



I NSTITUTO
U NIVERSITARIO
A ERONAUTICO

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Carrera: Contador Público

**Integrantes: Defagot, Natalia Lorena.
Villarrubia, Lucrecia Analía.**

Tutor: Cr. Quadro, Martín Ernesto



I NSTITUTO
U NIVERSITARIO
A ERONAUTICO

TRABAJO FINAL DE GRADO

CONTADOR PÚBLICO

Autores: Defagot, Natalia Lorena.

Villarrubia, Lucrecia Analía.

Tutor: Cr. Quadro, Martín Ernesto

CORDOBA, Octubre de 2013

DEDICATORIA:

A nuestros Padres y Profesores, que con esfuerzo y esmero nos inculcaron lo mejor para lograr nuestras aspiraciones en el ámbito profesional y personal.

AGRADECIMIENTOS:

A Todos aquellos que nos brindaron comprensión, paciencia y animo a lo largo del trabajo

En especial, a nuestro tutor por las sugerencias brindadas.

**“ANALISIS SOCIETARIO, LABORAL E
IMPOSITIVO DE UNA EMPRESA
AGROPECUARIA”**

INDICE

Resumen.....	Pag.12
Palabras Claves.....	Pag.13
Introducción.....	Pag.14

CAPITULO 1: La empresa Familiar

1.1 Introducción.....	Pag.15
1.2 Concepto.	Pag.16
1.3 Evolución e Importancia de la empresa familiar.....	Pag.17
1.4 Características.....	Pag.18
1.5 Ventajas y Desventajas de la empresa familiar.....	Pag.20
1.5.1 Ventajas.....	Pag.20
1.5.2 Desventajas.....	Pag.21
1.6 La ayuda externa a las empresas de familia.....	Pag.23
1.7 Importancia de la elección de la forma jurídica en la constitución de una empresa.....	Pag.24
1.7.1 Plan de empresa.....	Pag.25
1.7.2 La forma jurídica. Aspectos a considerar.....	Pag.27
1.8 Protocolo Familiar.....	Pag.27
1.8.1 Contenido.....	Pag.28
1.9 Conclusión.....	Pag.29

CAPITULO 2: Aspectos societarios.

2.1 Introducción.....	Pag.31
2.2 La forma jurídica.....	Pag.31
2.3. ¿Sociedad Anónima o Sociedad de Responsabilidad Limitada?.....	Pag.32
2.4. Forma jurídica que mejor se adapta a los emprendimientos familiares en particular.....	Pag.37
2.5 Sociedades de Responsabilidad Limitada (S.R.L.).....	Pag.40
2.5.1 Características principales la S.R.L.....	Pag.40

2.5.2 Definición.....	Pag.42
2.5.3 Requisitos de constitución.....	Pag.42
2.5.4 Contenido del instrumento de constitución.....	Pag.43
2.5.4.1 Datos personales de los otorgantes.....	Pag.43
2.5.4.2. Nombre de la sociedad.....	Pag.44
2.5.4.3 Domicilio de la sociedad.....	Pag.44
2.5.4.4. Objeto social.....	Pag.45
2.5.4.5. El capital social.....	Pag.45
2.5.4.6. El plazo de duración.....	Pag.45
2.5.4.7. Organización del gobierno administración y fiscalización sociales.....	Pag.46
2.5.4.8. Reglas para la atribución de los resultados.....	Pag.46
2.5.4.9. Derechos y obligaciones de los socios.....	Pag.46
2.5.4.10. Funcionamiento, disolución y liquidación.....	Pag.47
2.6. Constitución de la sociedad.....	Pag.47
2.6.1. Inscripción.....	Pag.47
2.6.2. Publicación.....	Pag.48
2.7. Capital: suscripción e integración.....	Pag.48
2.8 Copropiedad. Derechos reales y medidas precautorias.....	Pag.50
2.9 Garantía por los aportes.....	Pag.50
2.10 Cesión de cuotas.....	Pag.51
2.11 Órganos sociales.....	Pag.57
2.11.1 Órgano de Gobierno.....	Pag.58
2.11.2 Órgano de Administración.....	Pag.62
2.11.3 Órgano de Fiscalización.....	Pag.66
2.12 Otros Órganos específicos de las empresas familiares.....	Pag.67
2.12.1 Junta de familia.....	Pag.67
2.12.2 Consejo de familia.....	Pag.68
2.12.3 Comité de seguimiento de protocolo familiar.....	Pag.68
2.12.4 Otros órganos de carácter familiar.....	Pag.69
2.13. Conclusión.....	Pag.69

CAPITULO 3: Aspectos Contables

3.1 Introducción.....	Pag.72
-----------------------	--------

3.2 La empresa agrícola.....	Pag.72
3.3 Estructuras organizativas tipo de una pequeña empresa agrícola	Pag.74
3.4 Como encarar laorganizacion.....	Pag.75
3.5 La contabilidad.....	Pag.80
3.5.1 Objetivos de la contabilidad.....	Pag.81
3.6 Libros de comercio.....	Pag.81
3.6.1 Libros de comercio obligatorios.....	Pag.82
3.6.2 Libros de comercio opcionales.....	Pag.84
3.7 Planes y manuales de cuentas.....	Pag.84
3.7.1 Planes de cuentas.....	Pag.85
3.7.1.1 Finalidad y objetivo.....	Pag.86
3.7.1.2 Elaboración.....	Pag.86
3.7.1.3 Criterios de ordenamiento.....	Pag.88.
3.7.1.4 Codificación.....	Pag.88
3.7.1.5 Desarrollo completo de un plan de cuentas para una empresa agrícola.....	Pag.89
3.7.2 Manuales de cuentas.....	Pag.93
3.7.2.1 Desarrollo completo de un manual de cuentas para una empresa agrícola.....	Pag.94
3.8 Conclusión.....	Pag.99

CAPITULO 4: Aspectos Impositivos.

4.1 Introducción.....	Pag.100
4.2 Inscripciones.....	Pag.100
4.2.1 Inscripción en el Registro Público de Comercio.....	Pag.100
4.2.2 Inscripcion de la S.R.L ante la A.F.I.P.....	Pag.101
4.2.3 Inscripcion ante la Dirección Provincial de Rentas.....	Pag.102
4.3 Impuestos Nacionales y Provinciales.....	Pag.103
4.3.1 Impuesto al Valor Agregado.....	Pag.104
4.3.1.1 Régimen de retención de I.V.A.....	Pag.105
4.3.1.2 Reintegro Sistemático.....	Pag.106
4.3.1.2.1 Requisitos y condiciones.....	Pag.106
4.3.2 Impuesto a las Ganancias.....	Pag.108

4.3.3 Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta.....	Pag.108
4.3.4 Impuesto a los Ingresos Brutos.....	Pag.109
4.3.5 Bienes personales Acciones y participaciones societarias.....	Pag.110
4.4 Regímenes de Información.....	Pag.112
4.4.1 Régimen de Capacidad Productiva.....	Pag.112
4.4.2 Registro Fiscal de Operadores de Granos.....	Pag.113
4.5 Documentación utilizada en la actividad agropecuaria.....	Pag.116
4.5.1 Carta de porte.....	Pag.116
4.5.1.1 Para qué sirve la carta de porte.....	Pag.116
4.5.1.2 Quienes deben usar la carta de porte.....	Pag.117
4.5.1.3 Que requisitos se deben cumplir para poder solicitar la carta de porte.....	Pag.118
4.5.2 Formularios que reflejan las operaciones de granos.....	Pag.118
4.6 Conclusión.....	Pag.121

CAPITULO 5: Aspectos laborales

5.1 Introducción.....	Pag.122
5.2 Iniciarse como empleador.....	Pag.123
5.2.1 Inscripciones.....	Pag.123
5.2.1.1 Inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) como empleador.....	Pag.124
5.2.1.2 Inscripción en el sindicato.....	Pag.124
5.2.1.3 Inscripción en la Obra Social.....	Pag.126
5.2.1.4 Inscripción en la Aseguradora de Riesgo de Trabajo (ART).....	Pag.128
5.2.1.5 Contratación del Seguro de Vida Obligatorio.....	Pag.130
5.2.2 Otras Inscripciones.....	Pag.131
5.2.2.1 Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores y Empleadores Agrarios (RENATEA).....	Pag.131
5.2.2.1.1 Prestaciones del RENATEA.....	Pag.132
5.2.2.1.2 Libreta de trabajo agrario.....	Pag.134
5.2.2.1.3 Inscripciones.....	Pag.136
5.3 Registros.....	Pag.138
5.3.1 Rúbrica del libro de sueldos y jornales (o Libro Especial).....	Pag.138

5.3.2 Planilla de horarios y descanso.....	Pag.140
5.3.3 Legajo del personal.....	Pag.140
5.4 Claves del Nuevo Régimen de Trabajo Agrario (Ley 26727).....	Pag.143
5.4.1 Contrato de trabajo agrario.....	Pag.144
5.4.2 Modalidades de contratación.....	Pag.145
5.4.3 Extinción del contrato de trabajo. Indemnizaciones.....	Pag.147
5.4.4 Remuneraciones y adicional por antigüedad.....	Pag.148
5.4.5 Jornada de trabajo, vacaciones y licencias especiales.....	Pag.150
5.4.6 Trabajo infantil y adolescente	Pag.153
5.4.7 Enfermedad y/o accidentes inculpables	Pag.154
5.4.8 Beneficio jubilatorio.....	Pag.154
5.4.9 Contribución patronal.....	Pag.154
5.4.10 Reducción de aportes patronales.....	Pag.155
5.5 Conclusión.....	Pag.155
Conclusión.....	Pag.157
Bibliografía.....	Pag.158
Anexos.....	Pag.161

RESUMEN

Mediante el presente trabajo final de grado se busca analizar y exponer aquellos temas que creemos de importancia significativa relativos a la actividad agrícola, enfocados básicamente desde la perspectiva de trabajo de un Profesional en Ciencias Económicas, abarcando cuestiones de índole societaria, contable, impositiva y laboral.

Sabemos que dentro de los sectores productivos, el agrícola ocupa un lugar importante en nuestro país. Dicho sector se caracteriza por estar constituido por empresas familiares cerradas. Es por ello que en el capítulo primero realizaremos una descripción general de empresa familiar y nos centraremos en las limitaciones que provocan que las mismas no perduren en el tiempo. Expondremos la conveniencia de contar con el apoyo de un asesor externo para conducir el proceso de solución de los problemas familiares, así mismo indicaremos la conveniencia de adoptar formulas societarias para la supervivencia de la empresa.

En el segundo capítulo, nos adentramos en dilucidar el tipo jurídico que mejor se adapta a las necesidades de las empresas familiares en particular. La modalidad de Sociedad de Responsabilidad Limitada es la fórmula que, por lo general, mejor se adecua. Es por ello que desarrollaremos sus características particulares.

En el tercer capítulo, se tratan los aspectos contables de la empresa para finalmente culminar con un modelo de plan de cuentas efectuado para una Sociedad de Responsabilidad Limitada agropecuaria.

En el capítulo cuarto, nos detendremos en el análisis de los aspectos impositivos, describiremos cuales son las cargas impositivas que la sociedad, en función de su actividad y tipo societario, debe llevar. También, se conocerán los actuales regímenes de información que deben efectuar los productores agropecuarios.

Finalmente, en el capítulo cinco, desarrollaremos los aspectos laborales, veremos cuáles son los derechos y obligaciones de los empleadores y trabajadores que se desempeñan en el rubro agropecuario. Además no podemos dejar de analizar algunas consideraciones significativas sobre el “Nuevo Régimen de Trabajo Agrario, Ley 26727”.

PALABRAS CLAVE

LS: Ley de Sociedades Comerciales
CC: Código de Comercio
SRL: Sociedad de Responsabilidad Limitadas.
S.A.: Sociedad Anónima
PYME: Pequeña y Mediana Empresa
DGIPJ: Dirección General de Inspección de Personas Jurídicas
NIC: Según la Norma Internacional de Contabilidad
CECYT: Centro de Estudios Científicos y Técnicos
A.F.I.P: Administración Federal de Ingresos Públicos
D.G.R: Dirección General de Rentas
C.U.I.T: Clave Única de Identificación Tributaria
I.V.A: Impuesto al Valor Agregado
I.G: Impuesto a las Ganancias
I.G.M.P: Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta
R.G: Resolución General
S.I.C.O.R.E: Sistema de Control de Retenciones
S.I.Ap: Sistema Integrado de Aplicaciones
C.B.U: Clave Bancaria Uniforme
DDJJJ: Declaración Jurada
O.N.C.C.A: Oficina Nacional de Control Comercial Agropecuaria
CNTA: Comisión Nacional de Trabajo Agrario
UATRE: Unión Argentina de Trabajadores Rurales y Estibadores
OSPRERA: Obra Social del Personal Rural y Estibadores de la República Argentina
O.S: Obra Social
ART.: Aseguradora de riesgos de Trabajo.
ILT: Incapacidad Laboral Temporaria
SSN: Superintendencia de Seguros de la Nación
RENATEA: Registro Nacional de Trabajadores y Empleadores Agrarios
ANSES: Administración Nacional de la Seguridad Social

INTRODUCCION

La actividad agropecuaria es de suma importancia en el sistema económico de la Argentina, dado que tiene una destacada participación en el P.B.I.

Conscientes de ello y de la necesidad de cubrir los aspectos genéricos del sector, para el cual no abundan contenidos especializados, nos hemos propuesto como desafío desarrollar esta temática.

Nuestro objetivo es analizar la empresa agropecuaria desde sus comienzos, partiendo de su etapa de formación hasta su creación. Abarcando los requerimientos legales, impositivos, contables y laborales que deben desarrollar para su correcto funcionamiento y para cumplimentar con las disposiciones legales y reglamentarias. A lo ya conocido por las ordenanzas, pretendemos aportar novedades, actualizaciones y opiniones de profesionales del rubro.

1. LA EMPRESA FAMILIAR

1.1. Introducción

Partiendo de la siguiente estadística “el 95% de las empresas agropecuarias son empresas de familia”¹, en el presente capítulo, desarrollaremos la importancia que la empresa familiar tiene en el sector económico, contribuyendo a la actividad económica de la Argentina, siendo el principal generador de riqueza, produciendo estabilidad del empleo, generando relaciones laborales que se caracterizan por el afecto, confianza y continuidad, independiente del tamaño de la empresa.

La organización familiar genera un importante impacto económico en la sociedad y con su actividad favorece a la creación de cadenas de valor para productos y servicios que representan la mayor parte de la demanda en el mercado.

Este tipo de organizaciones tienden a ser vistas como poco progresivas y de rasgo poco profesional, sin embargo, si se efectúa un análisis, se concluye que las mismas cuentan con un conjunto de fortalezas, como relaciones a largo plazo, preocupación por la calidad y continuidad generacional que preserva el patrimonio familiar, pero también, se encuentra un conjunto de debilidades como la resistencia al cambio, mayor vulnerabilidad ante los conflictos familiares y falta de disciplina propietaria.

Lo dicho anteriormente se tratara en profundidad a lo largo del capítulo con el objeto de aportar elementos de información de la empresa familiar que constituirá la base de la organización dedicada a la actividad agropecuaria.

¹ “Daniel E. Sidero”- Consultor Agropecuario- Errepar- Julio 2013-

1.2. Concepto

Según José Ramón Sánchez Galán (2008), la empresa es un conjunto de factores materiales y humanos coordinados en diversas tareas de producción, comercialización, financiación, dirección y planificación con una finalidad concreta predeterminada por el tipo de sistema económico en el cual la empresa realice su actividad principal.

Como tal debe cumplir con la función socio-económica que le corresponde; pero para ello es preciso que sus objetivos y los de sus dirigentes sean al menos, compatibles con dicha función.

Una empresa familiar es aquella empresa de negocios, en la cual la propiedad de los medios instrumentales y/o la dirección, se hallan operativamente en manos de un grupo humano entre cuyos miembros existe relación de familia. Algunos autores como Arguer Armangue Joaquín (1979) argumentan que el nacimiento de este tipo de empresa es consecuencia de las necesidades vitales de una familia.

OTROS AUTORES: Definición de empresa familiar

❖ Según Peter, Davis (2005)

La empresa familiar es una organización en la q la política y la dirección están sujetos a una influencia significativa de una o más unidades familiares a través de la propiedad y en ocasiones a través de la participación de los miembros de familiares en la gestión.

❖ Según John Davis (1997)

Una empresa es familiar, cuando una o más familias tienen una participación en la propiedad que les permite ejercer a través de sus miembros el **control** del gobierno de la empresa buscando la **trascendencia**.

❖ Según página web : <http://laempresafamiliar.blogspot.com.ar/>

Empresa familiar a aquella en la que la familia tiene el control accionario y el de los órganos de gobierno, y en la que todos los accionistas familiares comparten un deseo de continuidad, y una misma visión y cultura familiar y empresarial

Teniendo en cuenta los conceptos expuestos por diferentes autores, arribamos a la conclusión de que la empresa familiar se caracteriza por estar al mando de una o más familias concentradas en conseguir un objetivo económico y mantener una armonía familiar, con valores propios que ayuden a ejercer el control, y participando en la gestión de gobierno de la empresa. Existe otro rasgo diferenciador de este tipo de organizaciones, que es la necesidad de trascendencia. Esto implica alcanzar una posición que se encuentra fuera de los límites, llegando a influir en futuras generaciones para que puedan adoptar las responsabilidades que los actuales directivos se encuentran ejerciendo.

1.3. Evolución e importancia de la empresa familiar

La empresa familiar nace con el comercio. Su inicio comienza con el cambio de estructura social que en principio se caracterizaba por comunidades cazadoras y recolectoras, y luego se produjo el desarrollo de la actividad agrícola, dando impulso a las primeras civilizaciones.

A fines de los años setenta aparecen en Europa los primeros documentos especializados en empresa familiar, y durante la siguiente década se incorporaron nuevos modelos de estructura y comportamiento organizacional.

La organización familiar aparece en los años '80 y durante los últimos 10 años tomaron protagonismo, instituciones internacionales.

En la actualidad, existe un gran interés por conocer la empresa familiar y entenderla adecuadamente mediante la investigación de expertos en el tema, escuelas de negocios y consultores que brindan un enfoque sistémico al conjunto familia- empresa- propiedad.

Dichas herramientas permiten dar conocimientos a los integrantes de la empresa para establecer planes a largo plazo que puedan orientar y apoyar las

intenciones que el grupo familiar no pudo establecer de forma ordenada y concreta.

La empresa familiar, como cualquier otra, está obligada a ser competitiva y rentable en un mercado global abierto.

Desde el punto de vista cualitativo, la empresa familiar se distingue por tener las siguientes atribuciones:

- Como pilar de progreso, dado que es el principal eje económico y de progreso de las economías de mercado. En nuestro país, las mismas representan más del 80% de las empresas, el 50 % del PBI y el 70% de los puestos de trabajo.² Junto con la innovación y la competitividad en el mercado, constituyen un país capaz de generar grandes ingresos.
- Como pilar de vertebración socioeconómica ya que aporta producción local como la generación de puestos de trabajo. Esta es la razón por la cual contribuye con beneficios socioeconómicos al país.
- Como poder de decisión local, porque el grupo familiar se encuentra en el territorio y cuenta con la posibilidad de decisión, aplicando criterios éticos que le son propios a la familia.
- Como factor de estabilidad, ya que, como cualquier empresa, toma decisiones a largo plazo, constituyendo una de las claves para que la empresa cuente con la estabilidad necesaria.

1.4. Características

Vamos a describir aquellas características que distinguen a este tipo de organizaciones familiares.

- La **trascendencia** se ve reflejada en su Visión a largo plazo y que la propiedad permanezca en la familia:

Es imposible encontrar familias empresarias que no tengan visión a largo plazo. Este tipo de organizaciones, siempre quieren trascender su

² Extraído de : www.laempresafamiliar.blogspot.com.ar

vida, los empresarios familiares quieren que su empresa los trascienda a ellos y siga con vida aún cuando ellos ya no estén en este mundo.

No solo ello, sino que además permanezca la propiedad en manos de la familia, que la Cultura y Valores que se viven en esa familia empresaria sigan de generación en generación.

- La **inversión** es su único método de crecimiento:

Los empresarios familiares entienden que la mejor opción para el crecimiento, es la inversión o reinversión de sus utilidades. Esta visión de crecimiento, se encuentra acompañada del esfuerzo personal y de toda la familia, constituyendo la forma más rápida y certera para una mejor posición dentro del mercado.

A su vez, existen otros métodos de crecimiento, como lo son, el endeudamiento, la profesionalización, la diversificación del negocio, entre otros.

- Tienen la **permanencia** como valor

La permanencia como valor, implica valores más profundos, aquellos referidos al estilo de gestión adoptado, a los métodos de producción, a la forma de trabajar los recursos humanos, como así también, la idea de perdurar en la región, manteniendo clientes y proveedores que conformen la cultura propia de la empresa familiar.

- Generan **focos de pertenencia**

Los integrantes de la empresa, esperan que sus proveedores, clientes y empleados, permanezcan vinculados a la organización. De esta manera, en conjunto, practican la cultura que los caracteriza, constituyendo de esto, una gran fortaleza.

- Aportan **integridad** a la familia y a su entorno

La singularidad de identidad que aporta el fundador a la empresa familiar, se considera como una fortaleza en la etapa de crecimiento, dado que motiva con sus actos y dichos al entorno que rodea a la organización. Es por esto, que suele generar inconvenientes al momento de que el director o gerente realice el traspaso de su puesto dado que consideran que dejar dichos roles, le quita integridad e identidad.

Para lograr la transmisión generacional, es necesario considerar que la empresa integra e identifica, pero que no es lo mismo que la familia.

1.5. Ventajas y Desventajas de la Empresa Familiar

1.5.1 Ventajas

Compromiso:

Los integrantes de una organización familiar construyen la empresa con dedicación, impulsando su desarrollo hacia un objetivo en común, acompañado de un alto grado de compromiso, aportando todo su tiempo y energía a un trabajo en el que asumen responsabilidad familiar y sienten una gran pasión por el mismo

Conocimiento:

Las empresas familiares se distinguen por tener sus propias modalidades de realizar las cosas, tecnologías especiales, o un Know-How del negocio que pueden ser mantenidos bajo secreto entre ellos mismos.

Flexibilidad en el trabajo, el tiempo y el dinero

Esta particularidad constituye otra de las ventajas competitivas que tiene la estructura familiar, permitiendo la adaptación rápida y fácilmente a situaciones

cambiantes. En relación al trabajo, la familia emplea el tiempo necesario para llevarlo a cabo, sin considerar horarios extras a lo habitual.

La misma tolerancia se aplica a la variable tiempo y dinero. Con respecto al dinero, las familias mantienen la flexibilidad financiera de la misma y sus oportunidades de inversión. Al momento de realizar extracciones de fondos, deben hacerlo sin incurrir en riesgos para la empresa, con el fin de cubrir sus necesidades.

Planeamiento a largo plazo

Generalmente, las familias cuentan con una gran visión de sus objetivos comerciales para los próximos 10 o 15 años. En el ámbito laboral, mantienen relaciones constantes con sus empleados y entorno que los rodea, existiendo lealtad entre ellos y representando cierta distinción entre los competidores.

Cultura Estable

Los integrantes que conforman la empresa familiar, sin importar la jerarquía, sienten orgullo por la cultura que los identifica. Desarrollan su trabajo tratando de alcanzar el éxito, manteniendo sus funciones a lo largo de los años y transmitiendo normas éticas y métodos de trabajo hacia todos los niveles

Confiabilidad y Orgullo

La existencia de una larga trayectoria en el mercado y la permanencia del personal de trabajo, permiten que la empresa cuente con una estructura confiable y que sea percibida por los clientes al momento de percibir una atención cordial, ofreciendo un nivel de servicio más alto que la competencia

1.5.2 Desventajas

Rigidez

Los patrones de conducta pueden llegar a arraigarse en las empresas familiares, y es frecuente ver que se hacen las mismas cosas, de la misma manera y durante mucho tiempo. En la empresa familiar el cambio no solo trae

consigo una desorganización, sino que también implica un vuelco en las filosofías y las prácticas establecidas por los antecesores

Desafíos Comerciales

Particularmente, los desafíos que enfrenta la empresa familiar son con respecto a la innovación de nuevos métodos de trabajo y el manejo de las transiciones.

Con bastante frecuencia los métodos utilizados en una empresa familiar son un producto histórico, como resultado del desarrollo de la tecnología o de un cambio en el mercado. Estas prácticas repentinamente pueden volverse obsoletas, y esto se enfrenta a empresas no preparadas para el cambio

El desafío de la transición está representado por una situación en la cual el fundador difiere del heredero, el cual este último está convencido que las cosas se deben hacer de una manera diferente. La más leve insinuación de este potencial conflicto puede ser destructiva, causando una gran incertidumbre entre el personal, los proveedores y los clientes. Por lo tanto, manejar las transiciones es un difícil desafío para la empresa y, sobredimensionado por un posible conflicto familiar, constituye un problema más serio para algunas familias que para otras.

Sucesión

El cambio generacional dentro de una organización familiar incluye la modificación del liderazgo, mediante la presencia de hijos que ocupan el lugar de sus padres quienes durante años sostuvieron un cargo aplicando métodos de trabajo propios. La aplicación de nuevas ideas y la aparición de nuevos líderes, provocan ciertas dificultades emocionales.

En lo que respecta a la empresa, el cambio no es simplemente un traspaso de una generación a la otra: es una transformación en la cual la nueva generación reconstruye la organización de acuerdo con sus pautas y sus nuevas ideas acerca del manejo de la empresa, su nuevo desarrollo, su nuevo personal, etc.

En definitiva, la existencia de rivalidades entre hermanos, y entre padres e hijos puede desequilibrar el aspecto productivo de la empresa y modificar aquellos lazos familiares que se encontraban en armonía.

Conflictos Emocionales

En el ámbito familiar, que se fundamenta en aspectos emocionales, prevalece la protección y la lealtad, mientras que en la esfera empresarial, sustentada en la tarea, rigen el rendimiento y los resultados. La empresa familiar es una fusión de estas dos poderosas instituciones y si bien proporciona el potencial para lograr un rendimiento superior, no es raro que eso también lleve a enfrentar serias dificultades.

Liderazgo y Legitimidad

Esta desventaja se relaciona con la ausencia de liderazgo cuando dentro de la organización nadie está facultado para hacerse cargo del mismo. Esto llega a ser particularmente serio cuando la empresa ha llegado a la segunda generación e incluso más aún cuando alcanza la tercera.

1.6. La ayuda externa a las empresas de familia

La familia sola, en algunos casos, no puede encarar la solución a conflictos familiares. Es por esto que se hace necesaria la ayuda del asesor externo, con criterio independiente y ajeno a cualquier vinculación afectiva, cuyo rol es el de conducir el proceso de solución de los problemas familiares con máximo profesionalismo.

Es conveniente consultar a un asesor externo en forma periódica para tener conocimiento de la situación en la que se encuentra la empresa, a los efectos de detectar tempranamente algún problema. De esta manera, su solución sería más fácil y menos complicada.

El asesor deberá reunir ciertas cualidades, tales como, saber escuchar e interpretar las distintas visiones de las partes involucradas en los conflictos y generar la confianza necesaria para que una posición mediadora totalmente independiente.

Es necesaria la aceptación del asesor por parte de los integrantes de la familia para que se pueda aplicar un correcto asesoramiento y solucionar los conflictos existentes, mediante estrategias negociadoras y dando a conocer los beneficios que se pueden alcanzar.

La tarea del asesor es efectuar un diagnóstico de la empresa, teniendo en cuenta: la situación de los negocios, brindando una visión integral de la realidad de la organización; la situación de los conflictos llevando a cabo entrevistas con los familiares involucrados para obtener información útil y presentar una correcta solución; y la situación societaria y hereditaria, para tener conocimiento si de estos rubros también nacen los problemas.

1.7. Importancia de la elección de la forma jurídica en la constitución de una empresa

Al momento de poner en marcha un proyecto empresarial, es necesario tomar decisiones en cuanto a la forma jurídica a adoptar.

La forma de constitución de una empresa familiar, en lo posible, debe responder a las necesidades futuras de la empresa y a los intereses particulares de la familia.

Para que la decisión sea la correcta es importante conocer las características particulares de cada fórmula jurídica, teniendo especial relevancia en aspectos tales como el control de la empresa por parte de la familia.

Cuando una persona o un grupo de personas cuentan con una idea empresarial y deciden llevarla a la práctica creando una empresa, se inicia un proceso de dudas y preguntas acerca de cómo abordar el proyecto: cómo organizar la empresa, cómo financiarse, cómo es el mercado, cuál es la cobertura legal, qué obligaciones se contraen, qué riesgos se asumen, etc.

Al crear una empresa hay que realizar una planificación de carácter general: definición de la actividad, valoración de los riesgos, análisis de la disponibilidad financiera, estudios de viabilidad. Este proceso de análisis conviene realizarlo de forma organizada, conformando lo que se denomina *Plan de Empresa*.

1.7.1. Plan de empresa

Se trata de un documento de trabajo en el que se desarrolla la idea del negocio que se pretende poner en marcha. Es un esquema de trabajo abierto y dinámico que debe completarse a medida que avanza la idea. Debe ser sintético y claro y, aunque no se ajusta a ningún modelo estándar, debe recoger los siguientes aspectos:

- Descripción de la empresa, negocio o iniciativa empresarial
- Definición del producto o servicio a suministrar
- Planificación de los aspectos comerciales
- Estudio económico-financiero

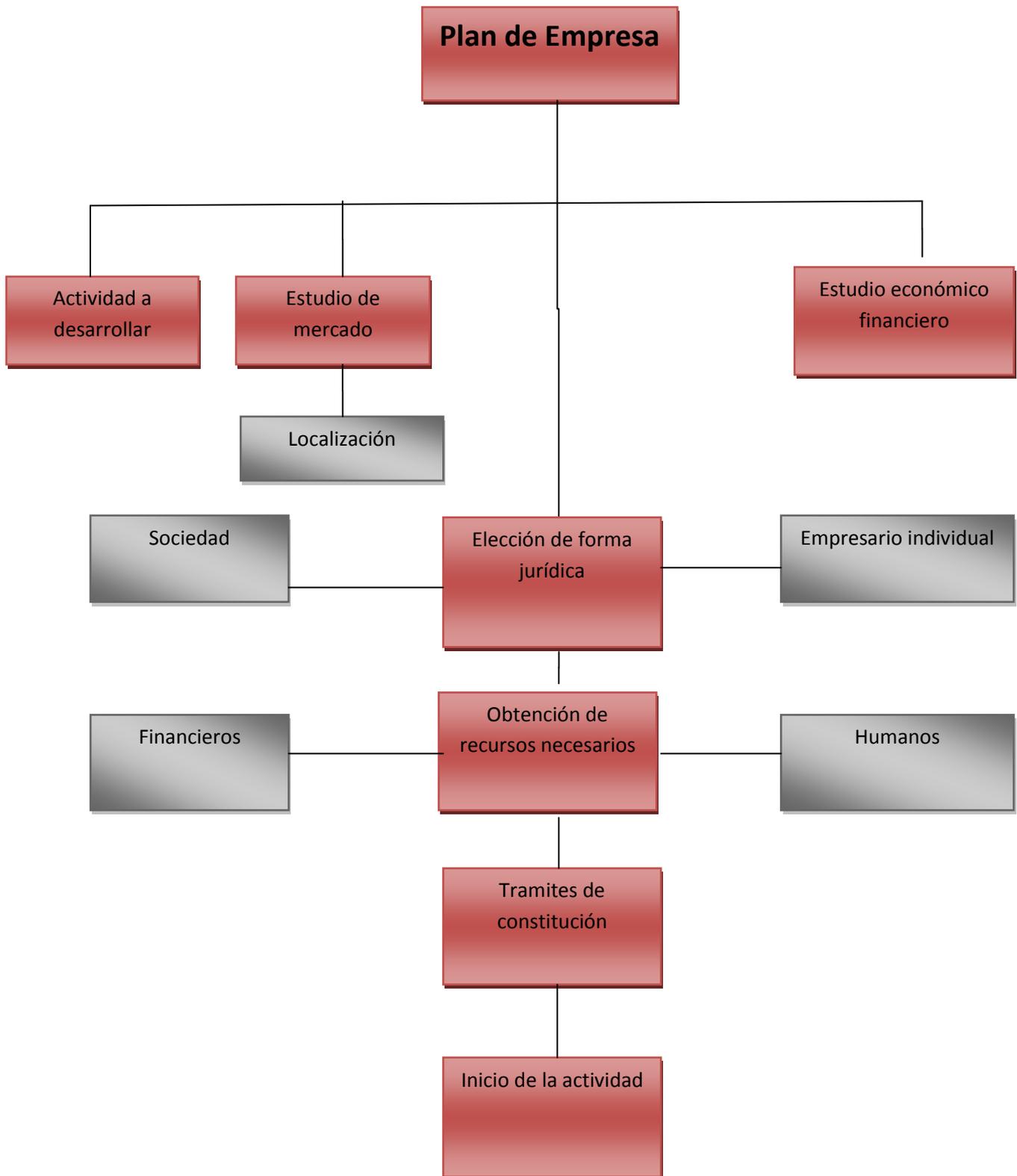
Una vez tomada la determinación y analizados todos los puntos, el siguiente paso a seguir es tener en cuenta una serie de factores claves y concretos para la constitución de la empresa:

- Número de socios
- Cuantía del capital social
- Obligaciones fiscales
- Régimen de la Seguridad Social
- Responsabilidad frente a terceros
- Tramitación administrativa

Se trata, en definitiva, de elegir la forma jurídica más adecuada.

Lo explicado se puede resumir en el siguiente cuadro³

³ Guía para la pequeña y mediana empresa familiar-Ministerio de Industria, Turismo y Comercio-Madrid 2008



1.7.2. La Forma Jurídica: Aspectos a considerar

El proceso de constitución de una empresa familiar y la elección de su forma jurídica puede estar condicionado, en principio, por los mismos factores que en cualquier otro tipo de empresa: tamaño, número de promotores, responsabilidad, necesidades financieras, etc.

Con lo cual, un empresario individual, en la medida en que sea cabeza de familia, los ingresos constituyan el principal sustento de la misma y exista una voluntad de continuar el negocio en el ámbito familiar, podría considerarse la base de lo que en el futuro será una empresa familiar.

Sea cual sea la fórmula jurídica, lo que caracteriza a la empresa familiar es que exista un control familiar de las decisiones y una continuidad intergeneracional.

Cuando se habla de empresas de primera generación, nos referimos a aquellas individuales y comunidades de bienes. Con el paso del tiempo, la empresa familiar adquiere antigüedad, más volumen de negocio y se conforma como una sociedad en su totalidad.

En función a las necesidades del negocio, podrá adoptarse cualquiera de los tipos societarios que establece la ley, teniendo conocimiento de las ventajas y desventajas de cada una.

1.8. PROTOCOLO FAMILIAR

El protocolo familiar es una herramienta específica de las empresas familiares que se constituye como medio para regular posibles inconvenientes entre los miembros de la familia y los miembros de la empresa.

Para la elaboración del mismo, se necesita la participación de todos los miembros implicados y que realicen debates sobre los temas necesarios a incorporar en el protocolo familiar. El mismo debe ser revisado en forma periódica para mantener su vigencia.

1.8.1. Contenido

El contenido del protocolo familiar será amplio y complejo según lo requiera la empresa y la familia. La estructura más común es la siguiente:

A. Introducción

Se incluyen aspectos relacionados al fundador y al origen de la empresa, la filosofía de la misma, el ámbito de sus actividades, etc.

B. Pactos sociales o estatutarios

Aquellos que pueden incluirse a los estatutos sociales. Son de carácter institucional o societaria, y entre otros podemos nombrar los referidos al régimen jurídico de las acciones o participaciones sociales, las mayorías exigibles para la adopción de acuerdos.

C. Pactos parasociales o extraestatutarios

Son aquellos que no se incluyen en los estatutos sociales, pero que es conveniente establecer para organizar las relaciones entre la familia y la empresa determinando normas que regulen la incorporación de familiares a la empresa, las funciones a desarrollar y su retribución.

En el sentido opuesto, pactar la salida de los miembros de la familia de la empresa, las cualidades que debe reunir el sucesor del fundador y a los familiares que trabajen en esta. Además, es importante que se determine la duración del protocolo y el procedimiento que debe seguirse para su revisión.

D. Órganos de carácter familiar

Se recomienda establecer los criterios de organización, composición y funcionamiento de los llamados órganos familiares.

E. Cláusula de cierre

Es aquella cláusula que contiene el protocolo familiar con el objeto de expresar el agradecimiento de la familia a los fundadores de la empresa y a todos los que hubieran ayudado al éxito de la misma.

(Ver Anexo Modelo de Protocolo Familiar)

1.9. CONCLUSION

Luego de abordar el presente capítulo, nos parece importante resaltar que las empresas de familia ejercen un fuerte impacto en la actividad económica Argentina, es por ello que decidimos abordar en detalle las ventajas y desventajas de este tipo de organizaciones.

En relación a los problemas que puede atravesar, creemos muy necesaria la figura del asesor como una persona ajena a la familia, dado que esto brinda una postura diferente a los integrantes de la misma.

Con respecto a las características descriptas, aconsejamos que para que la organización perdure en el tiempo debe existir respeto entre los miembros y un líder que conduzca la empresa al crecimiento, mediando un óptimo clima laboral. A su vez, nos parece de suma necesidad elaborar un plan de empresa para que se estipulen las tareas y los recursos necesarios para desempeñarlas. En el próximo capítulo, profundizaremos la figura jurídica que puede adoptar la empresa familiar, dando a conocer sus características y conveniencia al momento de establecer un marco legal a la misma.

2. ASPECTOS SOCIETARIOS

2.1 Introducción:

En el capítulo anterior se consideró la conveniencia de constituir una sociedad comercial para estructurar legalmente el proyecto familiar. Ahora bien, la pregunta a responder, en una instancia posterior, está relacionada con el tipo societario que conviene adoptar para el ejercicio de una actividad empresarial, es por ello que desarrollaremos la importancia de la correcta elección de un adecuado formato jurídico-societario.

Entre el abanico de las formas societarias del ordenamiento jurídico, las dos más utilizadas son la Sociedad de Responsabilidad Limitada y la Anónima. Analizaremos las características particulares de cada una, ya que consideramos traerían aparejadas la opción por una u otra.

Todo ello con el objetivo de dilucidar cual se adapta mejor a las necesidades de las empresas familiares en particular.

2.2 La forma jurídica

Es habitual que las empresas (en general) que decidan formalizarse, a la hora de pensar en la forma jurídica que se intente dar al negocio o emprendimiento, surja el interrogante sobre el tipo societario que conviene adoptar.

En esta instancia es importante tener en cuenta que la correcta elección de un adecuado formato jurídico-societario puede jugar un papel decisivo en la vida de cualquier empresa o negocio condicionado incluso su existencia misma a futuro. En ese sentido la ley de sociedades comerciales 19.550 regula los distintos tipos societarios.

Entre el abanico de formas societarias del ordenamiento jurídico, observamos que las dos más utilizadas son la sociedad limitada y la anónima, y a su vez sabemos que la primera es mayoritaria frente a la segunda.

Pero... ¿Porque son las más usadas?

Las SA y las SRL, son empresas que se caracterizan por la preeminencia del factor capital y la limitación de la responsabilidad de los socios al capital aportado y actualmente las personas no están interesadas en constituir una sociedad en que deben asumir una responsabilidad ilimitada, poniendo en riesgo su patrimonio personal. Es de destacar que tanto las SA como las SRL son formas societarias que participan del género de las denominadas sociedades de Capital. En estas sociedades no se tiene en cuenta la calidad de los socios, sino la solvencia patrimonial de la sociedad.

En general los motivos de la elección de estas formas societarias están determinados por el tipo de emprendimiento que se proyecta iniciar, envergadura, actividad a desarrollar, la protección jurídica de bienes, responsabilidad, la necesidad o no de concurrencia de capitales de terceros, la planificación sucesoria, los costos de constitución y de funcionamiento, etc.

2.3. ¿Sociedad Anónima o Sociedad de Responsabilidad Limitada?:

Como vimos son muchos los factores a tener en cuenta a la hora de determinar si conviene constituir una sociedad anónima o una de responsabilidad limitada. Así y como forma de contribuir a una decisión acertada al respecto analizaremos a continuación posibles ventajas y desventajas que consideramos traerían aparejadas la opción por uno u otro tipo societario.

- Transmisión de Acciones o Cuotas Partes

Una de las diferencias entre ambos tipos lo constituye la transmisión de acciones o cuotas partes en el caso de SA y SRL respectivamente. En el caso, la libertad, rapidez y sencillez al momento de la transferencia de acciones o paquetes accionarios representa una característica destacable y a favor de la SA.

Las acciones en las SA son títulos valores, fácilmente negociables sin mayores requisitos legales lo cual concede enormes ventajas a la hora de pensar en su transferencia y enajenación permitiendo el ingreso o salida de socios sin mayores formalismos, con total libertad y con mucha rapidez.

Dicha transferencia surte efectos para la sociedad y para terceros desde su inscripción en el libro de Acciones reconociendo de esta manera la sociedad, la existencia de la transferencia y la condición de accionista del comprador.

El único requisito de fondo se encuentra establecido en el artículo 215 de la Ley de Sociedades comerciales el cual dice que la transmisión de las acciones y de los derechos reales que las graven debe notificarse por escrito a la sociedad emisora, o entidad que lleve el registro, e inscribirse en el libro o en la cuenta pertinente.

Así de simple, tal como surge claramente de la ley para que la cesión de acciones tenga efectos jurídicos hacia terceros solo es necesaria la notificación a la sociedad y la inscripción de la transferencia en el mencionado libro de Registro de Acciones de la sociedad.

En cambio, en la SRL la transmisión de las cuotas partes no es tan simple.

La cesión o transmisión de las cuotas tiene efecto frente a la sociedad desde que el cedente o el adquirente entrega a la gerencia una copia certificada del contrato de cesión, y tiene efectos frente a terceros desde la Inscripción en el Registro Público de Comercio. (Art.151 LSC). El trámite puede realizarse por escritura pública o instrumento privado.

La transmisión de las cuotas es oponible a terceros desde su inscripción en el Registro Público de Comercio, la que puede ser requerida por la sociedad, también podrá peticionarla el cedente o el adquirente exhibiendo el título de la transferencia o constancia fehaciente de su comunicación a la gerencia.

Todo ello acarrea una demora de tiempo considerable y trámites administrativos complejos.

En resumen, si un socio de SRL decidiese transferir sus cuotas partes debería:

- Confeccionar contrato de Cesión de cuotas.
- Publicación de la transferencia en el Boletín Oficial.
- Aguardar la aparición de eventuales oposiciones.

- Obtener la conformidad del juez del Registro Público de Comercio.
- Surte efectos a partir de su inscripción en el Registro Público de Comercio.

En cambio un socio de SA que decida transferir sus acciones debería:

- Confeccionar convenio de transferencia de Acciones.
 - Notificación al Directorio de la Transferencia.
 - Surte efectos a partir de su inscripción en el Libro de Acciones de la sociedad.
- Necesidad de incorporar inversionistas

La necesidad o no de abrir el negocio hacia terceros interesados inversionistas también es un punto medular a la hora de evaluar la opción por uno u otro tipo societario. El ingreso de un posible socio-inversionista dentro de una SRL necesita la existencia formal de un convenio previo, su publicación en el Boletín Oficial, y la autorización judicial pertinente para inscribir esa cesión en el Registro Público de Comercio.

En cambio, dentro de una Sociedad Anónima, y tal como ya lo analizamos en el punto anterior, la incorporación de terceros no exige mayores requisitos. En su caso el accionista vendedor de un paquete accionario puede actuar de la manera que les resulte más satisfactoria.

- Despersionalización del manejo societario

Sin dudas la separación entre inversionista-capitalista y la administración de la sociedad es mucho más clara y operativa en la SA.

Esta opción conductiva permite a los dueños ir separándose de la administración y pasar a cumplir un rol de meros inversores en el negocio delegando en terceros las responsabilidades propias del manejo del negocio guardándose amplias facultades de remoción en caso del no cumplimiento de las metas fijadas por los accionistas.

Esta separación del manejo en terceros evitaría la responsabilidad ilimitada y solidaria de los directivos hacia terceros por supuestos mal desempeño del

cargo, así como por la violación de la ley, el estatuto o el reglamento y por cualquier otro daño producido por dolo, abuso de facultades o culpa grave.

- Cuestión Sucesoria

Las Sociedades Anónimas no se heredan, se heredan las acciones. Y los derechos hereditarios se ejercen sobre los papeles. No habiendo un caso excepcional que los justifique no hay interventores, veedores, ni administradores.

En la SRL la desaparición del socio implica forzosamente la apertura de un trámite judicial referido a la dimensión de la cuota parte, a su representación y a la titularidad futura de esa parte.

Es imposible pensar hasta dónde puede llegar un enfrentamiento entre los socios supervivientes y el abogado del amante de la viuda del premuerto en representación de la parte patrimonial proporcional del causante.

Este es posiblemente un punto de fundamental importancia a favor de la SA. Porque al ser fácilmente transmisibles las acciones otorgan una buena oportunidad de contener sin apuros los efectos de la desaparición de un socio, asegurar el futuro familiar de sus descendientes o planificar tanto la incorporación de nuevas generaciones como la transmisión de acciones sin que las mismas caigan dentro de un sucesorio imprevisible.

- Responsabilidad de los accionistas o socios

En principio la SA al igual que la SRL tienen personalidad independiente de sus socios. Esto permite sustraer la suerte individual de sus integrantes de la suerte de la sociedad.

No obstante, en el punto la diferencia estriba en que a la luz de reciente jurisprudencia sobre todo en materia laboral y también ahora comercial (Fallo Pardini de la Corte) es mucha más clara la limitación de la responsabilidad de los accionistas de la SA que la de los socios de una SRL.

- Aspectos impositivos y provisionales

Impositivamente, hoy, no existen mayores diferencias entre las SRL y las SA que son de hecho confundidas en un mismo tipo social dentro del art.69 del Imp. a las Ganancias, y sometidas a un tratamiento fiscal idéntico. Este punto no es incidente en la valoración de las diferencias entre tipos sociales.

El siguiente cuadro es tomado de <http://www.portalsocietario.com.ar/preguntas-sa-srl.html>. Esquematizamos las principales diferencias. Existen otras diferencias, pero que generalmente no son demasiado relevantes a la hora de elegir entre una u otra sociedad.

	Sociedad Anónima (SA)	Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL)
Cuántos socios puede tener	2 o más, sin límite.	2 o más, con un máximo de 50.
Puedo ceder libremente mi participación en la sociedad	Las acciones son libremente transmisibles. El estatuto puede limitarlo, pero no prohibirlo.	Las cuotas son libremente transmisibles. El contrato social puede limitarlo, pero no prohibirlo.
Cada cuánto tiempo debo inscribir al directorio o gerencia en la DGIPJ	El directorio de la SA puede durar entre 1 y 3 años, debiendo inscribirse cada vez que se renueve.	La gerencia de la SRL puede durar por el plazo que fije el contrato, o bien por el plazo de duración de la sociedad. Se debe inscribir cada vez que se renueve.
Debo pagar una tasa anual en la DGIPJ	Si, y el monto se determina de acuerdo al capital social	No. Se paga una tasa de servicios de \$ 30 por cada trámite.
Debo presentar estados contables ante la DGIPJ	Si, anualmente.	No, salvo que el capital social exceda los \$ 10.000.000.-
Cómo transfiero mi	Comunicándolo a la	Comunicándolo a la

participación en la sociedad	sociedad y anotando al nuevo accionista en el libro Registro de Accionistas. No hace falta inscripción en la DGIPJ.	sociedad e inscribiendo la cesión de cuotas en la DGIPJ.
La cesión paga impuesto de sellos?	Si. En el caso de acciones nominativas no endosables que no posean autorización de la CNV se aplica la alícuota general del 0,80 %	Si. Las cesiones de cuotas se encuentran alcanzadas por el tributo con aplicación de la alícuota general de 0,80 %.
Libros societarios	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de asambleas generales • Actas de directorio • Diario General • Inventario y Balances • Deposito de acciones y registro de asistencia a asambleas. • Registro de acciones y/o accionistas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diario • Inventario y balances • De Actas de reunión de socios.

2.4. Forma jurídica que mejor se adapta a los emprendimientos familiares en particular:

El proceso de constitución de una empresa familiar y la elección de su forma jurídica puede estar condicionado, en principio, por los mismos factores que en cualquier otro tipo de empresa: tamaño, responsabilidad, necesidades financieras, etc.

“Sea cual sea la fórmula jurídica, lo que caracteriza a la empresa familiar es que exista un control familiar de las decisiones y una continuidad intergeneracional”.⁴

Podemos deducir que si se piensa en la supervivencia de la empresa como unidad en sucesivas generaciones la sociedad limitada es una fórmula más adecuada para las PYME y, generalmente, una empresa familiar en el momento de su creación lo es, mientras que la sociedad anónima sería más propia de las empresas grandes.

A diferencia de la SA, la SRL fue ideada para proyectos con pocos socios, con requisitos formales bastante simples, con menores costos asociados a su funcionamiento y con una versatilidad legal importante que permite adaptarla a lo que los emprendedores buscan.

Entre las características favorables que determinan la elección de la sociedad de responsabilidad limitada se pueden destacar las siguientes:

- Menor exigencia de capital en la constitución. Por ejemplo:

A diferencia de la SA que requiere una escritura pública (gastos de escribano, obviamente) la SRL se puede constituir mediante un instrumento privado con firma certificada.

- Existe una mayor flexibilidad y menor exigencia de formalidades en los aspectos sociales de este tipo de empresas. Por ejemplo, veamos cómo se toma una decisión societaria en una SRL y en una SA;

En una SA tiene que haber un director que convoque una asamblea; publicar en el boletín oficial esa convocatoria; elegir el lugar, día y hora en que se van a juntar; fijarse si fueron todos los accionistas requeridos (quórum) y luego, en caso que estén en esa primera convocatoria o luego de la segunda

⁴ Dirección General de Política de la Pequeña y Mediana Empresa. Ministerio de Industria, Turismo y Comercio. “Guía para la Pequeña y Mediana Empresa”. Madrid noviembre 2008. Disponible en: <http://www.ipyme.org/Publicaciones/EmpresaFamiliar.pdf>

convocatoria tomar decisiones y ver si se llegó a las mayorías, contando a todos los presentes. No olvidarse que puede o debe estar el síndico, que puede haber accionistas que no votan o accionistas que no tienen voto pero podrían votar si se da el supuesto, que todos ellos pueden hablar y, por último, que los socios que votaron en contra o no vinieron pueden impugnar la decisión.

En contrario, para tomar decisiones en una SRL, el contrato social dispondrá sobre la forma de deliberar y tomar acuerdos sociales (art. 159 LSC). No obstante, la forma tradicional de tomar decisiones consiste en una reunión de los socios, convocada por la gerencia, por citación fehaciente al domicilio de los socios. Los socios se reúnen y debaten los temas propuestos, resolviendo por el régimen de mayorías. Las resoluciones adoptadas así como todo los temas que fueron tratados en la reunión deben quedar plasmadas en el acta correspondiente.

- Las participaciones son libremente transmisibles, pudiendo el contrato establecer alguna restricción pero nunca prohibir la cesión. Lo que supone una ventaja para la empresa familiar, al dificultar la entrada de extraños en la misma.
- En la sociedad limitada se puede decir que existe una mayor defensa del socio y de las minorías y una regulación amplia y abierta del ejercicio del derecho de separación.

Por ejemplo, en una SRL se puede limitar el ingreso de nuevos socios, permitir la incorporación de herederos, dotar de preferencia a los socios para adquirir la participación de algún socio que se quiera ir, establecer una preferencia para que la participación social de algún socio que esté por rematarse sea adquirida por los socios que no tienen ese problema legal y algunas cosas más.

- Menores costos asociados a su funcionamiento. Como por ejemplo:

Las SA están obligadas a presentar balances certificados en forma anual, lo que también serán mayores gastos, tanto en la elaboración de los balances, honorarios del contador, gastos de certificación etc...

Por otra parte, La Inspección General de Personas Jurídicas (IGPJ) que es el organismo de fiscalización de las sociedades comerciales -a nivel nacional, en las provincias son los Registros Públicos de Comercio- cobra una tasa de fiscalización a las sociedades por acciones. Las SRL están exentas de esta tasa.

- Versatilidad legal importante que permite adaptarla a lo que los emprendedores buscan. Entre los que ocupa un lugar destacado las posibles cláusulas estatutarias, las disposiciones legales sobre transmisión de participaciones sociales, etc.

Por otra parte, la sociedad anónima cuenta con un factor positivo:

- El carácter negociable de las acciones, como ya se ha dicho anteriormente, la sociedad anónima permite acceder a los mercados secundarios de valores, posibilitando la ampliación de capital mediante el ofrecimiento público de las mismas.

No obstante lo anterior, el carácter más personalista, flexible, pero a la vez cerrado, que presenta la sociedad limitada, puede ser la justificación de que sea, con mucho, la forma jurídica más utilizada por las empresas familiares en nuestro país. Por ello, en el siguiente punto se exponen los aspectos más importantes de la sociedad limitada.

2.5 Sociedades de Responsabilidad Limitada (S.R.L.):

Las Sociedades de Responsabilidad Limitada están reguladas por el Régimen de Sociedades Comerciales, Ley 19.550, poseen personalidad jurídica propia y tienen carácter mercantil, cualquiera que sea la naturaleza de su objeto.

2.5.1 Características principales la S.R.L.:

Para poder entender a figura societaria, debemos tener en cuenta que la ley de sociedades (19.550) no la define en ninguno de sus artículos a la S.R.L.; sin

embargo en su art. 146, caracteriza a las S.R.L. de la siguiente forma: “El capital se divide en cuotas; los socios limitan su responsabilidad a la integración de las que suscriban o adquieran, sin perjuicio de la garantía a la que se refiere el art. 150”.

Los aspectos tipificantes que debemos tener en cuenta al momento de decidirnos por esta persona jurídica son:

- 1) Limitación de la responsabilidad de los socios, por las obligaciones sociales, a la integración de las cuotas suscriptas o adquiridas. Los socios no pueden participar ni ser demandados en una acción iniciada por un acreedor de la sociedad, ni la quiebra de esta arrastra al socio. Es el patrimonio social el que respalda la operatoria de la sociedad, salvo los avales o la participación de los socios o administradores, a título personal, como codeudores solidarios en obligaciones determinadas.
- 2) Garantía solidaria e ilimitada de los socios hacia terceros por la integración del capital suscrito y por la existencia y valuación de los bienes aportados, si no media valuación pericial.
- 3) Capital social dividido en cuotas de igual valor, que serán de diez pesos (\$10) o sus múltiplos.
- 4) No representación en títulos de las cuotas sociales, por lo que no son asimilables a los títulos-valores. No obstante, pueden ser transmitidas, embargadas, prendadas, usufructuadas, sometidas a ejecuciones forzadas y canceladas.
- 5) Libre transmisión de las cuotas sociales, salvo disposición en contrario del contrato que pueda limitar la transmisibilidad pero no prohibirla.
- 6) Número máximo de cincuenta socios.
- 7) No exigencia de capital mínimo. Pero si su capital alcanza el monto establecido en el inc. 2 art. 299 L.S. (actualmente \$10.000.000) se le exige que su órgano de gobierno funcione como la asamblea de accionistas y debe designar órgano de fiscalización.

- 8) El órgano de administración se denomina “gerencia” y sus miembros “gerentes”. Sus integrantes pueden ser socios o no. Este órgano puede ser unipersonal o plural y tiene también a su cargo la representación de la sociedad.

2.5.2 Definición:

Como síntesis de lo anterior, podríamos definir a la sociedad de responsabilidad limitada como una sociedad mixta, entre las personalistas y de capital, cuyo capital se divide en cuotas que no se representan en títulos-valores, de libre transmisión salvo pacto en contrario, en la que los socios, que no pueden exceder de cincuenta, limitan su responsabilidad por las obligaciones sociales a la integración de las cuotas suscriptas o adquiridas, garantizando a los terceros ilimitada y solidariamente la integración, existencia y valuación de los aportes.

2.5.3 Requisitos de constitución:

Con respecto a la capacidad de los contratantes, para que una persona física adquiera el estado de socio debe acreditar ser:

- Mayor de 21 años.
- Menores emancipados por matrimonio o por habilitación de edad.
- Menores con 18 años cumplidos y autorizados para el ejercicio del comercio. La autorización debe ser expresa, firmada por el sujeto legitimado para solicitarlo y ésta debe ser plena.
- Menores, con 18 años cumplidos, con título habilitante para el ejercicio de una profesión podrán ejercerla por cuenta propia sin necesidad de previa autorización.
- Los mayores de 14 y menores de 18, que con conocimiento de sus padres o tutores vivan independientemente de ellos, pueden con el fruto que obtengan de su trabajo en relación de dependencia, constituirse como socios.

Es importante mencionar que los esposos pueden integrar entre sí una S.R.L., sin ningún tipo de requisito.

2.5.4 Contenido del instrumento de constitución:

2.5.4.1 Datos personales de los otorgantes

Tal como lo indica el inc. 1) del art. 11 L.S., debe señalarse: a) el nombre y apellido, b) edad, c) nacionalidad, d) estado civil, e) profesión, f) domicilio y g) documento de identidad de cada socio. Se trata de identificar con precisión a los otorgantes con la finalidad de poder comprobar su capacidad, exigir adecuadamente el cumplimiento de las obligaciones asumidas por cada uno y que ellos puedan ejercer sin restricciones sus derechos.

Deben mencionarse los nombres y apellidos completos tal cual surgen del respectivo documento de identidad.

Respecto de la edad es conveniente, para evitar duda o errores, citar la fecha de nacimiento.

Con relación al estado civil si bien la L.S. no lo exige, es conveniente mencionar el nombre y apellido del cónyuge, especialmente cuando éste debe otorgar su consentimiento al aporte de bienes registrables (art. 1277 C.C.).

Debe entenderse por profesión la actividad habitual del socio.

En lo que se refiere al domicilio, se deben tener presente las precisiones del Código Civil en sus arts. 89 al 102. Es conveniente que coincida con el que figura en el documento de identidad.

Con relación al documento de identidad, debe mencionarse también el tipo de documento, no solamente su número.

En el caso particular de las sociedades de responsabilidad limitada, cuando se trata de personas jurídicas que concurren como socios, se debe a) individualizar claramente la entidad con sus datos de inscripción y b) consignar todos los datos personales de sus representantes y los instrumentos de los cuales surgen sus facultades.

También deben individualizarse de la misma forma los demás otorgantes del acto constitutivo que no sean socios: administradores y fiscalizadores no socios que concurren para aceptar sus cargos, cónyuges que otorgan su consentimiento, gerentes y otros funcionarios que acepten cargos en ese acto, etcétera.

2.5.4.2. Nombre de la sociedad

Estas sociedades tienen denominación y no razón social. La denominación social puede incluir el nombre de uno o mas socios, sin necesidad de adicionarle “y compañía”, o formarse con un nombre de fantasía y debe contener la indicación “sociedad de responsabilidad limitada”, su abreviatura o la sigla “S.R.L.” (art. 147 L.S.). El hecho de que incluya el nombre de socios no la convierte en razón social, pues esta incluye el nombre de socios que asumen responsabilidad ilimitada y solidaria y es típica de las sociedades personalistas. Esta distinción tiene importancia por las siguientes razones: a) La violación a lo determinado en el art. 147 L.S. acarrea responsabilidad ilimitada y solidaria solamente a los gerentes de la sociedad, por los actos que se celebren en estas condiciones; en cambio, la violación al régimen de la razón social hace responsable al firmante solidariamente con la sociedad (arts. 126, 136 y 142 L.S.) y b) si un socio que figura en la denominación deja de serlo, no es necesaria su modificación, salvo que este lo exigiera.

2.5.4.3 Domicilio de la sociedad

La expresión del domicilio está referida a la jurisdicción y no específicamente a la dirección. Es por ello que se debe mencionar en el contrato la jurisdicción en la que se asiente la sociedad sin perjuicio de denunciar la dirección. Esta puede ser modificada, sin que ello implique denunciar cambio en el contrato social, si se realiza dentro de la misma jurisdicción. En caso de cambiar de jurisdicción debe informarse al Registro Público de Comercio de la jurisdicción saliente y al de la entrante.

2.5.4.4. Objeto social

El art. 11, inc. 3, establece la designación de su objeto, que debe ser preciso y determinado. La mención del objeto social favorece el conocimiento cierto de las actividades que podrá realizar la sociedad. Las sociedades que tengan objeto ilícito son nulas de nulidad absoluta. Los terceros de buena fe pueden alegar contra los socios la existencia de la sociedad, sin que estos puedan oponer nulidad.

2.5.4.5. El capital social

El inc. 4 del art. 11 L.S. exige la mención del capital social, que deberá ser expresado en moneda argentina y la mención del aporte de cada socio. La L.S. expresamente equipara el concepto de “capital social” con el de “capital suscrito” en su art. 186, que, si bien se refiere a las sociedades anónimas, entendemos que debe aplicarse también a las de responsabilidad limitada.

En el caso de sociedades de responsabilidad limitada el capital social está dividido en cuotas de igual valor, que será de diez pesos o sus múltiplos.

Estas cuotas no se representan en títulos circulatorios, pero son libremente transferibles, salvo que el contrato limite su transmisión. Toda cesión de cuotas debe comunicarse a la sociedad e inscribirse en el Registro Público de Comercio, para que sea oponible a terceros. Profundizaremos este tema en el desarrollo que hagamos en capital: suscripción e integración.

2.5.4.6. El plazo de duración

El plazo de duración debe ser determinado, es decir se aplica el principio general establecido en el art. 11 inc. 5, de la ley 19.550. La duración determinada es requisito esencial para la existencia de SRL, pero la falta de determinación del plazo no implica la posibilidad de incumplimiento de sus obligaciones, sino que la misma entrará en liquidación.

2.5.4.7. Organización del gobierno administración y fiscalización sociales

Debe regularse en el contrato de sociedad, el funcionamiento de los órganos que tendrán a su cargo las funciones societarias: gobierno, administración, representación y fiscalización.

El contrato debe prever: a) El funcionamiento de la reunión de socios o asamblea, el alcance de sus facultades, su régimen de convocatoria, quórum y mayorías, y demás recaudos necesarios para permitir un funcionamiento eficiente y oportuno; b) El desempeño del órgano de administración. c) El ejercicio de la representación legal, que en las sociedades de responsabilidad limitada está a cargo de los integrantes del órgano de administración; y d) Las actividades de fiscalización que puede estar a cargo de un órgano de fiscalización: sindicatura o consejo de vigilancia, o de los socios, en los casos previstos en el art. 55 L.S.

2.5.4.8. Reglas para la atribución de los resultados

El inc. 7 del art. 11 L.S., exige que en el contrato de sociedad se establezcan: “Las reglas para distribuir las utilidades y soportar las perdidas. En caso de silencio, será en proporción de los aportes. Si se prevé solo la forma de distribución de utilidades, se aplicara para soportar las perdidas y viceversa”.

Se deberá indicar en el contrato la fecha de cierre del ejercicio anual, la posibilidad de creación de reservas legales, contractuales y voluntarias; y la retribución de los administradores y fiscalizadores, en su caso.

2.5.4.9. Derechos y obligaciones de los socios

El inc. 8 del art. 11 L.S. determina que en el contrato deberán constar “Las cláusulas necesarias para que puedan establecerse con precisión los derechos y obligaciones de los socios entre si y respecto de terceros “. Se refiere a disposiciones relativas a restricciones a la transmisión de partes de capital,

incorporación de herederos, retiro de socios, y otros que vinculen a los socios entre sí, con la sociedad y con los terceros.

2.5.4.10. Funcionamiento, disolución y liquidación

Finalmente, el inc. 9 del art. 11 L.S. permite que el contrato contenga las cláusulas atinentes al funcionamiento, disolución y liquidación de la sociedad. Si bien la L.S. es una norma extensa y casuística, siempre quedaran áreas en las que es posible pactar situaciones no previstas en el texto legal o que éste permite su reglamentación, en lo vinculado al funcionamiento de la estructura societaria. En especial todo lo referente a la posible disolución de la sociedad, conforme las cláusulas previstas en el art. 94 L.S. y sus excepciones. Finalmente, la reglamentación del proceso de liquidación, se encuentra previsto en los arts. 101 a 112 L.S.

2.6. Constitución de la sociedad:

La S.R.L. se constituye por acto único, por instrumento público o privado (art. 4 L.S.) y se presenta ante el juez de registro o el organismo de contralor según la jurisdicción para que comprueben el cumplimiento de los requisitos legales y fiscales. Dispuesta la toma de razón por la autoridad competente ordenando su inscripción en el Registro Público de Comercio, esta se hará, previa publicación por un día en el diario de publicaciones legales, de un extracto del contrato social. Si el contrato previese un Reglamento, también debe inscribirse con los mismos recaudos. Las mismas inscripciones se harán en el Registro Público de Comercio correspondientes a las sucursales que se creen (art. 5 L.S.).

2.6.1. Inscripción:

La Sociedad se considera regularmente constituida con su inscripción en el Registro Público de Comercio.

2.6.2. Publicación:

- a) Debe realizarse por un (1) día.
- b) Debe hacerse en el diario de Publicaciones Legales, en Capital Federal el Boletín Oficial.
- c) Siempre debe ser previa a la “Toma Razón” del contrato constitutivo.

Contenido de la publicación:

- Nombre, edad, estado civil, nacionalidad, profesión, domicilio y D.N.I. de cada uno de los socios.
- Fecha de constitución.
- Razón social o denominación.
- Domicilio de la sociedad.
- Objeto social.
- Plazo de duración.
- Capital Social.
- Composición de los órganos de Administración y Fiscalización.
- Órganos de la representación legal.
- Fecha de cierre de ejercicio.

2.7. Capital: suscripción e integración:

Ya nos hemos referido al capital social, su importancia y su relación con el patrimonio de la sociedad. Las cuotas en que se divide el capital deben ser totalmente suscriptas por los socios en el acto de constitución de la sociedad (art. 149 L.S.). La suscripción del capital confiere al socio todos los derechos y obligaciones emergentes de esa calidad. Las cuotas pasan a integrar el patrimonio del socio y sus acreedores pueden ejecutarlas.

Debe establecerse el número de cuotas que integran el capital social y que corresponde a cada socio. Si bien las cuotas no se representan en títulos-valores, ni son un título de crédito, otorgan la calidad de socio y sirven para medir los derechos y obligaciones que se derivan de esa condición y su

transferencia trasladada al cesionario el estado de socio. La cesión de cuotas de la S.R.L. debe inscribirse en el Registro Público de Comercio.

La ley de sociedades comerciales, establece que el capital debe suscribirse para ser integrado en dinero o en especie. Debemos aclarar que los aportes en dinero deben integrarse en un 25 % como mínimo y completarse en un plazo de 2 años. Su cumplimiento se acreditará al tiempo de ordenarse la inscripción en el Registro Público de Comercio, con el comprobante de su depósito en un banco oficial. En cambio, los aportes en especie deben integrarse totalmente. El contrato determinara la forma de valuación, indicando sus antecedentes justificativos o en su defecto deberá utilizarse el criterio de los precios de plaza o valuarse judicialmente por peritos designados por el juez de la inscripción (art. 51 L.S.). Si los socios optan por la pericia judicial, cesa su responsabilidad por la valuación prevista en el art. 150 L.S., pero pueden impugnar la valuación fundamentalmente en instancia única, dentro del quinto día hábil de notificado y el juez de la inscripción resolverá con audiencia de los peritos intervinientes (art. 52 L.S.).

En las jurisdicciones en las que las S.R.L. deben gestionar su inscripción en el Registro Público de Comercio ante los organismos de contralor, estos exigen la presentación del inventario analítico de los bienes aportados firmado por los socios y dictaminado por contador público con referencia a los criterios de valuación utilizados. En las jurisdicciones en que ese trámite se realice ante el juez de registro, como en la provincia de Córdoba no todos los jueces lo exigen.

Rigen para las S.R.L. todas las exigencias de la L.S. referidas a los bienes aportables (arts. 38 al 44 L.S.) y sobre evicción (arts. 46 y 47 L.S.).

No se admiten los aportes de uso y goce, salvo como prestaciones accesorias, y que deben ser aportes de bienes determinados, susceptibles de ejecución forzada (art. 39 L.S.).

2.8 Copropiedad. Derechos reales y medidas precautorias:

Las cuotas son indivisibles pero puede existir copropiedad entre ellas. En este caso, se aplicaran las reglas de condominio (art. 2673 y ss. C.C.). La sociedad puede exigir la unificación de la representación para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones sociales (arts. 156 y 209 L.S.).

Se admite la constitución de usufructo, prenda, embargo u otras medidas precautorias sobre las cuotas (art.156 L.S.). En el caso de usufructo la calidad de socio corresponde al nudo propietario y el usufructuario tiene derecho a percibir las ganancias obtenidas durante el usufructo. El nudo propietario ejerce los demás derechos derivados de la calidad de socio, inclusive la participación en la cuota de liquidación. Cuando las cuotas no estuvieren totalmente integradas, el usufructuario para conservar sus derechos debe efectuar los pagos que corresponda, sin perjuicio de repetirlos al nudo propietario. Rigen para el usufructo de las cuotas las demás disposiciones del art. 218 L.S. En el caso de constitución de prenda o embargo judicial, los derechos corresponden al propietario de las cuotas. Tanto la constitución como la cancelación de estos derechos y medidas precautorias deben inscribirse en el Registro Público de Comercio.

2.9 Garantía por los aportes:

Los socios responden solidaria e ilimitadamente frente a los terceros por: a) la integración de los aportes y b) la sobrevaluación de los bienes aportados, al tiempo de la constitución o el aumento de capital, por el plazo de cinco años de realizado el aporte. Esta última garantía cesa, si mediare valuación de los bienes aportados, por pericia judicial (art. 51, último párrafo, L.S.).

En el primer caso, al garantizar ilimitada y solidariamente la integración de los aportes, cada socio está respondiendo, no solamente por la integración de su propio aporte, sino por la integración de cada uno de los aportes de los

restantes socios. Esto quiere decir que los terceros pueden hacer valer esta responsabilidad tanto en los casos de insolvencia como en la quiebra de la sociedad.

En el segundo caso, cada socio responde por la sobrevaluación de los aportes en especie al tiempo de la constitución de la sociedad o del aumento del capital. Conforme al art. 51 L.S., los acreedores sociales pueden impugnar la valuación, en caso de insolvencia o quiebra de la sociedad, en el plazo de cinco años de realizado el aporte.

2.10 Cesión de cuotas:

El art. 152 de la L.S. establece que las cuotas son libremente transmisibles, salvo disposición contraria del contrato que puede limitar dicha transmisión pero no prohibirla.

- Naturaleza jurídica de la cesión.

La cesión de cuotas es un contrato ajeno al contrato de sociedad, que no altera la personalidad jurídica de ésta ni afecta su estructura patrimonial.

Es una cesión de derechos que opera sin la tradición del título, debiendo cumplirse con los requisitos de publicidad e inscripción para su eficacia frente a terceros. La cesión puede efectuarse mediante instrumento público o privado (art. 1454 C.C.).

La cesión de las cuotas lleva implícita la de los derechos y obligaciones tanto patrimoniales como políticas del socio, es decir el estado o cualidad de socio de esa sociedad. No se transfieren los cargos, roles o funciones personales que el socio desempeña en la sociedad.

- Transmisión. Efectos.

La transmisión de las cuotas tiene efecto frente a la sociedad desde que el cedente o el adquirente entreguen a la gerencia un ejemplar o copia del título

(contrato) de la cesión o transferencia, con autenticación de las firmas si obran en instrumento privado (art. 152, 2ª párrafo, L.S.) Desde ese momento el cesionario puede comenzar a ejercer sus derechos y nacen sus obligaciones de socio.

La sociedad o el socio sólo podrán excluir por justa causa al socio así incorporado, entendiendo por justa causa no solamente al grave incumplimiento de sus obligaciones, sino también los supuestos de incapacidad, inhabilitación o quiebra, que no son admitidos para los socios originarios de la S.R.L.

Siendo la cesión de cuotas un acto ajeno a la sociedad, la misma no obliga la modificación del contrato social. Si se desea conocer quiénes son los socios actuales, deberán solicitarse las constancias de las cesiones de cuotas a la sociedad o recurrirse al Registro Público de Comercio.

En relación a terceros, el último párrafo del art. 152 L.S. dispone que “La transmisión de las cuotas es oponible a terceros desde su inscripción en el Registro Público de Comercio, la que puede ser requerida por la sociedad, también podrá peticionarla el cedente o el adquirente exhibiendo el título de la transferencia o constancia fehaciente de su comunicación a la gerencia”

- Limitaciones a la transmisibilidad de las cuotas.

Son lícitas las cláusulas que requieran la conformidad mayoritaria o unánime de los socios o que confieran un derecho de preferencia a los socios o a la sociedad si esta adquiere las cuotas con utilidades o reservas disponibles o reduce su capital. Para la validez de estas cláusulas, el contrato debe establecer los procedimientos a que se sujetará el otorgamiento de la conformidad o el ejercicio de la opción de compra, pero el plazo para notificar la decisión al socio que se propone ceder no podrá exceder de 30 (treinta) días desde que éste comunicó a la gerencia el nombre del interesado y el precio.

A su vencimiento se tendrá por acordada la conformidad y por no ejercitada la preferencia (art. 153, L.S.).

- Procedimiento. Mayorías necesarias.

Si el contrato hubiera limitado la transferencia exigiendo unanimidad, determinadas mayorías o un derecho preferente de adquisición por los socios o por la sociedad, el socio que se propone ceder su cuota lo comunicará al gerente para que dentro de 30 (treinta) días los socios ejerzan el derecho de preferencia o se opongan a la cesión en el caso de que se haya requerido mayoría o unanimidad. Si se mantiene el silencio durante dicho lapso de los 30 días indicado, se considera otorgada la conformidad. La notificación que el socio cedente debe hacer a los restantes socios de la sociedad a fin de que expresen la conformidad a la transferencia de sus cuotas, no queda suplida con la comunicación cursada a la sociedad, pues no es la sociedad la llamada a dirimir problemas de incorporación de nuevos socios, sino que son los socios a título personal los únicos que pueden oponerse a tal cesión. La sociedad puede hacer valer un derecho de adquisición preferente si ello está establecido en el contrato social, pudiendo efectuar dicha adquisición con utilidades o reservas disponibles o reduciendo su capital. La notificación debe ser realizada en forma fehaciente y debe contener todos los datos personales del cesionario propuesto y el precio de la operación, a los fines de posibilitar el fundamento de la oposición y el ejercicio del derecho de preferencia en su caso. La decisión debe tomarse por las mayorías que establece el contrato social, y debe calcularse sin computar el capital del socio cedente.

- Oposición. Recurso Judicial.

Formulada la oposición por no haberse reunido las mayorías contractuales, el socio cedente tiene derecho de ocurrir al juez del domicilio social, quien con audiencia del representante de la sociedad y de el/los socio/s oponente/s, podrán autorizar la cesión si juzga que no existe justa causa de oposición. Esta declaración importará la caducidad del derecho de preferencia de la sociedad y de los socios que se opusieron respecto de la cuota de este cedente (art. 154,

2do párr., L.S.). La sociedad o los socios, en todos los casos, pueden impugnar la incorporación del cesionario incapaz, inhabilitado, declarado en quiebra o concursado.

El juez decide en juicio que debe ser sumario (art. 15, L.S.).

Si se aceptase la oposición judicialmente, resta al cedente ofrecer nuevo cesionario, y aun realizar con el cesionario no aceptado, un contrato de participación sobre su parte social (art. 1730, C.C. y 35 L.S.).

- Fijación del valor de las cuotas. Posibilidad de impugnación del precio en caso de ejercicio del derecho de preferencia.

El contrato constitutivo puede fijar normas para su valuación que aseguren un precio justo (art.154 L.S.), que es el valor real de las cuotas al tiempo del pago (art. 13, inc. 5, L.S.).

Si el contrato social guarda silencio respecto al art. 154 L.S., la misma prevé que al tiempo de ejercitar el derecho de preferencia, los socios o la sociedad impugnen el precio de las cuotas y expresen el que consideren ajustado a la realidad. En este caso, salvo que el contrato social prevea otras reglas para la solución del diferendo, la determinación del precio resultará de una pericia judicial; pero los impugnantes no estarán obligados a pagar uno mayor valor que el de la cesión propuesta, ni el cedente a cobrar uno menor que el ofrecido por los que ejercitaron la opción. Las costas del procedimiento estarán a cargo de la parte que pretendió el precio más distante del fijado por la tasación judicial.

- Cesión de cuotas entre cónyuges.

El contrato de venta no puede tener lugar entre marido y mujer aunque hubiere separación judicial de los bienes (art. 1358, C.C.) por lo tanto, no es válida la cesión de cuotas entre cónyuges.

- **Venta Forzada.**

Los acreedores particulares del socio pueden ejecutar sus cuotas sociales, procediendo que se disponga la subasta respectiva (art. 57, L.S.).

En este caso debe citarse a los restantes socios a los efectos de que se ejerza el derecho de adquisición preferente, si este hubiera sido establecido en el contrato social. Al respecto, el art. 153 L.S., dispone que en la ejecución forzada de cuotas limitadas en su transmisibilidad, la resolución que disponga la subasta será notificada a la sociedad con no menos de 15 (quince) días de anticipación a la fecha del remate. Si en dicho lapso el acreedor, el deudor y la sociedad no llegan a un acuerdo sobre la venta de la cuota, se realizará su subasta.

Es importante mencionar que el juez no la adjudicará si dentro de los 10 (diez) días la sociedad presenta un adquirente o ella o los socios ejercitan la opción de compra por el mismo precio, depositando su importe.

- **Garantía por la integración y sobrevaluación de los aportes.**

La transferencia de cuotas de la sociedad de responsabilidad limitada, que constituye en socio al cesionario, no libera al cedente de ciertas obligaciones solidarias derivadas de esa calidad de socio. La protección de los terceros de buena fe se encuentra fundamentada con la inclusión de una norma excepcional en el art. 150 de la L.S. El mencionado artículo, dispone que los socios garantizan ilimitadamente y solidariamente a los terceros la integración de los aportes en dinero, así como la efectividad y el valor asignados a los aportes en especie al tiempo de la constitución de la sociedad y durante cinco años. La garantía del cedente subsiste por las obligaciones sociales contraídas hasta el momento de la inscripción (art. 150, L.S.).

- Cesión de cuotas y derecho a utilidades.

En el caso de cesión de cuotas sociales, el derecho a utilidades se cede con la parte social; si hubiese balance con distribución aprobada, ese derecho genérico deviene en crédito y la situación cambia. Si el socio cede su cuota sin reclamación, sin petición concreta de dividendos o formación de balance, se entiende que la cesión comprende el derecho del nuevo socio a gozar de las utilidades que hubiesen podido corresponder y a soportar las pérdidas, si las hubiere.

- Transferencia por causa de muerte.

Si el contrato social no prevé la transferencia de cuotas por causa de fallecimiento del socio, se sigue el procedimiento previsto en el art. 152 L.S. y se tratará a los herederos como terceros o como socios, según cual fuere su condición.

En cambio, si el contrato establece el procedimiento de incorporación de los herederos, sus cláusulas rigen obligatoriamente (art 155, L.S.). Puede pactarse libremente la forma de liquidar los derechos del socio que fallezca, pues este tipo de cláusulas no constituyen contrato sobre herencia futura y no puede privarse a los socios del derecho de reglamentar la forma de liquidar la sociedad, ni de la facultad de establecer la cantidad que ha de pagarse en determinado momento por el valor de la liquidación de esa cuota.

En caso de que en el contrato se predetermine el valor de la cuota del socio fallecido, el precio debe ser justo y no esconder una disposición de bienes "mortis causa".

El art. 155 L.S., establece que si el contrato previera la incorporación de los herederos del socio fallecido, el pacto será obligatorio para estos y para los socios. Su incorporación se hará efectiva cuando acrediten su calidad; en el ínterin actuará en su representación el administrador de la sucesión. Las limitaciones a la transmisibilidad de las cuotas serán inoponibles a las

cesiones que los herederos realicen dentro de los 3 (tres) meses de su incorporación.

Es necesario mencionar que la sociedad o los socios podrán ejercer opción de compra por el mismo precio, dentro de los 15 (quince) días de haberse comunicado a la gerencia el propósito de ceder, la que deberá ponerlo en conocimiento de los socios, en forma inmediata y por medio fehaciente. A efectos de determinar el valor de la cuota social del socio fallecido, deben computarse los rubros del balance realizado por la sociedad, que no han sido impugnados. El valor "llave" integra dicho valor. En caso de que existan varios herederos, los demás socios pueden condicionar la aceptación de la transferencia a la unificación de la representación, por aplicación del principio de indivisibilidad de la cuota social. La incorporación de los herederos se hará efectiva cuando acrediten su calidad, y en el ínterin actuará en su representación el administrador de la sucesión (art. 155, L.S.).

- Cuotas Supletorias.

El art. 151 L.S. establece que "el contrato constitutivo puede autorizar cuotas supletorias de capital, exigibles solamente por la sociedad, total o parcialmente, mediante acuerdo de los socios que representen más de la mitad del capital social".

Los socios estarán obligados a integrarlas una vez que la decisión social haya sido publicada e inscripta.

Deben ser proporcionadas al número de cuotas de que cada socio sea titular en el momento en que se acuerde de hacerlas efectivas. Figurarán en el balance a partir de la inscripción.

2.11 Órganos sociales:

La Sociedad de Responsabilidad Limitada funciona con tres órganos societarios:

- Órgano de Gobierno.
- Órgano de Administración.
- Órgano de Fiscalización.

2.11.1. Órgano de Gobierno

La función de gobierno está a cargo de la reunión o asamblea de socios, que actúa como órgano colegiado.

Le compete:

- 1) La fijación de las estrategias y políticas de la sociedad.
- 2) La designación y remoción de los integrantes de los órganos de administración y de fiscalización.
- 3) El control de mérito de su gestión y responsabilidad.
- 4) La recepción y consideración de sus informes: estados contables y memorias por parte de los administradores e informe de la sindicatura o consejo de vigilancia.
- 5) Establecer la retribución de los otros órganos.
- 6) La fijación del dividendo a distribuir entre los socios.
- 7) Tiene a su cargo resolver sobre actos de disposición y los considerados de administración pero extraordinarios, que no sean notoriamente extraños al objetivo social.
- 8) La modificación del contrato de sociedad o de su estructura jurídico-patrimonial, como las modificaciones del capital, la transformación, fusión—escisión, prórroga, reconducción, resolución parcial, disolución y liquidación.

- ***Resoluciones sociales. Consulta Simultánea***

El art. 159 L.S. establece que *“El contrato dispondrá sobre la forma de deliberar y tomar acuerdos sociales. En su defecto, son válidas las resoluciones sociales que se adopten por el voto de los socios, comunicado a la gerencia a través de*

cualquier procedimiento que garantice su autenticidad, dentro de los 10 días de haberseles cursado consulta simultánea a través de un medio fehaciente; o las que resultan de declaración escrita en la que todos los socios expresan el sentido de su voto”.

En el contrato debe reglamentarse adecuadamente el funcionamiento del órgano de gobierno de la sociedad.

Se pueden establecer diversas alternativas:

La reunión de los socios, convocada por la gerencia, con una anticipación determinada, por citación fehaciente al domicilio expresado en el instrumento de constitución o al último notificado a la gerencia, mencionando el día, hora, temario u orden del día a tratar y el lugar de reunión, que debe ser la sede social o un lugar que corresponda a jurisdicción del domicilio social.

En este caso, el órgano de gobierno funciona en forma colegiada y la forma de resolver es a través del régimen de mayorías que corresponda.

Dentro de los 5 días debe labrarse el acta correspondiente, la cual deberá ser firmada por todos los socios presente en prueba de conformidad.

Si el contrato nada dice, se podrá implementar el régimen de consulta simultánea, que otorga validez a las resoluciones que se adopten por el voto de los socios comunicando por un medio fehaciente, en respuesta a la consulta formulada por la gerencia a todos los socios. La que deberá labrar un acta en la que constarán las respuestas dadas por ellos y su sentido a los efectos del cómputo de los votos, debiendo conservarse por tres años los documentos.

Ante el silencio del contrato serán válidas las resoluciones sociales que resulten de declaración escrita en la que todos los socios expresen el sentido de su voto.

En los dos últimos casos, se evita la presencia física de los socios, pero deben ser consultados todos ellos y reunirse las mayorías exigidas por la ley para que las resoluciones sean válidas, debiendo costar todo en el acta transcrita en el

libro pertinente que, salvo el caso planteado precedentemente, firmará la gerencia.

- **Asamblea**

El segundo párrafo del art. 159 L.S. dispone:

“En las sociedades cuyo capital alcance el importe fijado por el art. 299 inc. 2 (\$10.000.000), los socios reunidos en asamblea resolverán sobre los estados contables de ejercicio, para cuya consideración serán convocados dentro de los cuatro meses de su cierre. Esta asamblea se sujetará a las normas previstas para la S.A., reemplazándose el medio de convocarlas por la citación notificada personalmente o por otro medio fehaciente. Debe concluirse que para los demás temas a considerar deberán establecerse en el contrato las formas de deliberar, conforme al análisis desarrollado anteriormente. En cambio, para la asamblea que considere los estados contables, son de aplicación todas las disposiciones referidas a asambleas previstas para las S.A., en lo que sea aplicable, sustituyéndose el régimen de mayorías previsto en el art. 160, por el quórum y mayorías establecidos en el art. 243, no existiendo el régimen de pluralidad de votos, pues cada cuota otorga derecho a un solo voto.

El órgano que convoca será la gerencia o el órgano de fiscalización.

- **Régimen de Mayorías**

Para las mayorías se utiliza el régimen propio de las sociedades personalistas en donde no se exige quórum, esto es la cantidad mínima de capital que debe estar presente para comenzar a sesionar válidamente.

Para la designación y revocación de gerentes o síndicos y para las decisiones ordinarias se adoptan por mayoría del capital presente en la asamblea o partícipe en el acuerdo, salvo que el contrato exija una mayoría superior (Ej. Unanimidad). Se debe computar el capital que está presente en la reunión o la totalidad de las respuestas o votos escritos enviados ante la consulta de la gerencia, y no la totalidad del capital de la sociedad.

Para las modificaciones contractuales (extraordinarias), el propio contrato deberá establecer las reglas aplicables, pero el límite mínimo en este caso es la mayoría del capital de la sociedad. En defecto de regulación contractual se requiere el voto de las tres cuartas partes de ese capital. En ambos casos se computa el capital total. Si un solo socio representa el voto mayoritario, se necesitará, el voto de otro.

Cada cuota sólo da derecho a un voto. El socio o su representante que en una operación determinada tenga por cuenta propia o ajena un interés contrario al de la sociedad, tiene la obligación de abstenerse de votar los acuerdos relativos a aquélla. Si contraviniese esta disposición, será responsable de los daños y perjuicios, cuando sin su voto no se hubiera logrado la mayoría necesaria para una decisión válida.

DERECHOS DE LOS SOCIOS

Receso

Se otorga el derecho de receso, a los socios que votaron en contra de la:

- 1) Transformación
- 2) Fusión
- 3) Escisión
- 4) Prórroga
- 5) Reconducción
- 6) Transferencia del domicilio al extranjero
- 7) Cambio fundamental del objeto
- 8) De todo acuerdo que incremente las obligaciones sociales o la responsabilidad de los socios.

No le otorga el derecho de receso a los ausentes, es decir que solamente otorga el derecho de receso a los que hubieren votado en contra, dejando fuera de esta posibilidad a los ausentes y a los que se hubieren abstenido.

Tampoco menciona el aumento de capital, por lo tanto, interpretamos que otorgan derecho de receso aquellos aumentos de capital que generen un incremento de la responsabilidad de los socios. Dichos aumentos serían:

- a) un aumento de capital para integrar en efectivo, del que queden pendientes saldos de integración.
- b) Un aumento de capital a integrar en especie, en el que no se haya recurrido a tasación pericial.

En ambos casos está presente la responsabilidad por integración y por sobrevaluación. Pero la doctrina sostiene que en estos casos siempre existe agravamiento de la responsabilidad del socio porque exige su contribución, a fin de no ver disminuida su proporción del patrimonio y la voluntad social.

Preferencia

El quinto párrafo del art. 160 L.S. se refiere al derecho de preferencia en caso de aumento de capital, disponiendo que los socios ausentes o que votaron en contra el aumento del capital tienen derecho a suscribir cuotas proporcionalmente a su participación social. Si no lo asumen, podrán acrecer los otros socios y, en su defecto, incorporarse nuevos socios. En realidad debe entenderse que todos los socios tienen estos derechos.

No se mencionan plazos ni procedimientos para tal ejercicio, ni se remite a las disposiciones del art. 194 L.S.. Debería regularse el derecho de preferencia, de acrecer e incorporación de nuevos socios en el contrato, fijando los requisitos mínimos mencionados.

2.11.2 ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

La administración involucra todos los actos de la gestión de los negocios sociales que se manifiestan en actividades de decisión y ejecución, que son expresión de la voluntad del ente, internas y externas.

Las externas son las funciones de representación, que es la manifestación de la voluntad social hacia los terceros.

Ambas funciones, de administración y de representación, están a cargo de órgano de administración.

Las funciones de administración abarcan tres aspectos:

- 1) La gestión operativa: comprende todos los actos concernientes al cumplimiento del objeto social, como conjunto de actividades a desarrollar por la sociedad para la obtención de un beneficio.
- 2) La gestión empresarial: se refiere a todos los actos relacionados con la organización, conservación y desarrollo de la empresa de la que es titular la sociedad.
- 3) La cogestión societaria: alcanza a todos los actos vinculados con la organización societaria, la vinculación con los otros órganos societarios, el cumplimiento de sus obligaciones de información, a los socios y terceros, a través de los estados contables, la memoria anual y demás exigencias del estatuto del comerciante.

Estas tres funciones abarcan situaciones que podemos denominar ordinarias, habituales, vinculadas con el objeto de la sociedad, orientadas hacia la consecución lógica de un beneficio, en las que los administradores deben actuar con lealtad y diligencia de un buen hombre de negocios.

Las decisiones extraordinarias, que comprometan seriamente al capital social, deben ser autorizadas expresamente por el órgano de gobierno.

También excluimos los actos de disposición, que son aquellos que alteran sustancialmente la naturaleza o el destino del patrimonio o lo ponen en peligro.

El órgano de administración puede ser unipersonal o plural, y en este caso podrá actuar:

- a) En forma colegiada (la decisión tomada obliga a todos los integrantes, a los presentes, hayan o no votado favorablemente, y a los ausentes).
- b) En forma indistinta.
- c) Con asignación de funciones y la correlativa responsabilidad a cada miembro del órgano.
- d) Sistema mixto.

Los actos de representación son aquellos que vinculan al ente con los terceros, generalmente en cumplimiento de decisiones internas de la administración, que generan derechos y obligaciones para la sociedad.

El administrador o representante que de acuerdo con el contrato o por disposición de la ley tenga la representación de la sociedad obliga a ésta por todos los actos que no sean notoriamente extraños al objeto social.

El contrato social puede establecer la representación plural o uso de la firma conjunta para todos los actos o determinados actos. El principio general aplicable es que el representante legal que viole la organización plural no obliga a la sociedad, salvo los casos expresamente previstos por la ley.

El contrato debe reglamentar la representación de manera que permita:

- 1) Un sistema protectorio del patrimonio social.
- 2) Una relación ágil con los terceros, que sea coherente con la dimensión y complejidad de la empresa y refleje, eventualmente, la tenencia del capital.

GERENCIA

- **Designación. Funcionamiento. Derechos y Obligaciones**

El órgano de administración de las S.R.L. se denomina gerencia y sus miembros son llamados gerentes.

- El Art. 157 L.S. define a la gerencia del siguiente modo; La administración y representación de la sociedad corresponde a uno o más gerentes, socios o no, designados por tiempo determinado o

indeterminado en el contrato constitutivo o posteriormente (A pesar de que no podría inscribirse si faltara el nombramiento de las personas que tendrán a su cargo la administración, por ser un requisito esencial de la estructura societaria). Podrá elegirse suplentes para caso de vacancia.

No puede limitarse la revocabilidad (destitución de los gerentes), excepto cuando la designación fuere condición expresa de la constitución de la sociedad. En este caso se aplicará el art. 129 L.S., segunda parte, (relativo a las sociedades colectivas) y los socios disconformes tendrán derecho de receso.

El segundo párrafo del art. 157 L.S. se refiere a la gerencia plural admitiendo:

- 1) El funcionamiento colegiado o conjunto: la decisión así tomada obliga a todos los integrantes de la gerencia pero, quedará exento de responsabilidad el gerente que participe en la deliberación o resolución o que la conoció, si deja constancia escrita de su protesta y da noticia al síndico, en su caso, antes de que su responsabilidad se denuncie a la gerencia, al síndico, al órgano de gobierno, a la autoridad competente, o se ejerza la acción judicial.
- 2) El establecimiento de funciones específicas a cada gerente: con la correlativa responsabilidad individual
- 3) El funcionamiento indistinto: en caso de silencio del contrato se entiende que la gerencia funciona de esta forma. En este caso la asignación de responsabilidad también es individual.
- 4) Implementar un sistema mixto: aunque la LS no lo menciona, pero tampoco lo prohíbe.

El tercer apartado del art. 157 L.S. establece:

“Los gerentes tienen los mismo derechos, obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades que los directores de la S.A.. No pueden participar, por cuenta propia o ajena, en actos que importen competir con la sociedad, salvo autorización expresa y unánime de los socios”.

RESPONSABILIDAD

Los gerentes obligan a la sociedad por todos los actos que no sean notoriamente extraños al objeto social. Si infringen la representación plural establecida en el contrato no obligarán a la sociedad.

El parámetro para medir la responsabilidad de los gerentes surge de lo dispuesto en el art. 59 L.S., en el sentido de que deben actuar con la lealtad y diligencia de un buen hombre de negocios. Se trata de responsabilidad por daños. (Civil)

Conforme a lo dispuesto en el apartado cuarto del art. 157 L.S., *“los gerentes serán responsables individual o solidariamente, según la organización de la gerencia y la reglamentación de su funcionamiento establecidas por el contrato”*.

2.11.3 ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN

Los socios de las S.R.L. tienen las facultades previstas en el art. 55, pudiendo examinar los libros y papeles sociales y recabar de la gerencia los informes que estimen pertinentes.

Este derecho cede sólo en los casos previstos en el art. 158 primer y segundo párrafos, a saber:

- 1) Cuando el contrato prevea el funcionamiento del órgano de fiscalización (sindicatura o consejo de vigilancia). En este caso, el contrato reglamentará su funcionamiento delimitando el alcance de sus atribuciones.
- 2) Cuando el capital de la sociedad alcance el importe fijado por el inc. 2 del art. 299, en cuyo caso deberá designar sindicatura o consejo de vigilancia. En este caso, las atribuciones y deberes de estos órganos no podrán ser menores que los establecidos para dichos órganos en las S.A.

2.12 Otros Órganos específicos de las empresas familiares:

Además de los órganos de gobierno societarios, que se regirán por las correspondientes normas estatutarias y legales, la empresa familiar puede utilizar otros órganos paralelos que pueden contribuir de manera eficaz a la viabilidad de la empresa. También es específica de las empresas familiares la elaboración de un Protocolo Familiar, como instrumento regulador de las distintas relaciones que en su seno se establecen. Los órganos mencionados son, fundamentalmente, dos: la Junta de Familia y el Consejo de Familia, a los que podemos añadir los comités de seguimiento del Protocolo Familiar, de seguimiento de la formación de los miembros más jóvenes de la familia y de retribuciones.

Tanto la Junta como el Consejo de Familia se muestran como el cauce adecuado para solucionar aquellos problemas que se vayan planteando en la familia y cuya solución o forma de dirimirlos no esté previsto en el Protocolo Familiar.

2.12.1 JUNTA DE FAMILIA

Es un órgano estrictamente familiar que no debería entrar en cuestiones puramente empresariales. Tiene un carácter deliberante e informativo y puede ser de gran utilidad en una familia extensa. Está integrado por todos los miembros de la familia que hayan alcanzado una determinada edad, previamente establecida en el Protocolo Familiar, que bien podría ser la mayoría de edad legal (18 años).

En el seno de este órgano, la familia delibera sobre los intereses que tiene en la empresa, sobre los objetivos que pretende conseguir, así como sobre la mejor manera de participar en la gestión de la misma.

Otra importante misión de este órgano es la de fomentar las relaciones entre los distintos miembros de la familia, así como detectar los posibles problemas que pudieran surgir en la familia y que tendrían repercusión en la empresa.

2.12.2 CONSEJO DE FAMILIA

Es el órgano de carácter decisorio de la familia y debería estar integrado por representantes de todas las ramas y generaciones familiares, con independencia de que trabajen o no en la empresa. Sus reuniones deben ser periódicas y es deseable que exista un calendario de las mismas previamente fijado en el Protocolo Familiar.

La presidencia debería recaer en el miembro de la familia más respetado o en uno de los fundadores de la empresa, cualidades éstas que, en la práctica, suelen coincidir.

Sus principales funciones son las siguientes:

- Resolver aquellos problemas que se produzcan entre la familia y la empresa.
- Dirigir y organizar la sucesión en la empresa.
- Defender los derechos de aquellos miembros de la familia que no trabajen en la empresa.
- Diseñar, revisar y actualizar el Protocolo Familiar, a propuesta del Comité de Seguimiento del mismo.

2.12.3 COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO FAMILIAR

El Protocolo Familiar se constituye como un instrumento específico de las empresas familiares para regular todos aquellos aspectos que faciliten su continuidad, anticipándose a las eventuales discrepancias que puedan surgir en su seno y garantizando el mantenimiento de las coordenadas básicas particulares de la empresa.

Para solventar las posibles diferencias en la interpretación del contenido del Protocolo Familiar es necesario constituir el denominado Comité de Protocolo, que deberá estar formado por miembros del Consejo de Familia, siendo

conveniente que su número sea reducido e impar (tres es un número apropiado) para garantizar el dinamismo que generalmente requiere su actuación.

2.12.4 OTROS ORGANOS DE CARACTER FAMILIAR

Finalmente es conveniente señalar que, bien en el seno del Consejo de Familia o en el Comité de Seguimiento del Protocolo, sería adecuado crear un comité que se encargase de velar por la formación de los familiares más jóvenes, así como otro que tuviese el encargo de fijar la política de retribuciones.

2.13. Conclusión

La forma jurídica que va a adoptar la Empresa Familiar queda a la libre elección de los fundadores, quienes mostrarán sus preferencias en función de las características que quieran dotar a la misma.

En caso de inclinarse por la organización en forma de sociedad, si bien en principio cualquiera de los tipos sociales pueden servir para encauzar los objetivos pretendidos con la constitución de las Sociedades Familiares, la elección de una forma social en particular condicionara su existencia a futuro.

Sabemos que en la práctica, la balanza se inclina en la mayoría de las ocasiones por las sociedades capitalistas, fundamentalmente por dos razones: por una parte, la ausencia de responsabilidad por deudas sociales una vez que el socio ha realizado su aportación a la sociedad y, por la otra, porque se pueden introducir cláusulas personalizadas, útiles en estas Sociedades Familiares, especialmente en temas de transmisión de las acciones o participaciones sociales.

Dentro de las sociedades capitalistas la forma jurídica que consideramos que mejor se adapta a las empresas familiares en su etapa de creación es la Sociedad de Responsabilidad Limitada. De las múltiples diferencias existentes

entre las Sociedades Anónimas y de Responsabilidad Limitada, que se han examinado en esta unidad, cabe extraer la conclusión de que la Sociedad de Responsabilidad Limitada presenta, las siguientes ventajas que la hacen particularmente adaptable a las necesidades de las Sociedades Familiares. A saber: en primer lugar, permite una mayor flexibilidad de régimen jurídico; en segundo lugar es un tipo social apto para introducir una mayor personalización de la Sociedad; y, finalmente, puede asegurarse a través de ella un mayor poder de control de los socios sobre la administración de la Sociedad.

En cuanto a lo primero, existe una menor rigidez y simplificación de los requisitos formales de las Sociedades de Responsabilidad Limitada, y a su vez menores costos asociados a su funcionamiento.

A propósito de lo segundo, la posibilidad de personalizar en mayor medida la Sociedad se trasluce en múltiples aspectos de su régimen jurídico, entre los que ocupa un lugar destacado las posibles cláusulas estatutarias, las disposiciones legales sobre transmisión de participaciones sociales, etc.

Muestra de lo tercero lo es la posibilidad contemplada en la regulación de las Sociedades de Responsabilidad Limitada de impartir instrucciones al órgano de administración por parte de la Junta General; la admisión de las participaciones sin voto o el reconocimiento legal de la adquisición por la Sociedad de las participaciones propias, pudiendo permanecer temporalmente en poder de la Sociedad, sujetándose a los límites y requisitos legalmente previstos.

Estos y otros muchos aspectos característicos de la Sociedad de Responsabilidad Limitada, son valorados muy positivamente por los fundadores a la hora de crear Sociedades Familiares.

Finalmente, es importante destacar que una adecuada organización de las Sociedades Familiares presupone, además de la inclusión en la escritura social de las menciones obligatorias legalmente previstas, la incorporación de pactos familiares, muchos de los cuales van a figurar en el Protocolo Familiar. De ello, se complementará la organización y el ejercicio de la actividad empresarial con los pactos que, con pleno respeto a los principios configuradores del tipo social elegido, van a asegurar una explotación del negocio familiar acorde a los

principios éticos, valores familiares y al proyecto empresarial que subyace en la creación de la Empresa Familiar. De manera especial mediante dicho Protocolo se trata de asegurar la sucesión pacífica y sin traumas en la empresa familiar.

3. ASPECTOS ORGANIZATIVOS Y CONTABLES

3.1 Introducción

Quedando resuelto en el capítulo anterior que la mejor opción, si el objetivo consiste en regularizar la empresa familiar, es adoptando la forma jurídica de Sociedad de Responsabilidad Limitada. Ahora veremos que para considerar a la sociedad jurídicamente constituida debe cumplir con lo dispuesto en el Código de comercio y en el Régimen de Sociedades Comerciales Ley 19.550 y sus modificatorias. Dichas leyes establecen los libros contables, obligatorios y opcionales, que sirven para organizar la contabilidad de las empresas. Para ello, es necesario elaborar el plan de cuentas y el manual de cuentas que nos permita obtener información de la estructura total de la empresa.

Previo al inicio de las operaciones, contemplaremos las características del negocio agrícola, comenzaremos estudiando la estructura organizativa de la empresa para conocer como es su funcionamiento y sus particularidades que no se dan en empresas de otros sectores productivos.

Al finalizar, elaboraremos un modelo de plan de cuentas para una S.R.L. dedicada a la explotación agrícola.

3.2 La empresa agrícola

Dentro de los sectores productivos, el agrícola ocupa un lugar importante en nuestro país. Dicho sector se caracteriza por estar constituido por empresas familiares cerradas.

Décadas atrás, estas explotaciones no revestían la calidad de "empresa", en el sentido estricto de la palabra, es decir, no contaban con una planificación, políticas definidas, adecuada utilización de la información; su organización era escasa.

Debido al crecimiento que ha tenido este sector en los últimos tiempos los productores se han visto obligados a adoptar el rol de empresarios, comenzando a ejercitar actividades propias de una organización. En este

sentido, la toma de decisiones es un pilar esencial, es por ello que la información contable se vuelve imprescindible. Esta debe exponer de manera razonable la situación del ente.

Para comenzar a abordar el tema es necesario incorporar conceptos básicos. Según la Norma Internacional de Contabilidad 41 -NIC 41-, el significado de actividad agrícola es el siguiente: "la gestión, por parte de una empresa, de las transformaciones de carácter biológico realizadas con los activos biológicos, ya sea para destinarlos a la venta, para dar lugar a productos agrícolas o para convertirlos en otros activos biológicos diferentes".

Ahora bien, nos queda por explicar que es un activo biológico:

- *Activo Biológico*: animal vivo o planta.

- *Transformación Biológica*: Procesos de crecimiento, degradación, producción y procreación que son la causa de los cambios cualitativos o cuantitativos en los activos biológicos.

Dicha transformación da lugar a cambios en los activos a través de:

- a) Crecimiento: Incremento en la cantidad o una mejora en la calidad de cierto animal o planta.
- b) Degradación: un decremento en la cantidad o un deterioro en la cantidad del animal o planta.
- c) Procreación: obtención plantas o animales vivos adicionales.

También podemos citar la definición de "actividad agropecuaria" del Informe N° 19 del Área de Contabilidad del Centro de Estudios Científicos y Técnicos (CECYT): "Consiste en producir bienes económicos a partir de la combinación del esfuerzo del hombre y la naturaleza, para favorecer la reproducción, el mejoramiento y/o el crecimiento de plantas y animales.", y se agrega: "La característica distintiva de esta actividad es la obtención de productos en los que interviene el crecimiento vegetativo. Esto las diferencia notoriamente de otras actividades productivas."

Cabe aclarar que en la primera definición, la NIC 41, al utilizar la expresión "Agrícola" se refiere tanto a la actividad agrícola como a la ganadera, es decir, no hace una distinción entre ambas actividades.

En las dos definiciones se puede observar que la característica principal de la actividad es la administración y transformación de activos biológicos.

Las empresas que se dedican a la explotación agrícola poseen ciertas peculiaridades que las distinguen claramente de otros entes, ya sean comerciales, industriales o de servicios. Algunas de ellas son:

- Aspectos legales que le son alcanzados: posee tratamientos diferenciados en materia impositiva, previsional, aspectos sanitarios, medioambientales, etc.
- Características de la actividad: está basada en los ciclos productivos de los activos biológicos.
- Organigrama: estos entes generalmente no poseen una estructura claramente definida, no están determinados los roles que deben cumplir cada uno de los integrantes de la organización, no están definidas las responsabilidades, etc.
- Control interno: por lo general estos entes se caracterizan por poseer controles escasos, nulos o ineficientes.

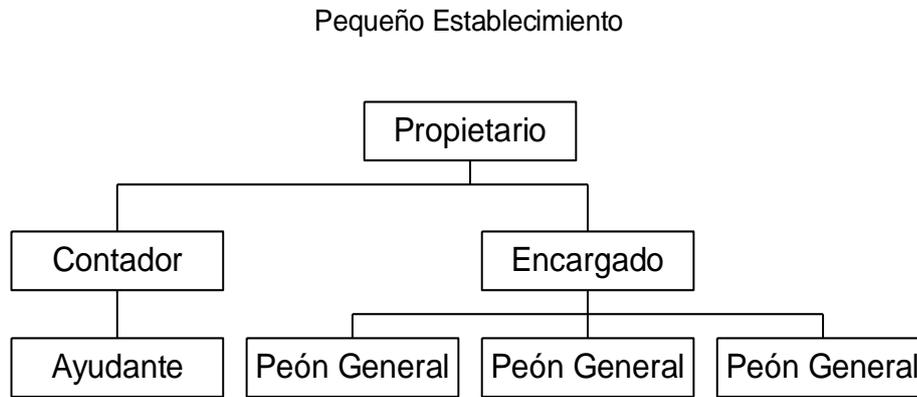
Por todo lo anterior, se puede concluir que la empresa agrícola es la unidad de producción económica, constituida por el empresario y sus colaboradores, así como por la tierra y demás elementos organizados, que tiene su fundamento en la explotación del suelo o de los recursos que este origina en forma natural o por acción del hombre: cereales, frutas, hortalizas, pasto, forrajes y otros variados alimentos vegetales.

3.3 Estructura organizativa tipo de una pequeña empresa agrícola

Comenzaremos analizando cómo están organizadas estructuralmente las explotaciones agrícolas en sus aspectos técnicos, administrativos y comerciales. Es por esto que seguidamente se presenta un organigrama típico

de una empresa familiar o pequeña empresa que permite revelar cual es su funcionamiento y sus actividades principales.

Cuadro 1: Organigrama de un pequeño establecimiento donde el propietario dirige personalmente la explotación:



Fuente: <http://www.econ.uba.ar/www/seminario/g278/La%20Empresa%20Agropecuaria.DOC>

3.4 Como encarar la organización

Se deben separar las áreas de tareas vinculadas, e integrarlas en un todo a efectos de obtener los resultados buscados, evitando la duplicación de tareas.

Las áreas que componen la organización administrativa son las siguientes:

1.- Sistema de ventas

Producida una venta de cereales, normalmente realizada a través de consignatarios, se genera una liquidación de venta para el productor.

El comprobante de la venta (liquidación de consignatario), debe ser de inmediato controlado en cuanto a la cantidad de productos vendidos, el precio fijado por unidad (toneladas de cereales), análisis de los gastos de la operación incluidos en las liquidaciones, y finalmente el control de los cálculos numéricos.

Luego se debe registrar la venta en los registros contables e impositivos teniendo en cuenta los plazos que exigen las normas fiscales. Con respecto al registro contable, debe quedar simultáneamente asentada la cuenta a cobrar y su vencimiento.

Finalmente, se archivará el comprobante de la venta.

2.- Sistema de compras

En la actividad agrícola las compras de insumos para la agricultura se pueden producir desde el campo o desde la administración; a su vez se realizan gastos en el campo y otros en la administración.

El control de estas liquidaciones debe realizarse conforme lo indicado para las ventas, debiendo ser luego registradas en los registros contables e impositivos.

Con respecto al resto de las compras para uso agrícola tales como semillas, fertilizantes, herbicidas, combustibles, repuestos, etc, también los comprobantes correspondientes, deben ser cuidadosamente controlados y registrados.

Es siempre necesario que en el campo exista una "Caja Estancia" la que será utilizada para gastos menores y que no puedan ser adquiridos en cuenta corriente.

3.- Sistema de sueldos

Todo sistema de liquidaciones de sueldos y jornales del personal del establecimiento y de la administración, debe realizarse desde la administración central. Las tareas consisten en la emisión de los recibos de sueldos, planillas y determinación de los pagos a los organismos de recaudación previsional.

Cuando en el campo se incorpora un trabajador, la única tarea administrativa consiste en hacerle cumplimentar una planilla con los datos del trabajador y sus cargas de familia que luego se debe enviar con la fotocopia de los documentos del trabajador y miembros de su familia a la administración central a efectos de su inmediata inscripción en los organismos de recaudación previsional y fundamentalmente en los de seguros obligatorios.

Días previos a cada fin de mes, se confeccionan los recibos de sueldos, las planillas en su caso, y se confeccionan los formularios exigidos para el pago de aportes y contribuciones.

Los recibos correspondientes, serán enviados al campo con los fondos necesarios para abonar los sueldos al personal y luego serán los originales devueltos a la administración central con la firma del trabajador.

4.- Sistema de movimientos de fondos

Esta área comprende todo lo que hace a las cobranzas por ventas como a los pagos de todo tipo que genera la empresa agrícola. Como tales, deben estar centralizados en la sede de la administración.

Las razones, entre otras, son: permitir el control y reclamo de las cuentas a cobrar, controlar los pagos que se realizan en función de la disponibilidad de fondos y el inmediato registro de la situación financiera de la empresa.

Con respecto a los pagos a proveedores en la zona de influencia del campo, se les solicita la apertura de cuentas corrientes, y el proveedor debe enviar a la administración las facturas y resumen de cuenta, para que se puedan enviar los cheques.

Es premisa fundamental en lo que respecta a los pagos, que los mismos se realicen siempre con cheques por el control que ésto implica en la constancia de pago. Se debe evitar manejar dinero en efectivo y limitarlo solo a gastos menores.

Es conveniente para este aspecto de los movimientos de fondos, en algunos casos, disponer de una cuenta corriente en un banco de la localidad más cercana al campo y transferir allí los sueldos netos del personal. La persona autorizada retirará el dinero para el pago de los mismos, debiéndose evitar que en esa cuenta se depositen importes provenientes de ventas realizadas en la zona. Para ello se debe solicitar a todos los consignatarios y cerealeros que los cheques sean remitidos siempre a la administración central.

5.- Sistema contable

La contabilidad cumple las funciones fundamentales de la gestión empresarial pues permite tener sistematizada toda la información financiera y económica de la empresa, la determinación anual de la ganancia obtenida ó pérdida sufrida, el cumplimiento de las disposiciones legales e impositivas sobre la confección de los Estados Contables, el manejo diario de la gestión, el control de las ventas, el control de los egresos, etc.

A menudo, es la parte contable la que en general se deja como una tarea para realizar más tarde, a veces por la falta de tiempo o porque en el momento no se necesita, pero luego cuando llega la época del vencimiento para el cierre del ejercicio económico, éstas administraciones entran en un desorden en su quehacer diario que lleva varios días y hasta meses para recomponer la rutina. Naturalmente, esta forma de organización administrativa y contable produce dos problemas: 1°) se pierden todas las ventajas de control e información que suministra la contabilidad y obviamente 2°) se están permanentemente duplicando tareas, unas para el manejo diario y otras para la contabilidad, implicando esto la necesidad de más personal y consecuentemente más gastos.

Esto, demuestra una vez más, la necesidad de integrar las tareas administrativas con las contables a efectos de evitar los problemas indicados, y establecer una rutina en las tareas que permita maximizar los tiempos.

6.- Sistema presupuestario

La tarea presupuestaria es fundamental e imprescindible en toda explotación agropecuaria, por razones de control de gestión, financieras y requeridas permanentemente por las Instituciones Bancarias para el otorgamiento de créditos.

En explotaciones que se inician es necesario realizar un presupuesto a por lo menos tres años, y otro año por año, en cambio para las explotaciones definidas estructuralmente con el presupuesto anual es suficiente.

El presupuesto a tres años se debe realizar partiendo de una correcta evaluación de las aptitudes físicas de la tierra, de su potencial productivo y tipo de producción, de las mejoras a realizar para obtener los resultados esperados. El iniciar la explotación de un campo o cambiar la actividad (de invernada a agricultura o viceversa) siempre requiere tener en cuenta las inversiones que hay que realizar, su programación en el tiempo del impacto fiscal, el personal necesario, etc.

El presupuesto anual, es para una explotación en marcha con una característica de explotación casi inmutable en el tiempo. Por caso, un campo de cría normalmente no tiene posibilidades de cambio de actividad, un campo agrícola si bien la tiene podría parcialmente destinarse a invernada de hacienda, pero en general luego retorna a su destino agrícola. En general estas decisiones se toman año a año y una vez establecida técnica y comercialmente, se está en condiciones de elaborar el presupuesto anual que nos permitirá mes a mes realizar un control de ingresos y egresos presupuestados con los efectivamente producidos.

El presupuesto es una herramienta de la cual el productor no puede prescindir y es sumamente útil para la evaluación de las decisiones que se toman cada año, y son un elemento fundamental en el control de gestión.

7.- Sistema impositivo

Los impuestos nacionales, provinciales y municipales a los que están sujetas las explotaciones agropecuarias deben ser necesariamente liquidados en la administración central, que es la que integra toda la actividad económica de la empresa surgiendo de allí la información necesaria para la liquidación y pago de los impuestos.

Dada la complejidad y el permanente cambio en las normas impositivas, la empresa agrícola no puede prescindir de un asesor impositivo permanente, cuya función en general es cumplida por el mismo contador de la empresa, que además colabora en la organización administrativa, lográndose de esta forma una economía en los honorarios profesionales. Esto se da sobre todo en las pequeñas y medianas explotaciones.

Para el cumplimiento de las liquidaciones impositivas se deben realizar mes a mes una serie de tareas administrativas en función de las exigencias reglamentarias de la Dirección General Impositiva, que en caso de no cumplirse trae aparejado multas por omisiones formales.

8.- Sistema de archivos de comprobantes

La cantidad de comprobantes que genera una explotación agropecuaria es bastante considerable, y continuamente es necesario consultar algún comprobante; por ello, tener un buen sistema de archivo facilita la labor.

3.5 La contabilidad

*Fowler Newton, E.*⁵ la define así: “La contabilidad es una disciplina técnica que a partir del procesamiento de datos sobre la composición y evolución del patrimonio de un ente los bienes de propiedad de terceros en su poder y ciertas contingencias, produce información para la toma de decisiones de administradores y de terceros interesados y para la vigilancia sobre los recursos y obligaciones del ente “.

La contabilidad es una disciplina técnica consistente en:

- Un sistema de operaciones: registrar, analizar e interpretar para decidir y controlar.
- Cierta materia: la información relativa al valor o cuantificación de patrimonio.
- Con vistas a un fin: constituir una base importante para la toma de decisiones y el control de la gestión.

El sistema contable es la parte del sistema de información de un ente que capta y procesa datos que normalmente se refieren a:

⁵ Fowler Newton, Enrique, *Contabilidad Básica* – Editorial la Ley - 2003, pagina 22

- El patrimonio del ente y su evolución en el tiempo.
- Los bienes de propiedad de terceros.
- Ciertas contingencias.

La información resultante del procesamiento de estos datos puede ser usada por la administración para evaluar los resultados de acciones ya tomadas (control de gestión), como elementos de juicio para tomar nuevas decisiones y para vigilar eficazmente sus recursos y obligaciones (control patrimonial).

Además parte de la información contable puede suministrarse a terceros para facilitarle sus propias decisiones (compras de acciones, concesión de créditos).

3.5.1 Objetivos de la contabilidad

Se espera que la contabilidad brinde información útil para la toma de decisiones y el control. De ello surgen sus principales objetivos:

- Brindar información: la información está orientada a la toma de decisiones, tanto de orden interno, como a terceros relacionados con la misma.
- Ser útil como medio de control: este objetivo se relaciona principalmente con la comparación de los resultados obtenidos con los planificados, y la prevención y evidencia de errores, fraudes u omisiones.
- Dar protección legal: ya que el Código de Comercio otorga valor probatorio a las anotaciones que se realizan en los libros siempre que se encuadren en la normativa vigente.

3.6 Libros de comercio

Clasificación de los libros contables: obligatorios y opcionales.

3.6.1 Libros de comercio obligatorios

Por tratarse, la Sociedad de Responsabilidad Limitada, de una sociedad regular jurídicamente constituida debe cumplir con lo dispuesto en:

- Código de comercio (Artículos 43 a 67).
- Ley 19.550 y sus modificatorias (artículos 61 a 73).

El Código de Comercio en su art. 43 establece que “Todo comerciante está obligado a llevar cuenta y razón de sus operaciones y a tener una contabilidad organizada”.

Deben indispensablemente llevar los siguientes libros:

1. Diario;
2. Inventario y Balances. Art. 44 CC.

Los libros estarán encuadernados y foliados. Art. 53 CC.

En cuanto al modo de llevar los libros (tanto los obligatorios como los auxiliares) se prohíbe (Art.54 CC):

1. Alterar en los asientos el orden progresivo de las fechas y las operaciones.
2. Dejar blancos ni huecos, pues sus partidas se han de suceder, sin que entre ellas quede lugar para intercalaciones ni adiciones;
3. Hacer interlineaciones, raspaduras ni enmiendas, ni tachaduras;
4. Tachar asiento alguno.
5. Mutilar alguna parte del libro, arrancar alguna hoja o alterar la encuadernación y foliación.

Los comerciantes tienen obligación de conservar sus libros de comercio hasta 10 años después del cese de su actividad y la documentación a que se refiere el Art. 44, durante diez años contados desde su fecha. Art. 67 CC.

De la Documentación y de la Contabilidad:

Podrá prescindirse del cumplimiento de las formalidades del Art. 53 del Código de Comercio para llevar los libros en la medida que la autoridad de control o el registro Público de Comercio autoricen la sustitución de los mismos por los ordenadores, medios mecánicos o magnéticos u otros, salvo el de Inventarios y Balances. Art. 61 L.S.C.

El libro Diario podrá ser llevado con asientos globales que no comprendan períodos mayores de un mes.

Las sociedades deberán hacer constar en sus balances de ejercicio la fecha en que se cumple el plazo de duración. Art. 62 LSC. Los estados contables correspondientes a ejercicios completos o períodos intermedios dentro de un mismo ejercicio, deberán confeccionarse en moneda constante.

Estados Contables:

La Ley de Sociedades Comerciales establece:
Artículo 63: Balance General (Estado de Situación Patrimonial)

Artículo 64: Estado de Resultado

Artículo 65: Notas complementarias y cuadros anexos. (El art. 265 de la Res. IGJ N° 7/05 exige los anexos referidos a los rubros bienes de uso, activos intangibles, inversiones en acciones, debentures y otros títulos emitidos en series, participaciones en otras sociedades, otras inversiones, participaciones en uniones transitorias de empresas, provisiones, costo de mercaderías o productos vendidos o costo de servicios prestados, activos y pasivos en moneda extranjera y la información requerida por el art. 64, apartado I, inc. b) de la Ley 19.550)

Artículo 66

Memoria

Según el art. 264 de la Res. IGJ 07/05, las S.R.L. cuyo capital supere los \$10.000.000 deben presentar a la I.G.J. sus estados contables anuales.

Los libros obligatorios para las S.R.L. son:

1. Diario;
2. Inventario y Balances
3. De Actas de Reunión de Socios.

3.6.2 Libros de comercio opcionales

Deben indispensablemente llevar los siguientes libros:

1. Libros principales; aquellos registros llevados en forma sintética o global (Diario, Inventario y Balances, Mayor).
2. Libros auxiliares; son registros detallados o analíticos (subdiarios de caja, de ventas, auxiliar de clientes, etc...),

Según la forma de registración, podrán ser:

- Cronológicos: Se ordenan por fecha (Diario General, Subdiarios de Caja, de Ventas, de Compras).
- Sistemáticos: También se ordenan por fecha, pero el registro se realiza por cuentas (Mayor General, Mayor Auxiliar de Clientes, Mayor auxiliar de Proveedores).

3.7 Planes y manuales de cuentas

Disponiéndose de los libros contables descritos anteriormente, se debe organizar la contabilidad, que es donde será centralizada toda la información financiera y económica de la empresa agrícola. Para ello es necesario elaborar el plan de cuentas y el manual de cuentas, estos temas serán desarrollados en profundidad más adelante.

Confeccionaremos un plan de cuentas y un manual de cuentas típicos, de aplicación en cualquier explotación agropecuaria, siempre que sean exclusivamente de la actividad agrícola, debiéndose quitar cuentas o capítulos

para adecuarlos a cada explotación en particular, sin alterar con ello la estructura contable propuesta.

Es necesario aclarar que la contabilidad de las explotaciones agropecuarias, utiliza las mismas normas, principios y técnicas de la contabilidad general. La organización aquí propuesta es la resultante de la aplicación de la técnica contable general adecuada a la actividad agrícola, la que tiene particularidades propias, que la distinguen de otras actividades.

3.7.1 Planes de cuentas

*Biondi, Mario*⁶ lo enuncia así: “Plan de cuentas es la estructura contable de una empresa, donde se definen claramente las cuentas y los movimientos de débitos y créditos imputables a las mismas”.

*Fowler Newton, E.*⁷ lo define “como el ordenamiento metódico de todas las cuentas de las que se sirve el sistema de procesamiento contable para el logro de sus fines”.

El plan de cuentas permite tener la información de la estructura total de la empresa agropecuaria, en este caso específicamente de la actividad agrícola, como así mismo las subestructuras patrimonial, financiera y de resultados, mediante el correcto y uniforme registro de operaciones.

Es imposible confeccionar una contabilidad sin un esquema o un plan de cuentas previo al inicio de las operaciones y este debe ser armado desde el comienzo, debiendo contemplar todas las características del negocio agrícola. De lo contrario se pierde la homogeneidad en la información y mucho tiempo en el proceso de armado y posterior auditoria de los Estados Contables.

⁶ Biondi, Mario y Zandona Maria C.T. de – Fundamentos de la Contabilidad – Ediciones Macchi, Buenos Aires – 1989 – pagina 61.

⁷ Fowler Newton, Enrique; *Organización de Sistemas Contables* – Ediciones Contabilidad Moderna, Buenos Aires, 1982, pagina 67.

3.7.1.1 Finalidad y objetivo

Al confeccionar el plan de cuenta se debe responder a los objetivos de la contabilidad; entre otros, los siguientes:

- Información para la gerencia a fin de analizar la gestión de la empresa.
- Brindar información para el control del patrimonio.
- Facilitar la búsqueda de las cuentas adecuadas que se requieran para las respectivas registraciones contables.
- Facilita la confección de los Estados Contables.

3.7.1.2 Elaboración

A continuación confeccionamos un modelo de plan de cuentas para una Sociedad de Responsabilidad Limitada dedicada a la explotación agrícola. El plan ha sido efectuado teniendo en cuenta las siguientes características

1. Flexibilidad: debe permitir introducir cuentas adicionales.
2. Sistemática: las cuentas deben ordenarse de acuerdo a un criterio que le dé una estructura organizada.
3. Homogeneidad: que los agrupamientos permitan la preparación de los estados contables.
4. Claridad: en la terminología utilizada.

Los aspectos que consideramos para elaborar el plan de cuentas son los siguientes:

- Se parte de lo general a lo particular, es decir se comienza por las cuentas colectivas.
- Se utiliza una terminología clara para nombrar a las cuentas.
- No se generaliza demasiado las cuentas.

Se tienen presentes los aspectos que satisfacen las necesidades del sistema contable, entre ellos se pueden destacar los siguientes:

- La actividad de la empresa.
- La forma jurídica de la empresa.
- La naturaleza de los recursos de la empresa (inmuebles, bienes de uso) y los gravámenes que los afectan (hipotecas, prendas).
- La formas en que se realizaran las compras (cheques, efectivo, documentos, tarjeta de crédito).
- La dimensión de la empresa (si tiene o no sucursales).
- La forma de operar de la empresa con respecto a las ventas (a crédito o al contado).
- El tipo de proceso contable establecido (si se utiliza una contabilidad centralizada o no).
- El medio de procesamiento de datos que se dispone; si es un procesamiento electrónico, permite un mayor número de cuentas que uno manual.
- También se debe considerar los requerimientos de las Normas Contables.

Fowler Newton,⁸ destaca los siguientes aspectos a tener en cuenta:

En relación al ente:

- Tipo de empresa (comercial, industrial, ganadera, etc.)
- Su naturaleza jurídica.
- Su tamaño.
- Su extensión: si existen sucursales.

Biondi, Mario,⁹ considera los siguientes puntos:

a) Aspectos generales

- Aspectos jurídicos: tener en cuenta las disposiciones legales para con el ente.
- Aspectos financieros: considerar las cuentas para conocer los recursos que dispone el ente para hacer frente a sus compromisos.
- Aspectos económicos: mostrar en forma separada el ordenamiento de cuentas patrimoniales y las cuentas de resultados.

⁸ Fowler Newton, Enrique; *idem* 6, pagina 88.

⁹ Biondi, Mario y Zandona Maria C.T. de, *idem* 5 , pagina 88

b) Aspectos particulares: se deben tener en cuenta para cada empresa en particular su forma jurídica, los canales de distribución, forma de registración contable, etc.

3.7.1.3 Criterios de ordenamiento

Al confeccionar el plan de cuentas se debe seguir algún criterio a fin de establecer el ordenamiento de las cuentas. Para ello se adapta el criterio de lo más líquido a lo menos líquido, comenzando con disponibilidades, siguiendo con créditos y así sucesivamente. Para el ordenamiento del pasivo se adapta el criterio de exigibilidad y así se va de lo más exigible a lo menos exigible.

Este criterio es el que establecen las normas contables vigentes de exposición y a fin de facilitar la elaboración de los informes contables se cree conveniente adoptar este criterio.

3.7.1.4 Codificación

Codificar un Plan de Cuentas es asignarle un símbolo (que pueden ser números, letras o ambos) a las cuentas. Esto se realiza para facilitar el reconocimiento de las cuentas. Las áreas codificadas son:

1000 Cuentas de ACTIVO
2000 Cuentas de PASIVO
3000 Cuentas de PATRIMONIO NETO
4000 Cuentas de EGRESOS
5000 Cuentas de INGRESOS

Dentro de cada área hay subáreas o capítulos que agrupan las cuentas representativas de un mismo tratamiento contable. Continuando en consecuencia el desarrollo se tiene:

1000 Cuentas de ACTIVO

- 1100 Cuentas de DISPONIBILIDADES
- 1200 Cuentas de INVERSIONES
- 1300 Cuentas de CREDITOS POR VENTAS
- 1400 Cuentas de OTROS CREDITOS
- 1500 Cuentas de BIENES DE CAMBIO
- 1600 Cuentas de BIENES DE USO
- 1700 Cuentas de BIENES INMATERIALES
- 1800 Cuentas de GASTOS DIFERIDOS

2000 Cuentas de PASIVO

- 2100 Cuentas de DEUDAS
- 2200 Cuentas de PREVISIONES
- 2300 Cuentas de INGRESOS ADELANTADOS

3000 Cuentas de PATRIMONIO NETO

- 3100 Cuentas de APORTE DE LOS PROPIETARIOS
- 3200 Cuentas de RESERVAS
- 3300 Cuentas de RESULTADOS ACUMULADOS

4000 Cuentas de INGRESOS

- 4100 Cuentas de INGRESOS ORDINARIOS
- 4200 Cuentas de INGRESOS EXTRAORDINARIOS
- 4300 Cuentas de DIFERENCIAS DE INVENTARIO

5000 Cuentas de EGRESOS

- 5100 Cuentas de GASTOS ORDINARIOS
- 5100 Cuentas de GASTOS EXTRAORDINARIOS

3.7.1.5 Desarrollo completo de un plan de cuentas para una empresa agrícola

El plan de cuentas siguiente, es el uso inmediato y según el tipo de explotación se le pueden quitar o agregar cuentas a fin de adecuarlo al caso concreto.

1000 ACTIVO

- 1100 DISPONIBILIDADES
 - 1110 Cajas
 - 1111 Pesos
 - 1112 Caja Plan Canje
 - 1113 Valores en cartera

1114 Fondo Fijo
1120 Bancos
1121 Banco A
1122 Banco B
1200 INVERSIONES
1210 Financieras
1211 Plazo Fijo - Banco A
1212 Títulos y Acciones
1220 Inmobiliarias
1221 Terreno A
1300 CREDITOS POR VENTAS
1310 Deudores en cuenta corriente
1311 Deudor A
1312 Deudor B
1313 Deudores por ventas varios
1320 Documentos a cobrar por ventas
1400 OTROS CREDITOS
1410 Anticipos de Impuestos
1411 Anticipos Ingresos Brutos
1412 Retenciones Ingresos Brutos
1413 Anticipos Impto. a las Ganancias
1414 Retenciones Impto. a las Ganancias
1415 Pago a Cta. Gan. Impto. a los Combustibles Líquidos
1416 Pago a Cta. Gan Impto. a las Transacciones Bancarias
1417 Saldo de Libre Disponibilidad Ganancias
1418 Saldo de Libre Disponibilidad IVA
1419 Posición IVA Saldo a Favor
1420 Retenciones y Percepciones IVA
1420 Cuentas Socios
1421 Socio A
1422 Socio B
1430 Créditos Varios
1431 Crédito A
1440 Gastos Anticipados
1441 Arrendamientos Adelantados
1442 Seguros Adelantados
1443 Intereses Adelantados
1500 BIENES DE CAMBIO
1510 Materias Primas
1520 Productos en Proceso
1521 Sementeras
1522 Seguros Adelantados
1523 Intereses Adelantados
1530 Productos Terminados
1531 Soja
1532 Maíz
1533 Trigo
1534 Girasol
1600 BIENES DE USO

1610 Herramientas
1611 Herramientas Valores Originales
1612 Amortizaciones Acumuladas Herramientas
1620 Maquinarias
1621 Maquinarias Valores Originales
1622 Amortizaciones Acumuladas Maquinarias
1630 Muebles y Útiles
1631 Muebles y Útiles Valores Originales
1632 Amortizaciones Acumuladas Muebles y Útiles
1640 Informática y Electrónica
1641 Informática y Electrónica Valores Originales
1642 Amortizaciones Acumuladas Informática y Electrónica
1700 BIENES INMATERIALES
1710 Marcas y Patentes
1800 GASTOS DIFERIDOS
1810 Arrendamientos Devengados
1820 Seguros Devengados
1830 Gastos de Organización

2000 PASIVO

2100 DEUDAS
2110 Comerciales
2111 Proveedor A
2112 Proveedor B
2113 Proveedor C
2120 Bancarias
2121 Con Garantía Hipotecaria
2122 Banco A
2220 Con Garantía Prendaria
2221 Banco A
2230 Documentada
2231 Banco A
2232 Banco B
2130 Financieras
2131 Financiera A
2140 Provisionales
2141 Sueldos y Jornales a Pagar
2142 ANSES
2143 ART
2150 Fiscales
2151 Dirección General Impositiva
2152 Dirección General de Rentas
2160 Acreedores Varios
2161 Acreedor A
2162 Acreedor B
2200 PREVISIONES
2210 Previsiones para Despidos
2300 INGRESOS ADELANTADOS

2310 Arrendamientos Adelantados
2320 Otros Ingresos Adelantados

3000 PATRIMONIO NETO

3100 APORTE DE LOS PROPIETARIOS

3110 Capital Social
3111 Cuotas Sociales
3112 Aportes no capitalizados
3113 Acciones a Distribuir
3120 Ajuste del Capital

3200 RESERVAS

3210 Reserva Legal
3220 Reserva Estatutaria
3230 Reserva Facultativa

3300 RESULTADOS ACUMULADOS

3310 Resultado del Ejercicio
3320 Resultado de Ejercicios Anteriores

4000 INGRESOS

4100 INGRESOS ORDINARIOS

4110 Ventas
4111 Venta de Soja
4112 Venta de Maíz
4113 Venta de Trigo
4114 Venta de Girasol
4120 Ingresos Varios
4121 Arrendamientos Ganados
4122 Ventas Varias

4200 INGRESOS EXTRAORDINARIOS

4210 Resultado Venta Bienes de Uso

4300 DIFERENCIAS DE INVENTARIO

4310 Soja
4320 Maíz
4330 Trigo
1340 Girasol

5000 EGRESOS

5100 GASTOS ORDINARIOS

5110 Costo de Ventas
5111 Costo de Ventas Soja
5112 Costo de Ventas Maíz
5113 Costo de Ventas Trigo
5114 Costo de Ventas Girasol
5120 Costo de Explotación
5121 Sueldos y Aguinaldos
5122 Cargas Sociales
5123 Indemnizaciones por Despido

5124 Seguros por Accidentes
5125 Gastos Manutención Personal
5130 Gastos de Administración
5131 Sueldos y Aguinaldos Administración
5132 Cargas Sociales Administración
5133 Indemnizaciones por Despido Administración
5134 Honorarios Administración
5135 Honorarios Auditoria
5136 Honorarios Varios
5137 Alquiler Oficina Administración
5138 Luz, teléfono, expensas y Varios
5139 Gastos Menores de Administración
5140 Gastos de Comercialización
5141 Gastos de Acondicionamiento
5142 Gastos de Sellado
5143 Fletes
5144 Seguros Comercialización
5145 Descuentos Otorgados a Clientes
5146 Gastos Varios Comercialización
5150 Gastos Financieros
5151 Intereses Bancarios
5152 Intereses Comerciales
5153 Intereses Fiscales
5154 Intereses Varios
5160 Impuestos y Tasas
5161 Impuesto a las Ganancias
5162 Impuesto a los Ingresos Brutos

5100 GASTOS EXTRAORDINARIOS
5110 Perdida por Venta Bienes de Uso
5120 Resultado Revalúo Técnico
5130 Amortizaciones Extraordinarias

3.7.2 Manuales de cuentas

El plan de cuentas es un listado de cuentas, cuando a este listado se le agregan por escrito las reglas de procedimiento, el conjunto de las normas forma el manual de cuentas o el manual de procedimientos contables.

El manual de cuentas debe contener entre otro, lo siguiente:

- Que se debita y que se acredita en cada cuenta.
- Explicación del significado del saldo de cada cuenta.
- Controles periódicos a practicar sobre el saldo de cada cuenta.

- Como se contabilizan las operaciones.
- Listado de asientos repetitivos.
- Modelos de asientos típicos.

Cuanto mayor sea el alcance del manual de cuentas, mayor será la probabilidad de que la información contable producida por el sistema contable cumpla con el requerimiento de normalización de la información.

3.7.2.1 Desarrollo completo de un manual de cuentas para una empresa agrícola

Cuentas de Activo

1000 ACTIVO

Comprende las cuentas que representan los bienes y derechos de los que es titular la empresa, o que pertenecen al negocio o explotación, como así mismo las erogaciones que serán aprovechadas en ejercicios futuros.

1100 DISPONIBILIDADES

Este capítulo comprende a las cuentas que representan a las existencias de valores caracterizados por su poder de cancelatorio legal ilimitado

1110 Cajas

Estas cuentas representan la existencia de dinero, moneda extranjera, cheques corrientes en plaza, giros bancarios y postales a la vista y papeles negociables admitidos en depósitos bancarios. Se debitan por la entrada de los mencionados valores y se acreditan por la salida de los valores indicados. Su saldo debe ser siempre deudor.

1120 Bancos

Estas cuentas representan los saldos bancarios existentes en las formas de cuentas corrientes o caja de ahorro. Se debitan por los depósitos de dinero o cheques en las instituciones bancarias y se acreditan por el libramiento de cheques o retiros de efectivo de los bancos.

1200 INVERSIONES

Este capítulo representa el conjunto de bienes de la empresa que no son de giro habitual del negocio o explotación y que pueden o no ser rentables.

1300 CREDITOS POR VENTAS

Este capítulo comprende los montos a percibir en dinero, en especie o en servicios por la empresa; no se deben compensar saldos deudores con saldos acreedores.

1400 OTROS CREDITOS

Corresponde a los créditos por ventas de los bienes y servicios correspondientes a las actividades que no son habituales del ente, es por ello que deben discriminarse de los anteriores.

1500 BIENES DE CAMBIO

Este capítulo representa el valor de los bienes en existencia destinados para la venta en el curso ordinario de los negocios o bien bienes para la venta que se encuentran en proceso de crecimiento.

1600 BIENES DE USO

Son los bienes utilizados en la explotación, cuya vida útil es superior a un año y no destinados a la venta. Los bienes que incluye este capítulo son de dos tipos: no sujetos a amortización y sujetos a amortización. Los primeros son el o los campos, y los segundos el resto de los bienes que, por usarse en el proceso productivo, van perdiendo o agotando su valor, lo cual se refleja a través de las amortizaciones.

1700 BIENES INMATERIALES

Este capítulo comprende las cuentas que representan derechos y valores tales como marcas, franquicias, privilegios u otros similares. Deben incorporarse por el valor del costo y también por dicho valor deben quedar valuados al cierre del ejercicio.

1800 GASTOS DIFERIDOS

Las cuentas representativas de este capítulo son aquellas que comprenden los gastos abonados por adelantado o gastos cuya incidencia abarca dos o más periodos anuales. Se debitan por los cargos que corresponde trasladar al

próximo o próximos ejercicios, y se acreditan por la transferencia a pérdidas del o los siguientes ejercicios. Sus saldos deben ser deudores.

Cuentas de Pasivo

2000 PASIVO

En este grupo de cuentas se registran todos los derechos o contingencias que los terceros adquieren o pueden llegar a adquirir contra la empresa, negocio o explotación.

2100 DEUDAS

Este capítulo comprende todas las obligaciones ciertas del dueño o de la empresa, que pueden ser determinadas o determinables. No es recomendable compensar saldos deudores con saldos acreedores.

2200 PREVISIONES

Este grupo de cuentas reflejan los importes estimados que pueden llegar a hacerse exigibles a favor de terceros por ciertas situaciones contingentes. Se debitan por la imputación del cargo de contingencia ocurrida, y se acreditan por el monto resultante de la estimación de la contingencia.

2300 INGRESOS DIFERIDOS

Este capítulo comprende las cuentas que representan beneficios cuya incidencia corresponde trasladar al próximo o próximos ejercicios. Se debitan por la imputación de las ganancias en la parte proporcional que debe incidir en el ejercicio, se acreditan por el diferimiento del monto que corresponde hacer incidir en los resultados del próximo o próximos ejercicios. Su saldo debe ser acreedor. Normalmente estas cuentas se utilizan al cierre del ejercicio.

Cuentas de Patrimonio Neto

3000 PATRIMONIO NETO

El concepto de patrimonio neto incluye las cuentas que representan al capital, las reservas, los resultados de ejercicios anteriores no distribuidos y los resultados del ejercicio. La suma algebraica de este conjunto de cuentas determina el patrimonio neto de la empresa, negocio o explotación y resulta

equivalente a la diferencia entre el total de las cuentas del Activo y el total de las cuentas del Pasivo. Normalmente debiera ser positivo, pero puede llegar a ser negativo, lo que indicaría la magnitud del déficit económico de la empresa o explotación.

Cuentas de Ingresos

4000 INGRESOS

Comprende el grupo de cuentas de resultado positivo que representan en forma analítica los ingresos por la venta de los productos agrícola e ingresos extraordinarios. Sus saldos son siempre acreedores. Se acreditan por el ingreso producido por la venta independientemente que se haya cobrado o no, y se debitan al finalizar el ejercicio en oportunidad de cerrar las cuentas de resultado.

4110 Ventas

Este capítulo comprende las cuentas representativas de los ingresos por ventas de la producción del establecimiento agropecuario. Estas cuentas siempre deben tener saldo acreedor. Se acreditan por la contabilización de las ventas por sus importes brutos, se debitan al cerrar las cuentas de resultados a la finalización del ejercicio económico.

4120 Ingresos Varios

Comprende el grupo de cuentas que reflejan ingresos por ventas circunstanciales o bonificaciones a la que fue beneficiada la empresa. Al igual que las cuentas del capítulo anterior se acreditan por los ingresos u obtención de beneficios y se debitan al final del balance al cerrar las cuentas del ejercicio económico.

4200 INGRESOS EXTRAORDINARIOS

Comprende las cuentas de ingresos por las ventas de bienes de uso de la explotación o de inversiones no afectadas a la explotación. Con respecto a los débitos y créditos a dichas cuentas valen las consideraciones mencionadas en el capítulo anterior.

4300 DIFERENCIAS DE INVENTARIO

Este grupo de cuentas se utilizan al cierre del ejercicio y son representativas de la diferencia de valor entre los inventarios al inicio de ejercicio y del fin del mismo, referidos a los distintos productos agrícolas que genera la explotación. Sus saldos pueden ser deudores o acreedores. Serán deudores cuando el valor del inventario inicial es superior al valor del inventario final, y a la inversa, tendrán saldo acreedor cuando el inventario inicial es inferior al valor del inventario final.

Cuentas de Egresos

5000 EGRESOS

Comprenden a la totalidad de las cuentas de resultado negativo que representan los gastos y erogaciones de la explotación. Estas cuentas siempre tienen que tener saldo deudor. Se debitan por la realización del gasto, independientemente de su pago y contra factura del proveedor o liquidación del gasto, y se acreditan únicamente al cierre del ejercicio por cierre de las cuentas de resultado.

5110 Costo de Ventas

Este capítulo representa el conjunto de los costos medidos a valores corrientes del mes en que se reconocen, atribuibles a la producción de cereales.

5120 Costo de Explotación

En este capítulo se incluyen todas aquellas cuentas que reflejan los distintos gastos que se producen en la explotación y que no es práctico ni posible aplicar a la actividad específica agrícola. Son gastos que pueden aplicarse proporcionalmente a cada actividad, en función de hectáreas afectadas a cada actividad, ingresos producidos en cada actividad u otros criterios.

5130 Gastos de Administración

Comprende al grupo de las cuentas que reflejan en forma analítica los gastos que produce la administración de la empresa, ya sea en personal de la misma, gastos de oficina, etc.

5140 Gastos de Comercialización

Este capítulo comprende las cuentas de gastos de venta que se producen con motivo de las ventas de los productos agrícolas.

5150 Gastos Financieros

Este capítulo incluye todas las cuentas de gastos en concepto de interés pagados o devengados al cierre del ejercicio, y que en forma analítica permite ver el costo financiero que tiene la empresa agrícola.

5160 Impuestos y Tasas

Este grupo de cuentas refleja en forma analítica los distintos impuestos, ya sean nacionales, provinciales o municipales a los que está gravada la actividad agrícola.

3.8 Conclusión

Tener una contabilidad correctamente elaborada y actualizada nos permite obtener un registro y ordenamiento de la información de las transacciones practicadas dentro de las empresas agropecuarias con el objeto de cuantificarlas para tomar decisiones de carácter administrativo. El uso de la contabilidad en las empresas agrícolas permite obtener una mayor comprensión del resultado económico y a la vez un mejor conocimiento para determinar, si debe seguir en su cultivo actual, diversificarlo, combinarlo y/o arrendar la tierra. También es aplicable a otros fines tales como obtener información necesaria y correcta para cumplir con los requisitos del pago de impuestos; tener conocimiento sobre la gestión empresarial y la rentabilidad del negocio, de acuerdo a los beneficios obtenidos en la explotación. Así mismo, muestra la información necesaria para reunir los requisitos solicitados por los entes financieros para el trámite de créditos.

4. ASPECTOS IMPOSITIVOS

4.1. Introducción

En capítulos anteriores hemos dado a conocer que la mejor forma jurídica para la actividad agropecuaria, es una sociedad de responsabilidad limitada. Es por esto que en el presente capítulo vamos a exponer y desarrollar los trámites necesarios con el fin de inscribir a la sociedad en el registro público de comercio. También, desarrollaremos las inscripciones necesarias en el organismo nacional y provincial de fiscalización impositiva (AFIP- DGR) Profundizaremos en los impuestos que deberá cumplir la Sociedad en función a su actividad y tipo societario. En cuanto a las inscripciones, las necesarias serán las siguientes:

- * Inscripción de la SRL en el registro público de comercio
- * Inscripción de la SRL ante AFIP
- * Inscripción ante la dirección provincial de rentas

4.2. Inscripciones

4.2.1 INSCRIPCION DE LA S.R.L EN EL REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO

En primer lugar se debe elaborar el contrato social y acompañar un estatuto social, si bien no es obligatorio, es conveniente en muchos casos hacerlo. El contrato se puede realizar por instrumento privado, certificando la firma de los socios. Asimismo, es útil que en el mismo acto se haga una copia del instrumento en fojas protocolares, a los fines de su inscripción en el Registro Público de Comercio.

Para la inscripción de la S.R.L, se requiere la intervención de un abogado, dado que el trámite se realiza por vía judicial, ante un juez, quien previo los trámites legales correspondientes y publicación de edictos, ordenara la inscripción en el Registro Público de Comercio.

La inscripción en dicha institución consiste en la toma de razón por parte de dicho organismo de la sentencia del juzgado que ordena la inscripción del contrato social o modificaciones.

Para dar inicio al trámite, se deberá presentar en el Registro Público de Comercio, expediente judicial, constancia de inscripción en A.F.I.P, expediente judicial, instrumento que pretenda inscribirse (contrato constitutivo o acta de modificación, en original y copia certificada), la resolución que ordena la inscripción (dos copias certificadas) y abonar una tasa retributiva de \$79.

4.2.2. INSCRIPCION DE LA S.R.L. ANTE LA AFIP

Según lo dispuesto en la Resolución General N° 2337(AFIP), se deberá seguir el siguiente procedimiento para solicitar la inscripción:

1º) El representante legal de la sociedad o la persona debidamente autorizada, deberá:

- Descargar desde la página web del organismo (www.afip.gov.ar), el programa aplicativo denominado “Modulo inscripción de Persona Jurídica- F420/J- Versión 1.0”
- Generar la declaración jurada de inscripción e imprimir el F420/J, mediante la utilización del mismo.

2º) Luego, deberá transmitir a la AFIP, la declaración jurada de inscripción

Dicha transferencia se realizara mediante la página web del organismo, utilizando el servicio con clave fiscal “Presentación declaración jurada y Pagos”, para lo cual el responsable autorizado deberá contar con la clave fiscal y el servicio habilitado. Una vez efectuada la transferencia, el sistema emitirá un “acuse de recibo” el que deberá ser impreso para su posterior presentación

3º) El resultado de la inscripción podrá ser consultado utilizando el servicio con clave fiscal “e-ventanilla”. De ser aceptada la presentación, se deberá imprimir la constancia de aceptación del trámite.

4º) El solicitante deberá concurrir, dentro de los 30 días corridos desde la fecha de aceptación del trámite, a la dependencia de AFIP que corresponda a la jurisdicción del domicilio de la persona jurídica que pretende inscribir y presentar la siguiente documentación:

- El F420/J
- El acuse de recibo de la presentación efectuada
- La impresión de aceptación del trámite
- La documentación y demás elementos requeridos para la inscripción por la Resolución General N°10

Una vez finalizado el trámite de inscripción, se le asignará la CUIT de la nueva persona jurídica y el alta como “Administrador de Relaciones” del representante legal.

Luego de realizar el procedimiento mencionado, se podrá dar de alta a los impuestos y regímenes, tema que se desarrollará en el transcurso del capítulo.

4.2.3 INSCRIPCIÓN ANTE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RENTAS

Para inscribirse en el Impuesto a los Ingresos Brutos, se deben reunir los siguientes requisitos, presentándolos en la delegación correspondiente:

- F-900 “Alta, baja y modificación Sujeto Pasivo”, por duplicado (por el titular)
- Acreditar domicilio fiscal de la sociedad mediante fotocopia del estatuto o contrato social y de la constancia de inscripción-actualizada- ante los respectivos órganos de contralor.
- F-300 “Impuesto sobre los Ingresos Brutos- Altas, Bajas y Modificaciones” por duplicado
- Constancia de CUIT

- Acreditar personería del firmante, mediante la fotocopia del acta de designación de autoridades, actualizada, salvo que constare en el Contrato Social o Estatuto.

La documentación se deberá presentar en original y fotocopia.

4.3. Impuestos Nacionales y Provinciales

Los impuestos serán aportes que la empresa deberá contribuir al estado, para ayudar a que el mismo cumpla con sus actividades, contribuyendo a la existencia y funcionamiento de todos los servicios públicos.

Existen diversas clasificaciones de los impuestos que recaen sobre las actividades del sector agropecuario, lo cual no será ocupación de este trabajo profundizar en ellos, aunque se va a dejar en claro que los impuestos pueden ser:

- De orden Nacional, en el que el Organismo recaudador es la AFIP
- De orden Provincial, donde el Organismo recaudador es Rentas (DGR)
- De orden Municipal, cuyo organismo recaudador es la Municipalidad.

Los impuestos obligatorios que la empresa agropecuaria deberá cumplir bajo el marco jurídico de ser una Sociedad de Responsabilidad Limitada, son los siguientes:

- ❖ Impuesto al Valor Agregado (I.V.A)
- ❖ Impuesto a las Ganancias (I.G)
- ❖ Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta (I.G.M.P)
- ❖ Impuesto a los Ingresos Brutos

En primer lugar, hay que dar el alta correspondiente en los tributos mencionados. Para ello, hay que seguir una serie de indicaciones que detallamos a continuación:

1º) Ingresar a la página de AFIP (www.afip.gov.ar) y presionar en el recuadro “Acceso con Clave Fiscal”

2º) Se despliega una pantalla en la cual se debe ingresar su nº de CUIT y clave y presionar el botón INGRESAR

3º) El sistema desplegara en la pantalla la lista de servicios AFIP que tiene habilitados. Se debe seleccionar el llamado “Sistema Registral”

4º) Se ingresa al servicio “Sistema Registral” y dentro del menú “Régimen tributario”. Seleccionar la opción “F420/T-Alta de Impuestos/Regímenes”

Luego de verificar la correcta existencia de datos del contribuyente, se selecciona en la lista desplegable el periodo a partir del cual se solicita el alta

5º) Se seleccionara la solapa que corresponda “Impuesto” para tramitar el alta de impuestos o “Régimen” para solicitar el alta de regímenes. Para el alta de impuestos se debe seleccionar el correspondiente dentro de la lista que brinda el sistema. Para la empresa agropecuaria será, I.V.A, I.G y I.G.M.P.

Luego se agrega lo seleccionado y el sistema incorporara el impuesto a “Impuestos-Regímenes seleccionados”

Para dar de alta otros impuestos, se debe repetir la operación y dar “Aceptar” y “Confirmar” la operación

De esta manera, el sistema registra el pedido de alta y genera el F420/T.

4.3.1. Impuesto al Valor Agregado (I.V.A)

El impuesto al valor agregado es aquel que grava el consumo en forma indirecta de bienes y servicios. Se lo denomina “un impuesto en cascada” debido a que cada ciclo productivo se lo traslada al siguiente hasta llegar al consumidor final, y es quien termina abonando sin posibilidad de traslado.

Teniendo en cuenta el tipo societario adoptado, la empresa deberá inscribirse bajo la figura de responsable inscripto y por lo tanto, deberá determinar en

forma mensual el importe para la presentación y pago de la declaración jurada. De la diferencia entre el Débito Fiscal, que surge con las ventas y el Crédito Fiscal, que surge con las compras y las retenciones o percepciones sufridas, se determina si existe saldo a pagar o saldo a favor.

El sector agropecuario tiene una particularidad con respecto a las alícuotas, ya que las operaciones de venta de cereales, legumbres y frutas secas, animales de otras especies, que no sean bovinos, y las obras, locaciones y prestaciones de servicios vinculados con dichos productos, se gravan al 21%. Para el caso de la venta e importación de animales vivos de la especie bovina, frutas, legumbres y hortalizas frescas, cereales y oleaginosas, la alícuota se reduce al 10.5%.

Otra característica propia del sector es que si bien la liquidación del impuesto es mensual, los productores con actividad exclusiva, podrán optar por liquidarlo en forma mensual y pagarlo anualmente por ejercicio comercial.

4.3.1.1 Régimen de Retención de IVA

La RG 2300/07 es la que establece el Régimen de retención del I.V.A, respecto de las operaciones de compraventa de granos y legumbres.

Los sujetos obligados a retener son:

- a) Quienes adquieran los productos y revistan la calidad de responsables inscriptos en el I.V.A
- b) Los exportadores
- c) Los acopiadores, cooperativas, consignatarios, acopiadores-consignatarios, y los mercados de cereales a término que actúen como intermediarios.

Por otro lado, los sujetos pasibles de las retenciones son: personas físicas, sucesiones indivisas, empresas o explotaciones unipersonales, sociedades, asociaciones y demás personas jurídicas de carácter público o privado que revistan en el I.V.A la calidad de responsable inscripto.

En relación al momento en que se debe practicar la retención, la misma se realizara en el momento en que se efectuó el pago de los importes, incluidos

los considerados como señas o anticipos que congelen precios, atribuibles a la operación.

Para aquellos casos en que se efectúen pagos parciales, el monto de la retención se determinara teniendo en cuenta el importe total de la respectiva operación, si la retención a practicar resultara superior al importe del pago parcial, la misma se hará hasta la concurrencia de dicho pago; el excedente de la retención no practicada se efectuara en el o los sucesivos pagos parciales.

En el caso de pagos que no revistan el carácter de señas o anticipos que congelen precios, el monto de la retención también será determinado sobre el total de la operación, sin que resulten oponibles los adelantos financieros otorgados e imputados a la cancelación del referido importe, a los fines del efectivo cumplimiento de la obligación de retención e ingreso de las sumas retenidas.

4.3.1.2 Reintegro Sistemático

Según la Resolución General 2233/07, el importe del I.V.A retenido, será reintegrado en forma sistemática, a los productores incluidos en el Registro Fiscal de Operadores, así como los acopiadores que venden los productos de su propia producción.

4.3.1.2.1 Requisitos y condiciones

A) Respecto del Productor o Acopiador:

Deberán integrar el registro fiscal de operadores de granos, en las categorías “productor” o “acopiador” y no estar suspendidos a la fecha en la A.F.I.P para que proceda el reintegro correspondiente.

B) Respecto de la operación:

- 1- Todas las operaciones primarias deberán documentarse con los formularios C1116 B/C según R.G 1593/03
- 2- La operación deberá estar registrada ante la A.F.I.P teniendo en cuenta R.G.2596/09

- 3- Deberá informarse el código de operación
- 4- La retención deberá estar informada por el agente de retención en el SICORE (sistema de control de retenciones)

C) Respecto de la declaración del I.V.A:

Se deberá confeccionar mediante aplicativo SIAP

- Información del monto reintegrado:

Deberá ser informado por productores o acopiadores. Para ello, en la pantalla “datos descriptivos”, del cuadro “tipo de regímenes”, se tildara en el campo “régimen de reintegro de retenciones agropecuarias”.

Se habilitara la pantalla correspondiente, debiéndose ingresar el importe reintegrado en el periodo que se liquida en el campo “monto de retenciones reintegradas en el periodo”. Luego, el importe será trasladado de forma automática, a la pantalla “determinación de la declaración jurada mensual”. En caso de incumplimiento de la obligación de declarar los montos reintegrados, la A.F.I.P procederá a suspender al responsable.

D) Acreditación:

Los montos serán acreditados por la A.F.I.P con la Clave Bancaria Uniforme (C.B.U) informada por el productor o acopiador.

E) Plazos para la acreditación:

La acreditación se efectuara hasta el último día hábil administrativo, inclusive, del mes calendario inmediato siguiente al de la presentación de la declaración jurada del IVA correspondiente al periodo fiscal en el cual se practicaran las retenciones.

4.3.2 Impuesto a las Ganancias

El impuesto a las ganancias o sobre la renta es un tributo que se aplica sobre los ingresos percibidos por personas, empresas o cualquier entidad legal como medio de recaudación estatal.

La ley N°25239 del Impuesto a las Ganancias en Argentina, fija cuatro categorías de ganancias de acuerdo al origen de la renta a saber:

-1º Categoría: Locación de inmuebles

-2º Categoría: Rentas provenientes de colocación de capitales (renta de títulos, bonos, letras, etc.)

-3º Categoría: Beneficios de las empresas y auxiliares del comercio. Para sociedades y empresas o explotaciones unipersonales. Todos sus resultados se consideran de la 3º categoría.

Las explotaciones agropecuarias están comprendidas en esta categoría.

-4º Categoría: Rentas del trabajo personal (honorarios, sueldos, jubilaciones, etc.)

La declaración de la renta debe hacerse con periodicidad anual coincidiendo con el año calendario cuando es persona física, y con el ejercicio económico cuando es empresa, existiendo un sistema de pagos a cuenta de anticipos.

El impuesto se liquida por año fiscal. La presentación e ingreso del saldo del impuesto, se produce durante los meses de Abril y Mayo del año siguiente al cierre del año calendario al que corresponde la declaración. A cuenta de la obligación tributaria anual, se abonan cinco anticipos bimestrales de un 20% cada uno, calculados sobre el impuesto determinado del año anterior menos retenciones y percepciones sufridas. Se ingresan a partir del mes de Junio del año calendario por el cual corresponde liquidar el gravamen.

4.3.3 Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta

El impuesto a la ganancia mínima presunta es aquel que grava los bienes destinados a generar renta y se aplica a las sociedades domiciliadas en el país.

Los bienes del Activo del país se encuentran gravados cuando su valor en conjunto sea superior a los \$200.000 y sobre este valor se tributara el 1% del total de activos.

De esta forma, cuando los activos superen los \$200.000 y no se han producido ganancias sujetas al correspondiente impuesto en el año, existe la obligación de ingresar impuesto a la ganancia mínima presunta en sustitución del impuesto a las ganancias. Si en cambio, se obtienen beneficios impositivos, pero el impuesto a las ganancias resulta inferior al del impuesto a la ganancia mínima presunta, debe ingresarse la diferencia hasta alcanzar el monto de este último.

4.3.4 Impuesto a los Ingresos Brutos

Se trata de un impuesto provincial, recaudado por cada una de las 24 jurisdicciones existentes en el país.

Este impuesto grava los ingresos provenientes del ejercicio habitual y a título oneroso del comercio, la industria, la profesión, la locación de obras o servicios., etc., cualquiera sea el resultado obtenido, la naturaleza del sujeto que la preste y el lugar donde se realiza.

El órgano recaudador de la provincia de Córdoba, es la Dirección General de Rentas (DGR) y la legislación vigente que regula el impuesto es el Código Tributario Provincial, la Ley Impositiva Anual y la Resolución Normativa N°1/2011 y modificatorias.

En relación a dicho impuesto, la actividad objeto del presente trabajo, se encuentra exenta en la Provincia de Córdoba. Con el fin de solicitar la exención, se deberá presentar el F-907 "Solicitud de Exención" con todos los datos completos:

- I. Normativa Legal por la cual solicita la exención
- II. N° de inscripción y periodos por los que peticona la exención el titular de la misma
- III. Nombre y Apellido y/o denominación del peticionante, firma, tipo y n° de documento o CUIT según corresponda

IV. Domicilio real de la persona jurídica

- Copia del F-300 “Impuesto sobre los ingresos brutos, altas, bajas y modificaciones”
- Toda otra documentación que pruebe fehacientemente las condiciones exigidas por el Código Tributario o Norma que establezca la exención, debidamente autenticada por escribano público, policía, entidad bancaria o juez de paz.
- Copia autenticada o fotocopia para cotejar con el acta de designación de autoridades o cualquier otro tipo de documentación fehaciente actualizada para acreditar por parte de quien inicie la gestión, la facultad para solicitar la exención.
- Copia autenticada de los estatutos sociales o cualquier otro tipo de instrumento de constitución, de donde surja con claridad el objeto social de la entidad vigente.
- Constancia de subsistencia actualizada (no más de 30 días) por parte de las entidades que tengan acordada personería jurídica o gremial indicando la a partir de la cual fue otorgada
- A fin de obtener la exención solicitada y según lo establecido en el art.344 de la Resolución Normativa 01/2011 y sus modificatorias, se deberán presentar las declaraciones juradas correspondientes al Impuesto a los Ingresos Brutos, en relación a los periodos no prescriptos.

Con respecto, a la declaración del impuesto, los contribuyentes locales que desarrollen exclusivamente actividades de agricultura y ganadería, se encuentran exceptuados de presentar declaración mensual del impuesto a los ingresos brutos. En reemplazo de las mismas se debe confeccionar la declaración jurada anual informativa, mediante el aplicativo “APIB CBA”, el cual genera el F.5606, cuyo vencimiento es en el mes de Marzo.

4.3.5 Bienes Personales Acciones y Participaciones Societarias

El gravamen correspondiente a las acciones o participaciones en el capital de las sociedades regidas por la Ley 19.550, cuyos titulares sean personas físicas y/o sucesiones indivisas domiciliadas en el país o en el exterior, y/o sociedades

y/o cualquier otro tipo de persona de existencia ideal, domiciliada en el exterior, será liquidado o ingresado por las sociedades regidas por la Ley 19.550. El impuesto así ingresado tendrá el carácter de pago único y definitivo.

La valuación de la titularidad en empresas o explotaciones unipersonales, se determinará en función del capital de las mismas que surja de la diferencia entre el activo y el pasivo al 31 de diciembre del año respectivo.

El citado gravamen se liquidará considerando el importe que surja de la diferencia entre el activo y el pasivo de la sociedad correspondiente al 31 de diciembre del año respectivo, y aplicando la alícuota del 0,50% sobre el monto resultante atribuible a las acciones y participaciones cuyos titulares sean personas físicas o sucesiones indivisas domiciliadas o radicadas en el país o en el extranjero y/o sociedades o cualquier otro tipo de persona de existencia ideal, ente o patrimonio de afectación, domiciliado, radicado o ubicado en el exterior.

Si la fecha de cierre del ejercicio comercial no coincide con el 31 de diciembre del año respectivo, se deberán sumar y/o restar al patrimonio neto, los aumentos y disminuciones de capital.

Los aumentos de capital son aquellos originados en la integración de acciones o aportes de capital. Por su parte las disminuciones de capital son las originadas a raíz de dividendos y utilidades distribuidas por la sociedad.

La presentación de la declaración jurada deberá efectuarse hasta el día del mes de mayo, que establezca la reglamentación, del año inmediato siguiente al del período fiscal que se declara.

ANTICIPOS: No deben ingresarse anticipos a cuenta del tributo, atento que este impuesto tiene carácter de pago único y definitivo.

4.4 Regímenes de Información

4.4.1 Régimen de capacidad productiva

a) Alcance:

La RG 2750 establece un régimen de información respecto de las existencias de granos no destinados a la siembra de propia producción y de la capacidad de producción de los contribuyentes que desarrollen la actividad agrícola.

b) Sujetos Obligados:

Quedan obligados por el presente régimen los productores cuya actividad sea la obtención de los productos indicados anteriormente, mediante la explotación de inmuebles rurales, propios o de terceros bajo las formas de arrendamiento, aparcerías rurales u otras modalidades.

Asimismo, se encuentran alcanzados los contribuyentes que en forma complementaria a su actividad principal desarrollen la actividad citada en el párrafo precedente.

c) Procedimiento:

Los sujetos obligados, a los fines de informar las existencias de los productos alcanzados por la resolución en análisis, originados en su propia producción y su capacidad de producción, deberán ingresar al servicio “Productores Agrícolas – Capacidad Contributiva” del sitio “web” de la página de la AFIP, mediante la utilización de la “Clave Fiscal”

Dicha obligación deberá cumplimentarse aún cuando el sujeto obligado no disponga, al momento de producir la información, de existencias de granos no destinados a la siembra de propia producción y/o superficie afectada a la producción agrícola.

d) Vencimiento

La información de las existencias de granos y de la capacidad de producción se suministrará por cada campaña agrícola, en los plazos que, para cada caso, se establecen a continuación:

- Existencias al día 31 de agosto de cada año de granos no destinados a la siembra de propia producción detalladas en el Anexo I: desde el 1 al 10 de septiembre de cada año.
- Superficie agrícola destinada a los cultivos indicados en el Anexo II: desde el día 1 de julio y hasta el día 31 de octubre de cada año.
- Superficie agrícola destinada a los cultivos mencionados en el Anexo III: desde el día 1 de noviembre correspondiente al año de inicio de la campaña y hasta el día 31 de enero del año inmediato siguiente.

La información indicada en los incisos precedentes deberá ser remitida previamente a la comercialización de los productos obtenidos.

4.4.2 Registro Fiscal de Operadores de Granos

El registro fiscal de operadores de granos se encuentra regulado por la RG 2300/07, y lo integran los responsables inscriptos en el impuesto al valor agregado que realicen las operaciones de venta de granos no destinados a la siembra-cereales y oleaginosos y legumbres secas-.El objetivo principal y la razón que justifica la existencia de dicho registro, es debido a que el mismo se considera esencial para el control de la evasión de impuestos en el comercio de granos y permite la verificación de los integrantes de la cadena agraria.

A continuación, vamos a desarrollar los aspectos más relevantes del régimen:

A) Procedimiento para solicitar la Inclusión:

1. Generar la declaración jurada N° 937 a través del programa aplicativo denominado "AFIP DGI – REGISTRO FISCAL DE OPERADORES DE GRANOS Versión 3.0".
2. La DDJJ 937 se presentara a la AFIP por medio de la Clave Fiscal (servicio Presentación de DDJJ y Pagos)

4. Ingresar en la Clave Fiscal al servicio Registro Fiscal de Operadores de Granos / Ingresar Solicitud, y cargar el numero verificador y de transacción recibido al momento de hacer la presentación de la DDJJ.
5. Luego de esto la AFIP realizara controles formales y dentro de los 2 días podrá consultar en el mismo servicio el Estado de la Solicitud.
6. De no registrarse inconsistencias deberá concurrir dentro de los 5 días corridos deberá presentarse en la Agencia con la documentación requerida
7. Informar la CBU por medio de la Clave Fiscal (servicio Declaración de CBU para cobros de origen tributario, aduanero y de la seguridad social)

B) Consecuencias de no estar Incluido en el Registro :

Retención de IVA: La RG 2300/07 establece un Régimen de Retención de IVA para las operaciones de venta de granos no destinados a la siembra. Las retenciones dependen de la inclusión o no en el Registro:

*Incluidos en el Registro:

- Ventas de Cereales y Oleaginosas: se retiene solamente el 8% del IVA facturado (10,5%) y el 2,5% restante se transfiere a la CBU informada.
- Arroz: retiene solamente el 18% del IVA facturado (21%)

* No Incluidos en el Registro: se retiene el 100% del IVA facturado para ambos casos.

Reintegro del IVA Retenido: Los productores o acopiadores que realicen operaciones de venta de su propia producción podrán acceder al Régimen Especial de Reintegro Sistemático, por medio del cual la AFIP les reintegrará en la CBU declarada el 7% del 8% retenido (10,5 del 21% retenido para el arroz).

Retención de Ganancias:

* Incluidos en el Registro: el agente de retención aplicará la alícuota de retención del impuesto a las ganancias de la RG 2118/06 del 2% sobre el excedente de 12.000 (mínimo no imponible mensual)

* No Incluidos en el Registro: se retiene el 15% directo sin computo de mínimo no imponible alguno

Solicitudes de Cartas de Porte (RG 2595/09):

* Incluidos en el Registro: la cantidad de cartas de porte autorizada depende de ciertos parámetros establecidos por la AFIP y la ONCCA

* No Incluidos en el Registro: solamente se les otorgaran “autorizaciones parciales”

C) Condición de Habitualidad

Se establece como requisito para permanecer en el Registro Fiscal que se deberá exteriorizar la “CONDICION DE HABITUALIDAD” en el comercio de granos.

A tal fin deberá efectuar y declarar ventas gravadas en el Impuesto al Valor Agregado, vinculadas al comercio de granos desde su inclusión al “Registro”, en las condiciones que para cada caso se establecen a continuación:

a) Productor: en al menos UNA (1) declaración jurada dentro de los últimos DIECIOCHO (18) períodos mensuales consecutivos.

b) Restantes operadores: en al menos UNA (1) declaración jurada dentro de los últimos DOCE (12) períodos mensuales consecutivos.

Asimismo la AFIP podrá, en base a parámetros objetivos de medición, determinar el cumplimiento de las condiciones señaladas.

4.5. Documentación utilizada en la actividad agropecuaria

4.5.1 Carta de porte

La Carta de Porte es la documentación que acredita el legítimo movimiento de granos y ganados en nuestro país. A partir del 26 de enero de 2009, con la sanción del Decreto 34/2009, el Poder Ejecutivo dispuso que este documento sea gratuito para todos los productores agropecuarios que deban utilizarlo.

El nuevo sistema de Carta de Porte es más rápido que el sistema anterior, ya que utiliza las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (Internet y SMS). Por otra parte, brinda mayor seguridad en el transporte de granos y ganados porque, con cada Carta de Porte, se otorgará un Código de Trazabilidad (CT) que permitirá el seguimiento de las operaciones desde su inicio hasta su conclusión.

En el caso del transporte de granos, el código de trazabilidad se denomina CTG (Código de Trazabilidad de Granos) y en él constarán los datos de la carga, del transporte y del destino de las operaciones comerciales realizadas en esta actividad.

Esa información evitará el movimiento de granos en negro o no declarados y permitirá al productor confirmar que su mercadería llegó a destino en tiempo y forma.

La utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación permitirá un mejor control del mercado agroalimentario, del transporte automotor de granos y ganados y contribuirá a un mejor seguimiento de los aspectos laborales y fiscales involucrados en el comercio de la producción agropecuaria, permitiendo a futuro que se corrijan distorsiones y se genere un ámbito de equidad entre los productores/operadores de la cadena comercial agropecuaria

4.5.1.1 Para qué sirve la Carta de Porte

La Carta de Porte es el único documento válido para el Transporte Automotor y Ferroviario de Granos con cualquier destino en todo el territorio de la República Argentina.

No utilizarán la Carta de Porte:

- > El transporte Fluvial, que utilizará el Conocimiento de Embarque (artículo 304 de la Ley de Navegación N° 20.094 y sus modificaciones).
- > El transporte internacional de granos en tránsito.

4.5.1.2 Quiénes deben utilizar la Carta de Porte

a) Los productores de granos que se encuentren inscriptos como tales ante la AFIP.

b) Los operadores que se encuentren inscriptos en el “Registro Único de Operadores de la Cadena Comercial Agropecuaria Alimentaria” de la ONCCA en alguna de las siguientes actividades:

*Acopiador - Consignatario

- Canjeador de bienes y/o servicios por granos
- Acopiador de maní
- Acopiador de legumbres
- Comprador de granos para consumo propio
- Desmontador de algodón
- Industrial aceitero
- Industrial Biodiesel
- Industrial balanceador
- Industrial cervecero
- Industrial destilería
- Industrial molinero
- Industrial molinero arrocero
- Industrial molinero de harina de trigo
- Industrial seleccionador
- Usuario de industria
- Usuario de molienda de trigo
- Usuario de molienda de trigo bajo la modalidad de maquila
- Acondicionador
- Explotador de depósito y/o elevador de granos
- Exportador

- Importador

c) Quienes sean autorizados por resolución de la ONCCA y/o la AFIP para hacerlo

4.5.1.3 Qué requisitos se deben cumplir para poder solicitar la Carta de Porte

- > Poseer Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT).
- > Contar con la inscripción vigente en el Registro Único de Operadores de la Cadena Comercial Agropecuaria Alimentaria de la ONCCA.
- > Estar incluido en el “Padrón de Productores de Granos - Monotributistas” de la AFIP.
- > Haber presentado la totalidad de las declaraciones juradas del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y, de corresponder, de los recursos de la seguridad social, de los últimos doce (12) períodos fiscales y la declaración jurada del Impuesto a las Ganancias correspondiente al último período fiscal vencido.
- > Los sujetos adheridos al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (RS) deberán acreditar, en caso que corresponda, lo referido a la seguridad social del punto anterior.
- > Tener actualizado el domicilio fiscal declarado ante la AFIP.
- > No presentar incumplimientos o irregularidades ante la AFIP.
- > No poseer deudas exigibles ante la ONCCA.
- > No adeudar presentaciones de información de movimiento y comercio de granos (según corresponda).
- > En el caso de los remitentes, operar con sujetos del comercio de granos que se encuentren debidamente inscriptos ante los Registros de la ONCCA o productores inscriptos en la AFIP.

4.5.2 Formularios que reflejan las operaciones de granos:

- Formulario C.1116-A: es un certificado de depósito intransferible que entrega el depositario de los granos; no transfiere la propiedad de los mismos.

- Formulario C.1116-B: se utiliza para instrumentar operaciones de compraventa en las que se determinan las características comerciales pactadas entre las partes.
- Formulario C.1116-C: cuando se realiza una operación por mandato o consignación.
- Formulario C.1116-RT: para los casos en los que, una vez depositados los granos y haber confeccionado un formulario C.1116-A, el propietario de aquéllos decida retirarlos; no implica transferencia de propiedad. La resolución general (AFIP) 2198 establece, con respecto a la documentación comercial, lo siguiente:
 - Todas las operaciones primarias de depósitos y/o compraventa de granos (cereales, oleaginosos y legumbres), es decir aquellas en las que necesariamente una de las partes contratantes es el productor y la otra es un operador de granos (comerciante, industrial o prestador de servicios), deberán documentarse en los formularios C.1116-A, a razón de un formulario por depositante, y C.1116-B o C.1116-C, según corresponda. Los corredores deberán documentar las operaciones en las cuales intervengan en los formularios C.1116-B o C.1116-C, previa verificación de que no hayan sido previamente confeccionados por la parte compradora.
 - En aquellas operaciones primarias en las cuales el cambio de titularidad de los granos se produzca con anterioridad al ingreso de los mismos en las instalaciones del adquirente o de terceros, deberá utilizarse el formulario C.1116-A. En estos casos, se deberán completar todos los datos del productor/vendedor (depositante) y del comprador (depositario), y se deberá incluir, en forma clara y visible, la siguiente leyenda: "Habiéndose producido el cambio de titularidad de los granos amparados por el presente con anterioridad a su ingreso a estas instalaciones, el mismo se completa a los fines previstos en la normativa vigente, careciendo de valor como certificado de depósito a favor del remitente".
 - El formulario C.1116-A deberá confeccionarse incluso en caso de que el productor remitente de los granos y el receptor de los mismos sean la misma persona física o jurídica, mientras que los formularios C.1116-B o C.1116-C podrán ser confeccionados por la misma persona física o jurídica, o por el

comprador final de los granos, los que deberán indicar el número de formulario C.1116-A correspondiente, a fin de reflejar dicha operación. Dicho número no será de inclusión obligatoria exclusivamente en aquellos casos en los que los formularios C.1116-B o C.1116-C sean confeccionados por un corredor.

- Todas las descargas de granos cuyo remitente y/o cargador sea un productor agropecuario deberán documentarse en el formulario C.1116-A. Dicho formulario debe confeccionarse y cerrarse, como máximo, dentro del mes calendario inmediato siguiente al de la fecha de recepción de la primera carta de porte.

- Todas las operaciones de retiro y transferencia de granos previamente certificadas en el formulario C.1116-A (cereales, oleaginosos y legumbres), que no impliquen transferencias de propiedad respaldadas por los formularios C.1116-B o C.1116-C entre depositante y depositario/consignatario, deberán ser amparadas por el formulario C.1116-RT, de acuerdo con lo dispuesto por la resolución (SAGPA) 693/2005, y su modificatoria, de fecha 14 de setiembre de 2005, del Ministerio de Economía y Producción.

Dado que son los únicos documentos válidos para reflejar los actos jurídicos con contenido económico, tanto en lo que se refiere a los sistemas de comercialización como al manejo físico de los granos, y el consiguiente reflejo tributario, se crea un procedimiento por el cual los sujetos deberán solicitar por Internet a la AFIP un Código de Autorización de Compra (CAC), correspondiente al formulario C.1116 y a las cartas de porte.

Certificado de depósito intransferible – C1116A-

Una vez realizada la cosecha y con la intención del productor de ingresar su mercadería al circuito comercial, se procede de la siguiente manera: Transportados con su correspondiente Carta de Porte, los granos ingresan a la planta del depositario (explotador establecimiento) generándose los “romaneos de entrada” que dan lugar a la confección del formulario C1116A “Certificado de Depósito Intransferible”.

El documento antedicho está dividido en las siguientes secciones:

a) Datos de las partes.

- b) Condiciones de entrega.
- c) Mercadería depositada.
- d) Liquidación de servicios.
- e) Detalle de las remesas.
- f) Fecha de emisión y las firmas del productor y del depositario.

Estos formularios son informados a la AFIP semanalmente por los Operadores del Comercio de Granos y el ONCCA tiene la posibilidad de exportarlos y observar, el ingreso de la mercadería al circuito comercial.

La cantidad de mercadería ingresada a este circuito nos permite, mediante las estimaciones de cosecha, determinar aproximadamente cuánto grano queda como remanente de la misma, qué estratificación de productores hay por especie sembrada y en general, cuáles son los períodos de mayores movimientos, y, en forma más detallada, ver la certificación puntual de empresas a fiscalizar. La mercadería aún no certificada, es aquella que los productores conservan en el campo, en sus propias instalaciones (fijas o transitorias) y que no ingresaron al circuito comercial.

Cabe aclarar que el volumen de mercadería certificada incluye tanto operaciones de ingreso en Plantas de Almacenaje (Acopios e Industrias) como operaciones directas del campo a puerto (Exportación).

4.6. Conclusión

El sistema tributario Argentino, principalmente establece impuestos a las transacciones o consumos, tales como el I.V.A y Ganancias a nivel nacional, y el impuesto a los Ingresos Brutos a nivel provincial.

Los diversos gravámenes generan una presión tributaria que afecta al negocio agropecuario y que transfiere a otros sectores de la economía.

A lo largo del capítulo, profundizamos en los impuestos que debe afrontar el agropecuario con el objetivo de evitar una incorrecta conducta fiscal, la cual sería reflejada en los diversos regímenes informativos que hemos descripto.

Tanto en el aspecto tributario, como en el laboral, el cual desarrollaremos en el próximo capítulo, son aspectos en los que se fueron incrementando los controles y a frente a lo cual, el empresario debe tomar conocimiento.

CAPITULO 5: ASPECTOS LABORALES

5.1 Introducción

Cuando nos planteamos el enfoque que pretendíamos darle al presente capítulo, no pudimos dejar de tener en cuenta la particular situación que posee la actividad agropecuaria como motor principal en la generación de recursos para nuestro país, regida por constantes cambios en las reglas de juego y con perspectivas de futuro poco claras.

Así también, las relaciones laborales dentro del sector poseen características únicas, muy diferentes al resto, y como tal, están encuadradas en una legislación distinta del conjunto de normas que regulan la actividad laboral.

Es decir que dicha legislación constituye una unidad normativa independiente del régimen laboral común, reuniendo en un mismo cuerpo legal las normas que regulan el trabajo rural. Nos estamos refiriendo al “Nuevo Régimen de Trabajo Agrario Ley 26727”

Para desarrollar el capítulo dividimos los aspectos laborales en tres partes importantes, en la primera veremos cómo iniciarse como empleador, las inscripciones que se deben realizar en las empresas sin distinción de la actividad y las inscripciones específicas en el rubro agropecuario.

En la segunda parte analizaremos los registros que el empleador o la administración central deben llevar obligatoriamente, como son el libro de sueldos, las planillas de horarios y descansos y el legajo del trabajador.

Por último veremos algunas consideraciones sobre el “Nuevo Régimen de Trabajo Agrario Ley 26727 – BO 28/12/2011”, en materia de modalidades de contratación, extinción del contrato de trabajo, remuneraciones y adicional por antigüedad, jornada de trabajo, vacaciones, licencias especiales, beneficio jubilatorio etc... son conceptos que se deben tener en cuenta cuando se realice la liquidación de sueldos y el posterior ingreso de los aportes y contribuciones con destino a la Seguridad Social.

Bajo esta perspectiva, se contempla presentar los aspectos más relevantes de la legislación laboral vigente, a fin de señalar los derechos y obligaciones de las partes participantes.

5.2 Iniciarse como empleador

La legislación laboral regula los derechos y garantías de los empleados en materia de seguridad social, obra social, ART, seguros de vida, que deberán ser tenidos en cuenta por los empleadores.

A su vez en el régimen específico del trabajo agrario – Ley 26.727, establece que el trabajo rural se rige por:

1. Por esta ley y las normas que en consecuencia se dicten;
2. La Ley de Contrato de Trabajo 20.744 (t.o. 1976), sus modificatorias y/o complementarias, que se aplicara en todo lo que resulte compatible y no se oponga a esta ley;
3. Los Convenios Colectivos de Trabajo, celebrados según la ley 14.250 y 23.546 (t.o. 2004), y por los laudos con fuerza de tales; ajustados a un ámbito de aplicación tanto personal como territorial, y prevalecen si son más favorables;
4. Por las resoluciones de la Comisión Nacional de Trabajo Agrario (CNTA) y la Comisión Nacional de Trabajo Rural aun vigentes;
5. Por voluntad de las partes; y
6. Por los usos y costumbres.

5.2.1 Inscripciones

Las inscripciones que están a cargo del empleador para cumplir con las legislaciones vigentes y las afiliaciones del trabajador para contar con una cobertura, ya sea de salud o defensa de los intereses comunes de los mismos, son las siguientes:

5.2.1.1 Inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) como empleador

La Resolución General N° 2.337 del Año 2007 establece que para efectuar el alta de impuestos y regímenes se deberá ingresar a la página web de AFIP 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". Y allí dar de alta al impuesto Aportes Seguridad Social.

Recordar que:

- * Las Personas Jurídicas deberán operar a través de la "Clave Fiscal" del Representante Legal, luego de efectuada la tramitación del Administrador de Relaciones.
- * Antes de realizar el alta de impuestos o regímenes, se deben registrar y aceptar sus datos biométricos.
- * Podrá darse de alta como empleador sin tener empleados. En este caso en el mes de inicio se deberá presentar el formulario 931 (a través del aplicativo SICOSS) con la leyenda "sin empleados", y no se presentará nuevamente hasta que no se cuente con los mismos.

5.2.1.2 Inscripción en el sindicato

El Sindicato es una asociación para la defensa de los intereses comunes de los trabajadores. El empadronamiento en el mismo, debe realizarse en la institución a la que esté afectada la actividad de la empresa.

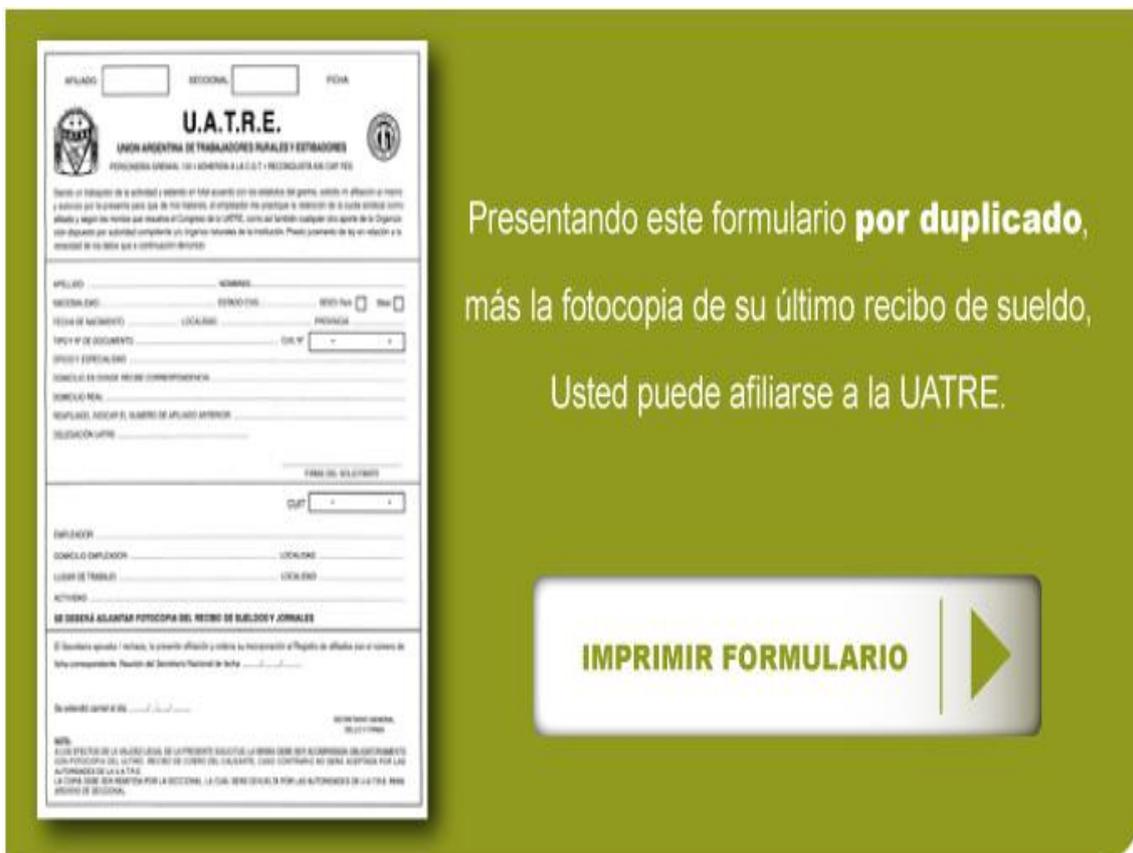
En el caso de la actividad Rural, el sindicato se denomina Unión Argentina de Trabajadores Rurales y Estibadores (UATRE).

Entre los beneficios que brinda, los más destacados son:

- Cobertura sindical
- Prestaciones sociales
- Programa de ayuda escolar
- Asesoramiento para jubilaciones y pensiones

- Asesoramiento Jurídico
- Prestaciones medicas
- Turismo social etc.

Para realizar la afiliación, el Trabajador Rural deberá acercarse a la seccional más cercana de UATRE presentando DNI, junto con la fotocopia del último recibo de sueldo y deberá completar el siguiente formulario, en duplicado, que podrá ser descargado de la página web de UATRE <http://www.uate.org.ar/formularios.php>



The image shows a green promotional banner for UATRE. On the left is a white form titled 'U.A.T.R.E. UNION ARGENTINA DE TRABAJADORES RURALES Y ESTABLEROS'. The form includes fields for 'AFILIADO', 'SECCIONAL', and 'FECHA'. It contains a detailed declaration of affiliation, including the worker's name, address, employer, and job details. A large green button on the right says 'IMPRIMIR FORMULARIO' with a right-pointing arrow. Text to the right of the form reads: 'Presentando este formulario por duplicado, más la fotocopia de su último recibo de sueldo, Usted puede afiliarse a la UATRE.'

Dicho formulario es una declaración jurada en la que el trabajador autoriza para que de sus haberes, el empleador le practique la retención de la cuota sindical como afiliado, según los montos que resuelva el Congreso de la UATRE, como así también cualquier otro aporte a la Organización dispuesto por autoridad competente y/u órganos de la Institución.

5.2.1.3 Inscripción en la Obra Social

La seguridad social implica la atención sanitaria, por la cual, cualquier trabajador registrado y su grupo familiar, están protegidos con una obra social frente a posibles problemas de salud.

Al formar parte de la seguridad social, el funcionamiento de las obras sociales también se apoya en un principio solidario. Los trabajadores, a través del dinero de sus aportes, acceden a la atención médica de su obra social. Al hacer de cada uno la parte de un todo, los hace así interdependientes.

Cada sindicato de trabajadores es quien administra su propia obra social. Es por ello que la Obra Social del Personal Rural y Estibadores de la República Argentina (OSPRERA) es el agente de salud a través del cual la Unión Argentina de Trabajadores Rurales y Estibadores (UATRE) ofrece cobertura social a todos sus afiliados y su grupo familiar.

Sin embargo, un trabajador puede elegir derivar sus aportes a la obra social de otro sindicato y así estar protegido por una obra social diferente a la que le podría corresponder.

El trabajador rural que se afilie a la OSPRERA deberá presentar la Solicitud de Afiliación –Form. 83 M obligatoriamente. Dicho formulario podrá ser descargado de la página web de OSPRERA

http://www.osprera.org.ar/afilia_form.htm

Deberá ser confeccionado por triplicado, consignándose además de los datos del titular, los datos de su grupo familiar, los datos de otros familiares a cargo si los tuviera, debiendo constar además la firma del titular y datos del empleador.

La solicitud de afiliación deberá ser presentada ante la Dependencia de OSPRERA correspondiente al domicilio del trabajador. La cual recibirá la solicitud de afiliación por triplicado y devolverá el duplicado sellado y firmado.

La documentación respaldatoria que debe acompañar a la ficha de afiliación (Form. 83 M) se detalla a continuación:

1. Del titular:

- Fotocopias de Documento de Identidad
- Fotocopias de Recibo de sueldo

2. Del grupo familiar primario:

▪ Esposa:

- Fotocopia de Documento de identidad
- Fotocopia de Acta de Matrimonio

▪ Hijos:

- Fotocopia de Documento de identidad
- Fotocopia de Certificado de Nacimiento

▪ Concubina/o:

- Fotocopia de Documento de identidad
- Fotocopia de Información Sumaria del Titular ante autoridad judicial competente, en la cual manifieste tener a su cargo a la persona que se desea incorporar. De ser concubina deberá constar el tiempo de relación concubiniaria, con la presencia de dos (2) testigos
- Declaraciones Juradas de OSPRERA

▪ Ascendientes

Requisitos:

- Ser mayor de 60 años ó en su defecto, encontrarse incapacitada/o para trabajar

Documentación:

- Fotocopia de Documento de identidad
- Fotocopia de Certificado de Nacimiento del/a titular
- Fotocopia de Información Sumaria del Titular ante autoridad judicial competente, en la cual manifieste tener a su cargo a la persona que se desea incorporar y que la misma no posee jubilación, pensión ni cobertura de otra O.S., con la presencia de dos (2) testigos.
- Declaraciones Juradas de OSPRERA

▪ Menores En Guarda

- Fotocopia de Documento de Identidad
- Fotocopia de Certificado de Nacimiento

- Fotocopia de Testimonio de Sentencia que otorga la Guarda Legal o constancia de la autoridad de minoridad competente, Juez de Menores, a favor del afiliado titular.

5.2.1.4 Inscripción en la Aseguradora de Riesgo de Trabajo (ART)

Las Aseguradoras de Riesgo de Trabajo son Compañías de Seguros que tendrán como objeto único el otorgamiento de las prestaciones que establece la ley de riesgos de trabajo (ley 24.557).

Los objetivos de las ART son:

- Reducción de la siniestralidad laboral por medio de la prevención
- Reparación de los daños derivados de los accidentes y enfermedades profesionales, incluyendo la rehabilitación del trabajador.
- La promoción de la recalificación y la recolocación de los trabajadores damnificados.
- Promover la negociación colectiva laboral para la mejora de las medidas de prevención y las prestaciones reparadoras.

Las ART tienen las siguientes obligaciones:

- Brindar asesoramiento y ofrecer asistencia técnica a los empleadores.
- Realizar actividades permanentes de prevención de riesgo.
- Informar de la red de establecimientos médicos-hospitalarios, como de los cambios que se produzcan en los mismos.
- Mantener un registro de siniestralidad por establecimiento.
- Denunciar ante la Superintendencia de Riesgos de Trabajo (SRT) los incumplimientos por parte de sus afiliados de las normas de seguridad e higiene.
- Notificar a la SRT las altas y bajas de empleadores.
- Notificar a la SRT la extinción de los contratos por falta de pago.

Las obligaciones de los empleadores son:

- Notificar a los empleados de la ART en la cual están afiliados

- Notificar a la ART antes de la incorporación del personal y hasta 10 días después de la baja.
- Denunciar a la ART, todo accidente o enfermedad profesional, inmediatamente conocido. También lo puede hacer el trabajador o sus derecho habientes o cualquier persona que haya tenido conocimiento.
- Mantener un registro de siniestralidad por establecimiento.
- Cumplir el plan de capacitación acordado con la ART.
- Poner en conocimiento de los trabajadores el plan de mejoramiento.
- Suministrar a la ART información para evaluar, desarrollar y controlar.
- Capacitar al personal sobre los riesgos inherentes.
- Abonar la cuota mensual, incluyendo SUSS.
- Abonar los 10 primeros días de incapacidad laboral temporaria (ILT).
- Separar en el recibo de sueldos los pagos por ILT.

El empleador al momento de optar por una ART, podrá visualizar el listado completo de compañías vigentes en la página web de la Superintendencia de Riesgos de Trabajo; www.srt.gov.ar. Debe tener en cuenta que la inscripción en la A.R.T. se debe realizar antes de la toma de personal.

Un consejo para elegir la compañía más conveniente:

- tener en cuenta el costo de las alícuotas que cobran,
- cuáles son los centros médicos con los que trabaja,
- Si trabaja con agilidad y eficiencia, entre otras cosas.

Para calcular el costo se debe tomar la Alícuota Fija y multiplicarla por la cantidad de trabajadores a cargo, a este resultado, sumarle el costo de la Alícuota Variable, que se obtiene calculando el *importe de masa salarial* = cantidad de sueldos brutos de todos los empleados por el porcentaje variable que la A.R.T. presupuesta.

La ART cubre dos tipos de contingencias laborales:

- a) Accidente de Trabajo
- b) Enfermedad Profesional

a) Accidente de trabajo: La ley considera accidente de trabajo a todo acontecimiento súbito y violento ocurrido por el hecho o en ocasión del trabajo que produce un daño psíquico y/o físico verificable en la salud del trabajador, que lo incapacita para cumplir con su trabajo habitual.

También otorga cobertura a los accidentes ocurridos "in itinere" es decir, aquellos que se producen en el trayecto directo y habitual entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo; el trabajador podrá declarar por escrito ante el empleador, y este dentro de las 72 horas ante el asegurador, que el in itinere se modifica por razones de estudio, concurrencia a otro empleo o atención de familiar directo enfermo no conviviente.

No tendrán cobertura los accidentes de trabajo causados por dolo del trabajador o por fuerza mayor extraña al trabajo.

b) Enfermedad laboral: Es la patología adquirida por el trabajador dentro del ambiente laboral que por las características y modalidad de la tarea realizada, produce un daño psíquico y/o físico en su salud y lo incapacita para cumplir con su trabajo habitual.

El PEN - Poder Ejecutivo Nacional - elaboró el listado de enfermedades profesionales y el mismo será revisado anualmente. Las enfermedades que no estén incluidas en este listado así como sus consecuencias en ningún caso serán consideradas como resarcibles.

5.2.1.5 Contratación del Seguro de Vida Obligatorio

Entre las obligaciones y cargas que tiene el empleador se encuentra la de contratar un seguro de vida colectivo, para el caso de muerte del trabajador por cualquier causa;

Esto se hace a través de empresas aseguradoras especializadas y mediante un concurso de precios. Entendemos que no ofrece mayores dificultades ya que consiste en entregar una nómina con categorías a las aseguradoras para

que coticen sus precios. El costo mensual por persona es poco significativo, en la mayoría de las compañías. El listado de compañías se puede visualizar en la página Web de la Superintendencia de Seguros de la Nación (SSN)

www.ssn.gov.ar.

La tarea del empleador o del contador consiste en hacer firmar las condiciones (vigencia del contrato, empresa contratada, monto asegurado) al beneficiario, que deberá designar a una persona mayor de edad, quien percibirá la indemnización en caso de muerte.

En un formulario (que generalmente lo provee la empresa aseguradora contratada) se consigna: la persona designada como beneficiario, su número de documento de identidad, y la firma del trabajador; y luego se archiva en el legajo personal.

5.2.2 Otras Inscripciones

Además de las inscripciones o afiliaciones que comúnmente se realizan en la mayoría de las empresas (como son las de obra social, sindicato, ART y seguro de vida). En el rubro agropecuario los trabajadores obligatoriamente deben llevar una libreta que se denomina "Libreta del Trabajador Rural". En el siguiente punto explicaremos como se obtiene.

5.2.2.1 Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores y Empleadores Agrarios (RENATEA)

El RENATEA es un ente autárquico en jurisdicción del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social en el que deben inscribirse todos los empleadores y trabajadores agrarios del país.

Entre las atribuciones más importantes, este Registro, es el encargado de expedir la Libreta del Trabajador Agrario, de administrar el Sistema Integral de Prestaciones por Desempleo y Servicio de Sepelio y de fiscalizar el

cumplimiento de la ley vigente, la cual tiende a evitar el desarrollo del trabajo agrario no registrado. Para hacer más efectivo el trabajo de control y de registración, se cuenta con Delegaciones en todo el territorio nacional.

5.2.2.1.1 Prestaciones del RENATEA

En el RENATEA, se podrán gestionar las prestaciones del Sistema Integral de Prestaciones por Desempleo y el Seguro por Servicios de Sepelio instituidas en la Ley N° 25.191 para todos los trabajadores desempleados cuyas relaciones laborales se rijan por la Ley N° 26.727.

Entre los beneficios que comprende el Sistema Integral de Prestaciones por Desempleo y Servicio de Sepelio se encuentran:

a) Prestación económica; Este beneficio consiste en una prestación de carácter económico y mensual que será calculada de conformidad a las modalidades, plazos y cuantías establecidas en la reglamentación.

b) Prestaciones médico – asistenciales; otorga Cobertura Asistencial de Salud a través de la obra social OSPRERA a todos los trabajadores beneficiarios del Sistema Integral de Prestaciones por Desempleo y Servicio de Sepelio y a su grupo familiar, según lo establecido en la Ley N° 25.191 (actualizada por la Ley N° 26.727)

El beneficiario titular de la prestación tendrá cobertura directa a partir de los NOVENTA (90) días de la fecha de despido (hasta ese momento mantiene la cobertura de la última obra social a la que aportó antes de la extinción de la relación laboral) y durante el periodo en que la prestación se encuentre vigente.

c) Asignaciones Familiares a cargo de ANSES.

d) El período durante el cual se percibió la prestación se computará como tiempo efectivo a los fines previsionales.

e) Seguro por Servicios de Sepelio. El Seguro por Servicios de Sepelio instituido por la Ley N° 25. 191 es una prestación independiente al Sistema Integral de Prestaciones por Desempleo, que consiste en la cobertura de los

servicios brindados ante el fallecimiento de un trabajador agrario o un integrante de su grupo familiar a cargo.

La Resolución RENATEA 95/2012 establece los alcances, beneficiarios, requisitos y montos máximos de la cobertura del Seguro por Servicios de Sepelio para los trabajadores agrarios y su grupo familiar:

- Alcance. La cobertura del Seguro por Servicios de Sepelio alcanzará:
 - a) A los trabajadores agrarios inscriptos en el Registro Nacional de Trabajadores y Empleadores Agrarios.
 - b) A los beneficiarios de la Prestación por Desempleo.
 - c) Al grupo familiar de los trabajadores citados en los inc. a) y b), en los términos del artículo 9 de la Ley N° 23.660.

- Beneficiarios. Serán beneficiarios de la cobertura del Seguro por Servicios de Sepelio:

El trabajador agrario en caso de fallecimiento de algún integrante del grupo familiar y el grupo familiar del trabajador fallecido, en los términos del artículo 9 de la Ley N° 23.660, conforme el siguiente orden de prelación:

- 1- Cónyuge
- 2- Conviviente
- 3- Hijos solteros hasta 21 años
- 4- Hijos hasta 25 años a cargo exclusivo del titular y que cursen estudios terciarios y/o universitarios
- 5- Menores cuya guarda o tutela haya sido acordada por sentencia judicial
- 6- Hijos discapacitados a cargo del titular mayores de 18 años
- 7- Hijos del cónyuge
- 8- Madre o Padre del trabajador fallecido.
- 9- Otros ascendientes expresamente declarados por el trabajador.
- 10- Otros descendientes expresamente declarados por el trabajador.

- Montos máximos de la prestación hasta la suma de pesos siete mil seiscientos (\$ 7.600).

5.2.2.1.2 Libreta de trabajo agrario

La Libreta del Trabajador Agrario es un documento personal, intransferible y probatorio de la relación laboral. Es de uso obligatorio para todos los trabajadores agrarios comprendidos por el Régimen de Trabajo Agrario instituido por la Ley 26.727.

La libreta es:

- Válida como prueba para acreditar la calidad de inscripto al sistema de previsión social, los aportes y contribuciones efectuados y los años trabajados.
- Principio de prueba por escrito del importe de los haberes y otros conceptos por los cuales la legislación obliga al empleador a entregar constancias de lo pagado.

La libreta acredita:

- A las personas a cargo que generen derecho al cobro de asignaciones familiares y prestaciones de salud.
- La certificación de servicios y remuneraciones como así también el inicio y cese de la relación laboral.

En la libreta constaran (Art. 3, Ley 25.191 modificada por la Ley 26.727):

- La identificación del trabajador, incluyendo la Clave Única de Identificación Laboral (CUIL) y de los sucesivos empleadores, con indicación de su Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT).
- Los derechos y deberes del trabajador y del empleador rural.
- Los aportes y contribuciones a la seguridad social efectuadas, y las cuotas sindicales retenidas y aportadas a la UATRE. .

Obligaciones del trabajador (Art. 6, Ley 25.191 modificada por la Ley 26.727):

- Presentar al inicio de la relación laboral, al empleador, la Libreta de Trabajo Agrario o en su caso informarle que es su primer empleo para que el empleador inicie los trámites para la obtención de la misma, adjuntando la documentación necesaria para tales efectos.
- Acompañar toda la documentación que acredite las cargas de familia y sus modificaciones.
- En caso de pérdida de la Libreta, efectuar la denuncia ante la autoridad policial más cercana al lugar del hecho o de su residencia, o en el Juzgado de Paz correspondiente y posteriormente, iniciar las gestiones tendientes a obtener una nueva Libreta.

Obligaciones del empleador (Art. 5, Ley 25.191 modificada por la Ley 26.727):

- Requerir al trabajador rural la Libreta de Trabajo en forma previa a la iniciación de la relación laboral, o en caso que el trabajador no contare con la misma por ser este su primer empleo o por haberla extraviado, gestionarla ante el Registro Nacional de Trabajadores y Empleadores Agrarios (RENATEA), dentro de los 5 (cinco) días de iniciada la relación de trabajo. La omisión del empleador podrá ser denunciada por el trabajador o la asociación sindical que lo represente ante el RENATEA. Sin perjuicio de ello la Asociación Gremial o el trabajador personalmente podrán tramitar la obtención de la Libreta.
- Informar al RENATEA, en forma trimestral, lo que requiera la autoridad de aplicación sobre la celebración, ejecución y finalización del trabajo rural. Cada nueva contratación deberá informarse dentro del plazo de los 30 días de haberse llevado a cabo, con independencia de la residencia habitual del trabajador o del empleador.
- Registrar desde la fecha de ingreso, todo los datos relativos al inicio, desarrollo y extinción de la relación laboral. La Libreta deberá

permanecer en poder del empleador en el lugar de la prestación de servicios, debiendo ser devuelta al trabajador al finalizar cada relación.

- Ser agente de retención de la cuota sindical de la entidad gremial a la que el trabajador se encuentra afiliado, registrando sus aportes mensualmente.

5.2.2.1.3 Inscripciones

El empleador cuenta con dos formas de inscripción:

a) Completando e imprimiendo el formulario de inscripción empleador agrario que puede ser impreso desde la página web del organismo <http://www.renatea.gob.ar/inscripcion.php> en el servicio formularios, “llenado e impresión” donde se podrá cargar los datos en forma automática.

b) Imprimiendo solamente el formulario de inscripción y completándolo de forma manual.

Para ambos casos se deberá adjuntar la siguiente documentación y presentar la misma en el RENATEA:

- Fotocopia simple de la constancia de CUIT del empleador.
- Si fura propietario: Fotocopia simple de boleta de rentas del predio o establecimiento. En caso de no tenerla, acompañar la escritura que acredite la titularidad del mismo.
- Si fuera arrendatario: Fotocopia simple del contrato de arrendamiento.
- Si fuera contratista: Acompañar declaración jurada de la maquinaria que utiliza.
- Respecto de las pólizas de seguro de vida Ley 16.600(Sólo para trabajadores rurales permanentes): fotocopia simple de la póliza o del último comprobante de pago.
- Respecto a la persona que suscribe el formulario, Fotocopia simple del DNI 1º y 2º hoja.

En caso de no ser el empleador el que suscribe, sino su representante legal, deberá acompañar fotocopia simple del poder vigente que lo autoriza.

En caso de ser persona jurídica, deberá acompañar fotocopia simple del acta de designación de autoridades vigente donde conste el carácter invocado por el firmante.

El trabajador también cuenta con dos formas de inscripción:

- a)** Completando e imprimiendo el formulario directamente desde la opción “llenado e impresión” donde podrá cargar los datos en forma automática.
- b)** Imprimiendo solamente el formulario de inscripción y completándolo de forma manual. En ambos casos deberá imprimir 2 (dos) copias debiendo presentarlas en el RENATEA.

El trabajador deberá adjuntar al formulario:

- fotocopia simple del Documento de Identidad (LE/LC/DNI hojas 1 y 2).
- Constancia de CUIL.
- Del conyugue o conviviente: fotocopia de su Documento de Identidad (hojas 1 y 2), y fotocopia de la Libreta de Matrimonio (hoja 1) o del Acta de Matrimonio, en caso de convivencia (concubinato), información sumaria otorgada por el Juez de Paz. (El trámite requiere de dos testigos mayores de edad, que manifiesten tener conocimiento de la convivencia y trato familiar. Si tuvieran hijos en común, presentando el acta o certificado de nacimiento donde se declaren como padres, de esta forma también se estaría acreditando el vínculo.
- Grupo familiar o personas a cargo del titular, con derecho a asignaciones familiares o prestaciones de salud:

Hijos: deberá acompañar fotocopia simple de los Documentos de Identidad (hojas 1 y 2), y Acta de Nacimiento o en caso de ser recién nacidos (fotocopia del Acta de Nacimiento).

Nietos: completar solo si están a cargo. Deberá acompañar fotocopia simple del Documento de Identidad (hojas 1 y 2) y fotocopia simple de la Guarda o Tutela del mismo.

Tutela: adjuntar fotocopia simple del Documento de Identidad (hoja 1 y 2) y fotocopia simple de la sentencia en donde se otorga al titular la tutela del menor.

Ascendientes: (padre o madre) completar solo si están a cargo. Acompañar fotocopia simple del Documento de Identidad (hojas 1 y 2).

Incapacidad: en caso de sufrir incapacidad, deberá adjuntar fotocopia simple del Certificado de Incapacidad, otorgado por un médico matriculado con certificación del hospital local más cercano o del Organismo de Aplicación.

- Fotocopia del recibo de sueldo legalmente emitido del mes inmediato anterior, o del último período trabajado en el año en curso. Si se tratare del inicio de la relación laboral, acompañar Alta Temprana emitida por AFIP.

5.3 Registros

Como obligatorios, son muy pocos los registros que el empleador debe llevar, entre ellos: el libro de sueldos y jornales, y, planillas de horarios y descansos. Pero sin duda que está obligado a llevar una serie de documentación que resulta abundante y pesada, y si no se sistematiza de alguna manera sería imposible su ordenamiento y utilización en forma óptima. Surge entonces el legajo del personal.

5.3.1 Rúbrica del libro de sueldos y jornales (o Libro Especial)

Este es uno de los registros obligatorios para el empleador. Tal es su importancia que es un instrumento de prueba en caso de juicio laboral y su no presentación implica una presunción a favor de las afirmaciones del trabajador. La LCT en su artículo 52, establece la obligatoriedad de llevar un libro especial, registrado y rubricado, en las mismas condiciones que se exigen para los libros principales de comercio.

El libro debe contener:

- a) Individualización íntegra y actualizada del empleador. (Número de CUIT)
- b) Nombre del trabajador.
- c) Estado civil, fecha de nacimiento, número y tipo de documento.
- d) Fecha de ingreso y egreso.
- e) Remuneraciones asignadas y percibidas.
- f) Individualización de personas que generen derecho a la percepción de asignaciones familiares.
- g) Demás datos que permitan una exacta evaluación de las obligaciones a su cargo.
- h) Los que establezca la reglamentación.

Se prohíbe:

- 1. Alterar los registros correspondientes a cada persona empleada
- 2. Dejar blancos o espacios.
- 3. Hacer interlineaciones, raspaduras o enmiendas, las que deberán ser salvadas en el cuadro o espacio respectivo, con firma del trabajador a que se refiere el asiento y control de la autoridad administrativa.
- 4. Tachar anotaciones, suprimir fojas o alterar su foliatura o registro.

El libro especial podrá ser sustituido por sistemas de computación en hojas móviles, que deberán previamente estar rubricadas y numeradas en el Ministerio de Trabajo.

Si el libro careciera de alguna de las formalidades prescriptas, quedaran a criterio de los jueces las resoluciones a tomar, en función de cada caso.

El trámite de la solicitud de libros rubricados debe realizarse antes de la primera liquidación de sueldos, o en su defecto la empresa será multada por el organismo de encargado de la rúbrica.

Para la realización del trámite se debe tener en cuenta la documentación que solicita en el Ministerio de Trabajo de Córdoba, y efectuarse el pago de las tasas correspondientes.

5.3.2 Planilla de horarios y descanso

La Ley 11.544 establece en su artículo 6 que para facilitar la aplicación de esta ley, el patrón deberá:

- a) hacer conocer mediante avisos colocados en lugares visibles el horario en que comienza y termina el trabajo.
- b) hacer conocer de la misma manera los descansos acordados durante la jornada de trabajo y que no se computan en ella.
- c) Inscribir en un registro todas las horas suplementarias hechas efectivas.

El decreto 16.155/33, reglamentario de la ley 11.544, en su artículo 20 también lo determina y lo regula. Esta planilla también se debe sellar en la oficina del Ministerio de Trabajo de la provincia de Córdoba.

5.3.3 Legajo del personal

El legajo del personal es el lugar físico donde se encuentra toda la documentación e información de cada uno de los empleados de la empresa. A continuación enumeraremos la documentación que debe contener el legajo del trabajador rural en sus tres etapas: antes de ingresar al empleo, al ingresar al empleo y durante la relación laboral.

1) Antes de ingresar al empleo:

a. Informe médico preocupacional. Es un examen médico obligatorio, de acuerdo a la R. (S.R.T.) 28/98 que se le realiza al empleado antes de ingresar a trabajar. La realización de los exámenes corre por cuenta del empleador. Es conveniente que el proceso de selección incluya un examen médico del solicitante, por las siguientes razones: para detectar enfermedades contagiosas, en prevención de accidentes y para el caso de personas que se ausentarán con frecuencia.

b. Constancia del número de C.U.I.L. extendido por la ANSES

c. Constancia de Alta Temprana firmada por el empleado. El Alta Temprana, es una constancia de inscripción del empleado que va a

ingresar a trabajar, ante la AFIP, y se debe realizar 24 horas antes del comienzo de la relación laboral.

d. Declaración de alta a la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (Res. SRT 320/99, suspendida por Res. SRT 489/99 y prorrogada la suspensión por 45 días desde el 15/05/00 por Res. SRT 410/00).

2) Al ingresar al empleo:

a. Copia del contrato de trabajo celebrado firmado por el empleado.

El contrato de trabajo es tácito, una vez que se inicia la relación laboral, no hace falta que figure algo por escrito en los casos que un empleado se encuentre contratado a tiempo indeterminado. Pero, si debe existir un contrato por escrito en el caso en el que el tipo de contratación sea "especial" (contrato a plazo fijo, contrato por temporada).

b. Fotocopia del DNI (1ª y 2ª hojas) y declaración de domicilio actualizado

c. Declaración de beneficiarios para los seguros de vida obligatoria (Dto. Nº 1567/74) y convencionales (CCT). El Formulario de Designación de Beneficiarios, del/los Seguros de Vida que el empleado posea a través de la empresa. Es un formulario, que tiene tres partes iguales (una para el empleador, otra para el empleado, y la tercer parte para la aseguradora), y el empleado lo debe completar, designando a los beneficiarios de su/s seguro/s de vida.

d. Formulario de declaración jurada de ANSES del grupo familiar para el cobro de asignaciones familiares o de su inexistencia (Form. de ANSES PS.2.4)

e. Documentación del grupo familiar: acompañar, de corresponder, fotocopias de:

- Certificado de matrimonio y DNI del cónyuge

- Certificado de nacimiento y DNI de cada hijo menor de 18 años
- Hijos discapacitados (sin límite de edad): además, certificado de discapacidad
- Sólo en caso de percibir asignaciones familiares: certificados de escolaridad al inicio y finalización de cada curso escolar.

f. De corresponder, copia de los siguientes Formularios de ANSES:

- PS.2.3: Solicitud de pago de asignaciones familiares por Discapacidad
- PS.2.5 A: Solicitud para la percepción de asignaciones familiares cuando no las percibe el cónyuge o concubino
- PS.2.2 A: Solicitud de pago de asignación familiar por Matrimonio
- PS.2.6 A: Solicitud de pago de asignación familiar por Nacimiento/Adopción

g. Constancia de notificación de apertura de cuenta bancaria personal para el pago de haberes, empleados que hayan optado por adherirse a este sistema de pago.

3) Durante la relación laboral:

- a. Toda documentación que avale los cambios respecto al inicio.
- b. Comunicación de licencias (vacaciones anuales, sin goce de haberes, otras) (LCT)
- c. Comunicaciones de inasistencias, justificadas o no
- d. Sanciones disciplinarias
- e. Libreta de Trabajo Agrario.
- f. Registros de accidentes y denuncias efectuadas a la ART; a la Subsecretaría de Trabajo; indemnizaciones abonadas
- g. Exámenes periódicos. Son exámenes médicos que se realizan periódicamente a los trabajadores, y su obligatoriedad la determina el Analista de riesgo de trabajo, de acuerdo con la contaminación ambiental (ruidos, productos que se utilicen, etc.). La realización de los exámenes

corren por cuenta del empleador, pero pueden haber casos en los que la ART se haga cargo.

- h. Todo intercambio telegráfico cursado con el empleado, cualquiera sea el motivo

4) Al cese de la relación laboral:

- a. Documento que acredite el cese (telegrama de despido, de renuncia, otros...)
- b. Copia firmada de la recepción de la “Certificación de Servicios y Remuneraciones” (Form. de ANSES PS.6.2).
- c. Exámenes de egreso. Son exámenes médicos que se les realizan a los empleados al momento de cese de servicio, son optativos y corren por cuenta del empleador.

5.4 Claves del Nuevo Régimen de Trabajo Agrario (Ley 26727)

El régimen laboral del trabajador rural estuvo regulado por la ley 22248, la cual fue sancionada en el año 1980 (BO: 18/7/1980). A partir de su vigencia la norma restó los beneficios que habían adquirido estos trabajadores ya que hasta ese momento la actividad agraria estaba regulada por la ley de contrato de trabajo (LCT, t.o. 1976).

Finalmente, luego de varios intentos de modificación de la legislación agraria y de numerosos proyectos se decidió reemplazar el anterior régimen laboral. El nuevo texto legal para el trabajador rural vio la luz el 28/12/2011, día en el que se publicó en el Boletín Oficial bajo la ley 26727, con vigencia a partir del 6/1/2012, conforme a lo que establece el artículo 2 de nuestro Código Civil.

La normativa establece numerosas modificaciones al régimen laboral del trabajo agrario, aunque muchas de ellas están pendientes de la reglamentación que regule su aplicación. En efecto, la ley específica en su artículo 109 que el Poder Ejecutivo la reglamentará en el plazo de 60 días, pero hasta el momento

el acto administrativo no ha sido dictado. Esta dilación provoca que la aplicación de muchas de las novedades legislativas instituidas por el nuevo régimen pueda ser controversial y de variada interpretación.

A continuación, describiremos los rasgos más relevantes y destacados del nuevo régimen para el trabajador agrario, sin que sea el objeto de este trabajo un análisis exhaustivo de todos sus institutos.

5.4.1 Contrato de trabajo agrario

La ley 26727 en su artículo 11 define que “habrá contrato de trabajo agrario, cualquiera sea su forma o denominación, siempre que una persona física se obligue a realizar actos, ejecutar obras o prestar servicios en el ámbito rural, mediante el pago de una remuneración en favor de otra y bajo su dependencia, persiguiera está o no fines de lucro, para la realización de tareas propias de la actividad agraria en cualquiera de sus especializaciones, tales como la agrícola, pecuaria, forestal, avícola, apícola, hortícola u otras semejantes”.

Una de las principales características de este tipo de contratos es la referida al desarrollo de las tareas en el ámbito rural. Para no dejar dudas acerca de este concepto, consideraremos que son las realizadas en un medio que no cuente con asentamiento edilicio intensivo, ni se encuentre efectivamente dividido en manzanas, solares o lotes o destinado preferentemente a residencia y en el que no se desarrollen en forma predominante actividades vinculadas a la industria, el comercio, los servicios y la administración pública.

No queremos extendernos en consideraciones sobre “relación de dependencia”, solamente diremos que el empleador rural ejercerá supremacía jurídica, técnica y económica sobre el trabajador. Es decir que éste recibirá órdenes y se le indicará la forma en que realizará su trabajo.

Con respecto a las tareas vinculadas con la actividad agrícola podemos afirmar que no todo trabajo que se realiza en el ámbito rural está contemplado en el presente régimen. Para poder determinar correctamente una actividad agraria, se requiere que exista vinculación con sus especializaciones y se tengan en cuenta criterios geográficos y profesionales. Así, tenemos actividades

realizadas en zonas urbanas que se encuentran dentro del régimen y personal que, trabajando en un medio rural, se encuentra expresamente excluido. Como ejemplo mencionamos que el trabajador ocupado para tareas de cosecha y/o empaque de frutas se encuentra incluido en la Ley de Contrato de Trabajo; ya que no se lo encuadra como actividad agraria.

5.4.2 Modalidades de contratación

El régimen anterior se encontraba desactualizado en lo referente a las modalidades contractuales ya que no se adecuaba a la variada actividad rural y presentaba una importante desprotección a los trabajadores rurales, estructurándose en base a sólo dos modalidades, las cuales recordamos:

Permanentes: Trabajadores por tiempo indeterminado cuya indemnización por despido era equivalente a un sueldo por año trabajado más un porcentaje según la antigüedad que tuvieran, que sustituía el preaviso, el cual no les correspondía

No permanentes: Trabajadores por temporada o en ocasiones especiales pero no continuas, los cuales no tenían derecho a indemnización por despido.

Actualmente, la nueva legislación consagra tres modalidades contractuales

- 1) Contrato de trabajo permanente de prestación continua.
- 2) Contrato de trabajo temporáneo.
- 3) Contrato de trabajo permanente discontinuo

1) **Contrato de trabajo agrario permanente de prestación continua.**

- Tiene por objeto la realización de tareas normales y habituales de un establecimiento, siendo su duración por tiempo indeterminado.
- No podrá ser celebrado contratos de trabajo agrario permanentes de prestación continua por período a prueba.

2) Trabajador temporario

- Define esta modalidad de contrato como la relación laboral que se origina en las necesidades de la explotación de carácter cíclico o estacional, o por procesos temporales propios de la actividad agrícola, forestal o de las restantes actividades de esta ley, como las que se realicen en ferias y remates de hacienda. Esta categoría incluye además los trabajadores contratados para la realización de tareas ocasionales, accidentales o supletorias, que en la Ley 22.248 se encuentra bajo el Título de Personal no permanente.
- Vacaciones no gozadas equivalente al 10% del total de las remuneraciones devengadas.

3) Trabajador permanente discontinuo.

- Se crea esta modalidad de contratación para los casos en que un trabajador temporario es contratado por un mismo empleador más de una vez en manera consecutiva, para la realización de tareas cíclicas o estacionales.
- Dicha modalidad tiene iguales derechos que los trabajadores permanentes ajustados a las características discontinuas de sus prestaciones, salvo exclusiones por ley. Tendrá los derechos que da la antigüedad a los permanentes continuos, desde el primer contrato, siempre que sea por necesidades permanentes.

Tener en cuenta

Presunción: Se regula expresamente (art. 11, L. 26727) la presunción de la existencia del contrato de trabajo, siempre que una persona física se obligue a prestar servicios para otro, mediando remuneración para tareas propias de la actividad agraria.

Por otro lado, el artículo 16 de la ley 26727 dispone que el contrato de trabajo agrario se entiende celebrado con carácter permanente de prestación continua, excepto en los casos previstos en la ley.

Conversión de contrato temporario a prestación discontinua: la ley prevé tácitamente la conversión del contrato temporario en contrato de trabajo permanente discontinuo cuando se contrata en forma repetida al mismo trabajador para la realización de tareas temporarias.

5.4.3 Extinción del contrato de trabajo. Indemnizaciones

Los cambios en materia de extinción del contrato de trabajo agrario y, en consecuencia, las indemnizaciones correspondientes las analizamos de acuerdo a la modalidad contractual de que se trate:

a) **Trabajo permanente continuo:** A esta modalidad contractual se le aplicarán las disposiciones del Título XII de la LCT (arts. 231 a 255 inclusive), con lo que se incorporan al trabajo agrario, entre otros, institutos tales como el preaviso e integración del mes de despido -arts. 231 a 239, LCT- o la indemnización por antigüedad -art. 245, LCT-.

Tener en cuenta
<i>Indemnización mínima:</i> A diferencia de lo que sucede en el régimen general (art. 245, LCT) en donde la indemnización en ningún caso puede ser inferior a 1 mes de sueldo, en la nueva legislación agraria la indemnización en ningún caso puede ser inferior a 2 meses de sueldo, tomando como base la mejor remuneración mensual, normal y habitual devengada durante el último año o durante el tiempo de prestación si éste fuera menor.

b) **Trabajo permanente discontinuo:** Para estos trabajadores, la extinción del contrato de trabajo también se regirá por lo dispuesto en la LCT (Título XII).

También, cuando se encontraren pendientes plazos previstos o previsibles del ciclo o temporada en los que el trabajador estuviere prestando servicios y se lo despide sin causa, la indemnización en esta modalidad contractual, además de las establecidas en la LCT, se verá incrementada por una indemnización que responde a los daños y perjuicios provenientes del derecho común, la que se fijará en función directa con los que justifique haber sufrido quien los alegue o los que, a falta de demostración, fije el juez por la sola ruptura anticipada del contrato.

Tener en cuenta

Cómputo de la antigüedad: A los fines de calcular la indemnización por antigüedad, ésta se computará en función de los períodos efectivamente trabajados (art. 21, L. 26727).

c) **Trabajo temporario:** Se establece como única indemnización las correspondientes a las vacaciones no gozadas, aunque en el nuevo régimen laboral el porcentaje será equivalente al 10% del total de las remuneraciones devengadas (art. 20, L. 26727).

5.4.4 Remuneraciones y adicional por antigüedad

Las determina la Comisión Nacional de Trabajo Agrario (C.N.T.A.) y deben al menos igualar al Salario Mínimo Vital y Móvil (S.M.V.M.) vigente.

Mediante la resolución 71/11, se determinó las remuneraciones para el personal permanente de prestación continua desde el 1 de diciembre del 2012:

	Sin comida y sin SAC	
	SUELDO \$	JORNAL \$
PEONES GENERALES	3.580,85	157,53
AYUDANTES DE ESPECIALIZADOS PEÓN ÚNICO	3.675,56	161,71
ESPECIALIZADOS:		
Peones que trabajan en el cultivo del arroz, peones de harás, peones de cabañas (bovinos, ovinos y porcinos)	3.683,28	162,04
Ovejeros	3.713,68	163,9
Albañiles, apicultores, carniceros, carpinteros, cocineros, cunicultores, despenseros, domadores, fruticultores, herreros, inseminadores, jardineros, mecánicos (generales y molineros), panaderos, pintores, quinteros y talabarteros	3.820,86	168,11
Ordeñadores en explotaciones tamberas	3.845,86	169,2
Ordeñadores en explotaciones tamberas y que además desempeñen funciones de carreros	3.963,74	174,24
Conductores tractoristas, maquinista de máquinas cosechadora y agrícola	3.988,47	175,73
Mecánicos tractoristas	4.194,51	184,52

Personal jerarquizado	
Puestero	3.947,66
Capataces	4.354,66
Encargados	4.593,65

MONTOS TOPES INDEMNIZATORIOS PARA EL PERSONAL PERMANENTE DE PRESTACION CONTINUA COMPRENDIDO EN EL REGIMEN DE TRABAJO AGRARIO (LEY 26.727) EN EL AMBITO DE TODO EL PAIS.

Montos Topes Indemnizatorios	Base Promedio	Tope
	\$ 3.963,85	\$11,840,54

Modalidad de pago

El artículo 36 del Nuevo Régimen de Trabajo Agrario establece que los empleadores comprendidos en el Régimen de Trabajo Agrario deberán abonar las remuneraciones mediante depósitos en cuentas abiertas a nombre de cada trabajador en entidades bancarias habilitadas por el Banco Central de la República Argentina en un radio de influencia no superior a dos (2) kilómetros en zonas urbanas y a diez (10) kilómetros en zonas rurales, debiendo asegurar el beneficio de la gratuidad del servicio para el trabajador y la no imposición de límites en los montos de las extracciones. El trabajador podrá exigir que su remuneración le sea abonada en dinero efectivo en lugar de hacerlo conforme al sistema previsto en el primer párrafo.

La Comisión Nacional de Trabajo Agrario (CNTA) podrá, mediante resolución fundada, establecer excepciones al sistema de pago de haberes previsto cuando, por las características del lugar de trabajo y las condiciones particulares de contratación, el mismo resulte gravoso para el trabajador o de imposible cumplimiento para el empleador.

Se prohíbe el pago de remuneraciones mediante bonos, vales, fichas o cualquier tipo de papel o moneda distinta a la de curso legal y corriente en el país.

La documentación obrante en el banco o la constancia que éste entregare al empleador constituye prueba suficiente del hecho de pago.

Bonificación por antigüedad, en comparación con la ley anterior (22248)

LEY 22248	LEY 26727
1% de la remuneración básica de su categoría por cada año de servicio	1% de la remuneración básica de su categoría, por año de servicio, cuando el trabajador tenga una antigüedad de hasta 10 años.
	1,5% de la remuneración básica de su categoría, por año de servicio, cuando el trabajador tenga una antigüedad mayor a 10 años de servicios.

La misma se computara por los periodos efectivamente trabajados.

5.4.5 Jornada de trabajo, vacaciones y licencias especiales

A partir de la vigencia de la ley 26727, la jornada máxima semanal es de 44 horas desde el lunes hasta el sábado hasta las 13 horas. En cuanto a la jornada diaria, queda fijada en 8 horas, pudiendo extenderse a 9 horas diarias cuando haya una distribución semanal desigual de las horas de trabajo (art. 40, L. 26727).

Jornada nocturna: La jornada nocturna se extiende desde las 20.00 horas de un día hasta las 05.00 horas de la mañana del día siguiente y tiene un límite diario de 7 horas y semanal de 42 horas.

Jornada mixta: En caso de jornada mixta, por cada hora nocturna la ley daría a entender como si fueran opciones similares abonar 8 minutos adicionales extraordinarios por cada hora o hacer trabajar 52 minutos y que sea abonada como 1 hora.

Horas suplementarias: Todas las horas que excedan los límites previstos serán extraordinarias.

Trinidad Bergamasco¹⁰ apropiadamente señala que, al no manifestar expresamente el régimen una regulación diferente, se aplicaría el recargo del

¹⁰ Bergamasco, Trinidad: "Trabajo agrario. Nuevo régimen. Modificaciones más relevantes y comparación con la normativa derogada" - ERREPAR - Liquidación de Sueldos - N° 69 – febrero/2012

50% o 100% tal como lo manifiesta la LCT según se cumplan las horas extras en días de semana o sábados hasta las 13.00 horas en el primer caso, o sábados desde las 13.00 horas, domingos y feriados en el segundo caso.

El límite de horas extras se establece expresamente en 30 horas mensuales y 200 horas anuales.

Tener en cuenta

Descanso compensatorio: Si el trabajador presta servicios el sábado desde las 13 horas o el domingo en cualquier horario, deberá otorgársele un descanso compensatorio dentro de los 7 días siguientes.

Vacaciones

En materia de vacaciones el Régimen de Trabajo Agrario (ley 26.727) remite a la ley de Contrato de Trabajo (Ley 20.744) en el determina un periodo mínimo y continuado de descanso anual remunerado por los siguientes:

Antigüedad menor a 6 meses 1 día cada 20 días de trabajo efectivo
De 14 días corridos cuando la antigüedad no exceda de 5 años
De 21 días corridos siendo la antigüedad mayor de 5 años no exceda de 10
De 28 días corridos cuando la antigüedad siendo mayor de 10 años no exceda de 20
De 35 días corridos cuando la antigüedad exceda de 20 años

Para determinar la extensión de las vacaciones atendiendo a la antigüedad en el empleo, se computará como tal aquella que tendría el trabajador al 31 de diciembre del año que correspondan las mismas.

El empleador deberá conceder el goce de vacaciones de cada año dentro del período comprendido entre el 1 de octubre y el 30 de abril del año siguiente.

Las vacaciones deben tomarse un día lunes, al siguiente hábil si fuera feriado o después del día franco.

Las vacaciones deben abonarse por lo menos (2) días antes de tomadas las mismas.

El empleado debe ser comunicado por lo menos 45 días antes de tomarse dicha licencia.

Estos periodos se van aplicar siempre y cuando el Convenio Colectivo de Trabajo no le otorgue al trabajador una norma más favorable (art.9 LCT).

Licencias

En materia de las licencias especiales, se aplican las previstas en la LCT en el artículo 158.

Como novedad, la normativa incorpora la llamada “licencia por maternidad” y “licencia parental”

- Personal temporario: licencia por maternidad.

Las trabajadoras temporarias tendrán derecho a licencia por maternidad, cuando la licencia debiere comenzar durante el tiempo de efectiva prestación de servicios y hubiere denunciado fehacientemente al empleador.

Esta licencia permite a la trabajadora gozar de estabilidad en su empleo durante la gestación y hasta el vencimiento de la licencia por maternidad, conjuntamente con las asignaciones que le confieren los sistemas de seguridad social.

Dicho sistema le garantiza la percepción de una suma igual a la retribución que corresponda al período de licencia legal y del que exceda el tiempo de trabajo efectivo correspondiente a las labores por las que fue contratada.

Importante: El empleador que viole estos derechos, deberá pagar una indemnización cuyo importe será equivalente al que hubiere percibido la trabajadora hasta la finalización de dicha licencia.

- Personal permanente de prestación continua: licencia parental.

Se establece una licencia con goce de haberes de 30 días corridos por paternidad, que puede ser utilizada por el trabajador ininterrumpidamente entre los 45 días anteriores a la fecha presunta de parto y los 12 meses posteriores al nacimiento.

5.4.6 Trabajo infantil y adolescente

<p>LEY 22.248</p>	<p>LEY 26.727</p>
<p>Queda prohibido el trabajo de menores de 14 años cualquiera fuera la índole de las tareas. Pueden celebrar contratos de trabajo agrario los menores desde los 14 a 18 años, siempre con conocimiento de sus padres o tutores y que vivan independientemente. Asimismo están facultados a partir de los 14 años a estar en juicio laboral y hacerse representar judicial o administrativamente. 1% de la remuneración básica de su categoría por cada año de servicio</p>	<p>Queda prohibido el trabajo de las personas menores de 16 años en todas sus formas. Las personas desde los 16 años hasta los 18 años pueden celebrar contrato de trabajo, siempre que se cumplan con las siguientes condiciones: 1) Autorización de sus padres, responsables o tutores, y si viviere independientemente de sus padres se presume la autorización. 2) Certificado de aptitud física. 3) Certificado de escolaridad.</p>
<p>Jornada</p>	<p>Jornada</p>
<p>Sólo se limita la prestación de tareas al horario matutino o vespertino para los menores hasta 16 años. Se prohíbe ocupar a menores de 16 años en tareas nocturnas (entre las 20 horas de un día y las 6 horas del día siguiente)</p>	<p>Se debe realizar exclusivamente en horario matutino o vespertino. No podrá ser superior a 6 horas diarias y 32 semanales. Si existiere distribución desigual de las horas laborales no podrá superar las 7 horas diarias. No se podrá ocupar a menores de 18 años en trabajos nocturnos (entre las 20 horas y las 5 horas del día siguiente). La autoridad administrativa laboral de cada jurisdicción puede extender la duración de la jornada hasta 8 horas diarias y 44 semanales de tener razones excepcionales que lo justifiquen, no afectando la educación del trabajador adolescente.</p>
<p>Trabajo en empresa de familia</p> <p>En ambas leyes, los mayores de 14 años y menores de 16 años pueden ser ocupados en explotaciones cuyo titular sea su padre, madre o tutor, en jornadas no mayores a 3 horas diarias y 16 semanales, siempre que no se trate de tareas penosas, peligrosas y/o insalubres, y que cumplan con la asistencia escolar. La explotación que pretenda emplear esta modalidad, deberá obtener autorización de autoridad administrativa laboral de la jurisdicción que corresponda. Si dicha explotación se encontrara subordinada económicamente, fuere contratista, proveedora de otra empresa, no podrá obtener la autorización de el párrafo anterior.</p>	

5.4.7 Enfermedad y/o accidentes inculpables

Respecto de la licencia por enfermedad se aplica lo determinado en el régimen general de la LCT (arts. 208 a 213, LCT), con lo cual se verán duplicados los plazos por contar los trabajadores con cargas de familia.

La única diferencia respecto del régimen general es que el trabajador contará con las primeras 2 jornadas, salvo fuerza mayor, en las que se viera imposibilitado de asistir a trabajar por la enfermedad para dar el aviso correspondiente al empleador, sin pérdida del derecho a remuneración, mientras que en la LCT se establece que el trabajador debe notificar al empleador en la primera jornada de la enfermedad.

5.4.8 Beneficio jubilatorio

Quienes estén incluidos en este nuevo régimen, tendrán derecho a la jubilación ordinaria con 57 años de edad, sin distinción de sexo, en tanto acrediten 25 años de servicios con aportes.

En caso de que el trabajador realizara otras tareas alternadamente con las del ámbito rural, a los fines de determinar los requisitos para otorgársele la jubilación ordinaria, se efectuará un prorrateo en función de los límites de edad y servicios.

5.4.9 Contribución patronal

A partir de la entrada en vigencia de esta nueva ley, la contribución patronal S.I.P.A. se verá incrementada en 2%.

5.4.10 Reducción de aportes patronales

En la medida en que esta ley se reglamente, surgirán condiciones que deberá cumplir aquel empleador que pretendiere reducir sus aportes patronales mediante la contratación de trabajadores temporarios y permanentes discontinuos.

El beneficio para el empleador será una reducción del 50% de sus contribuciones vigentes con destino al sistema de seguridad social por el término de 24 meses.

5.5 Conclusión

El Régimen de Trabajo Agrario, es el cuerpo legal que regula las relaciones laborales entre empleadores y trabajadores, en el cual se establecen los derechos y obligaciones de cada parte, sanciones e instancias de arbitraje en caso de conflicto. La armonía de esta relación apunta a una correspondencia mutuamente beneficiosa, entre empleador-trabajador, que en la perspectiva del tiempo consolida el crecimiento de ambas partes, y en términos globales significa un aporte al crecimiento económico del país.

La ley 26727 viene a mejorar sensiblemente las condiciones de trabajo del personal agrario, implicando un avance de la ley 20744 de contrato de trabajo sobre el anterior régimen previsto en la ley 22248.

Es difícil legislar en materia de trabajo agrario debido a la diversidad de trabajadores de distintos estratos socioculturales y empleadores de distinta envergadura, variando desde pequeños productores hasta grandes organizaciones empresariales.

Se presenta la necesidad de contar con una reglamentación y rever las disposiciones de la CNTA que tiendan no solo a proteger al empleado sino también a minimizar el perjuicio a los empleadores.

Todo lo anterior con el fin de fomentar las economías regionales ya que sin productores no hay producción y sin ella tampoco trabajo rural.

Dentro de los objetivos de la ley mencionada se encuentra el promover la elevación de los estándares de derechos de los trabajadores agrarios, con

independencia de la característica de la tarea que realicen o la modalidad contractual que revistan, asegurando una instancia que les permita la mejora de las condiciones laborales, así como la determinación y actualización de los salarios. La prioridad es el Empleo debidamente REGISTRADO, donde se comprometan todos los sectores involucrados.

Este nuevo régimen tiene como puntos principales:

- Incluye a los trabajadores agrarios en la Ley de Contrato de Trabajo.
- Impone que las remuneraciones mínimas no podrán ser menores al salario mínimo, vital y móvil, y deberán ser fijadas por el Consejo Nacional de Trabajo Agrario (CNTA). Se trata de luchar contra la informalidad y desalentar la competencia desleal a efectos de lograr una mayor inclusión social y a un incremento en la recaudación
- En cuanto a la jornada de trabajo, establece el límite general en las 8 horas diarias y 44 semanales.
- Incluye el preaviso y el pago de indemnización en caso de que el aviso no se cumpla.
- Prohíbe descontar del salario los gastos por alimentación, vivienda y traslado.
- Prohíbe la contratación de menores de 16 años. Cuando el trabajador tenga entre 16 y 18 años, no podrá trabajar más de 6 horas diarias o 32 y 34 semanales, dependiendo del proyecto.
- En materia salarial hay una bonificación especial por antigüedad, que si bien antes existía hoy se aumenta en medio punto.
- Ahora existe para los trabajadores rurales “un nuevo sistema de jubilación de edad anticipada, porque en lugar de 65 años se bajó a los 57 años y 25 años de servicio sin distinción de sexo.

CONCLUSION

Finalizado el presente trabajo, luego de haber analizado los temas que fueron objetivo de la labor, podemos sostener que, con respecto a las empresas familiares, estas ejercen un impacto favorable en la actividad económica Argentina, logran un porcentaje alto en la proporción de los negocios, en la producción del Producto Bruto Interno y son importantes creadoras de fuentes de trabajo. En contraposición, suelen atravesar serios problemas en los que es necesario incorporar un asesor externo para su solución. En relación a la figura jurídica, inferimos que la que mejor se adapta a la actividad en cuestión, es la S.R.L dado que le brinda mayor personalización a la sociedad, su constitución es de bajo costo y los socios pueden ejercer mayor poder de control sobre la administración.

En cuanto a la contabilidad, aconsejamos que sea correctamente elaborada y actualizada para obtener de forma eficiente la información de las transacciones y obtener una correcta comprensión del resultado económico.

Para el aspecto tributario y laboral, es recomendable que el productor cumpla con los requerimientos fijados por los agentes fiscales en cuanto a los impuestos, regímenes de información y aquellos aspectos nuevos que se desarrollan en el Régimen de Trabajo Agrario que apunta a promover un mejor nivel en los derechos de los trabajadores agropecuarios.

En lo personal, una vez finalizado el trabajo, llegamos a la conclusión que hemos alcanzado el objetivo establecido, que apuntaba a la investigación en los aspectos desarrollados a lo largo de los capítulos. Esto nos sirvió para adquirir conocimientos particulares del rubro y encontrarnos en condiciones para ejercer un asesoramiento a los potenciales clientes que podrían surgir en un futuro. Como futuras Profesionales en Ciencias Económicas debemos tener conocimientos y capacidades para hacer frente a las particulares y cambiantes características del sector agropecuario. Debemos estar continuamente informadas y actualizadas, acerca de los cambios en la legislación fiscal del sector agropecuario, que tanto incide en la operatoria, en la determinación de los impuestos, en la contabilización de las operaciones y en la comercialización de los productos.

BIBLIOGRAFIA

Ley 19.550 Ley de sociedades comerciales

Nuevo régimen de trabajo agrario. Ley 26727

Ley Nº 22.248 Régimen de Trabajo Agrario

Ley de contrato de trabajo

Ley Nº 20.628 de Impuesto a las Ganancias

Ley Nº 23.349 Impuesto al Valor Agregado

Ley Nº 25.063 Ganancia Mínima Presunta

Ley Nº 25.585 Bienes Personales

SANCHEZ, Galán José Román. Principios Básicos de Empresas.
Ed. Vision.2008

ARQUER, Armangue Joaquín. La empresa Familiar. 1979.

DAVIS, Peter. Manual de la Empresa Familiar. Ed. Deusto. .2005.

DAVIS, John. Generacion a Generacion. 1997

CARLOS, Alberto Norry. Administración de Recursos Humanos 1, Instituto
Universitario Aeronáutico, Córdoba, 2009.

FOWLER Newton Enrique. Contabilidad Básica. Ed. la Ley. 2003

LEMA Andrés Emilio. Tratado de organización administrativa, contable,
laboral e impositiva para explotación agropecuaria. Ed. El autor. 1998.

FIGUEREDO Pablo A. Claves del nuevo régimen de trabajo agrario
(L. 26727). Práctica y Actualidad Laboral. Ed. Errepar. Febrero 2012.

RESOLUCION GENERAL (AFIP) 2750. Productores de granos. Régimen
de información de capacidad productiva

GONZALEZ Fraga Javier. “La pérdida de competitividad de la economía
argentina”. Consultor Agropecuario. Ed. Errepar. Junio 2013

PEREZ Daniel G, La primera (y postergada) reglamentación de la ley
26727. Consultor Agropecuario. Ed. Errepar. Junio 2013

Páginas web:

- AFIP: www.afip.gov.ar
- UATRE: www.uate.org.ar
- RENATEA: www.renatea.gob.ar
- DGR: www.dgrcba.gov.ar
- MINISTERIO DE TRABAJO: www.doclaboralcba.com.ar
- UATRE: www.uate.org.ar
- RENATEA: www.renatea.gob.ar
- OSPRERA: www.osprera.org.ar
- DGR: www.dgrcba.gov.ar
- ONCCA: www.oncca.gov.ar
- MINISTERIO DE TRABAJO: www.doclaboralcba.com.ar
- SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DE TRABAJO: www.srt.gov.ar.
- SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION: www.ssn.gov.ar.
- Dirección General de Política de la Pequeña y Mediana Empresa. “Guía para la Pequeña y Mediana Empresa”. Madrid noviembre 2008.
Disponible en: <http://www.ipyme.org/Publicaciones/EmpresaFamiliar.pdf>
- A.A. “Tramites societarios prácticos rápidos y confiables” Recuperado de <http://www.portalsocietario.com.ar/preguntas-sa-srl.html>.
- Gorchs Sebastián. La Empresa Agropecuaria. Seminario de Integración y Aplicación. 1º Cuatrimestre 2002. Disponible en :
<http://www.econ.uba.ar/www/seminario/g278/La%20Empresa%20Agropecuaria.DOC>
- A.A. “Que grava el IVA”. Disponible en :
<http://www.guiacelesteblanca.com.ar/noticias/nacionales/4620-que-grava-el-iva.html>
- A.A “Impuestos”. Disponible en :
http://www.agro.uba.ar/apuntes/no_3/impuesto.htm
- A.A.” Reintegro Sistemático del IVA”. Disponible en:
<http://consiagro.wordpress.com/iva/reintegro-sistematico>
- A.A. “Impuesto a las Ganancias”. Disponible en: www.definicionabc.com

- A.A. “Impuesto a los Ingresos Brutos”. Disponible en:
www.estudiomoreno.com.ar
- A.A. “Documentación Impositiva”. Disponible en:
<http://www.valcereal.com.ar/docweb/CP1.pdf>
- A.A. Estudio Canudas Manual práctico empleador. Disponible en:
www.estcanudas.com.ar/boletines/manual_practico_empleador.doc

ANEXOS

Anexo I

RESOLUCIÓN GENERAL (AFIP) 2750

Productores de granos. Resolución general (AFIP) 2300. Régimen de información de capacidad productiva

SUMARIO: *Se establece un Régimen de Información respecto de la existencia de granos no destinados a la siembra (cereales y oleaginosas) y legumbres secas (porotos, arvejas y lentejas) de propia producción y de la capacidad de producción de los contribuyentes que desarrollen la actividad agrícola.*

La información se suministrará mediante la Web de AFIP (www.afip.gov.ar), ingresando con clave fiscal al Servicio "Productores Agrícolas - Capacidad Productiva". Dicha obligación se cumplimentará aun cuando el sujeto obligado no disponga de existencias al momento de producir la información.

Plazos para informar:

a) Existencias -al día 31 de agosto de cada año- de granos no destinados a la siembra (cereales y oleaginosos) y legumbres secas (porotos, arvejas y lentejas) de propia producción: desde el 1 y hasta el 30 de setiembre de cada año, ambos inclusive.

b) Superficie agrícola destinada a los cultivos de invierno: desde el día 1 de julio y hasta el día 31 de octubre de cada año, ambos inclusive.

c) Superficie agrícola destinada a los cultivos de verano: desde el día 1 de setiembre correspondiente al año de inicio de la campaña agrícola y hasta el día 31 de enero del año inmediato siguiente, ambos inclusive.

La información indicada deberá ser remitida previamente a la comercialización de los productos obtenidos y, en caso de producirse modificaciones posteriores al vencimiento según cada caso, se presentará una Multinota en la Dependencia donde se encuentre inscripto el contribuyente adjuntando la constancia de presentación y la documentación respaldatoria de la modificación solicitada.

Destacamos que para la información correspondiente a la campaña agrícola 2009/2010, en lo referente a las existencias de granos al 31 de agosto de 2009 y a la capacidad de producción, deberá suministrarse hasta el 28 de febrero de 2010, inclusive.

JURISDICCIÓN:	Nacional
ORGANISMO:	Adm. Fed. Ingresos Públicos
FECHA:	18/01/2010
BOL. OFICIAL:	21/01/2010
VIGENCIA DESDE:	21/01/2010

A - ALCANCE

Art. 1 - Establécese un régimen de información respecto de las existencias de granos no destinados a la siembra -cereales y oleaginosos- y legumbres secas -porotos, arvejas y lentejas- de propia producción y de la capacidad de producción de los contribuyentes que desarrollen la actividad agrícola, de acuerdo con los requisitos, plazos y demás condiciones que se disponen por esta resolución general.

B - SUJETOS OBLIGADOS

Art. 2 - Quedan obligados por el presente régimen los productores cuya actividad sea la obtención de los productos indicados en el artículo 1, mediante la explotación de inmuebles rurales, propios o de terceros, bajo alguna de las formas establecidas por la ley 13246 y sus modificaciones, de Arrendamientos y Aparcerías Rurales, u otras modalidades.

Asimismo, se encuentran alcanzados los contribuyentes que en forma complementaria a su actividad principal desarrollen la actividad citada en el párrafo anterior.

C - PROCEDIMIENTO

Art. 3 - Los sujetos comprendidos en el artículo 2, a los fines de informar las existencias de los productos indicados en el artículo 1 originados en su propia producción y su capacidad de producción, deberán ingresar al servicio "Productores Agrícolas Capacidad Productiva" del sitio Web de este Organismo (<http://www.afip.gob.ar>), mediante la utilización de la clave fiscal obtenida según el procedimiento establecido por la [resolución general 2239](#), su modificatoria y complementarias, y consignar los datos requeridos por el sistema.

Dicha obligación deberá cumplimentarse aun cuando el sujeto obligado no disponga, al momento de producir la información, de existencias de los productos indicados en el artículo 1 de propia producción y/o superficie afectada a la producción agrícola.

D - VENCIMIENTO

Art. 4 - La información de las existencias de granos y de la capacidad de producción se suministrará -por cada campaña agrícola- en los plazos que, para cada caso, se establecen a continuación:

a) Existencias -al día 31 de agosto de cada año- de granos no destinados a la siembra -cereales y oleaginosos- y legumbres secas -porotos, arvejas y lentejas- de propia producción (stock) detallados en el [Anexo I](#): desde el día 1 y hasta el día 30 de setiembre de cada año, ambos inclusive.

b) Superficie agrícola destinada a los cultivos indicados en el [Anexo II](#): desde el día 1 de julio y hasta el día 31 de octubre de cada año, ambos inclusive.

c) Superficie agrícola destinada a los cultivos mencionados en el [Anexo III](#): desde el día 1 de setiembre correspondiente al año de inicio de la campaña agrícola y hasta el día 31 de enero del año inmediato siguiente, ambos inclusive.

La información indicada en los incisos precedentes deberá ser remitida con anterioridad a la comercialización de los productos obtenidos. En el supuesto previsto en el inciso a), se incluirán como existencias los productos comercializados a partir del día 1 de setiembre, inclusive, de cada año.

Como constancia de la transmisión realizada el sistema emitirá un acuse de recibo.

De comprobarse errores o inconsistencias, la presentación será rechazada automáticamente por el sistema, generándose una constancia de tal situación.

La información suministrada podrá ser modificada antes del vencimiento de los plazos indicados precedentemente, ingresando al servicio mencionado en el artículo 3. En tal supuesto resultarán válidos los últimos datos informados.

Transcurridos los plazos fijados, toda modificación de los datos ingresados al sistema informativo, deberá formalizarse presentando una nota en la dependencia de este Organismo en la que el contribuyente se encuentre inscripto, con arreglo a lo dispuesto por la [resolución general 1128](#), en la cual se informarán -con carácter de declaración jurada- los datos que se desean adecuar.

La mencionada presentación deberá efectuarse adjuntando el acuse de recibo generado en la presentación, el detalle de la información ingresada generado por la aplicación y la documentación respaldatoria de la modificación solicitada.

TEXTO S/RG (AFIP) 3102 - BO: 13/5/2011

FUENTE: RG (AFIP) 3102, art. 1, pto. 1

VIGENCIA Y APLICACIÓN

Vigencia: 13/5/2011

Aplicación: desde el 13/5/2011

TEXTO ANTERIOR

Art. 4 - La información de las existencias de granos y de la capacidad de producción se suministrará -por cada campaña agrícola- en los plazos que, para cada caso, se establecen a continuación:

a) Existencias -al día 31 de agosto de cada año- de granos no destinados a la siembra - cereales y oleaginosos- y legumbres secas -porotos, arvejas y lentejas- de propia producción (stock) detallados en el Anexo I: desde el 1 y hasta el 10 de setiembre de cada año, ambos inclusive.

b) Superficie agrícola destinada a los cultivos indicados en Anexo II: desde el día 1 de julio y hasta el día 31 de octubre de cada año, ambos inclusive.

c) Superficie agrícola destinada a los cultivos mencionados en el Anexo III: desde el día 1 de noviembre correspondiente al año de inicio de la campaña agrícola y hasta el día 31 de enero del año inmediato siguiente, ambos inclusive.

La información indicada en los incisos precedentes deberá ser remitida previamente a la comercialización de los productos obtenidos. En el supuesto previsto en el inciso a), se incluirán como existencias los productos comercializados a partir del día 1 de setiembre, inclusive, de cada año.

Como constancia de la transmisión realizada el sistema emitirá un acuse de recibo.

De comprobarse errores o inconsistencias, la presentación será rechazada automáticamente por el sistema, generándose una constancia de tal situación.

Los datos informados podrán ser modificados antes del vencimiento de los plazos indicados precedentemente, ingresando nuevamente al servicio mencionado en el artículo 3, a cuyo fin resultarán válidos los últimos informados.

Transcurridos los plazos señalados, toda modificación de los datos ingresados al sistema informativo, deberá solicitarse presentando una nota en la dependencia de este Organismo en la que el contribuyente se encuentre inscripto, con arreglo a lo dispuesto por la resolución general 1128, en la cual se informarán -con carácter de declaración jurada- los datos que se desean modificar adjuntando el acuse de recibo generado en la presentación, el detalle de la información declarada generado por la aplicación y la documentación respaldatoria de la modificación solicitada.

TEXTO S/RG (AFIP) 2750 - BO: 21/1/2010

FUENTE: RG (AFIP) 2750, art. 4

VIGENCIA Y APLICACIÓN

Vigencia: 21/1/2010 - 12/5/2011

Aplicación: desde el 21/1/2010 hasta el 12/5/2011

E - DISPOSICIONES GENERALES

Art. 5 - No obstante lo establecido en el artículo 4, la información correspondiente a la campaña agrícola 2009/2010 en lo referente a las existencias de granos al 31 de agosto de 2009 y a la capacidad de producción de los grupos de cultivos indicados en los Anexos II y III, deberá suministrarse hasta el 28 de febrero de 2010, inclusive.

Art. 6 - El incumplimiento -total o parcial- del régimen de información dispuesto por esta resolución general obstará a la registración de los contratos y operaciones conforme lo establecido por la resolución general 2596, sus modificatorias y complementarias, o de los formularios C1116B o C1116C, de acuerdo a las previsiones correspondientes al sujeto obligado, hasta tanto se subsane el incumplimiento. Asimismo, hará pasible a los responsables comprendidos en el artículo 2 de la presente, de las sanciones previstas en la ley 11683, texto ordenado 1998 y sus modificaciones.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, esta Administración Federal podrá determinar la incorrecta conducta fiscal de los responsables indicados en el precitado artículo 2 y disponer la suspensión transitoria de los mismos en el "Registro Fiscal de Operadores en la Compraventa de Granos y Legumbres Secas" establecido por la resolución general 2300, sus modificatorias y complementarias, en las siguientes situaciones:

a) Falta de presentación -total o parcial- del régimen de información dispuesto por la presente resolución general. Dicha conducta será encuadrada en el punto 7, apartado A del Anexo VI de la resolución general 2300, sus modificatorias y complementarias.

b) Falta de correspondencia entre los datos informados y la realidad económica de la actividad desarrollada por el contribuyente, determinada mediante controles objetivos practicados con motivo de verificaciones y/o fiscalizaciones, en cuyo caso, el responsable será pasible del tratamiento previsto para las causales que correspondan del apartado B del anexo citado

TEXTO S/RG (AFIP) 3102 - BO: 13/5/2011

FUENTE: RG (AFIP) 3102, art. 1, pto. 2

VIGENCIA Y APLICACIÓN

Vigencia: 13/5/2011

Aplicación: desde el 13/5/2011

TEXTO ANTERIOR

Art. 6 - El incumplimiento -total o parcial- del régimen de información dispuesto en esta resolución general producirá, respecto de los responsables comprendidos en el artículo 2, los siguientes efectos:

- a) Obstará a la registración de los contratos y operaciones conforme a la resolución general 2596, sus modificatorias y complementarias, o de los formularios C1116B o C1116C, de acuerdo con las previsiones correspondientes al sujeto obligado, hasta tanto se subsane el incumplimiento.
- b) Hará pasible a los mismos de las sanciones previstas en la ley 11683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones.
- c) Resultará encuadrado en el punto 7, apartado A del Anexo VI de la resolución general 2300, sus modificatorias y complementarias.

TEXTO S/RG (AFIP) 2750 - BO: 21/1/2010

FUENTE: RG (AFIP) 2750, art. 4

VIGENCIA Y APLICACIÓN

Vigencia: 21/1/2010 - 12/5/2011

Aplicación: desde el 21/1/2010 hasta el 12/5/2011

Art. 7 - Apruébanse los Anexos I, II y III que forman parte de la presente.

Art. 8 - Las disposiciones establecidas en esta resolución general entrarán en vigencia a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial, inclusive.

Art. 9 - De forma.

TEXTO S/RG (AFIP) 2750 modif. por RG (AFIP) 3102 - BO: RG (AFIP) 2750: 21/1/2010 y RG (AFIP) 3102: 13/5/2011

FUENTE: RG (AFIP) 2750 y RG (AFIP) 3102

VIGENCIA Y APLICACIÓN

Vigencia: 21/1/2010

Aplicación: desde el 21/1/2010. No obstante, la información correspondiente a la campaña agrícola 2009/2010 en lo referente a las existencias de granos al 31 de agosto de 2009 y a la capacidad de producción, deberá suministrarse hasta el 28 de febrero de 2010, inclusive

Excepto

- Los arts. [4](#), [6](#) y [Anexos II y III](#)

APLICACIÓN PRÁCTICA

- [Régimen de información de existencias y capacidad de producción](#)

OTRAS NORMAS RELACIONADAS CON EL TEMA

PRODUCCIÓN DE GRANOS NO DESTINADOS A LA SIEMBRA DE TRIGO, MAÍZ, SOJA Y GIRASOL. RÉGIMEN DE INFORMACIÓN

Por medio de la [resolución general \(AFIP\) 3342](#) - BO: 22/6/2012 se establece un Régimen de Información respecto de la producción de granos no destinados a la siembra de trigo, maíz, soja y girasol, independientemente del destino que se le otorgue a los mismos con posterioridad a la cosecha, aplicable a partir de la producción de la campaña agrícola 2012-2013, inclusive.

ANEXOS

[Anexo 1 - Codificación de tipos de granos para informar existencias](#)

[Anexo 2 - Detalle de tipos de granos para informar superficie agrícola \(cultivos de invierno\)](#)

[Anexo 3 - Detalle de tipos de granos para informar superficie agrícola \(cultivos de verano\)](#)

ANEXO 1

CODIFICACIÓN DE TIPOS DE GRANOS

PARA INFORMAR EXISTENCIAS

1. Lino
2. Girasol
3. Maní en caja
5. Maní para industria de selección
6. Maní para industria aceitera
7. Maní tipo confitería
8. Colza
9. Colza "00"/Canola
10. Trigo forrajero
11. Cebada forrajera
12. Cebada apta para maltería

14. Trigo candeal
15. Trigo pan
16. Avena
17. Cebada cervecera
18. Centeno
19. Maíz
20. Mijo
21. Arroz cáscara
22. Sorgo granífero
23. Soja
24. Trigo blando
25. Trigo plata
26. Maíz flynt o plata
27. Maíz pisingallo
28. Triticale
30. Alpiste
31. Algodón
32. Cártamo
33. Poroto blanco natural oval y alubia
34. Poroto distinto del blanco oval y alubia
35. Arroz
46. Lenteja
47. Arveja
48. Poroto blanco seleccionado oval y alubia
49. Otras legumbres
50. Otros granos
59. Garbanzo

ANEXO 2

RESOLUCIÓN GENERAL 2750 [TEXTO S/RG (AFIP) 3102 - BO: 13/5/2011]

DETALLE DE TIPOS DE GRANO PARA INFORMAR SUPERFICIE AGRÍCOLA

Alpiste
Arveja
Avena
Cártamo
Colza / Canola
Cebada
Centeno
Garbanzo
Lenteja
Lino
Trigo
Triticale
Otros granos provenientes de cultivos de invierno

ANEXO 3

RESOLUCIÓN GENERAL 2750 [TEXTO S/RG (AFIP) 3102 - BO: 13/5/2011]

DETALLE DE TIPOS DE GRANO PARA INFORMAR SUPERFICIE AGRÍCOLA

Algodón

Arroz

Girasol

Maíz

Maní

Mijo

Soja

Sorgo

Poroto

Otros granos provenientes de cultivos de verano

TÍTULO:	La pérdida de competitividad de la economía argentina
AUTOR/ES:	González Fraga, Javier
PUBLICACIÓN:	Consultor Agropecuario
TOMO/BOLETÍN:	I
PÁGINA:	131
MES:	Junio
AÑO:	2013
OTROS DATOS:	-

JAVIER GONZÁLEZ FRAGA

LA PÉRDIDA DE COMPETITIVIDAD DE LA ECONOMÍA ARGENTINA

La economía argentina sufre, desde hace varios años, de una persistente pérdida de competitividad. Esto se manifiesta de diversas maneras. La menor rentabilidad de la soja, o la nula rentabilidad de otros cultivos son una manifestación de este problema. Las dificultades de colocación de nuestros vinos, nuestras frutas y de los aceites vegetales también son parte del problema. Asimismo, las dificultades de colocación de nuestros productos industriales en los tradicionales mercados de Brasil y Chile, ponen de relieve esa menor competitividad.

Pero también se aprecia en la industria argentina que debe competir con productos importados. Si no fuera por las trabas a las importaciones que pone la Secretaría de Comercio, hoy probablemente estaríamos experimentando un importante déficit comercial. Inclusive en el turismo se puede observar el deterioro del saldo favorable que teníamos hace 4 años, y que hoy es un importante déficit.

Esta pérdida de competitividad se refleja en algunas expresiones cotidianas. Cuando los productores dicen “Los costos suben en dólares”, se refieren justamente a este fenómeno. O cuando se afirma en el campo “con los mismos rindes hoy pierdo plata”. Y también cuando, usando el dólar tarjeta u oficial, decimos que “resulta más barato veranear en el exterior que en la Costa argentina”.

¿DE QUÉ DEPENDE LA COMPETITIVIDAD?

Hay mucho escrito sobre esto, y no existe una respuesta clara y directa. En el largo plazo, la competitividad de una economía tiene que ver con la productividad de sus inversiones y de su trabajo. También tiene que ver con la estructura impositiva. Está muy claro que las retenciones a las exportaciones les quitan competitividad a las actividades que las soportan.

Pero en el corto plazo, cuando las mediciones de competitividad sufren cambios en pocos años, como es el caso de la Argentina de los últimos 5 años, lo que hay detrás es un problema cambiario, que a su vez, es el resultado de otros desequilibrios más profundas de la situación macroeconómica.

La cotización del tipo de cambio en una economía tiene diversas explicaciones, siendo las más importantes los excesos de demanda o de oferta de divisas, por su estructura de comercio exterior, o su exposición al movimiento de capitales. Desde hace algunos años se denomina como “enfermedad holandesa” a la apreciación cambiaria que se produce cuando un hecho

impensado genera en una economía un flujo de divisas producto de una exportación no tradicional, o la afluencia de capitales. Sucedió en Holanda hace 40 años, con el descubrimiento de grandes reservas de petróleo, que su moneda se apreció considerablemente, y le quitó competitividad al resto de la industria tradicionalmente exportadora, ocasionando una serie de quebrantos y del consecuente desempleo. Con otras características, se verificó lo mismo en Brasil hace unos años, cuando las tasas de interés, comparadas con las expectativas de devaluación de la moneda generaban una renta fácil a los capitales especulativos, que llegaron en grandes cantidades, apreciando la moneda de Brasil, y perjudicando las actividades exportadoras y productivas. En nuestro país también sufrimos durante la tablita de Martínez de Hoz, y la Convertibilidad de Cavallo las consecuencias de la competencia de los dólares que llegaban por la especulación financiera, en detrimento de las exportaciones genuinas, y de las inversiones productivas.

La forma de manifestarse esa pérdida de competitividad tiene diversos mecanismos. Puede traducirse en una apreciación nominal de la moneda, o sea, que caiga el precio del dólar, o puede manifestarse con un proceso inflacionario que supere al ritmo de devaluación. En la Argentina actual esta última ha sido, y sigue siendo, el mecanismo que nos lleva a la pérdida de competitividad. ¿Y por qué se produce? Más allá de otras explicaciones, la razón principal de un proceso de apreciación cambiaria reside en el deterioro fiscal.

Cuando las cuentas públicas dejan de ser superavitarias, el excedente del comercio exterior es comprado por el Banco Central con emisión monetaria. En un proceso de “remonetización”, eso no constituye un problema, porque la mayor demanda de dinero absorbe sin problemas ese excedente monetario. Este fue el escenario de la Argentina de 2002 hasta 2004, cuando fue posible tener un tipo de cambio devaluado alrededor de los \$ 3 por dólar, con una inflación menor al 5% anual. Superada esa instancia de “remonetización” hace falta tener superávit fiscal para poder sostener un tipo de cambio, y evitar su apreciación. Es lo que sucedió en nuestro país entre 2004 y 2007, cuando el excedente externo era adquirido por el Tesoro, que disponía de un excedente fiscal. No es lo mismo comprar los dólares con pesos recién emitidos, que hacerlo con pesos ahorrados por el sector público.

MEDICIONES DEL TIPO DE CAMBIO EN TÉRMINOS REALES

Hay muchas maneras de medir la situación cambiaria, usando diferentes comparaciones con períodos en los que podrían considerarse “de equilibrio”. Pero eso nos lleva, a veces, a elucubraciones complejas y poco prácticas, porque con los años hay modificaciones de las cuestiones estructurales que alteran la competitividad de una economía.

Por estos motivos, en mi opinión, es preferible hacer comparaciones “cortas”, en períodos en los cuales no es probable que hayan ocurrido modificaciones estructurales de significación. En el gráfico que acompaña esta nota, se parte de una situación de supuesto equilibrio en diciembre de 2007, cuando asume la presidenta Fernández de Kirchner. En ese momento, teníamos un tipo de cambio competitivo, que alentaba las exportaciones, las importaciones podían entrar libremente, el Fisco tenía un importante superávit, y la salida de capitales era mínima. Había otros problemas, como una inflación que superaba el 10% anual, y que no era admitida por el INDEC, que había sido intervenido en enero de ese año.

Tomando otras 5 monedas de la región, se construye un índice de tipo de cambio en términos reales, que va comparando la cotización de cada moneda con la diferencia de inflación de cada país, con la inflación de los EEUU, para que siempre estemos comparando con un dólar de igual poder adquisitivo. En el particular caso de la Argentina, obviamente, tomamos la inflación que informa en Congreso de la Nación.

¿QUÉ CONCLUSIONES PODEMOS SACAR DE ESTE GRÁFICO?

- En primer lugar, se observa que en estos 64 meses, el dólar se ha debilitado en general contra estas seis monedas. Esto es consistente con la política monetaria muy expansiva de los EEUU, especialmente a partir de la crisis de 2008, aún no totalmente superada.
- Pero también se observa que a mediados de 2011, Brasil, Chile, y México devaluaron sus monedas, mientras que Argentina, Perú y Uruguay no lo hicieron.
- Posteriormente, se continuó con el proceso de apreciación en términos reales y hoy la Argentina tiene la moneda más apreciada de la región. Curiosamente acompañada, aunque con menos apreciación, por Uruguay y Perú, que son justamente los países menos industriales de la muestra.
- En el otro extremo, Chile, México y Brasil, que exportan manufacturas y agroindustria, tienen un tipo de cambio entre 34 y 41% más devaluado que nuestro peso, siempre con base en diciembre de 2007.

EN CONCLUSIÓN

Uno puede compartir la idea del gobierno expresada por la presidenta Fernández, y el resto del gabinete económico, acerca de los inconvenientes de una devaluación. Pero eso no significa estar a favor de la apreciación o revaluación de la moneda. Si usamos el gráfico anterior para determinar el valor del tipo de cambio oficial, en pesos de hoy, que teníamos en diciembre de 2007, el cálculo arroja un muy significativo \$ 7,90 por dólar. Entonces, la pregunta sería, ¿por qué lo bajaron a 5,20? ¿Por qué no siguieron con la política de Néstor Kirchner de mantener un peso suficientemente devaluado mediante la sana política del superávit fiscal?

¿Esto significa creer que la devaluación es la solución? De ninguna manera. La solución es controlar la inflación y dominar las expectativas inflacionarias, y solo entonces adoptar las correcciones cambiarias, impositivas y tarifarias para recuperar la competitividad. Asegurándonos de simultáneamente adoptar las salvaguardas sociales para evitar que esas medidas generen un insostenible aumento de la pobreza.

TÍTULO:	La primera (y postergada) reglamentación de la ley 26727
AUTOR/ES:	Pérez, Daniel G.
PUBLICACIÓN:	Consultor Agropecuario
TOMO/BOLETÍN:	I
PÁGINA:	-
MES:	Junio
AÑO:	2013
OTROS DATOS:	-

DANIEL G. PÉREZ

LA PRIMERA (Y POSTERGADA) REGLAMENTACIÓN DE LA LEY 26727

INTRODUCCIÓN

La tan aguardada reglamentación del nuevo régimen del trabajo agrario, vino a manifestarse (por ahora) a través de los decretos 300 y 301, ambos de este año 2013. Esta síntesis que presentamos, respecto de las características de estas normas, pretende simplemente, sin agotar ningún análisis posterior, traer algunas ideas básicas de lo que puede significar una parcial reglamentación. Se mencionarán aquí las regulaciones que se entienden como más importantes, especiales o potencialmente complejas.

En realidad el decreto 300 vino a reglamentar a la ley 25191, que se refiere -en forma fundamental- a todo lo pertinente al Registro Nacional de Trabajadores y Empleadores Rurales (RENATEA) y al Sistema de prestaciones por desempleo y seguros de sepelio.

En esta primera colaboración nos referiremos al decreto 301 que reglamenta la ley de trabajo agrario en sí, como parte del régimen de trabajo agrario. Nos ha parecido que el tratamiento independiente de ambas normas reglamentarias ayudará a un entendimiento más cabal del régimen y sus alternativas.

LA REGLAMENTACIÓN DE LA LEY 26727 (D. 301/2013)

1. Respetto de ciertas tareas especiales

El artículo 3 del decreto viene a esclarecer una situación especial, respecto de los trabajadores que se desempeñan en las tareas de cosecha y/o empaque de frutas, que por imperio del inciso f) del artículo 3 de la ley se encuentran específicamente excluidas del ámbito de la ley 26727, excepto en el caso de empaque de frutos y productos agrarios propios [inc. c), art. 7] que se incluyen como actividad dentro del régimen de la ley 26727.

Empero, hay ciertas actividades de empaque de frutas que, en virtud de resoluciones de la Comisión Nacional del Trabajo Agrario, habían quedado expresamente incluidas dentro de la anterior ley 22248, como, por ejemplo, la actividad de producción, cosecha y empaque de arándanos para todo el territorio de la nación, excepto la Provincia de Tucumán, en virtud de la resolución (CNTA) 39/2005, del 15/11/2005.

Respetto de tales situaciones, el reglamento viene a expresar (a reafirmar) que los trabajadores que se desempeñen en cosecha y/o empaque de frutas que a la fecha de vigencia de la ley 26727 estuviesen reguladas por resoluciones de la CNTA, continuarán en el ámbito del régimen agrario hasta tanto se celebre la Convención Colectiva de Trabajo que los comprenda y regule sus condiciones de trabajo y salario.

El artículo 4, por su parte, expresa que las relaciones laborales de los trabajadores que se desempeñen en las distintas etapas y tareas de la producción de una actividad agraria cíclica que se desarrolle dentro de un proceso temporal definido, se regirán por la ley 26727, siempre que las primeras tareas que integran la producción dentro del referido proceso temporal se enmarquen dentro del ámbito de aplicación y no constituyan proceso industrial; esto es otorgarle prevalencia al régimen estatutario.

2. Fuentes de regulación. Artículo 1 de la ley 26727

Interrelaciona los incisos c) y d) del artículo 1, en la intención de que unos y otros no se contradigan, o que uno de ellos le reste o restrinja las facultades y efectos del otro. Esto se refiere respecto de los convenios y acuerdos colectivos, celebrados de conformidad con las leyes 14250 y 23546 [inc. c)]; y por las resoluciones de la Comisión Nacional del Trabajo Agrario (CNTA) y de la Comisión Nacional del Trabajo Rural [inc. d)]. Esta reglamentación parece querer volver en forma bastante plena al espíritu estatutario, tratando de limitar la incidencia de las convenciones colectivas de trabajo.

3. Contratación y subcontratación

Se reglamenta el primer párrafo del artículo 12, referido a la contratación, subcontratación y cesión, que, en lo pertinente, viene a contemplar la figura establecida por el artículo 30 de la ley de contrato de trabajo. En este caso la reglamentación avanza aún más y, además de las pautas de control particular, establece que el principal actuará como agente de retención del importe adeudado por los contratistas, subcontratistas o cesionarios por créditos laborales a los trabajadores y por cotizaciones de la seguridad social.

Delega en el MTEySS de la Nación las facultades para fiscalizar el cumplimiento, por parte de los empleadores, de las obligaciones que se han descripto (art. 3, Anexo D. 301/2013).

Debemos tener en cuenta que en el régimen del trabajo agrario las figuras de "tercerización" adquieren una estructura sumamente compleja, de tal forma -inclusive- que van muchos más allá del instituto planteado por la ley de contrato de trabajo en sus artículos 29, 29 bis, 30 y 31.

La ley de trabajo agrario innova de alguna forma respecto de la ley de contrato de trabajo y viene a conformar un concepto de "régimen solidario" mucho más exigente y cerrado.

Uno de los temas que ha dado importante confusión es el segundo párrafo del artículo 12 de la ley, por el cual, en aquellos casos de contratación o subcontratación de obras, trabajos o servicios correspondientes a la actividad normal y específica propia del establecimiento y dentro de su ámbito, y cualquiera fuere el acto que les dé origen, se considerará en todos los casos que la relación de trabajo del personal afectado a tal contratación o subcontratación está constituida con el principal.

En este caso, la ley, con un espíritu altamente tuitivo, crea una presunción *iuris tantum*, por la que viene a adjudicar en forma directa la relación dependiente al locatario o usuario del servicio, sin más razón o causa que la relación jurídica misma, lo que inevitablemente invierte el *onus probandi* y -en su consecuencia- será dicho locatario o usuario del servicio quien, ante una situación de conflicto o reclamo por parte de la Autoridad de Aplicación, deberá acreditar y demostrar la verdadera naturaleza de la relación jurídica que lo une, tanto con el contratista o locador, como con el trabajador dependiente de dicho contratista o locador.

Esta figura tiene un antecedente (no simétrico) en el artículo 40 de la ley 25877, respecto de los asociados de las cooperativas de trabajo, en tanto el segundo párrafo de dicho artículo anuncia que, en los casos en que los servicios de inspección, ejerciendo el contralor de las cooperativas, puedan atribuir carácter fraudulento respecto del orden laboral, atribuyendo desempeño ilegítimo respecto de los asociados, serán estos considerados trabajadores dependientes de la empresa usuaria para la cual presten servicios. Pero la gran diferencia es que la presunción del artículo 12 de la ley 26727, por su naturaleza, no requiere la demostración del *fraude legis*; es una figura aún más fuerte que la empleada por la ley 25877. De todos modos, si se requiere, tal y como lo ha expresado consistente jurisprudencia de la Cámara Federal de la Seguridad Social, una presunción debe estar acompañada de una serie concatenada de indicios que en número y precisión puedan otorgar certidumbre a la convicción administrativa.

4. Cooperativas de trabajo

Respecto de las cooperativas de trabajo, la reglamentación combina los efectos del ya antes mencionado artículo 40 de la ley 2577, repetidos por el segundo párrafo del artículo 14 de la ley 26727, por el que se adjudica (en el caso de fraude laboral) la relación dependiente al usuario, contratista o subcontratista, con los lineamientos del artículo 8 de la ley 26063, en cuanto a la solidaridad en materia de tributos de la seguridad social, entre la cooperativa de trabajo y los contratistas, subcontratistas o cesionarios.

5. Modalidades contractuales

Los artículos 5 a 8 del Anexo del decreto reglamentan diversos aspectos de los artículos 16, 17 y 18 de la ley, referidos todos ellos a las modalidades contractuales.

En primer término, y respecto de todas las modalidades contractuales establecidas por la ley en sus artículos 16 a 18 (contrato de trabajo permanente de prestación continua; contrato de trabajo temporario; y contrato de trabajo permanente discontinuo), la reglamentación establece que todas ellas gozarán de las prestaciones de asignación familiar establecidas por el inciso a) del artículo 1; es decir, la del subsistema contributivo, y aclara que en los casos de los trabajadores de condición permanente discontinua, durante el lapso de receso, se regirán en cuanto a prestaciones, requisitos, montos y topes por lo establecido en el inciso c) del artículo 1 de la ley de asignaciones familiares: es decir, el subsistema no contributivo compuesto por la asignación por embarazo para protección social y la asignación universal por hijo para protección social.

Respecto, exclusivamente, de los trabajadores de condición laboral permanente-discontinua, la reglamentación determina:

* En cada ciclo o temporada, la convocatoria del empleador, así como la aceptación del trabajador para reanudar la relación laboral, deberán hacerse con "anticipación suficiente", tiempo oportuno y útil. Queda claro que la reglamentación no determina tiempo específico para tal convocatoria, solo aludiendo a la "anticipación suficiente". Un término por demás difuso y potencialmente conflictivo.

* Que la convocatoria "podrá" materializarse por medios idóneos de comunicación. Esta expresión potestativa no parece adecuada a una situación real de protección. Siempre la convocatoria debe ser por medios idóneos, es un precepto importante. El artículo 98 de la ley de contrato de trabajo, que legisla -precisamente- sobre el contrato por tiempo indeterminado de prestación discontinua, establece que el empleador debe notificar al trabajador, con una antelación no menor a treinta días respecto de cada inicio de temporada, y, en forma personal y fehaciente o por medios públicos idóneos (radios, televisión, diarios de mayor circulación de la zona), la voluntad expresa de reiniciar la relación; caso contrario dará lugar al trabajador a que -la falta de notificación- pueda considerarse como una rescisión unilateral del contrato. Reiteramos, los términos en que ha sido redactada la reglamentación nos parecen imprecisos e inadecuados.

* Determina que será facultad del empleador disponer el reinicio y la suspensión de los deberes de prestación de los contratos de trabajo de cada ciclo o temporada en un orden determinado, en primer lugar por la especialidad y las tareas asignadas a los trabajadores, y en segundo término por la antigüedad en el empleo, en función de la demanda necesaria para cada período.

* Se considera como domicilio del trabajador aquel que figure en la Libreta del Trabajador Agrario al finalizar el ciclo o la temporada, salvo comunicación fehaciente del trabajador a su empleador por comunicación posterior.

6. Desocupación de la vivienda ante extinción del contrato de trabajo

Reproduce en los artículos 9 y 10 del anexo las situaciones en que, ante la extinción del contrato de trabajo de un trabajador de prestación continua, este ocupe una vivienda, de acuerdo con los términos que -como derecho- prevé el artículo 24 de la ley, estableciendo plazos para que estos hechos tengan lugar.

7. Horas extraordinarias

El artículo 13 del anexo del decreto, reglamentando al artículo 42 de la ley, viene a aclarar que, en cuanto al número máximo de horas extraordinarias -que se establece en 30 horas mensuales y 200 horas anuales-, estas últimas se computarán por año calendario. Esta "aclaración" viene a alinearse con la normativa de la ley laboral. En efecto, el límite respecto del número máximo de horas extraordinarias respecto de la LCT se encuentra fijado a través del decreto 484/2000, reglamentario del artículo 13 del decreto 16115/1933, el que, dictado en su momento como un instrumento de política de empleo y de combate contra la desocupación, dispone que cada trabajador no podrá realizar más de treinta horas mensuales y doscientas anuales, sin perjuicio de la aplicación de las previsiones legales relativas a jornadas y descanso. Esta norma está a su vez reglamentada por la resolución 300/2000 del entonces Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de Recursos Humanos, la que establece que las excepciones permanentes y temporarias previstas en el artículo 4 de la ley 11544, con relación al decreto 484/2000, deberán tramitarse ante la Secretaría de Trabajo y que el número máximo de horas complementarias anuales debe computarse por año calendario.

Dice el artículo 13 del anexo del decreto 301 que, de todos modos, el Ministerio de Trabajo podrá establecer excepciones al límite máximo, en función de las características de la producción, de situaciones derivadas de cuestiones estacionales o por circunstancias puntuales que lo justifiquen.

8. Licencia por maternidad. Personal temporario

El artículo 14 del decreto viene a reglamentar el artículo 51 de la ley que se refiere a la licencia por maternidad del personal temporario, en el caso en que dicho lapso debiere comenzar durante el tiempo de efectiva prestación de servicios. El personal femenino temporario tiene derecho a percibir la asignación por maternidad, durante los períodos establecidos por el artículo 177 de la LCT, o el que corresponde por el artículo 1 de la ley 24716 (nacimiento de hijos con síndrome de *down*), aun cuando los mismos excedan del tiempo efectivo correspondiente a las labores para las que fue contratada. El empleador deberá continuar declarando a la trabajadora con licencia por maternidad durante todo el período establecido en el párrafo, de acuerdo con las leyes mencionadas, sin perjuicio de que la tarea para la que fuera convocada haya finalizado. Entendemos que estas son medidas de protección adecuadas en relación con la maternidad.

9. Prevención del trabajo infantil. Espacios de contención

El último párrafo del artículo 64 de la ley determina que la reglamentación debería establecer los requisitos mínimos que deberán cumplir los espacios para contención de niños y niñas, así como la cantidad de trabajadores a partir de la cual se exigirá a los empleadores la obligación de habilitar tales espacios, teniendo en cuenta las particularidades locales y regionales y las peculiaridades de la actividad agraria respectiva.

Precisamente, el anexo del decreto 301 en su artículo 15 articula los primeros pasos para reglamentar tal disposición, comenzando por autorizar al MTEySS a suscribir convenios con gobiernos provinciales, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, municipales, asociaciones sindicales de trabajadores o instituciones privadas sin fines de lucro, la construcción, mejora, ampliación y/o funcionamiento de tales espacios. Lo que no dice esta primera reglamentación es a partir de qué cantidad de trabajadores es que se exigirá a los empleadores disponer tales espacios; en todo caso, este importante parámetro quedará para futuras normas reglamentarias.

10. Servicio público de empleo para trabajadores temporarios. Uso obligatorio del servicio de empleo temporario

El nuevo régimen agrario le otorga mucha importancia y concentra muchos esfuerzos en la promoción del empleo temporario; para ello, la ley tiene una cantidad de regulaciones que -algunas de ellas- vienen ahora a ser aclaradas y complementadas por el decreto reglamentario. Estas situaciones se describirán en su conjunto en los próximos puntos.

En un primer aspecto, la reglamentación faculta al MTEySS para fijar las condiciones de habilitación y las funciones y acciones a cargo de las oficinas del Servicio Público de Empleo para Trabajadores Temporarios y de las bolsas de trabajo del trabajo agrario, con el objeto de establecer criterios unificados de calidad para las oficinas que integran la red de servicios de empleo público.

Como la ley (y la reglamentación) tratan de hacer prevalecer el "uso obligatorio" del servicio de empleo temporario, y al amparo del artículo 66 de la ley que expresa que "...la reglamentación podrá establecer excepciones a la utilización obligatoria de este servicio, sustituirlo o disponer mecanismos de promoción a favor de que aquellos que lo utilicen...", se procede a limitar la posibilidad de hacer uso del beneficio a que se refiere el artículo 81 de la ley (beneficio de reducción de contribuciones patronales), por cada nuevo contrato de trabajo agrario, cuando se acredite la utilización del Servicio Público de Empleo para Trabajadores Temporarios, establecido -precisamente- en el artículo 65 de la ley.

11. El beneficio de reducción de contribuciones patronales

El artículo 81 de la ley, dentro del Título XII (Del régimen de seguridad social), viene a establecer un beneficio de reducción de las contribuciones patronales para el empleador que contrate trabajadores temporarios y permanentes discontinuos. Este beneficio -reglamentado ahora por el decreto- tiene como requisito adicional (según vimos en el punto anterior) que cada nuevo contrato que pueda gozarlo deberá ser efectuado y tramitado por ante el Servicio Público de Empleo. El beneficio consiste en la reducción de las contribuciones patronales (que ahora la reglamentación específica) por el término de 24 meses y por el 50% de las mismas.

El artículo 19 del anexo del decreto viene a confirmar que la reducción opera por cada nuevo contrato a partir de la entrada en vigencia de la reglamentación; esto es a partir del 22/3/2013, fecha de publicación del decreto 301; *pero aquí lo importante:* dice la reglamentación específica que el plazo de duración de 24 meses es lo prevalente. Todos los nuevos contratos que se generen dentro de ese plazo obtendrán el beneficio, pero una vez cumplido el plazo de los 24 meses, *es decir, el 23/3/2015* el beneficio quedará extinguido para todos los contratos alcanzados por dicho beneficio.

Otra decisión importante del decreto (creemos que absolutamente ilegítima) es que la reducción prevista por esta ley no se sumará a ninguna reducción de contribuciones que se encuentre vigente; ergo, pretende decir que no se acumulará este beneficio al remanente proveniente de la ley 25250, ni al plenamente vigente de la ley 26476, durante el lapso de 24 meses en que dure el beneficio de la ley del régimen agrario. Esto seguramente suscitará una cantidad de cuestiones complejas y contradictorias que resultará necesario tratar pormenorizadamente por separado.

La reducción opera respecto de los siguientes subsistemas: (i) Sistema Integrado Previsional Argentino (L. 26245), incluyendo la contribución patronal incrementada en 2 (dos) puntos porcentuales que establece el artículo 80 de la ley 26727; (ii) Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados (INSSJP) de la ley 19032; (iii) el Régimen de Asignaciones Familiares (L. 24714).

12. Del régimen previsional especial para los trabajadores agrarios

La ley 26727 crea, a partir de su Título XII, un régimen especial de jubilaciones y pensiones para los trabajadores agrarios que contiene ciertas definiciones, pero que supletoriamente también remite a las prestaciones previstas por las ley 24241, que regula, junto con la ley 26425, el régimen previsional nacional (SIPA). La reglamentación viene a efectuar algunas aclaraciones al respecto.

El artículo 18 del anexo de la reglamentación determina que la jubilación ordinaria comprende a la prestación básica universal (PBU), prevista por el artículo 19 de la ley 24241, la prestación compensatoria (PC), prevista por el artículo 23 de la ley 24241 y las prestaciones adicional por permanencia (PAP), retiro por invalidez y pensión por fallecimiento, previstas por el artículo 30 de la misma ley. Todo ello, contemplando lo previsto en cuanto a requisitos de edad y años de servicios, en el artículo 78 de la ley 26727.

En cuanto a la jubilación por edad avanzada de los trabajadores rurales, se regirá por las disposiciones del decreto 1021 del 30/3/1974 y sus normas reglamentarias y complementarias, de acuerdo con el artículo 157 de la ley 24241.

Los artículos 21 a 28 del anexo del reglamento se refieren exclusivamente al tratamiento del Título XIII de la ley referido a los órganos tripartitos del régimen del trabajo agrario, lo que, por su carácter de tipo institucional y de funcionamiento, excede a la problemática técnica que nos hemos planteado en el presente trabajo.