y la nomina incluida en dicho formulario.

De todas formas, el trabajador puede verificar, el estado de cumplimiento del ingreso de dicho conceptos, vía web, con la clave que figura en el alta en AFIP, que el empleador debe entregar al trabajador, al inicio de la relación laboral.

#### **15.1.5.6 Certificado de trabajo Art. 80 LCT segundo párrafo**

El mismo, puede realizarse vía web de AFIP en “Mi simplificación”. En este documento debe de constar:

- Tiempo de servicios: Fecha de ingreso y egreso.
- Naturaleza de servicios: Tareas desempeñadas, cargos, categoría profesional.
- Constancia de aportes y contribuciones, la cual no es la misma que la del primer párrafo del artículo citado. Es un documento que elabora el empleador, a diferencia de la constancia documentada, donde debe constar el pago efectuado.
- Calificación profesional obtenida en el puesto de trabajo, y constancia de capacitaciones realizadas.

Dicha constancia, sirve al trabajador, a la hora de conseguir otro empleo, como muestra fehaciente de su experiencia inmediata anterior. Debe estar firmada por el empleador, responsable o jefe de RRHH. (Ver anexo VIII).

#### **15.1.5.7 Certificación de servicios y remuneraciones.**

Dicho documento, se elabora utilizando el formulario P.S. 6.2 de ANSeS. En este, se vuelcan la información referida a la remuneración mensual sujeta a pago de aportes y contribuciones de cómo máximo los últimos 10 años.

Este se utiliza para gestionar un reconocimiento de servicios, u obtener un beneficio previsional. El mismo debe quedar en archivado en ANSeS. Debe estar firmado por el empleador o responsable, certificado por escribano o banco. (Ver anexo IX).

#### **15.1.5.8 Certificado de retención de impuesto a las ganancias.**

En el caso de haber efectuado retenciones, corresponderá entregar a la finalización del vínculo laboral, una constancia de dichas retenciones.

La entrega de todos estos certificados mencionados precedentemente, es obligatorio, la no entrega de dicha documentación en los plazos legales, habilita al trabajador a solicitar una indemnización equivalente a 3 veces la MRNH (mejor remuneración normal y habitual) percibida durante el último año o tiempo prestado de servicios, si este fuere menor.

El plazo de otorgamiento, es, en primer lugar, una vez finalizado el vínculo laboral, junto a la liquidación final (es decir de 4 días hábiles, transcurridos a partir de la finalización del vínculo).

El decreto reglamentario N° 146/2001 establece que el empleador dispone de 30 días corridos desde la extinción del vínculo, para confeccionar y entregar la documentación. Transcurrido dicho plazo, el trabajador podrá intimar fehacientemente al empleador para que dentro de los dos días hábiles posteriores a la intimación, entregue la documentación.

## **CONCLUSIÓN**

## 16.0 Conclusión

Luego de realizar el presente trabajo, se ha podido concluir en relación a todos los temas tratados lo siguiente.

Las cuestiones operativas del negocio, no dependen tanto de lo que es el contrato de fideicomiso en si, sino de la actividad desarrollada. La ventaja que tiene esta operatoria, a partir del hecho de que una persona encomienda a otra la administración del negocio, es el hecho de que por ley, define la necesidad de la rendición de cuentas. Esto conlleva al hecho de trabajar de forma ordenada y prolija a fin de cumplir dicha reglamentación. De esta forma, se pueden y deben establecer mecanismos de control, a fin de justificar dicha rendición de cuentas.

En general, se suele decir que el fideicomiso, es un tema no demasiado abordado, y sobre el cual no existe suficiente bibliografía a fin de interpretar correctamente el tema.

El hecho de que sea un tema limitado bibliográficamente, hace que sea menos compleja su interpretación.

Actualmente, en relación a cuestiones contables, impositivas y jurídicas, por lo general se suele encontrar mucha información, que a su vez, suele no coincidir una con otra, y esto hace que se presenten dudas en la interpretación.

El fideicomiso, en sus distintas materias, esta legislado, y no es necesario recurrir a un sin fin de leyes y textos, por lo que su interpretación es mas clara.

El fideicomiso no presenta grandes diferencias con relación al manejo de la contabilidad con otros tipos societarios, en lo que se diferencia es en la registración de la traslación de la propiedad de dominio, aportes iniciales, las altas de los aportes de los bienes inmobiliarios (en este caso de fideicomiso) y a las rendición de cuentas anual y a la estimulada por contrato según el plazo en que se dispuso la misma. Llevar la contabilidad de un fideicomiso es bastante claro en sus comienzos y no presenta grandes dificultades. Para este tipo de fideicomiso en particular en la contabilidad se puede observar claramente el ingreso que obtiene (por locación de los bienes aportados y los gastos en el que los mismos incurren q son por cuenta de los locatarios) y los egresos que tienen que son escasos, tiene a su cargo el abono de los

honorarios del fiduciario, gastos en que incurra la oficina donde se encuentre la Administración y el pago de los impuestos por la comercialización del mismo.

Cada movimiento se va registrando, se realizan los devengamientos mensuales correspondiente, se procede al armado del libro diario y a su confección para la determinación del resultado anual del fideicomiso y el armado de los Estados Contables junto con sus notas informativas y complementarias. Se considera favorable, acompañar los estados contables, con una memoria.

Llevar la contabilidad periódicamente y que se registren absolutamente todos los movimientos trae como objetivo la confección de los Estados Contables que sirven de exposición tanto para los integrantes del contrato del fideicomiso, como para así también los terceros interesados en el mismo.

En materia impositiva, cada reglamentación y ley, de cada tributo, presenta la forma de operar en relación a los tributos, y no se presentan demasiadas actualizaciones o decretos que modifiquen o aclaren la operatoria.

En la actualidad, la mayoría de los impuestos y las formas, tanto para personas físicas como jurídicas, están legisladas en distintas leyes, reglamentaciones y decretos, en las cuales se modifican la forma de operar, lo cual conlleva a la necesidad de estar informado constantemente, lo cual en ocasiones, puede resultar en una dificultad.

En comparación con otras formas de realizar negocios, encontramos al fideicomiso como una opción muy viable, debido a que mezcla características de las obligaciones y beneficios de las personas físicas, con las de las personas jurídicas.

Entonces, en este caso de un fideicomiso de administración, donde el fiduciante es el beneficiario, nos encontramos con que el contrato de fideicomiso, jurídicamente, se asemeja a lo que establecen las leyes, en relación a derechos y obligaciones, de las personas jurídicas, como ser las sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, entre otras, y fiscalmente, se asemeja al tratamiento fiscal de las personas físicas, lo cual de acuerdo a la índole del negocio y la magnitud de los ingresos, puede resultar en un beneficio económico.

En el transcurso del desarrollo del trabajo, a pesar de nuestra opinión, hemos leído opiniones contrarias, en donde se plasmaba el hecho de que el

tema genera muchas dudas, y que muchas veces al consultar, por cuestiones fiscales, en AFIP, no se encontraban respuestas claras.

Sería positivo, incorporar al contrato de fideicomiso, como una personalidad jurídica. Es decir, en vez de ser un contrato entre partes, que tome personalidad jurídica, donde el fiduciante sea el socio, y que el propio contrato social, establezca que al concluir el plazo o el objeto del fideicomiso, los bienes y/o derechos de este, se trasmitan a un tercero (el beneficiario), y donde el administrador y/o presidente sea el fiduciario.

De esta forma a su vez se podría unificar el tratamiento fiscal del mismo, donde toda la operatoria del ente, recaiga sobre el mismo fideicomiso, y no en algunos casos, como Ingresos Brutos, Comercio e Industria, IVA, Impuesto a la Ganancia Mínima y Presunta, sobre el fideicomiso, y en otros casos como ser Impuesto a las Ganancias, por sobre el fiduciante y bienes personales por sobre el beneficiario. Es decir, asemejar el tratamiento fiscal, a la de una sociedad de capital, inclusive, como se describe en el capítulo 5, existe un proyecto para modificar el tratamiento en Impuesto a las Ganancias, donde sea el fideicomiso quien liquide y abone el gravamen, aunque dicho proyecto también implica unificar la tasa del gravamen, como las s.a., s.r.l, etc.

Lo expuesto en el párrafo anterior, implica un cambio en la legislación vigente, de todas formas, actualmente, se considera que ya en si la legislación vigente, merece una actualización y unificación de las normas, a fin de no generar interpretaciones incorrectas.

## 17.0 Bibliografía

La bibliografía utilizada para la elaboración de este trabajo final de grado sobre Fideicomisos de Administración Inmobiliaria fue la siguiente:

1. Martín, Julián A. ; Eidelstein Mauricio G.; Alchouron Juan Martín. Fideicomisos, aspectos jurídicos tributarios y contables. Errepar. Edición 2006.
2. Martín, Julián A. Securitización fideicomiso fondos de inversión leasing, tratamiento impositivo. Price Waterhouse. Edición Octubre 1996.
3. Varela Marceo Gabriel, Guglielmetti Luís. Fideicomisos de garantía administración y financieros. Editorial aplicación. Edición 2008.
4. Barreira, Eduardo A. El Fideicomiso Administrativo, Fideicomiso de Garantía y Ley de Quiebra. Edición 217- 754.
5. Abuin, Alfredo Angel. Fideicomiso: su implementación en la Republica Argentina. Editorial la Cumbre, Edición 11 de mayo de 2006.
6. Ley 24441. Fideicomiso.
7. RG 2419. Obligaciones tributarias. Procedimiento. Fideicomisos financieros y no financieros. Régimen de información. Su implementación.
8. Ley 23.349, Impuesto al valor agregado.
9. Ley 20.628, Impuesto a las ganancias.
10. Normas contables profesionales.
11. Resoluciones técnicas.
12. Decreto 1344/98 D. Reglamentario Impuesto a las ganancias.
13. RG 327.
14. RG 2139 Transferencias de bienes inmuebles. Régimen de retención.
15. Ley 23905 Impuesto a la transferencias e inmuebles de personas físicas y sucesiones indivisas.
16. RG 2141 Transferencia de inmuebles.

- 17.Ley 25063 Impuesto a la ganancia mínima presunta.
- 18.Decreto 1533 Decreto reglamentario Impuesto Ganancia Mínima Presunta.
- 19.Ley 23966 Impuesto sobre los bienes personales.
- 20.Decreto 127 Decreto reglamento sobre Bienes Personales.
- 21.Ley 20744 Ley de contrato de trabajo.
- 22.Convenio colectivo 130/75 Empleados de comercio.
- 23.Ley 6006 (Cba) Código tributario Provincia de Córdoba.
- 24.Ley 10013 Ley impositiva provincia de Córdoba.
- 25.Decreto 692 Decreto reglamentario del impuesto al valor agregado.
- 26.Resolución General N° 2811 Año 2010 y Resolución General N° 2337 Año 2007.
- 27.Pagina web de AFIP.
- 28.Pagina web de DGR Córdoba.
- 29.Pagina web de ciudad de Córdoba, secretaria de economía.

## **ANEXOS**





Anexo II. F.420/J

 <b>RÉGIMEN DE INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES F. 420/J</b>	Sello fechador de recepción	Firma	Clave Única de Identificación Tributaria		
			Número Verificador		
		Carácter	Secuencia	Fecha Instr. Const.	Fecha Presentación

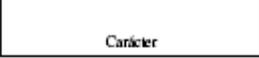
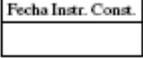
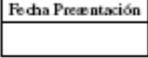
Datos de la Entidad	
Denominación Social y Otros	
Denominación Social	
Tipo Societario Sigla Tipo Societario Jurisdicción Jurisdicción Localidad Fecha de Instrumento Constitutivo Duración de la Sociedad (Años) Desde Fecha Reg. / Desde Fecha Ins. Constitutivo Motivo del Trámite Artículo 118 / Artículo 123 Con Sindicatura / Sin Sindicatura Soc. Art. 299 LSC Incisos Jurisdicción País de Origen Jurisdicción Provincia de Origen Número de Trámite IGI/RPC Desistimiento del Trámite	

Domicilio Legal	
Calle Sector Piso Manzana Tipo Barrio Localidad Provincia E-mail	Número Torre Dpto / Of / Loc. Barrio Municipio Partido / Dpto. Código Postal E-mail Tipo

Domicilio Fiscal	
Calle Sector Piso Manzana Tipo Barrio Localidad Provincia E-mail	Número Torre Dpto / Of / Loc. Barrio Municipio Partido / Dpto. Código Postal E-mail Tipo

Datos de Interés Fiscal	
Mes de Cierre del Ejercicio Aportes Dinerarios Cantidad de Partes Acciones o Cuotas	Capital Social Aportes No Dinerarios Valor de Acciones o Cuotas

Declaro que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que he confeccionado la presente utilizando el programa aplicativo (software) entregado y aprobado por la AFIP, sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

 <b>RÉGIMEN DE INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES F. 420/J</b>	 Sello fechador de recepción	 Firma	Clave Única de Identificación Tributaria			
			Número Verificador			
		 Carácter	Secuencia	Fecha Instr. Const.	Fecha Presentación	
						
						
						
<b>Integrantes, Autoridades y otros Cargos</b>						
						

Declaro que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que he confeccionado la presente utilizando el programa aplicativo (software) entregado y aprobado por la AFIP, sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

Anexo III. F.3283/F

	<b>F. 3283/F</b>	<b>PERSONAS FISICAS</b>
<b>RUBRO I - ADMINISTRADOR DE RELACIONES ORIGINARIO</b>		
Apellidos y Nombres: _____ C.U.I.T.: _____		
<b>RUBRO II - ADMINISTRADOR DE RELACIONES APODERADO</b>		
Apellidos y Nombres: _____ C.U.I.T.: _____		
<b>RUBRO III - PODER</b>		
<p>El Administrador de Relaciones Originario identificado en el Rubro I, otorga pleno poder a la persona identificada en el Rubro II, para actuar como Administrador de Relaciones Apoderado ante esa Administración Federal de Ingresos Públicos con el fin de adquirir derechos y contraer obligaciones y deberes tributarios de carácter aduanero, impositivo y/o previsional, y utilizar y/o interactuar en nombre y por cuenta de la persona física identificada en el Rubro I, con todos los servicios informáticos de ese Organismo.</p> <p>Dejo constancia que el presente poder podrá caducar por voluntad de ambas partes o por la de una de ellas, previa comunicación a esa Administración Federal de Ingresos Públicos.</p>		
<b>RUBRO IV - PODER ACEPTACION DEL PODER</b>		
<p>El Administrador de Relaciones Apoderado identificado en el Rubro II, acepta el poder otorgado por el Administrador de Relaciones Originario identificado en el Rubro I, para actuar en tal carácter ante esa Administración Federal de Ingresos Públicos con el fin de adquirir derechos y contraer obligaciones y deberes tributarios de carácter aduanero, impositivo y/o previsional, y utilizar y/o interactuar en nombre y por cuenta de la persona física identificada en el Rubro I, con todos los servicios informáticos de ese Organismo.</p> <p>Dejo constancia que la presente autorización podrá caducar por la voluntad de ambas partes o por la de una de ellas, previa comunicación a esa Administración Federal de Ingresos Públicos.</p>		
<b>RUBRO V - AUTENTICACION DE FIRMAS</b>		
_____ Firma del Poderdante	_____ Firma del Apoderado	
_____ Firma del agente de la AFIP actuante o de la persona que autentique la firma del poderdante (1).	_____ Firma del agente de la AFIP actuante	

(1) Cuando el poder no se otorgue ante agentes de la AFIP, la firma del poderdante deberá ser autenticada por : instituciones bancarias, jueces de paz, jefes de registro civil o escribanos públicos.

Anexo IV. Formulario F.291 Inscripción en D.G.R.



Alta, Baja y Modificación del  
Sujeto Pasivo / F – 291

Número de C.U.I.T.:														
<b>1- MOTIVO DE LA PRESENTACION</b>														
ALTA			BAJA			MODIFICACION								
Inscripción:	Por Vinculo	Cese	Fallecimiento.	Quiebra	Domicilio	Razon Social	Responsables	Otros						
Fecha de Alta – Baja o Modificación: ...../...../.....														
<b>2- SUJETO PASIVO</b>														
Persona Física														
Tipo de Documento			Extranjeros		N° Documento						Sexo			
DNI	LE	LC	CI	PTE							F	M		
Apellido y Nombre:														
Fecha de Nacimiento			Telefono			Fax			E - mail					
...../...../.....														
Estado Civil		<input type="checkbox"/> Soltero		<input type="checkbox"/> Casado		<input type="checkbox"/> Viudo		<input type="checkbox"/> Divorciado		<input type="checkbox"/> No Informado				
Persona Jurídica														
<b>NATURALEZA JURIDICA</b>														
SA	SRL	CP/AC	COLBIC	CAP+IND	COM SIMP	SOC DE HECHO	SA CON PART EST	MIXTA	COOP	EMPR EST	ASOC	UTE	OTRAS	
230	220	250	210	260	240	290	300	280	270	410	330	600	510	
Razón Social														
Nombre de Fantasía														
N° de Inscripción como Persona Jurídica			Fecha de Inscripción como Persona Jurídica			Fecha de Expiración como Persona Jurídica			Fecha de Cierre de Ejercicio					
<b>3- DOMICILIO FISCAL</b>														
Calle / Ruta														
N° de Puerta			Codigo Postal			Barrio								
Entrada			Manzana			Km.								
Monoblock / Torre			Sector			Casa / Lote								
Departamento / Oficina			Cuerpo			Piso								
Localidad			Provincia			Delegación			Uso DR					
<input type="checkbox"/> Inmueble Propio		<input type="checkbox"/> Locación		<input type="checkbox"/> Usufructo		<input type="checkbox"/> Comodato		<input type="checkbox"/> Otros						
<b>4- SUCESIONES INDIVISAS (Con Auto de Declaratoria de Herederos)</b>														
Fecha de Fallecimiento			N° de Autos			Juzgado								
N° de Juzgado			Secretaría			N° de Secretaría								







**Sujeto Pasivo**

Apellido y Nombre o Razón Social \_\_\_\_\_

Nº Inscripción impuesto s/ los Ing. Brutos

□□□ - □□□□□□

Cuit □□□ - □□□□□□ - □

\_\_\_\_\_ Sello de Recepción y Firma

**CARACTERIZACIÓN DEL CONTRIBUYENTE (Obligatorio para contribuyentes Régimen Intermedio y Especial)**

A- ACTIVO TOTAL (Excepto inmuebles) al ...../...../..... \$.....

-Disponibilidades \$.....

-Créditos \$.....

-Bienes de Cambio (A valores de Reposición) ADJUNTAR INVENTARIO \$.....

-Bienes de Uso (A valores de Venta en Plaza) ADJUNTAR DETALLE \$.....

-Otros (Detallar) \$.....

B- PERSONAS Y/O EMPLEADOS AFECTADOS A LA ACTIVIDAD EXCLUIDO EL TITULAR (Cant.) Nº.....

	Apellido y Nombre	Documento: Tipo y Número	Parentesco / Empleado
1			
2			
3			
4			
5			

C- ACTIVIDAD: Operativa del Rubro (Especificar) .....

D- UNIDAD DE EXPLOTACIÓN (Local, Establecimiento, Oficina, etc. de la Actividad Económica)

Domicilio .....

Hospedaje, Pensión o Similares: CAPACIDAD DE ALOJAMIENTO (Cantidad de Personas) Nº.....

El que suscribe ....., en su carácter de ..... de la entidad, afirma que los datos consignados en este formulario son correctos y completos, y que esta declaración se ha confeccionado sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad, como asimismo auténticas las firmas de los responsables del rubro.

Lugar y Fecha:..... Firma y Sello.....

**Documentación que Adjunta (Uso DGR)**

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Inventario de Bs. de Cambio       | <input type="checkbox"/> Copia de Última DDJJ Aportes y Contribuciones al Régimen de Seguridad Social | <input type="checkbox"/> Copia de Título Automotor       |
| <input type="checkbox"/> Inventario de Bs. de Uso          | <input type="checkbox"/> Certificación de Ingresos Mensuales Año                                      | <input type="checkbox"/> Copia de Título Habilitante     |
| <input type="checkbox"/> Const. de Inscripción en I.V.A.   | <input type="checkbox"/> Copia del Libro I.V.A. Ventas Año Anterior                                   | <input type="checkbox"/> Copia de Habilitación Municipal |
| <input type="checkbox"/> Const. de Inscripción Monotributo |   | <input type="checkbox"/> Otros.....                      |



CUIT TITULAR: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

**INTEGRANTES DE LA FIRMA**

APELLIDO Y NOMBRE \_\_\_\_\_  
DOMICILIO PARTICULAR:  
Calle \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_  
Barrio \_\_\_\_\_ Nº de documento \_\_\_\_\_

APELLIDO Y NOMBRE \_\_\_\_\_  
DOMICILIO PARTICULAR:  
Calle \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_  
Barrio \_\_\_\_\_ Nº de documento \_\_\_\_\_

APELLIDO Y NOMBRE \_\_\_\_\_  
DOMICILIO PARTICULAR:  
Calle \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_  
Barrio \_\_\_\_\_ Nº de documento \_\_\_\_\_

APELLIDO Y NOMBRE \_\_\_\_\_  
DOMICILIO PARTICULAR:  
Calle \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_  
Barrio \_\_\_\_\_ Nº de documento \_\_\_\_\_

CERTIFICACIÓN DE FIRMAS:

TIMBRADO

CUITITULAR: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

INTERVENCIÓN DE OTRAS ÁREAS

HABILITACIÓN DE NEGOCIOS

\_\_\_\_\_  
OBRAS PRIVADAS

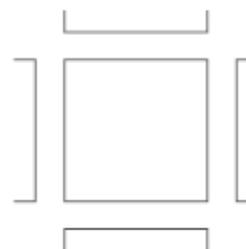
\_\_\_\_\_  
MEDIO AMBIENTE

\_\_\_\_\_  
OTRAS

\_\_\_\_\_  
OBSERVACIONES

CUIT TITULAR: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ CROQUIS

RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_



**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS TRIBUTARIOS - DEPARTAMENTO COMERCIO E INDUSTRIA**

Requisitos Inscripción

**Unipersonales**

- Formulario F1 por triplicado.
- Titular con D.N.I. / L.C. / L.E. original y fotocopia de 1 y 2 hoja y cambio de domicilio. En ausencia del titular, solicitar firma certificada (policía, banco o escribano) asimismo deberá requerirse también en este caso el documento original y su fotocopia. En caso de firmar apoderado acreditar tal condición mediante escritura y/o contrato (original y copia) y D.N.I. / L.E. / L.C. (original y copia).
- Timbrado \$ 87.40 caja municipal
- Cedulón de la contribución que incide sobre los inmuebles del local dónde se realice la actividad, o del domicilio particular en caso de ser actividades "sin local".
- Visación del formulario por parte de la Dirección de Habitación de Negocio, excepto actividades que no posean un local para desarrollar la actividad y que así lo manifiesten en el formulario (deben consignar la leyenda "sin local").

**Sociedad de hecho**

- Formulario F1 por triplicado.
- Titulares (todos los socios) con D.N.I. original y fotocopia de 1 y 2 hoja y cambio de domicilio. En ausencia de algún o de todos los titulares, solicitar firma certificada (policía, banco o escribano) a la vez que se requiere el documento original y su fotocopia también en éste caso. En caso de firmar apoderado acreditar tal condición mediante escritura y/o contrato (original y copia) y D.N.I. / L.C. / L.E. (original y copia).
- Timbrado \$ 87.40, caja municipal
- Cedulón de la contribución que incide sobre los inmuebles del local dónde se realice la actividad, o del domicilio particular en caso de ser actividades "sin local".
- Visación del formulario por parte de la Dirección de Habitación de Negocio, excepto actividades que no posean un local para desarrollar la actividad y que así lo manifiesten en el formulario (deben consignar la leyenda "sin local").
- Constancia de N° de C.U.I.T. otorgada por A.F.I.P.

**Sociedades Regulares (S.R.L. S.A. U.T.E. Cooperativas Mutuales Entidades Civiles Etc.).**

- Formulario F1 por triplicado. Se le entregará un ejemplar al cual el solicitante le sacará 2 (dos) fotocopias.
- Titular (uno de los socios) con D.N.I. original y fotocopia de 1 y 2 hoja y cambio de domicilio. En ausencia del titular, solicitar firma certificada (policía, banco o escribano) asimismo deberá requerirse el documento original y su fotocopia. En caso de firmar apoderado acreditar tal condición mediante escritura y/o contrato etc. (original y copia) y D.N.I. / L.E. / L.C. (original y copia).
- Timbrado \$87.40,caja municipal
- Cedulón de la contribución que incide sobre los inmuebles del local dónde se realice la actividad, o del domicilio particular en caso de ser actividades "sin local".
- Visación del formulario por parte de la Dirección de Habitación de Negocio, excepto actividades que no posean un local para desarrollar la actividad y que así lo manifiesten en el formulario (deben consignar la leyenda "sin local").
- Constancia de N° de C.U.I.T. otorgada por A.F.I.P.
- Contrato social y/o Estatutos inscriptos en el registro correspondiente.
- Si la Sociedad se encuentra en Formación, deberá aportar la correspondiente Solicitud de Inscripción en el Registro Público de Comercio; en este caso el trámite de inscripción deberá contener la firma de todos los socios con sus respectivos D.N.I.- Según la actividad que se inscriba necesitará la visación de otras reparticiones.

**Domicilio Especial:** para cualquiera de los casos anteriores deberá presentar: Fotocopia de Recibo de Servicios Públicos (Gas, Luz, Agua, Telefonía fija, Tv por cable), del domicilio fijado que no tengan más de tres (3) meses de antigüedad y figuren a nombre del titular.

Estos requisitos son generales. Pueden sufrir algún cambio o modificación según las particularidades de cada caso.

**Anexo VII – Libro sueldos y jornales Art. 80 LCT N° 20.744**

Fideicomiso...	CUIT:	HOJA	1
Domicilio - Localidad			
Actividad			
LIBRO ESPECIAL NRO. SEGÚN ART. 52 LEY 20.744			
LIQUIDACION CORRESPONDIENTE A MES:	Periodo		
Legajo N° <b>1</b> Nombre:	CUIL:		DNI:
Nacimiento:	<b>ARGENTINO</b>	<b>SOLTERO</b>	Básico:
Categoría:	Ingreso:	Egreso:	<b>EFFECTIVO</b>
Domicilio:			
Remuneraciones con aportes			Remuneraciones sin aportes
Descuentos			NETO A COBRAR
CONCEPTO	UNIDAD	IMPORTE	CONCEPTO    UNIDAD    IMPORTE
Dias trabajados			Ap.
Feridos			Jubilación    11
Lic por enfermedad			I.N.S.S.J.P    3
Presentismo			Obra Social    3
Antigüedad			Sindicato    2
			FAECYS    0,5
Total Rem. Con aportes	0	Total Rem. Sin Aportes	0
		Total descuentos	0
			0
Legajo N° <b>2</b> Nombre:	CUIL:		DNI:
Nacimiento:	<b>ARGENTINO</b>	<b>SOLTERO</b>	Básico:
Categoría:	Ingreso:	Egreso:	<b>EFFECTIVO</b>
Domicilio:			
Remuneraciones con aportes			Remuneraciones sin aportes
Descuentos			NETO A COBRAR
CONCEPTO	UNIDAD	IMPORTE	CONCEPTO    UNIDAD    IMPORTE
Dias trabajados			Ap.
Feridos			Jubilación    11
Lic por enfermedad			I.N.S.S.J.P    3
Presentismo			Obra Social    3
Antigüedad			Sindicato    2,5
			FAECYS
Total Rem. Con aportes	0	Total Rem. Sin Aportes	0
		Total descuentos	0
			0
CANTIDAD DE LIQUIDACIONES		2	
TOTAL REMUNERACIONES CON APORTE			
TOTAL REMUNERACIONES SIN APORTE			
TOTAL DESCUENTOS			
TOTAL GENERAL			

## Anexo VIII. Certificado de trabajo Art. 80 LCT N° 20.744

CERTIFICADO DE TRABAJO ART. 80  
LEY DE CONTRATO DE TRABAJO N° 20.744

APELLIDO Y NOMBRE DEL TRABAJADOR										TIPO Y NRO. DE DOCUMENTO		CUIL DEL TRABAJADOR				
[REDACTED]										[REDACTED]		[REDACTED]				
RAZON SOCIAL DEL EMPLEADOR					DOMICILIO FISCAL					CUIT DEL EMPLEADOR						
[REDACTED]					[REDACTED]					[REDACTED]						
ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR (PRINCIPAL Y SECUNDARIAS)																
[REDACTED]																
APORTES Y CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL													CUOTA SINDICAL (2)			
PERIODO	REMUN. TOTAL BRUTA	ACTIV. DESEMPEÑADA (1)				APORTES DE SEG. SOCIAL		APORTES DE OBRA SOCIAL		CONTRIB. DE SEG. SOC.		CONTRIB. DE OBRA SOC.		APORTES	CONTRIB	ENTIDAD SINDICAL
		ACT	MC	SIT	CON	DECLARADO	DEPOSITADO	DECLARADO	DEPOSITADO	DECLARADO	DEPOSITADO	DECLARADO	DEPOSITADO			
12/2010	325,47	049	027	01	01	0,00	0,00	0,00	0,00	3,91	Pago total	35,15	Pago total	0,00	0,00	
01/2011	950,00	049	027	01	01	0,00	0,00	0,00	0,00	11,40	Pago total	102,60	Pago total	0,00	0,00	
02/2011	950,00	049	027	01	01	0,00	0,00	0,00	0,00	11,40	Pago total	102,60	Pago total	0,00	0,00	
03/2011	950,00	049	027	01	01	0,00	0,00	0,00	0,00	11,40	Pago total	102,60	Pago total	0,00	0,00	
04/2011	950,00	049	027	01	01	0,00	0,00	0,00	0,00	11,40	Pago total	102,60	Pago total	0,00	0,00	
05/2011	950,00	049	027	01	01	0,00	0,00	0,00	0,00	11,40	Pago total	102,60	Pago total	0,00	0,00	
06/2011	1.425,00	049	027	01	01	0,00	0,00	0,00	0,00	17,10	Pago total	153,90	Pago total	0,00	0,00	
07/2011	1.140,00	049	027	01	01	0,00	0,00	0,00	0,00	6,84	Pago total	61,56	Pago total	0,00	0,00	
08/2011	1.140,00	049	027	01	01	0,00	0,00	0,00	0,00	13,68	Pago total	123,12	Pago total	0,00	0,00	
09/2011	1.231,20	049	027	01	01	0,00	0,00	0,00	0,00	14,77	Pago total	132,97	Pago total	0,00	0,00	
10/2011	1.231,20	049	027	01	01	0,00	0,00	0,00	0,00	14,77	Pago total	132,97	Pago total	0,00	0,00	
11/2011	1.230,00	049	027	01	01	0,00	0,00	0,00	0,00	14,76	Pago total	132,84	Pago total	0,00	0,00	
12/2011	1.845,00	049	027	01	01	0,00	0,00	0,00	0,00	22,14	Pago total	199,26	Pago total	0,00	0,00	
01/2012	1.266,90	049	027	01	01	0,00	0,00	0,00	0,00	15,20	Pago total	136,83	Pago total	0,00	0,00	
02/2012	337,84	049	027	01	01	0,00	0,00	0,00	0,00	4,05	Pago total	36,49	Pago total	0,00	0,00	
05/2012	5.536,85	049	008	01	01	777,50	777,50	141,19	141,19	963,68	Pago total	282,38	Pago total	0,00	0,00	
06/2012	8.619,03	049	008	01	01	965,72	965,72	219,79	219,79	1.203,13	Pago total	439,57	Pago total	0,00	0,00	
07/2012	6.533,48	049	008	01	01	804,56	804,56	166,60	166,60	1.000,07	Pago total	333,21	Pago total	0,00	0,00	

página 1 de 3

08/2012	6.976,43	049	008	01	01	876,32	876,32	177,90	177,90	1.088,77	Pago total	355,80	Pago total	0,00	0,00	
---------	----------	-----	-----	----	----	--------	--------	--------	--------	----------	------------	--------	------------	------	------	--

- (1) ACT: actividad desempeñada - MC: modalidad de contrato - SIT: situación de revista - COND: condición de CUIL  
(2) La información de cuota sindical no se encuentra registrada en las bases de datos de AFIP siendo estos datos ingresados manualmente durante la confección del presente certificado  
(3) Período en regularización. Incluido en plan de facilidades de pago

**REFERENCIAS DE CODIGOS DE ACTIVIDAD DESEMPEÑADA**

**Actividad**

049 - Actividades no clasificadas

**Modalidad de Contratación**

008 - A Tiempo completo indeterminado /Trabajo permanente  
027 - Pasantías Ley 25427 -con obra social-

**Situación**

01 - Activo

**Condición**

01 - SERVICIOS COMUNES Mayor de 18 años

INFORMACION ADICIONAL DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL TRABAJADOR		
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO (4)	CATEGORIA PROFESIONAL (4)	PUESTO DESEMPEÑADO (4)
	007864 - CATEGORIA VI - ADMINISTRACION	4190 - Otros oficinistas

(4) Último informado en "misimplificación" a la fecha de emisión del presente

DATOS COMPLEMENTARIOS							
DOMICILIO DE RADICACIÓN DE LA FUENTE DOCUMENTAL							
CALLE	NÚMERO	PISO	DEPTO.	COD.POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA	TELÉFONO
6	1111	0	0	5000	BARRIO AYACUCHO	CORDOBA	

**OBSERVACIONES**

FIRMA DEL EMPLEADOR / AUTORIZADO / APODERADO	LUGAR Y FECHA	TIPO Y N° DOCUMENTO
	ACLARACION	

FIRMA DEL TRABAJADOR / APODERADO / DERECHOHABIENTE	LUGAR Y FECHA	TIPO Y N° DOCUMENTO
	ACLARACION	

**CERTIFICACION DE LA FIRMA POR AUTORIDAD BANCARIA, JUDICIAL, ETC.**

Certifico que la firma que antecede fue puesta ante mí y corresponde a su identidad con \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ quien acredita expedida por  
Autoridad Certificante

Lugar y Fecha

Firma y Sello Aclaratorio de

IDENTIFICADOR UNICO DE LA CERTIFICACION 00000000270557
---

FECHA Y HORA DE EMISION DE LA CERTIFICACION
---

El presente documento se emite a los efectos de facilitar la confección del certificado del Art. 80 de la Ley 20.744. Los datos aquí consignados surgen de las declaraciones juradas presentadas hasta la fecha de emisión del certificado y no obsta a la potestad de la AFIP para determinar de oficio los aportes y contribuciones omitidos y/o impugnar las declaraciones juradas presentadas cuando estas no representen la realidad ( Art. 2° de la Ley N° 26.063 y sus modif.)

Borrador

# Anexo IX . P.S.6.2 Certificado de servicios y remuneraciones

	Form. PS6.2	<b>Certificación de Servicios y Remuneraciones</b>
---	----------------	--

Frente		CUIL	
Apellido/s y Nombre/s del Empleador Certificante		Domicilio	
Inscripción N°		Cód. Postal	
Actividad de la Firma		CUIT	
Teléfono		Fuente Documental de lo que Certifica	
Apellido/s y Nombre/s del Afiliado		Fecha de Nacim.	
Afiliado N°		Cl. N°	
Expedida por		Tipo y N° de Documento	
Servicios Prestados: Carácter de los Servicios (1)		Tareas Comunes	
		Fecha Desde	
		Fecha Hasta	
		Tiempo	

(1) Indicar: Comunes, Privilegiados, Insalubres Docentes y Docentes al frente de grado  
 (2) Detallar al dorso las interrupciones  
 Extinción del contrato de trabajo o relación de empleo público  Sí  No Fecha: \_\_\_\_\_ No: \_\_\_\_\_ Total Nominal: \_\_\_\_\_ Total Interrupciones (2): \_\_\_\_\_

Año:	SAC	Oficios u Ocupación	Carácter de los Servicios	Tiempo Efectivo de Trabajo			Año:	SAC	Oficios u Ocupación	Carácter de los Servicios	Tiempo Efectivo de Trabajo		
				Ms.	Ds.	Hs.					Ms.	Ds.	Hs.
01							01						
02							02						
03							03						
04							04						
05							05						
06							06						
07							07						
08							08						
09							09						
10							10						
11							11						
12							12						
Total:							Total:						

Ministerio de Trabajo,  
 Empleo y Seguridad Social

Form. PS6.2 (Dorso)

Año:	SAC	Oficios u Ocupación	Carácter de los Servicios	Tiempo Efectivo de Trabajo			Año:	SAC	Oficios u Ocupación	Carácter de los Servicios	Tiempo Efectivo de Trabajo		
				Ms.	Ds.	Hs.					Ms.	Ds.	Hs.
01							01						
02							02						
03							03						
04							04						
05							05						
06							06						
07							07						
08							08						
09							09						
10							10						
11							11						
12							12						
Total:							Total:						

Año:	SAC	Oficios u Ocupación	Carácter de los Servicios	Tiempo Efectivo de Trabajo			Año:	SAC	Oficios u Ocupación	Carácter de los Servicios	Tiempo Efectivo de Trabajo		
				Ms.	Ds.	Hs.					Ms.	Ds.	Hs.
01							01						
02							02						
03							03						
04							04						
05							05						
06							06						
07							07						
08							08						
09							09						
10							10						
11							11						
12							12						
Total:							Total:						





**Anexo XI Constancia de entrega de indumentaria de trabajo**

Razón Social

C.U.I.T

Dirección

Localidad

Provincia

Córdoba,.....

Por medio de la presente dejo constancia que recibí por parte de ..... La siguiente indumentaria de trabajo:

-  
-  
-  
-

A su vez me comprometo a utilizarla para la realización de mis tareas, a si como también a mantener dicha indumentaria, en buenas condiciones de higiene y conservación.

\_\_\_\_\_

Firma empleado

\_\_\_\_\_

Aclaración

\_\_\_\_\_

Legajo

\_\_\_\_\_

D.N.I

**Anexo XII. P.S. 2.61. Notificación del Régimen de Asignaciones Familiares. SUAF.**

		<b>Form. PS2.61</b>		<b>Notificación del Régimen de Asignaciones Familiares</b>	
<b>Sistema Único de Asignaciones Familiares</b>		Este Formulario reviste carácter de Declaración Jurada y se debe completar en letra de imprenta, sin tachaduras ni enmiendas			
<b>Rubro I - Datos del Trabajador (a completar por todos los trabajadores con o sin cargas de familia)</b>					
Apellido/s y Nombre/s Completos			Fecha de Nacimiento		Nacionalidad
CUIL		Tipo y N° de Documento		Sexo	Estado Civil
Domicilio - Calle - Número				Piso	Depto.
				Código Postal	
Localidad			Provincia		
Teléfono			Dirección de Correo Electrónico		
<b>Rubro II - Datos del Empleador</b>					
Razón Social				CUIT	
Domicilio - Calle - Número				Piso	Depto.
				Código Postal	
Localidad			Provincia		
Teléfono			Dirección de Correo Electrónico		

Dejo constancia, por medio de la presente, que en el día de la fecha, me he notificado de las normas básicas y principales derechos que me asisten con relación al Régimen de Asignaciones Familiares y que surgen del cuadro existente al dorso de la presente.

Asimismo, me notifico que los trámites para solicitar la liquidación y pago de las Asignaciones Familiares que me correspondan deberé realizarlos personalmente o a través de un "Representante" designado por mí para tal fin, dentro de los plazos que surgen del cuadro existente al dorso de la presente, en cualquiera de las Unidades de Atención de ANSES, presentando - cuando corresponda -, debidamente confeccionados, los Formularios respectivos y la documentación que en cada caso se detalla, además de la que adicionalmente me pudiera ser requerida. Tomo conocimiento, además, que cualquier reclamo deberé formularlo personalmente ante ANSES dentro de los plazos de caducidad establecidos por la normativa vigente, presentando el Formulario PS.2.57 debidamente cumplimentado.

Dejo constancia también, que asumo el compromiso de notificar a mi empleador toda novedad/modificación que se produzca con relación a mis cargas y relaciones de familia, acompañando la documentación que las acredite, a efectos de que éste las informe a ANSES a través del Programa de Simplificación Registral.

Me comprometo a informar a ANSES el medio de pago a través del cual deseo percibir las Asignaciones Familiares.

Finalmente me notifico que todos los datos que aporte a ANSES personalmente, a través de un "Representante" o de mi Empleador, para la percepción de las Asignaciones Familiares, tendrán carácter de Declaración Jurada, reconociendo el derecho de ANSES a reclamarme su restitución o compensar los importes con otras Asignaciones Familiares en caso de percepción indebida de mi parte.

Localidad \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social

Firma y Acreditación del Trabajador

Firma, Acreditación y Sello del Empleador

Asignación Familiar por Matrimonio	
Definición	Suma de dinero que se abona a uno o a ambos cónyuges por haber contraído enlace.
Caducidad	Solicitar la liquidación ante ANSES / Correo Argentino dentro de los dos (2) años contados a partir de la fecha de celebrado el matrimonio.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antigüedad mínima y continuada de seis (6) meses a la fecha de celebrado el matrimonio.</li> <li>• Encontrarse en relación de dependencia / prestación efectiva de servicios al momento de ocurrido el matrimonio.</li> <li>• Percibir una "Remuneración Habilitante" dentro de los topes establecidos en la normativa vigente a la fecha de ocurrido el matrimonio.</li> </ul>
Documentación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota del trabajador solicitando el pago.</li> <li>• Original y copia del DNI del trabajador y de su cónyuge, y</li> <li>• Original y copia de la Partida de Matrimonio.</li> </ul>
Asignación Familiar por Nacimiento	
Definición	Suma de dinero que se abona a uno sólo de los padres por el nacimiento de su hijo.
Caducidad	Solicitar la liquidación ante ANSES / Correo Argentino dentro de los dos (2) años contados a partir de la fecha de ocurrido el nacimiento.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antigüedad mínima y continuada de seis (6) meses a la fecha de ocurrido el nacimiento.</li> <li>• Encontrarse en relación de dependencia / prestación efectiva de servicios al momento de ocurrido el nacimiento.</li> <li>• Percibir una "Remuneración Habilitante" dentro de los topes establecidos en la normativa vigente a la fecha de ocurrido el nacimiento.</li> </ul>
Documentación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota del trabajador solicitando el pago.</li> <li>• Original y copia del DNI del trabajador y de su hijo, y</li> <li>• Original y copia de la Partida de Nacimiento.</li> </ul>
Asignación Familiar por Adopción	
Definición	Suma de dinero que se abona a uno sólo de los adoptantes por la adopción de un menor.
Caducidad	Solicitar la liquidación ante ANSES / Correo Argentino dentro de los dos (2) años contados a partir de la fecha de dictada la Sentencia de Adopción.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antigüedad mínima y continuada de seis (6) meses a la fecha de dictada la Sentencia de Adopción.</li> <li>• Encontrarse en relación de dependencia / prestación efectiva de servicios al momento de dictada la Sentencia de Adopción.</li> <li>• Percibir una "Remuneración Habilitante" dentro de los topes establecidos en la normativa vigente a la fecha de dictada la Sentencia de Adopción.</li> </ul>
Documentación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota del trabajador solicitando el pago.</li> <li>• Original y copia del DNI del trabajador y del adoptado,</li> <li>• Original y copia del Testimonio de Sentencia de Adopción, y</li> <li>• Original y copia de la Partida de Nacimiento del adoptado con los datos rectificadas.</li> </ul>
Asignación Familiar por Prenatal	
Definición	Suma de dinero que puede abonarse desde la concepción hasta el nacimiento y siempre que no exceda las nueve (9) mensualidades.

Asignación Familiar por Prenatal (continuación)	
Caducidad	Solicitar la liquidación ante ANSES, para la percepción íntegra de esta Asignación, entre el 3° mes (12 semanas) y el 6° mes (30 semanas) cumplido de gestación. Si se solicita ante ANSES con posterioridad al 6° mes, sólo se perciben los meses que restan desde la presentación de la documentación hasta el nacimiento o la interrupción del embarazo. Si la presentación de la documentación ante ANSES se realiza con posterioridad al nacimiento no corresponde el pago de la Asignación Familiar por Prenatal.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se abona independientemente del estado civil de la mujer.</li> <li>• Si quien solicita el pago es el titular masculino, éste deberá tener acreditado ante ANSES la relación de convivencia o matrimonio con la mujer embarazada.</li> <li>• Antigüedad mínima y continuada de tres (3) meses al momento de la concepción.</li> <li>• El requisito de antigüedad en el empleo condiciona el pago íntegro de esta Asignación pero no impide que se perciban las mensualidades que restan a partir de la fecha en que adquiera la antigüedad.</li> <li>• Percibir una "Remuneración Habilitante" dentro de los topes establecidos en la normativa vigente.</li> </ul>
Documentación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario PS.2.55 debidamente cumplimentado. El rubro 6 puede ser reemplazado por un Certificado Médico que contenga: Nombre y Apellido y Tipo y Número de Documento de Identidad de la embarazada, fecha probable de parto, meses o semanas de gestación, fecha del Certificado Médico, Nombre y Apellido del médico, tipo y número de matrícula del médico y firma del médico. El Certificado Médico que obre en el Rubro 6 o aquel que lo reemplace tiene una validez de treinta (30) días contados a partir de la fecha de su emisión.</li> <li>• Titular masculino casado: Original y copia de la Partida de Matrimonio.</li> <li>• Titular masculino en concubinato: Información Sumaria Judicial o Policial que acredite la convivencia.</li> <li>• Original y copia del Certificado de Nacimiento dentro de los ciento veinte (120) días de ocurrido.</li> </ul>
Asignación Familiar por Maternidad	
Definición	En el caso de remuneraciones fijas: Suma de dinero igual a la remuneración que la trabajadora hubiera debido percibir en su empleo. En caso de remuneraciones variables (entiéndase por remuneraciones variables a aquellas que difieran entre sí en su monto bruto, <b>cualquiera sea el motivo de dicha diferencia</b> ): Suma de dinero que se obtiene del promedio de las remuneraciones declaradas por el empleador ante AFIP correspondiente a los tres meses anteriores al comienzo de la Licencia por Maternidad.
Caducidad	Solicitar la liquidación ante ANSES hasta el mismo día de la finalización de la Licencia por Maternidad respectiva. Si se presenta la documentación ante ANSES con posterioridad a la finalización de la Licencia por Maternidad no corresponde el pago de la Asignación Familiar por Maternidad. En el caso de nacimiento pretérmino, la solicitud de la liquidación de la Asignación Familiar por Maternidad ante ANSES debe efectuarse durante el transcurso de la Licencia por Maternidad y hasta el mismo día de la finalización de la Licencia por Maternidad. Si la presentación de la documentación ante ANSES se realiza con posterioridad a la finalización de la Licencia por Maternidad, no corresponde el pago de la Asignación Familiar por Maternidad.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antigüedad mínima y continuada en cada uno de los empleos de tres (3) meses. Si se alcanza durante la Licencia, se abonan los días restantes.</li> <li>• Trabajadoras de Temporada: Para acceder al cobro de la Asignación Familiar por Maternidad, la Licencia por Maternidad debe iniciarse durante la temporada.</li> </ul>
Documentación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario PS.2.55 - por cada uno de los empleos - debidamente cumplimentado. El Rubro 6 puede ser reemplazado por copia autenticada por el empleador del Certificado Médico con el que la trabajadora le notificó su estado de embarazo y le solicitó la Licencia por Maternidad, en el que conste la fecha de emisión, tiempo de gestación y la fecha probable de parto.</li> </ul>

Asignación Familiar por Maternidad (continuación)	
Documentación	En caso de nacimiento pretérmino, del Certificado Médico deberá surgir con cuántas semanas o meses de gestación se produjo el alumbramiento y si el mismo ocurrió con o sin vida. SE RECOMIENDA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN ANTE ANSES CON ANTERIORIDAD AL INICIO DE LA LICENCIA POR MATERNIDAD PARA QUE LA LIQUIDACIÓN DE LA ASIGNACIÓN POR MATERNIDAD PUEDA EFECTUARSE EN EL TRANSCURSO DE LA LICENCIA RESPECTIVA.
Asignación Familiar por Maternidad Down	
Definición	Suma de dinero equivalente a la Asignación Familiar por Maternidad que se liquidará durante el período de Licencia establecido en la Ley N° 24.716.
Caducidad	Solicitar la liquidación ante ANSES hasta el mismo día de la finalización de la Licencia por Maternidad Down respectiva. Si se presenta la documentación ante ANSES con posterioridad a la finalización de la Licencia por Maternidad Down no corresponde el pago de la Asignación Familiar por Maternidad Down.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicar fehacientemente el diagnóstico de Síndrome de Down del recién nacido al empleador, por lo menos con quince (15) días de anticipación al vencimiento del período de prohibición de trabajo por Maternidad.</li> </ul>
Documentación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario PS.2.55 - por cada uno de los empleos - debidamente cumplimentado. El diagnóstico de Síndrome de Down obrante en el Rubro 7 puede ser reemplazado por copia autenticada por el empleador del Certificado Médico con el que la trabajadora le notificó el diagnóstico de su hijo.</li> <li>• Original y copia de la Partida de Nacimiento.</li> </ul>
Asignación Familiar por Hijo	
Definición	Suma mensual que se liquida por cada hijo menor de dieciocho (18) años que se encuentre a cargo del trabajador. Tiene derecho a reclamarla también el abuelo de nietos naturales siempre que los padres de estos últimos sean menores de 18 años y el solicitante conviva con ese nieto y con el padre/madre. También se abona al trabajador que tenga la Guarda, Tenencia, Tutela o Adopción de un menor.
Caducidad	Cada período prescribe a los dos (2) años contados a partir de la omisión o interrupción de la liquidación.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que el hijo sea menor de dieciocho (18) años, resida en el país, sea soltero, se encuentre a cargo del trabajador, aunque trabaje en relación de dependencia o perciba un beneficio de la Seguridad Social.</li> <li>• Percibir una "Remuneración Habilitante" dentro de los topes establecidos en la normativa vigente.</li> </ul>
Documentación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original y copia de la Partida de Nacimiento.</li> <li>• En caso de Guarda/Tutela: Original y copia del Testimonio Judicial.</li> <li>• En caso de Tenencia: Original y copia del Testimonio Judicial de Tenencia u original y copia de Acuerdo de Partes realizado ante un Mediador Matriculado por el Ministerio de Justicia de la Nación, Escribano Público o ante la Justicia competente o Formulario PS.2.46 o Acuerdo Privado con firma certificada por Escribano Público, Entidad Bancaria o Autoridad Judicial competente.</li> </ul> <p>En caso que quien ejerza la tenencia no se encuentre bajo relación de dependencia, no perciba la Prestación por Desempleo ni una Prestación de la Ley de Riesgos del Trabajo ni un beneficio previsional del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones, tiene derecho a percibir esta Asignación el otro progenitor presentando la documentación detallada en caso de Tenencia y el "Acta Autorización de Cobro" cuyas firmas se encuentren certificadas por Escribano Público, Autoridad Judicial, Policial -exceptuada la de la Prov. de Bs. As.- o Entidad</p>

Asignación Familiar por Hijo	
Documentación	Bancaria o Funcionario de ANSES -si uno de los padres reside en la Pcia. de Buenos Aires-; o copia de la Sentencia que lo condene al pago de alimentos o que lo faculte a cobrar las Asignaciones Familiares. Si el reclamante es el abuelo, debe presentar Partidas de Nacimiento de los padres menores de 18 años y del nieto; Información Sumaria para acreditar la convivencia y que tiene a su cargo a hijo y nieto; Certificado de Pluricobertura del menor de 18 años o Declaración Jurada de no encontrarse bajo relación de dependencia.
Asignación Familiar por Hijo con Discapacidad	
Definición	Suma mensual que se liquida por cada hijo discapacitado que se encuentre a cargo del trabajador, sin tope de "Remuneración Habilitante", sin límite de edad y <u>siempre que obre Autorización Expresa de ANSES</u> . Tiene derecho a reclamarla también el abuelo de nietos naturales con discapacidad siempre que los padres de estos últimos sean menores de 18 años y el solicitante conviva con ese nieto y con el padre/madre. También se abona al trabajador que tenga la Guarda, Tenencia, Tutela, Adopción, Curatela a la Persona, o sea Pariente por consanguinidad o afinidad, comprendido en los Arts. 367 y 368 del Código Civil.
Caducidad	Cada período prescribe a los dos (2) años contados a partir de la omisión o interrupción de la liquidación.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Autorización Expresa de ANSES.</li> <li>• Hijos discapacitados sin límite de edad, residentes en el país, solteros, viudos, divorciados o separados legalmente, a cargo del trabajador, aunque trabajen en relación de dependencia o perciban un beneficio de la Seguridad Social.</li> <li>• No rigen topes mínimos ni máximos de "Remuneración Habilitante".</li> </ul>
Documentación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La misma que se exige para "Hijo", más Autorización Expresa de ANSES.</li> <li>• Pariente por consanguinidad o afinidad: Original y copia de la Partida de Nacimiento del discapacitado; original y copia de la Partida de Defunción de los padres; original y copia del Testimonio Judicial o Información Sumaria donde se establezca que se encuentra a cargo y comprendido en los Arts. 367 y 368 del Código Civil.</li> <li>• Curador a la Persona: Original y copia del Testimonio Judicial de Curatela a la Persona.</li> </ul>
Asignación Familiar por Ayuda Escolar Anual	
Definición	Suma de dinero que se liquida una vez al año, por cada hijo que concurra a un Establecimiento Oficial o privado incorporado a la Enseñanza Oficial donde se imparta educación inicial, general básica o polimodal. También, para el caso de hijos con discapacidad que cuenten con Autorización Expresa de ANSES, se liquida cuando reciben Enseñanza Diferencial o Rehabilitación.
Caducidad	Presentar la documentación ante ANSES dentro de los ciento veinte (120) días de iniciado el ciclo lectivo/Tratamiento de Rehabilitación si ANSES no efectivizó la Asignación Familiar por Ayuda Escolar Anual en "forma masiva". Entiéndase por masiva cuando es liquidada en forma anticipada sin presentación de documentación.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener derecho al cobro de la Asignación Familiar por Hijo/Hijo con Discapacidad.</li> <li>• No rigen topes mínimos ni máximos de "Remuneración Habilitante", para la Ayuda Escolar Anual en caso de Hijo con Discapacidad.</li> </ul>
Documentación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sólo cuando el trabajador no haya percibido la Asignación en forma masiva o cuando ANSES lo requiera expresamente: Original del Formulario PS.2.51 que incluye Certificado Escolar o Certificado de Maestro Particular o Tratamiento de Rehabilitación (opcionalmente, estos últimos pueden presentarse adjuntos al Formulario siempre que contengan los mismos datos solicitados).</li> </ul>

---

**Nota:**

**Antigüedad:** A los fines del cómputo de la antigüedad (para Nacimiento, Matrimonio, Adopción y Prenatal), puede sumarse a la actual, la correspondiente a otro empleo inmediatamente anterior. También se computa el plazo en que se hubiere percibido la Prestación por Desempleo. Los trabajadores de temporada pueden agregar el tiempo trabajado con uno ó más empleadores durante los 12 meses anteriores al inicio de la actual actividad, pero deben estar trabajando al momento del hecho generador.

**Renuncia al Cobro:** En caso de que el otro padre/madre se encuentre empleado en una Empresa incluida en el Régimen de Fondo Compensador y opte por percibir las Asignaciones Familiares, el titular de SUAF debe presentar ante ANSES el Formulario PS.2.53 para renunciar al cobro de las mismas. Cuando desee revocar la renuncia efectuada, deberá volver a presentar ante ANSES el mismo Formulario pero para "Revocación de Renuncia".

**Depósito Judicial:** Si un Juez ordena el depósito de las Asignaciones Familiares, el Oficio a presentar ante ANSES debe contener:

- ✓ Nombre/s y Apellido/s, CUIL ó Documento Nacional de Identidad del Embargante.
- ✓ Nombre/s y Apellido/s, CUIL ó Documento Nacional de Identidad del Embargado.
- ✓ Nombre/s y Apellido/s, CUIL ó Documento Nacional de Identidad del/los relacionado/s por el/los cual/es se libra el Oficio Judicial.
- ✓ Fecha de Oficio (fecha de emisión del Oficio Judicial).
- ✓ Fecha de Sentencia (no es obligatorio).
- ✓ Período desde (fecha a partir de la cual debe hacerse efectivo el Depósito Judicial).
- ✓ Jurisdicción, Juzgado, Carátula -Autos-, Nombre y Apellido del Juez o Secretario del Juzgado interviniente.
- ✓ Medio de Pago del Embargante: CBU, Cuenta Judicial o Boca de Pago.
- ✓ Firma del Juez o Secretario del Juzgado interviniente.

**Medio de Pago:** A los efectos de liquidar las Asignaciones Familiares, ANSES debe contar con un medio de pago elegido por el titular. Para ello se debe presentar:

- ✓ Boca de Pago: Nota con carácter de Declaración Jurada del trabajador (consignando Apellido y Nombre y Número de CUIL) donde conste la Boca de Pago elegida o la Provincia, Localidad y Código Postal del lugar de cobro elegido.
- ✓ Cuenta Bancaria Sueldo o Propia: Nota con carácter de Declaración Jurada del trabajador en la que conste Apellido y Nombre y Número de CUIL o DNI adjuntando Constancia emitida por el Banco o copia del Extracto Bancario donde conste CUIL o DNI, Apellido y Nombre y número de CBU correspondiente.

**Apoderado:** Cuando la elección del medio de Pago es a través de Banco o Estafeta Postal, el trabajador podrá designar a una persona para que se presente a percibir sus Asignaciones Familiares. Para ello, debe presentar ante ANSES el Formulario PS.2.55 debidamente cumplimentado.

**Señor Trabajador:** Tenga en cuenta que usted puede obtener mayor información sobre el Régimen de Asignaciones Familiares consultando la página de ANSES en la siguiente dirección: [www.anses.gov.ar](http://www.anses.gov.ar).

---

Firma y Aclaración del Trabajador

---

Firma, Aclaración y Sello del Empleador

Anexo XIII Formulario A

 <b>REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA</b> SANTA CRUZ esq. LUIS DE AZPEITIA 5000 - CÓRDOBA		<b>FORMULARIO A</b> <b>LEY 9.342</b> <b>SOLICITUD DE INSCRIPCION</b>			CASILLERO
EXENCION O PAGO POR PLANILLA Ley N°:  Art.:  Sello del Tribunal	Firma del Tribunal	<b>1 NEGOCIO O CAUSA JURÍDICA:</b>			
		Escritura N°:	Fecha:	Esc.:	Reg.:
		Certif. o Informe N°:	Fecha de expedición:	Precio:	
		Res. o Sent. N°:	Fecha:		
		Ent. Adm. o Juzg. :	Secret./Func. Autorizante:		
		Autos:			
		Inf. N°:	Fecha de exped.:	Anot. p/subasta:	Comunic. de subasta:
		Precio:			
		<b>2 SOLICITANTE</b>			
		Escribano:	Reg.:		
Juzg. o Ent. Administrativa:	Secret./Func. Autorizante:				
Prof. Ley N° 22.172:	M.P.:				
<b>3 TITULARES REGISTRALES</b>					
PERSONAS FÍSICAS	Apellido y Nombres:		Porcentaje:		
	DNI/LC/LE/PAS N°:	CUIL/CUIT/CDI N°:	Fecha nac. :		
	Nacionalidad:	Estado Civil:	Cónyuge:		
PERSONAS FÍSICAS	Apellido y Nombres:		Porcentaje:		
	DNI/LC/LE/PAS N°:	CUIL/CUIT/CDI N°:	Fecha nac. :		
	Nacionalidad:	Estado Civil:	Cónyuge:		
			HAY ANEXO	SI	NO
PERSONA JURÍDICA	Razón Social:		Porcentaje:		
	CUIT N°:				
	Insc. R.P.C./Org. de Control:				
			HAY ANEXO	SI	NO
<b>4 REPRESENTANTES DE LOS TITULARES REGISTRALES</b>					
Apellido y Nombres:					
Insc. de Mandato o R.P.C.:					
<b>5 ADQUIRIENTES</b>					
PERSONAS FÍSICAS	Apellido y Nombres:		Porcentaje:		
	DNI/LC/LE/PAS N°:	CUIL/CUIT/CDI N°:	Fecha nac. :		
	Nacionalidad:	Domicilio:	Cónyuge:		
PERSONAS FÍSICAS	Apellido y Nombres:		Porcentaje:		
	DNI/LC/LE/PAS N°:	CUIL/CUIT/CDI N°:	Fecha nac. :		
	Nacionalidad:	Domicilio:	Cónyuge:		
			HAY ANEXO	SI	NO
PERSONA JURÍDICA	Razón Social:		Porcentaje:		
	CUIT N°:				
	Insc. R.P.C./Org. de Control:				
			HAY ANEXO	SI	NO
<b>6 TRACTO ABREVIADO O TRANSMITENTES CUANDO DIFIEREN DEL TITULAR REGISTRAL</b>					
Legitimación del transmitente:					
Apellido y Nombres:					
DNI/LC/LE/PAS N°:					
Nacionalidad:					
Apellido y Nombres:					
DNI/LC/LE/PAS N°:					
Nacionalidad:					
			HAY ANEXO	SI	NO

FORMULARIO GRATUITO EMITIDO VIA WEB  
PROHIBIDA SU VENTA

Versión 1.2

7 DESCRIPCION DEL INMUEBLE		
Dpto.:	Ped.:	Localidad/ Barrio:
URBANO: Lote:	Mza.:	Calle y N°:
RURAL: Lugar-Paraje:		Lote:
Superficie:		
Medidas lineales y linderos:		
Inscripción Dominial:		
Para uso exclusivo de Propiedad Horizontal		
CARPETA N°:		
Denominación Edificio/Consortio:		P.H. N°:
Unidad N°:	Posición/es:	Ubic. o Planta:
Sup. Total:		Sup. Cub. Propia:
Sup. Cub. Común (u.E.):		Sup. Desc. Común(u.E.):
Destino o Designación:		Porcentual de Co-propiedad:
Inscripción Dominial:		
8 NOMENCLATURA CATASTRAL		
Urbana		
Dpto. Ped. Pblo. Circ. Secc. Manz. Parc. P.H. D.V.	N° de Cuenta D.G.R.	
	Dpto. Ped. Número D.V.	
Rural		
Dpto. Ped. Hoja Catastral Parcela	Edificado <input type="checkbox"/>	
	Baldío <input type="checkbox"/>	
9 OBSERVACIONES		

### CERTIFICACIÓN

LA DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO DE LA PROVINCIA CERTIFICA: Que el inmueble cuya Nomenclatura Catastral se indica, CONSTA como se describe según Plano N°:..... correspondiente al Expte. N°: ..... y/o antecedentes de Dominio: ..... y con las siguientes constancias catastrales (art. 10 del Decreto 7.049/69):

Colindancias: Norte: .....  
 Sur: .....  
 Este: .....  
 Oeste: .....

Información complementaria: .....

.....

.....

.....

Este Certificado tiene validez por treinta días de corridos a partir del: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....