

# ACTUALIZACION Y REPASO DE NORMATIVA VIGENTE PARA COOPERATIVAS Y MUTUALES PARTE I

---

**ORGANIZA: CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONOMICAS  
DE SANTA FE – CAMARA II**

**1 Y 2 DE NOVIEMBRE DE 2018**

**DOCENTES A CARGO: DRA. MABEL B. CAMBEIRO**

**DRA. MARIA DEL HUERTO DI LORETO**

Por favor,  
apague o ponga  
en silencio el  
celular dentro  
del salón.



# SECTORES

## Primer sector o sector estatal

- Realiza actividades públicas que reúnen la adhesión de carácter coercitivo con objetivos o fines no lucrativos.

## Segundo sector o sector empresarial

- Realiza actividades privadas que reúnen la adhesión de carácter voluntario con objetivos o fines lucrativos

## Tercer sector o sector solidario

- Realiza actividades privadas que reúnen la adhesión de carácter voluntario con objetivos o fines no lucrativos

# TERCER SECTOR (solidario)

- Asociaciones Civiles (Código Civil y Comercial unificado)
- Fundaciones incluidas en el Código Civil y Comercial unificado (ex Ley 19836/72)
- Asociaciones Mutuales (Ley 20321/73)
- Cooperativas (Ley 20337/73)
- Otras (Cámaras, consejos, sociedades de fomento, cooperadoras, asociaciones barriales, obras sociales, sindicatos, etc.)

- El rasgo común es la solidaridad
- La Constitución Nacional en su preámbulo y en su articulado consagran la práctica social
- Como sujeto de derecho debe adquirir la calidad de persona jurídica
- Esta es también una manera de definir una ONG (Organización No Gubernamental)

# ORGANISMOS DE CONTROL



- ASOCIACIONES MUTUALES
- COOPERATIVAS

Ejerce las funciones que le competen al Estado en materia de promoción, desarrollo y control de la acción cooperativa y mutual.



Cumplimiento y control integral de impuestos, regímenes informativos, DDJJs, periodos y pagos.



Proveedores no financieros, control de operaciones de cambio, emisión de cheques u otras operaciones bancarias.



Entidades alcanzadas por la resolución UIF 11/2012. Cumplimiento normativo en materia de prevención de LA-FT



Verificación de las obligaciones de la seguridad social, modalidades de contratación elusivas o empleadores que operan fuera de la normativa.

# DEFINICIONES

## COOPERATIVA

Asociación de personas con el objeto de proveer, a sus asociados y a la comunidad toda, el progreso económico y el desarrollo humano, con justicia e igualdad social. Debe propender a la generación de empleo, la formación profesional de sus trabajadores asociados, instando a sus miembros, a la educación e investigación y al desarrollo científico y tecnológico. Todo ello, debe ser realizado, sobre la base del espíritu, los principios y valores cooperativos.

## MUTUAL

Es una forma especial y perfeccionada de asociación que se basa en la reciprocidad de servicios para casos determinados, repartiendo los riesgos sobre el mayor número posible de asociados para hacer casi insensible su efecto.

# CARACTERISTICAS

## COOPERATIVAS Y MUTUALES

- ❖ ESTATUTOS
- ❖ REGLAMENTOS
- ❖ SOCIOS / ASOCIADOS
- ❖ ASAMBLEAS
- ❖ ELECCIONES
- ❖ ORGANO ADMINISTRATIVO
- ❖ ORGANO FISCALIZADOR
- ❖ PATRIMONIO
- ❖ CONTABILIDAD Y EJERCICIO SOCIAL

# RESPONSABILIDADES

## COOPERATIVAS Y MUTUALES

### COOPERATIVAS

Los Fundadores y Consejeros designados son solidaria e ilimitadamente responsables por los actos practicados y los bienes recibidos hasta que la Cooperativa se encuentre regularmente constituida.

### MUTUALES

Los asociados no asumen responsabilidades por las obligaciones sociales, mientras que, por su parte, los administradores y fiscalizadores, contraen responsabilidad solidaria e ilimitada por los daños y perjuicios que causan en ejercicio.

# ADMINISTRACION

## COOPERATIVAS

### CONSEJO DE ADMINISTRACION

3 o mas miembros

### SINDICATURA

1 o mas miembros

## MUTUALES

### CONSEJO DIRECTIVO

5 o mas miembros

### JUNTA FISCALIZADORA

3 o mas miembros

- Mandato hasta 4 años
- Podrá ser reelegido
- Revocable por Asamblea Extraordinaria con mayoría especial de 2/3
- Antigüedad mayor a 2 años
- NO: Fallidos, concursados, condenados por delitos dolosos e inhabilitados por el BCRA / INAES



# ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

COOPERATIVAS - ARTICULO 47° “La asamblea ordinaria debe realizarse dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha de cierre del ejercicio para considerar los documentos mencionados en el artículo 41 ...”

MUTUALES - ARTICULO 24° “Las Asambleas Ordinarias se realizarán una vez por año, dentro de los cuatro meses posteriores a la clausura de cada ejercicio ...”

- Considerar los EECC y anexos correspondientes al ejercicio.
- Considerar la memoria elaborada por el Consejo Directivo/Administración.
- Elegir a los integrantes de los órganos de corresponder.
- Aprobar o ratificar toda retribución fijada a los miembros de los órganos Directivos, de Administración y de Fiscalización.
- Tratar cualquier otro asunto incluido en la convocatoria.

# CONVOCATORIA

## ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

La convocatoria a AGO será realizada por el Consejo Directivo / Administración a través de un acta.

**COOPERATIVAS:** El llamado debe realizarse con 15 días de anticipación en la forma prevista en el estatuto. (publicación, contacto telefónico, correo, etc.)

**MUTUALES:** El llamado debe realizarse con 30 días de anticipación mediante la publicación en Boletín Oficial o en uno de los periódicos de mayor circulación en la zona.

- Publicitar la convocatoria en la sede de la entidad
- Disponer del padrón actualizado de socios/asociados con capacidad para participar
- Disponer de la documentación que será tratada en la AGO

# CONVOCATORIA

## ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Debe contener:

- Tipo y N° de Asamblea
- Lugar de realización
- Fecha de realización
- Hora de realización
- Orden del día a tratar

### CONVOCATORIA

El Consejo de administración de la Cooperativa de Credito, Consumo y Vivienda [REDACTED] Ltda., de acuerdo a lo establecido en sus Estatutos Sociales, convoca a sus Asociados a la **Asamblea General Ordinaria N° 9**, que se realizara el día 16 de Mayo de 2014, a las 16.00 hs. en la sede social, sita en la calle [REDACTED] de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con el objeto de considerar el siguiente:

### ORDEN DEL DIA

1. Designación de dos asociados para firmar el acta junto con el Presidente y Secretario.
2. Consideración y aprobación del Estado de Situación Patrimonial, Estado de Resultados, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Memoria, Informe del Sindico, Dictamen del Auditor, Proyecto de Distribución de Excedentes y demás Anexos Complementarios que conforman el Balance General del ejercicio finalizado el 31/10/2013.
3. Elección de un (1) Consejero Titular (Presidente) y un (1) Consejero Titular (Secretario), por vencimiento de cargos, cuyos mandatos culminaran con la Asamblea que apruebe el ejercicio finalizado el 31/10/2016.
4. Aceptación de renunciaciones
5. Elección de dos (2) Síndicos (Titular y Suplente), cuyo mandato culminara con la Asamblea que apruebe el ejercicio finalizado el 31/10/2016.
6. Aprobación y tratamiento de honorarios a Consejeros.
7. Aprobación de las actuaciones y gestiones realizadas por el Consejo de Administración y la Junta Fiscalizadora.
8. Atrasos administrativos.

Nota: Transcurrida una hora de la fijada para la convocatoria y conforme a lo establecido en el art. 41° del Estatuto Social se dará comienzo la misma.

[REDACTED]  
PRESIDENTE

[REDACTED]  
SECRETARIO

# NOTA PRE ASAMBLEA

## ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Se debe notificar y remitir al INAES (y al órgano local en caso de corresponder) la siguiente documentación:

### MUTUALES

(10 días hábiles)

- Copia de Convocatoria
- Memoria
- EECC certificados
- Constancia de Envío Electrónico de EECC
- Publicación Original de la Convocatoria

### COOPERATIVAS

(15 días)

- Copia de Convocatoria
- Memoria
- EECC certificados
- Constancia de Envío Electrónico de EECC
- Publicación Original de la Convocatoria (de corresponder)

# NOTA POST ASAMBLEA

## ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Se debe notificar y remitir al INAES (y al órgano local en caso de corresponder) la siguiente documentación:

### MUTUALES

(30 días)

- Copia del acta de AGO
- Registro de Asistencia a AGO
- Nomina de Autoridades
- Anexo 1088

### COOPERATIVAS

(30 días)

- Copia del acta de AGO
- Registro de Asistencia a AGO
- Nomina de Autoridades
- Anexo de Datos Estadísticos – 375/89

# REGLAMENTOS

- Resolución INAES 4069/2005 (modificada 4968/2009)
- Copia mecanografiada del acta de asamblea, guardando separación entre la normativa aprobada y el resto de las constancias del acta
  - Papel Obra (no menor a 80 gramos) de 22 x 34 cm
  - Margen Izquierdo de 5 cm (coincidente con reverso)
  - Margen Derecho de 1.5 cm (coincidente con reverso)
  - Margen Superior de 5 cm
  - Margen Inferior de 3 cm
  - Se debe escribir de ambos lados
  - La identificación de la normativa de que se trate y la de la entidad, así como los enunciados “CAPITULO, TITULO y ARTICULO”, deberán consignarse en mayúsculas y negrita
- Certificación de firmas
  - Se requiere que sean autenticadas por autoridad competente (escribanos públicos, los funcionarios de esta autoridad de aplicación, etc.)

# ENCUESTA ESTADISTICA ANUAL

MUTUALES

## **Resolución INAES 1088/79**

- Datos de la mutual
- Socios
- Personal empleado
- Subsidios otorgados
- Ultimo pago de Articulo 9º
- Federación a la que esta adherida
- Sistema de computación
- Prestaciones que brinda
- Detalle de inmuebles
- Detalle de Rodados

# ENCUESTA ESTADISTICA ANUAL

COOPERATIVAS

## **Resolución INAES 375/89**

- Identificación de la cooperativa
- Asociados (apertura por jurisdicción)
- Operatoria
- Personal en relación de dependencia
- Datos de la ultima Asamblea (fecha, N°, participantes)
- Educación y capacitación cooperativa brindada
- Fondo Cooperativo
- Responsable de la información



# PATRIMONIO NETO

## MUTUALES

- Capital de la mutual formado por excedentes capitalizados
- Reservas de ley, establecidas en el estatuto social

## COOPERATIVAS

- Capital aportado por los socios – variable
- Reservas establecidas en el estatuto
- Excedentes del ejercicio (por ley de cooperativas, estos se distribuyen o capitalizan)

# FONDOS ESPECIALES COOPERATIVAS

La Resolución 1918/04, artículo 3º dispone que *“El incumplimiento injustificado por parte de las cooperativas en cuanto a la afectación de los fondos resultantes de la disposición del artículo 42 inciso 3º de la Ley Nº 20.337 en el término previsto en el artículo 46 de la misma, dará lugar a la aplicación de una **multa**, cuyo monto será **equivalente a la suma no afectada**”.*

## FONDO DE EDUCACION Y CAPACITACION COOPERATIVA

(RESOLUCION INAES 577/84 Y 635/88)

- CREACIÓN Y DESARROLLO DE COOPERATIVAS ESCOLARES
- DONACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO SOBRE COOPERATIVISMO
- CREACIÓN Y DESARROLLO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS ESPECIALIZADAS EN COOPERATIVISMO
- CURSO, DEBATES, CONFERENCIAS, SEMINARIOS SOBRE COOPERATIVISMO.
- APOYO A OTRAS ENTIDADES COOPERATIVAS -EN EDUCACIÓN COOPERATIVA MEDIANTE EL SISTEMA DE PADRINAZGO (RES.1.200/85 - S.A.C.)
- CREACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO SOBRE COOPERATIVISMO
- BECAS A DOCENTES Y ALUMNOS DEDICADAS A LA EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN COOPERATIVAS
- CONTRATACIÓN DE ESPACIOS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN REFERIDOS AL COOPERATIVISMO
- TRANSFERENCIAS A FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES COOPERATIVAS
- TRANSFERENCIAS A ENTIDADES CON PERSONERÍA JURÍDICA S/FINES DE LUCRO ESPECIALIZADAS EN EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN COOPERATIVAS
- OTROS DESTINOS ANÁLOGOS

## FONDO DE ACCION ASISTENCIAL Y ESTIMULO LABORAL

(RESOLUCION INAES 177/83)

- ESTIMULO AL PERSONAL
- CAPACITACION AL PERSONAL
- GRATIFICACIONES AL PERSONAL
- OTROS DESTINOS ANÁLOGOS

# RG 4110/10 – BALANCE

Transferencia electrónica de Estados contables anuales. Se debe cargar el Estado de Situación Patrimonial, el Estado de Resultados, el Estado de Evolución del Patrimonio Neto y el Estado de Flujo de Efectivo.

## PROCEDIMIENTO:

- Anual

## VENCIMIENTO:

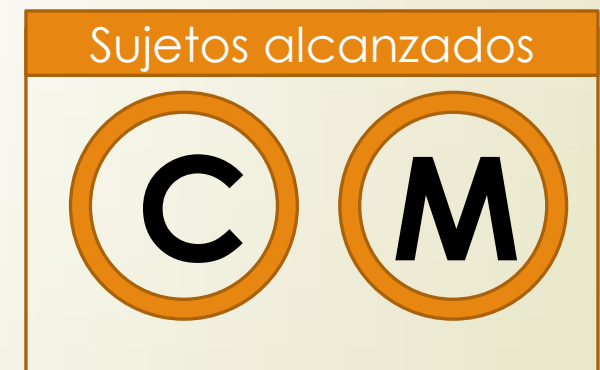
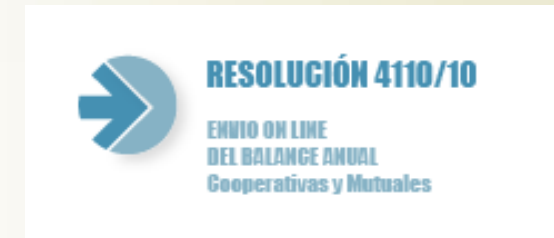
- Información pre AGO

## METODOLOGIA:

- Carga web + aplicativo INAES (para cada tipo de entidad)

## OTROS:

- Requiere EECC certificados
- Información de autoridades
- Información de datos estadísticos



# RG 4110/10 – BALANCE

Para iniciar el procedimiento se utiliza la clave de acceso otorgada por el INAES, se selecciona solapa “Sistemas habilitados” y posteriormente se elige la opción “RESOLUCION 4110/10 – ENVIO ONLINE DEL BALANCE ANUAL”.

**Sistemas de Carga de Datos del Balance**

Denominación:		
Matrícula:	Fecha Insc:	Provincia:
Dirección:	Fecha Cierre: <b>31/12</b>	CP:
Localidad:	Partido:	
Teléfono:	Email:	CUIT:

Su Computadora es de 64 Bits

Descarga Aplicacion 64bits	Descarga Aplicacion 32Bits	Descarga Cabecera	Bal. Anterior	Subir Balance	Re-Impresion Manual	Salir	
							

**IMPORTANTE:** Existe un aplicativo de uso exclusivo para MUTUALES y otro para COOPERATIVAS, el proceso de instalación y uso son similares para ambos casos.

# RG 4110/10 – BALANCE

El aplicativo permite la carga de datos mediante la utilización de un menú de raíz que contiene los distintos rubros que conforman los estados contables, diferenciados en Activo, Pasivo, Corriente y No Corriente, Patrimonio neto, etc.

Seleccionar ítem a cargar

ESTADO DE SITUACION PATRIMONIAL - ACTIVO - ACTIVO CORRIENTE - Caja y Bancos - Sección Créditos - Moneda Extranjera	
<a href="#">Ir a EFECTIVO &gt;&gt;</a>	0,00
FONDOS FIJOS	
VAL A DEP.	
<a href="#">Ir a BANCOS C.C. &gt;&gt;</a>	0,00
<a href="#">Ir a CAJAS DE SEGURIDAD &gt;&gt;</a>	0,00
OTROS	
<b>TOTAL CAJA Y BANCOS ME</b>	<b>0,00</b>

ESTADO DE SITUACION PATRIMONIAL

- ACTIVO
  - ACTIVO CORRIENTE
    - Caja y Bancos
      - Sección Créditos
        - Pesos
        - Moneda Extranjera
      - Otras Secciones
    - Inversiones Temporarias
    - Créditos
    - Otros Créditos
    - Bienes de Cambio
    - Otros Activos
  - ACTIVO NO CORRIENTE
- PASIVO
  - PASIVO CORRIENTE
  - PASIVO NO CORRIENTE
    - Deudas
      - Sección Créditos
      - Otras Secciones
    - Otras Deudas
    - TI. CO. CA.
    - Previsiones
- PATRIMONIO NETO
- ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
- ESTADO DE RESULTADOS

Concluida la carga de todos los registros, el aplicativo verifica la consistencia del balance y habilita la posibilidad de generar el archivo que deberá subirse a la página web del INAES.

# RG 4110/10 – BALANCE

Antes de seleccionar el archivo a enviar generado por el aplicativo, el sistema solicita distintos datos que deben cargarse directamente sobre la página web del INAES. Dichos datos se encuentran en distintas solapas y cuando se completa la última el sistema habilita la posibilidad de selección y envío del archivo.

SOLAPA	MUTUALES	COOPERATIVAS
AUTORIDADES	Cargo Nombre y Apellido DNI y CUIT	
SECCIONES		Detalle de las secciones
REGLAMENTOS	Detalle de Reglamentos aprobados	
NRO. ASOCIADOS	Asociados No Asociados Altas y bajas Categoría	Asociados No Asociados Altas y bajas
ASOCIADO A GRUPO	Detalle de entidad de grado superior a la cual está asociada (en caso de corresponder)	
DATOS COMPLEMENTARIOS	Nº de inscripción en Órgano local Personal en Relación de dependencia Total de Remuneraciones Total de Cargas Sociales	Nº de inscripción en Órgano local Personal en Relación de dependencia Total de Remuneraciones Total de Cargas Sociales Capital Suscripto e Integrado
DATOS ESTADOS CONTABLES	Fecha de cierre EECC Tipo de Balance (regular e irregular) Tipo de moneda (Constante/Historico) Coef. ajuste anual	
DATOS PROF INTERVINIENTE	Nombre y Apellido Matricula o Legajo Consejo Profesional Tomo y Folio	
DATOS DEL INFORME	Fecha del Informe Fecha de Legalizacion EECC Nº de Legalicacion EECC Deuda Ley 20321 al cierre Cumplimiento Res INAES 221	Fecha del Informe Fecha de Legalizacion EECC Nº de Legalicacion EECC Deuda Ley 23427 al cierre Cumplimiento Res INAES 221

# RG 1418/03 y mod. – AYUDA ECONOMICA MUTUAL

Se informan disponibilidades y endeudamiento. Situación de la cartera crediticia, con apertura según situación de deuda. Principales 20 créditos del periodo.

## PROCEDIMIENTO:

- Mensual
- Certificación trimestral (ejercicio contable)

## VENCIMIENTO:

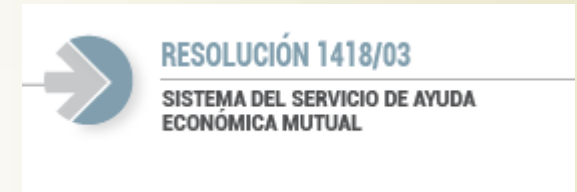
- 20 días hábiles finalizado el mes

## METODOLOGIA:

- Carga web + Excel INAES

## OTROS:

- Arqueos
- Análisis de cartera crediticia
- Balance de Sumas y Saldos actualizado



# RG 7207/12 y mod. – SERVICIO DE CREDITOS

Se informan disponibilidades y endeudamiento. Situación de la cartera crediticia, con apertura según situación de deuda. Principales 20 créditos del periodo.

## PROCEDIMIENTO:

- Mensual
- Certificación trimestral (ejercicio contable)

## VENCIMIENTO:

- 20 días hábiles finalizado el mes

## METODOLOGIA:

- Carga web + Excel INAES

## OTROS:

- Arqueos
- Análisis de cartera crediticia
- Balance de Sumas y Saldos actualizado





# RG 1481/09 y mod. – GESTION DE PRESTAMOS

Se informan los volúmenes operados en el trimestre. Servicios ofrecidos, convenios, códigos de descuento, tasas, etc.

## PROCEDIMIENTO:

- Trimestral (año calendario)
- Certificación Contador Publico

## VENCIMIENTO:

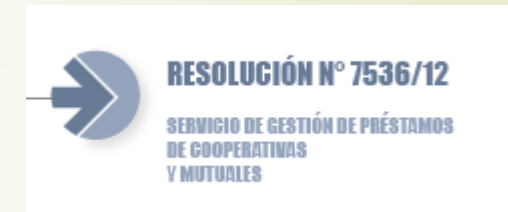
- 10 días hábiles finalizado el mes

## METODOLOGIA:

- Carga web

## OTROS:

- Documentación sobre convenios y servicios
- Análisis de tasas de interés
- Colocaciones por entidad



# RG 5586/12 y mod. – REGISTRO DE ASOCIADOS

La norma introduce la obligatoriedad de la utilización del CUIT/CUIL/CDI como dato indentificadorio. Se deben informar todos los datos del asociado.

## PROCEDIMIENTO:

- Trimestral (ejercicio contable)

## VENCIMIENTO:

- 10 días corridos finalizado el trimestre

## METODOLOGIA:

- Carga web
- Carga mediante archivo de transferencia (.txt)

## OTROS:

- Tabla de Códigos postales específica
- Permite Altas, bajas y modificación



# RG 5587/12 y mod. – REGISTRO DE AUTORIDADES

Se deben informar todos los datos de las autoridades de la entidad. Introduce el CUIT/CUIL/CDI como dato indentificatorio.

Incluye Síndicos, Fiscalizadores y suplentes designados.

## PROCEDIMIENTO:

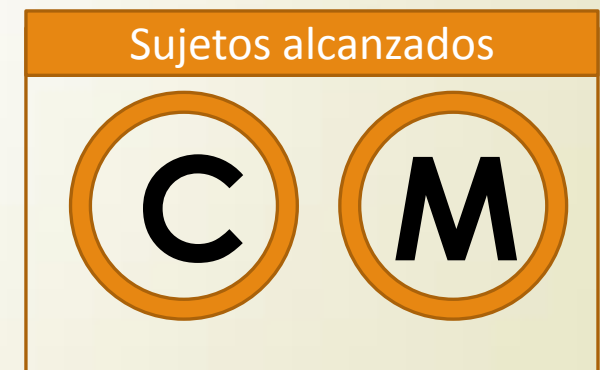
- Ante modificaciones en los datos informados

## VENCIMIENTO:

- Información post AGO

## METODOLOGIA:

- Carga web



# RG 5588/12 y mod. – PREVENCIÓN LD/FT

Son 5 anexos compuestos por:

- ANEXO I Declaración Jurada de “Origen y Licitud de Fondos”
- ANEXO II Declaración Jurada de “Condición de PEP”
- ANEXO III Declaración Jurada “ART 6º” (OC)
- ANEXO IV Declaración Jurada “ART 6º inc h” (Autoridades)
- ANEXO V Declaración Jurada “Titularidad del Capital Social”
- ANEXO VI DDJJ de reportes de operaciones sospechosas (res 806)

## PROCEDIMIENTO:

- Ante modificaciones en los datos informados

## VENCIMIENTO:

- La resolución N°. Establece 10 días del cierre del trimestre

## METODOLOGIA:

- Carga web

## OTROS:

- Documentación adjunta
- Actas



# DECLARACIONES JURADAS

Se realizan vía web, indicando la prestación o no del servicio específico.

## RG 55/12 SERVICIOS DE SALUD:

- Inicio de la prestación del servicio
- Cooperativas y Mutuales



LEY 26.682.

REGISTRO DE ENTIDADES  
QUE PRESTEN SERVICIOS PARCIALES  
DE SALUD.

## RG 4733/13 SERVICIO DE CREDITOS

- Inicio de la prestación del servicio
- Cooperativas de crédito



RESOLUCIÓN N° 4733/13

CARGA DE DECLARACIÓN JURADA

## RG 5284/14 SERVICIO DE CREDITOS

- Inicio de la prestación del servicio
- Cooperativas de crédito



RESOLUCIÓN N° 5284/14

DECLARACIÓN JURADA PARA  
ENTIDADES QUE INCLUYAN LA PALABRA  
CRÉDITO O CRÉDITOS

# PLATAFORMA DE TRÁMITES A DISTANCIA

TAD

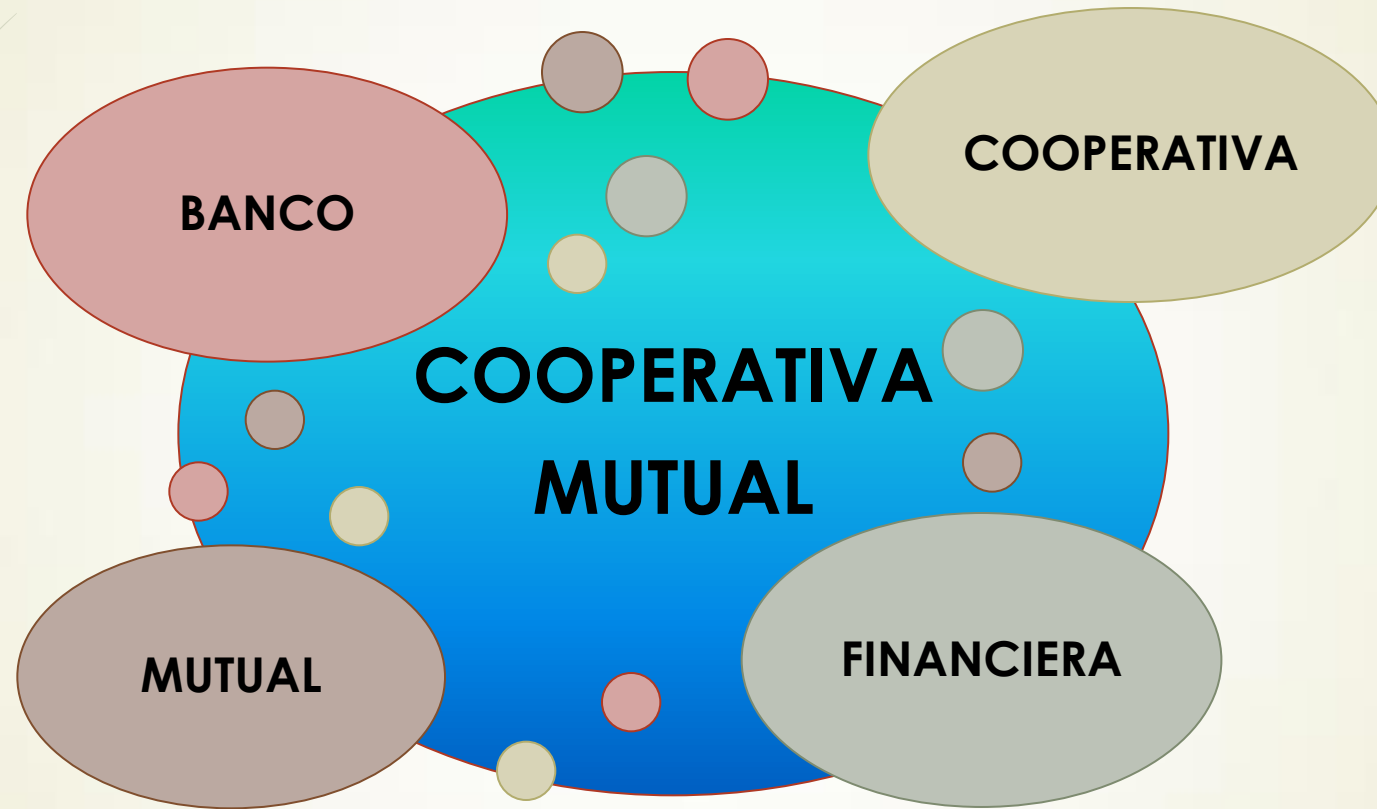
- Ingresar al link: <https://tramitesadistancia.gob.ar> (CUIT y clave fiscal)
- Seleccionar como titular a la entidad
- Ingresar en la pestaña "Iniciar Trámite" y en organización buscar INAES
- Remisión de constancia de presentación e informe trimestral de auditoría – SCC (Servicio de Crédito Cooperativo)
- Opción "Iniciar Trámite"
  - 1.- Completar el formulario con los datos de la Entidad.
  - 2.- Importar la documentación solicitada en formato pdf.
  - 3.- Para concluir el trámite deberá confirmar los datos

# CERTIFICADO DE VIGENCIA

TAD

- Ingresar al link: <https://tramitesadistancia.gob.ar> (CUIT y clave fiscal)
- Seleccionar como titular a la entidad
- Ingresar en la pestaña "Iniciar Trámite" y en organización buscar INAES
- Solicitud de certificado de vigencia de matrícula para Cooperativas
- Opción "Iniciar Trámite"
  - 1.- Completar el formulario con los datos de la Entidad.
  - 2.- Completar el formulario con el dato de ante quien será presentado el certificado
  - 3.- - Importar la documentación solicitada en formato pdf "Elección de Autoridades o Acta de Distribución de Cargos"
  - 4.- Importar la documentación solicitada en formato pdf "Comprobante de pago del arancel".
  - 5.- Para concluir el trámite deberá confirmar los datos

# GESTION DE PRESTAMOS





# GESTION DE PRESTAMOS

INAES RG 1481 (mod. 7536)

## Aplica a COOPERATIVAS y MUTUALES

- Resolución INAES 1481/2009 (modificada por 7536/2012)  
ARTICULO 1º.- Las cooperativas y mutuales que gestionan préstamos para sus asociados, ya sea por asociación y/o celebración de contratos de colaboración entre sí y/o con personas de otro carácter jurídico, se rigen por esta resolución.
- El articulado considera la obligatoriedad de contar con un reglamento que contemple las modalidades de prestación del SERVICIO, el que ha de ser considerado en asamblea de asociados y posteriormente aprobado por el INAES

# GESTION DE PRESTAMOS

INAES RG 1481 (mod. 7536)

	MUTUALES	COOPERATIVAS
REGLAMENTO	Aprobado por Asamblea y Órgano de contralor	Aprobado por Asamblea y Órgano de contralor
SERVICIOS	2 (o más)	1 (o más)
CONTENIDO MINIMO DE LOS CONVENIOS CELEBRADOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprobación por Asamblea</li><li>• Tipos de préstamos</li><li>• Montos</li><li>• Destino</li><li>• Plazos de amortización</li><li>• Valor y periodicidad de las cuotas</li><li>• Gastos administrativos</li><li>• Sumas a reintegrar, Seguros Tipo de moneda</li><li>• Formas de cancelación</li><li>• TEM, TNA, TEA, CFT, Sistema de amortización</li><li>• La documentación a suscribir</li><li>• Parámetros para la determinación de las tasas de interés aplicables, conforme los promedios de <u>tasas del mercado para operaciones semejantes</u></li></ul>	

# GESTION DE PRESTAMOS

INAES RG 1481 (mod. 7536)cal

	MUTUALES	COOPERATIVAS
INFORMACION MINIMA PARA EL BENEFICIARIO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Persona otorgante del préstamo</li><li>• Importe solicitado</li><li>• Monto a percibir</li><li>• Cantidad de cuotas y periodicidad de las mismas</li><li>• Monto de cada cuota</li><li>• Monto total a reintegrar</li><li>• Gastos administrativos (en caso de existir)</li><li>• Costo de seguro (en caso de existir)</li><li>• Moneda del préstamo</li><li>• Tasa aplicada: fija o variable, modalidad de cancelación, TEM, TNA,TEA y CFT</li><li>• Sistema aplicado para cálculo de las cuotas de amortización de los préstamos</li><li>• Condiciones de cancelación anticipada del préstamo</li><li>• El derecho de exigir a la entidad la respectiva constancia del saldo de deuda con detalle de pagos efectuados</li><li>• La obligación de declarar bajo juramento el destino del préstamo</li></ul>	
DOCUMENTACION	El asociado debe firmar al pie del documento que contenga la información indicada por la normativa vigente. La redacción debe realizarse con una tipografía estilo Arial, tamaño 14.	
PUBLICIDAD	Debe efectuarse en un marco ético acorde a su naturaleza jurídica, exhibiéndose en un lugar visible de la sede social y en las filiales, sucursales o delegaciones las características del servicio brindado.	

# GESTION DE PRESTAMOS

## INAES RG 1481 (mod. 7536)

Las ENTIDADES con reglamento del servicio de Gestión de Préstamos aprobado, deben:

- ❑ Realizar presentaciones trimestrales (año calendario), por transmisión electrónica a través de la página web del Organismo.
- ❑ Presentar en Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo del Instituto la constancia que emite el sistema (suscripta por los órganos de administración y fiscalización).
- ❑ Emitir Certificación (informe de aseguramiento RT 37) de auditor externo, con firma legalizada por el Consejo Profesional respectivo.
- ❑ El informe se registra en los libros correspondientes a los citados órganos.

El ARTICULO 5º establece que las COOPERATIVAS deben aplicar el artículo 115 (Ley 20337)

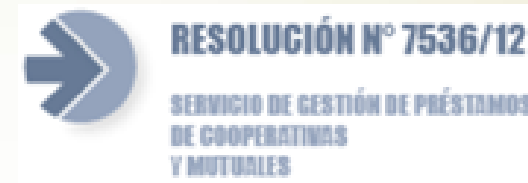
*“Cuando las cooperativas efectúen préstamos en dinero a sus asociados no podrán percibir a título de premio, prima o con otro nombre, suma alguna que reduzca la cantidad efectivamente prestada a menos del monto nominal del préstamo, salvo el descuento por intereses si así se hubiera establecido, y sin perjuicio de lo que corresponda al asociado abonar por el costo administrativo del servicio según el reglamento respectivo. El interés no puede exceder en más de un punto de la tasa efectiva cobrada por los bancos en operaciones semejantes y el descuento por el costo administrativo no será superior a un quinto de la tasa de interés cobrada.”*

# GESTION DE PRESTAMOS

## PROCEDIMIENTO DE CARGA

La carga de información se realiza en la página web del instituto (vía código de acceso) ingresando al servicio:

RESOLUCION N° 7536/12 SERVICIO DE GESTION DE PRESTAMOS DE COOPERATIVAS Y MUTUALES.



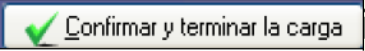
En la pantalla inicial del sistema se encuentran cargados los datos de la entidad y las opciones para elegir el año y trimestre correspondiente a la carga que se está realizando.

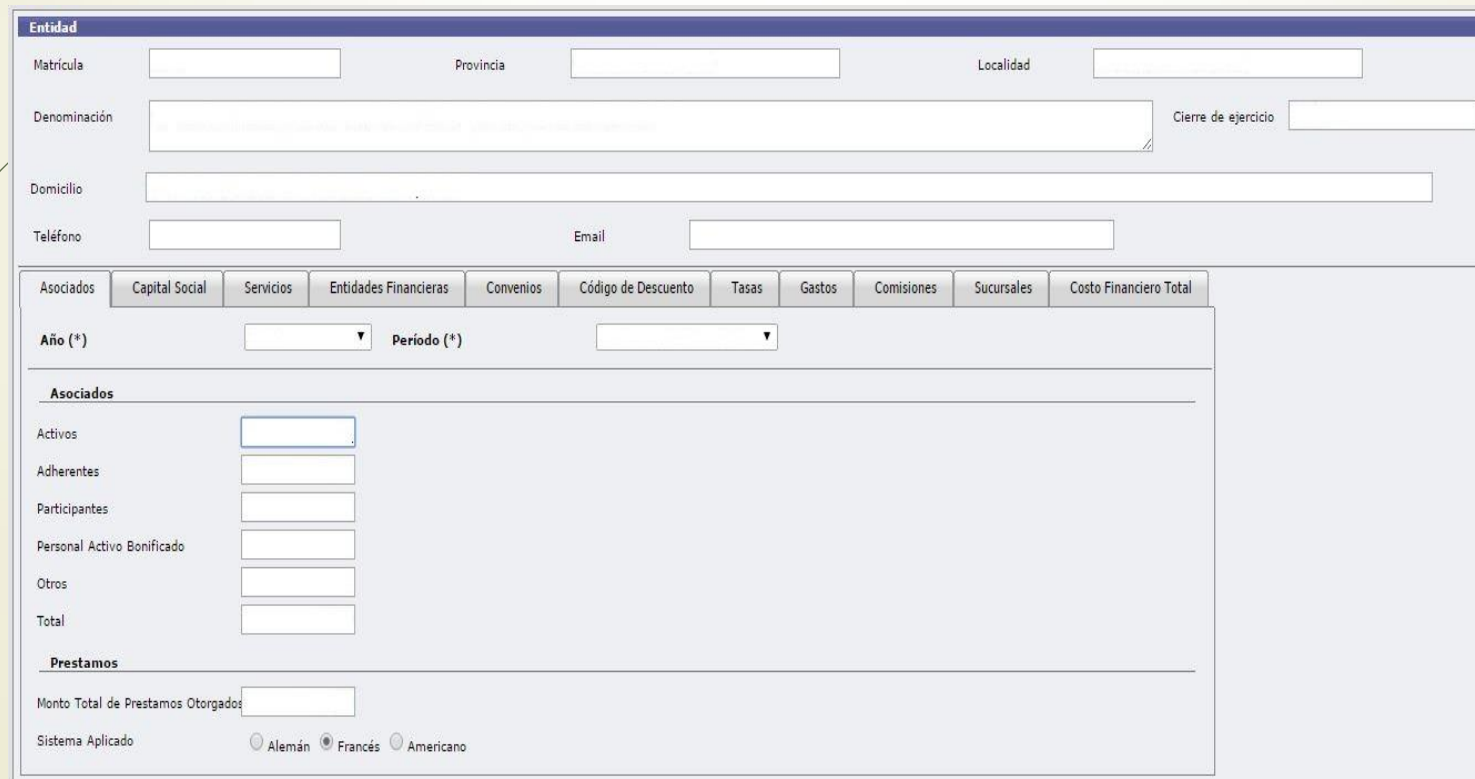
Entidad			
Matrícula	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>
		Localidad	<input type="text"/>
Denominación	<input type="text"/>		Cierre de ejercicio <input type="text"/>
Domicilio	<input type="text"/>		
Teléfono	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>
Selección del período a presentar			
Año (*)	-- Seleccione --	Periodo (*)	▼
Declara NO prestar Servicio de	<input type="checkbox"/>		
Gestion de Prestamos en el Periodo.			
<input type="button" value="Consultar"/>			<input type="button" value="Siguiente"/>

# GESTION DE PRESTAMOS

## PROCEDIMIENTO DE CARGA

Indicado el trimestre a cargar, el sistema habilita las solapas de registro de información, las cuales deben ser completadas por la entidad.

La información queda registrada (grabada) en el sistema cuando se pasa de una solapa a la otra. La ultima solapa “Costo Financiero Total”, habilita el botón  te enviar la información, emitiendo la constancia correspondiente de cumplimiento.



Entidad

Matrícula  Provincia  Localidad

Denominación  Cierre de ejercicio

Domicilio

Teléfono  Email

Asociados | Capital Social | Servicios | Entidades Financieras | Convenios | Código de Descuento | Tasas | Gastos | Comisiones | Sucursales | Costo Financiero Total

Año (\*)  Período (\*)

**Asociados**

Activos

Adherentes

Participantes

Personal Activo Bonificado

Otros

Total

**Prestamos**

Monto Total de Prestamos Otorgados

Sistema Aplicado  Alemán  Francés  Americano

# GESTION DE PRESTAMOS

## PROCEDIMIENTO DE CARGA

SOLAPA		MUTUALES	COOPERATIVAS
ASOCIADOS	TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cantidad de asociados x categoría al cierre del trimestre</li> <li>Monto total de préstamos (\$) gestionados</li> <li>Sistema de amortización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cantidad de asociados activos al cierre del trimestre</li> <li>Monto de préstamos (\$) gestionados</li> <li>Sistema de amortización</li> </ul>
CAPITAL SOCIAL	MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cantidad de asociados x categoría al cierre del trimestre</li> <li>Monto total de préstamos (\$) gestionados</li> <li>Sistema de amortización</li> </ul>	TRIMESTRE <ul style="list-style-type: none"> <li>Capital suscrito / integrado</li> <li>Cantidad de acciones</li> <li>Nº de ejercicio económico</li> </ul>
SERVICIOS	TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de resolución</li> <li>Fecha de resolución</li> <li>Nombre del reglamento</li> </ul>	
ENTIDADES FINANCIERAS	TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre</li> <li>CUIT</li> <li>Tipo de clave (CBU/Otros)</li> </ul>	
CONVENIOS	TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tipo (jurídica/física)</li> <li>CUIT</li> <li>Nº de Asamblea, Nº de acta, Fecha, Nº de resolución</li> </ul>	
CODIGOS DE DESCUENTOS	TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organismo</li> <li>Tipo de código (CBU/Otros)</li> <li>Fecha de aprobación, Fecha de vigencia, Nº de resolución</li> </ul>	
TASAS	MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por convenio</li> <li>Por tramo de cuotas</li> <li>TNA, TEM, TEA, CFT</li> </ul>	
GASTOS	TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguro de vida, comisiones, otros</li> <li>% aplicado sobre monto prestado</li> </ul>	
COMISIONES	TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por entidad</li> <li>Por tipo (comisión/reintegro)</li> <li>Por unidad (porcentaje/importe)</li> <li>Valor</li> </ul>	
SUCURSALES	TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre</li> <li>Domicilio, Ciudad, Provincia, CP.</li> <li>Responsable</li> <li>CUIT del responsable</li> </ul>	
COSTO FINANCIERO TOTAL	TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por tramo de cuotas</li> <li>CFT</li> </ul>	



Buenos Aires 19/08/2014 16:37:44

SERVICIO DE GESTIÓN DE PRÉSTAMOS

INFORME TRIMESTRAL

RESOLUCIÓN N° 1481/09 INAES

PERIODO: Abril/Mayo/Junio 2014

Matrícula: [REDACTED]	Provincia: CAPITAL FEDERAL	Localidad: C. Autónoma de Bs As
Denominación: [REDACTED] ASOCIACION MUTUAL	Cierre de Ejercicio: 30/09	
Domicilio: [REDACTED]		
Teléfono: [REDACTED]	Email: [REDACTED]	

Cantidad de asociados : 8,163

Monto total de préstamos otorgado en el trimestre através del servicio : \$ 7,669,300.00

#### Nomina de personas con las que la entidad posee convenios para prestar el servicio

Nombre	CUIT
ASOCIACION MUTUAL [REDACTED]	30 [REDACTED]-9
ASOCIACION MUTUAL [REDACTED]	30 [REDACTED]-9
ASOCIACION MUTUAL [REDACTED]	30 [REDACTED]-2
[REDACTED] COOP DE VIVIENDA Y CREDITO LTDA	30 [REDACTED]-8
[REDACTED] COOP DE CREDITO, CONSUMO Y VIVIENDA LTDA	30 [REDACTED]-4
[REDACTED] SERVICIOS INTEGRALES	30 [REDACTED]-0
[REDACTED] SA	30 [REDACTED]-4
[REDACTED] SA	30 [REDACTED]-0
[REDACTED] ASOCIACION MUTUAL	30 [REDACTED]-9
[REDACTED] COOP DE CREDITO, CONSUMO Y VIVIENDA LTDA	30 [REDACTED]-0

#### Organismos que le han otorgado el código de descuento

Organismo	Código Descuento
ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	905

Los que suscriben declaran bajo juramento que los datos aquí expuestos y los remitidos bajo el número de operación indicada al pie del presente, son correctos, completos y fiel expresión de la



# AYUDA ECONOMICA MUTUAL

## ➤ Resolución INAES 1418/2003 (612/15)

ARTICULO 1° "... Establécese como servicio de Ayuda Económica Mutua al que prestan las entidades inscriptas en el Registro Nacional de Mutualidades, consistente en los préstamos que otorgan a sus asociados, mediante fondos provenientes del ahorro de sus asociados, de recursos propios o de cualquier otro recurso lícito ..."

AHORRO MUTUAL: A las cuentas personales y a término, de los asociados, en las que se acrediten los fondos que ingresen a la entidad con destino al servicio;

ESTIMULO DE LOS AHORROS: A la compensación a satisfacer por la entidad en contraprestación al ahorro ingresado;

PRESTAMOS: A los fondos que se otorguen a los asociados;

TASA DE SERVICIO: Al cargo que se le efectúa al asociado que recibe el préstamo;

RECUPERO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS: Al cargo por gastos que demanda la entidad para otorgar el préstamo al asociado



# AYUDA ECONOMICA MUTUAL

## REGLAMENTO

- Para prestar el servicio de Ayuda Económica la mutual deberá contar con un reglamento específico aprobado por el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social, autorizado previamente en asamblea convocada a tal efecto, sin cuyo requisito no podrá iniciar la prestación del servicio.

### CONTENIDO MINIMO:

- a) autoridad Facultada por el Consejo Directivo a conceder los préstamos
- b) orden de atención de solicitudes
- c) mecanismos a emplear para la devolución de los ahorros mutuales
- d) garantías
- e) cargos adicionales (mora)
- f) arqueo de caja
- g) antigüedad de los asociados para ser beneficiarios
- h) constitución de un fondo para incobrables
- i) procedimiento para la fijación y modificación del monto de los estímulos y tasa de servicio
- j) los miembros del Consejo Directivo, Junta Fiscalizadora, gerentes, asesores y sus ascendientes y descendientes directos en primer grado, no podrán acceder a préstamos distintos ni en condiciones más ventajosas que las otorgadas al resto de los asociados

# AYUDA ECONOMICA MUTUAL

## REGLAMENTO

### REQUISITOS PARA LA APROBACION DEL REGLAMENTO:

- a) Prestación efectiva de otro servicio
- b) Antigüedad mínima en la matrícula de UN (1) año
- c) Estar al día ante este Instituto

### DOCUMENTACION:

Ultimo balance exigible y aprobado, conjuntamente con copia de la constancia que acredite su transmisión electrónica

DDJJ aplicación plan de cuentas

Proyección económico financiera del servicio a mediano plazo

DDJJ sobre los servicios que la mutual se encuentra efectivamente prestando

DDJJ en la que se exprese conocer que la mutual es sujeto obligado a informar en los términos contemplados

# AYUDA ECONOMICA MUTUAL

## DESTINO DE LOS FONDOS – Art 4°

- a) solventar gastos ocasionados por enfermedades, intervenciones quirúrgicas, etc.
- b) adquirir elementos de estudio, pagar derechos, aranceles, matriculas, etc.
- c) pagar viajes de turismo, de estudio y prácticas deportivas.
- d) adquirir la vivienda propia, efectuar ampliaciones o mejoras en la misma, solventar gastos de escrituración.
- e) adquirir bienes muebles, automotores y otros rodados para uso del asociado y su núcleo familiar o que tenga como destino la formación de un capital de trabajo.
- f) efectuar pagos en concepto de pavimento, servicios sanitarios, instalaciones eléctricas, etc.
- g) solventar gastos de sepelio, adquirir nichos o sepulturas.
- h) mantenimiento o formación de un capital de trabajo, que permita el desarrollo personal del asociado y su familia.
- i) fomentar y financiar el capital de trabajo e inversiones en bienes capital de las micro, pequeñas y medianas empresas, con el objetivo de mantener las fuentes de trabajo en cada región;
- j) solventar otras necesidades que a juicio de las autoridades de la mutual sean producto del infortunio o sirvan para la elevación del nivel social o cultural del asociado, su núcleo familiar o personas a su cargo.

### PROHIBICIONES:

- Avalar, dar fianzas o garantías de cualquier naturaleza a sus asociados con respecto a terceros
- Intervenir en operaciones bursátiles que no se originen en inversiones de capital propio
- Conceder ayuda económica para comprar o vender oro o divisas o realizar operaciones con fines especulativos.

# AYUDA ECONOMICA MUTUAL

## RELACIONES TECNICAS

El monto máximo de prestamos por asociado no podrá superar:

- CINCO POR CIENTO (5%) DE LA CAPACIDAD PRESTABLE

**CAPITAL LIQUIDO**  
+ Capital social  
+ Ajuste de capital  
+ Reservas estatutarias y libres  
+ Excedentes no distribuidos  
- Inversiones en inmuebles

- DIEZ POR CIENTO (10%) DEL CAPITAL LIQUIDO

**CAPACIDAD PRESTABLE**  
+ Ahorro de los asociados  
- Fondo de garantía  
+ Capital liquido

# AYUDA ECONOMICA MUTUAL

## FONDOS ESPECIALES

### FONDO DE GARANTIA:

- a) será calculado sobre la base del promedio simple de saldos diarios de cuentas de ahorro a término y cuenta personales de ahorro
- b) DIEZ POR CIENTO (10%) (mínimo)
- c) se considerará integrante del fondo de garantía: el efectivo en caja, los depósitos en cuentas a la vista y las inversiones en acciones con cotización en bolsa, títulos y bonos públicos.

### FONDO PARA DEUDAS INCOBRABLES:

		SIN GARANTIA	GARANTIA PERONAL	GARANTIA REAL
<b>CON RIESGO POTENCIAL</b>	30 a 59 días de mora	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
<b>CUMPLIMIENTO DEFICIENTE</b>	60 a 179 días de mora	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
<b>DIFICIL RECUPERACION</b>	180 a 365 días de mora	50 %	30 %	10 %
<b>IRRECUPERABLES</b>	Más de 366 días de mora	100 %	50 %	20%

# AYUDA ECONOMICA MUTUAL

## PROCEDIMIENTO - CARGA

La carga de información se realiza en un archivo de Excel que se baja, para cada uno de los periodos, desde la página web del instituto (vía código de acceso) ingresando al servicio:

**RESOLUCION 1418/03 SISTEMA DEL SERVICIO DE AYUDA ECONOMICA MUTUAL**



**RESOLUCIÓN 1418/03**

**SISTEMA DEL SERVICIO DE AYUDA ECONOMICA MUTUAL**

RES 1418/03 ANEXO I

DISPONIBILIDADES e INVERSIONES			
CONCEPTO	SALDO FIN PERIODO	PROMEDIO PERIODO	
1. TOTAL DISPONIBILIDADES (Sumatoria renglones 1.1 y 1.2)	3.289.033,16	3.196.923,86	
1.1 DISPONIBILIDADES EN PESOS (Sumatoria renglones 1.1.1 a 1.1.3)	2.209.033,16	2.190.923,86	
1.1.1 CAJA	8.017.066,87	2.044.138,83	
1.1.2 CUENTA CORRIENTE	35.977,61	242.427,17	
1.1.3 OTROS	0,00	0,00	
1.2 DISPONIBILIDADES EN MONEDA EXTRANJERA (Sumatoria renglones 1.2.1 a 1.2.3)	0,00	0,00	
1.2.1 CAJA			
1.2.2 CUENTA CORRIENTE			
1.2.3 OTROS			
2. TOTAL INVERSIONES (Sumatoria renglones 2.1 y 2.2)	0,00	0,00	
2.1 INVERSIONES EN PESOS (Sumatoria renglones 2.1.1 a 2.1.5)	0,00	0,00	
2.1.1 CAJA DE AHORRO			
2.1.2 PLAZO FIJO			
2.1.3 TÍTULOS PÚBLICOS			
2.1.4 T. CO. CA.			
2.1.5 OTROS			
2.2 INVERSIONES EN MONEDA EXTRANJERA (Sumatoria renglones 2.2.1 a 2.2.4)	0,00	0,00	
2.2.1 CAJA DE AHORRO			
2.2.2 PLAZO FIJO			
2.2.3 TÍTULOS PÚBLICOS			
2.2.4 OTROS			
3. TOTAL GENERAL (Sumatoria renglones 1 y 2)	3.289.033,16	3.196.923,86	

INFORMACION EN PESOS

Presidente	Tesorero	Secretario		
CUIT				
Aclaración				
Auditor Externo	Fiscalizador 1	Fiscalizador 2	Fiscalizador 3	
CUIT				
Aclaración				

FIRMA ACLARACIÓN Y CUIT DE COMISION DIRECTIVA, 3 MIEMBROS DE ORGANODE FISCALIZACION Y AUDITOR EXTERNO

RES 1418/03 ANEXO II

APARTADO A: RECURSOS CAPTADOS	MOVIMIENTOS DEUDORES/ACREDORES RESIDUALES		SALDO FIN PERIODO	PROMEDIO PERIODO	Cant. de Oros de ayuda económica	RESERVA de ahorro mensual
	DEBE	HABER				
1. RECURSOS UN PLEOS (Sumatoria renglones 1.1 a 1.4)			0,00	0,00	0	
1.1 AHORRO A TERMINO			0,00			
1.2 AHORRO VARIABLE COMUN			0,00			
1.3 AHORRO VARIABLE ESPECIAL			0,00			
1.4 OTROS			0,00			
2. RECURSOS EN MONEDA EXTRANJERA (Sumatoria renglones 2.1 a 2.4)			0,00	0,00	0	
2.1 AHORRO A TERMINO			0,00			
2.2 AHORRO VARIABLE COMUN			0,00			
2.3 AHORRO VARIABLE ESPECIAL			0,00			
2.4 OTROS			0,00			
3. TOTAL GENERAL (Sumatoria renglones 1 y 2)			0,00	0,00	0	

INFORMACION EN PESOS

Presidente	Tesorero	Secretario		
CUIT				
Aclaración				
Auditor Externo	Fiscalizador 1	Fiscalizador 2	Fiscalizador 3	
CUIT				
Aclaración				

FIRMA ACLARACIÓN Y CUIT DE COMISION DIRECTIVA, 3 MIEMBROS DE ORGANODE FISCALIZACION Y AUDITOR EXTERNO

RES. 1418/03 ANEXO IV

ESTADO DE LAS AYUDAS ECONOMICAS						
	NO VENCIDA	VENCIDA	NO VENCIDA	VENCIDA	NO VENCIDA	VENCIDA
1. TOTAL GENERAL AYUDA ECONOMICA	2.899.567,90	2.496.498,08	77.421,84	14.312,59	6.897,72	309.037,07
1.1 PAGO INTERO (sumal. rengl. 1.1.1 a 1.1.3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1 VENCIDO	0,00					
1.1.2 A VENCER (sumal. rengl. 1.1.2.1 a 1.1.2.3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.1 Hasta 30 días						
1.1.2.2 De 36 a 90 días						
1.1.2.3 90 días o más						
1.1.3 30 días o más	0,00					
1.2 AHORRO (sumal. rengl. 1.2.1 a 1.2.2)	2.899.567,90	2.496.498,08	77.421,84	14.312,59	6.897,72	309.037,07
1.2.1 VENCIDO	800.959,22	0,00	77.421,84	14.312,59	3.997,72	309.037,07
1.2.2 A VENCER (sumal. rengl. 1.2.2.1 a 1.2.2.3)	2.098.608,68	2.496.498,08	0,00	0,00	3,00	0,00
1.2.2.1 Hasta 3 meses	1.246.170,69	1.246.170,69				
1.2.2.2 Hasta 6 meses	856.300,90	856.300,90				
1.2.2.3 Hasta 12 meses	374.300,90	374.300,90				
1.2.2.4 Resto	16.060,90	16.060,90				
2. PORCANTIA DE AYUDA ECON. COSTA REAL						
3. PORCANTIA DE AYUDA ECON. COSTA REAL						
4. PREVISIONES INDETERMINADAS ACUMULADAS	344.184,81					
5. PREVISIONES A CONSTITUIR (Anexo V)	309.037,07					

INFORMACION EN PESOS

Presidente	Tesorero	Secretario		
CUIT				
Aclaración				
Auditor Externo	Fiscalizador 1	Fiscalizador 2	Fiscalizador 3	
CUIT				
Aclaración				

FIRMA ACLARACIÓN Y CUIT DE COMISION DIRECTIVA, 3 MIEMBROS DE ORGANODE FISCALIZACION Y AUDITOR EXTERNO

RES. 1418/03 ANEXO V

PAUTAS DE PREVISIONAMIENTO						
	PESOS		DOLARES / PESIFICADOS			
CATEGORIA	SIN GARANTIA	%	COSTA PERS.	%	COSTA REAL	%
De util. recuperación						
Pago Intero						
Amortizable	6.897,72	50%		30%		10%
TOTAL	3.048,86	0,00		0,00		
De util. recuperación						
Pago Intero						
Amortizable	309.037,07	100%		50%		50%
TOTAL	309.037,07	0,00		0,00		
TOTAL A PREVISIONAR	309.037,07	0,00		0,00		

INFORMACION EN PESOS

Presidente	Tesorero	Secretario		
CUIT				
Aclaración				
Auditor Externo	Fiscalizador 1	Fiscalizador 2	Fiscalizador 3	
CUIT				
Aclaración				

FIRMA ACLARACIÓN Y CUIT DE COMISION DIRECTIVA, 3 MIEMBROS DE ORGANODE FISCALIZACION Y AUDITOR EXTERNO

# AYUDA ECONOMICA MUTUAL

## INFORMES

Las entidades deben contar con un servicio de auditoria externa a cargo de Contador Público Nacional inscripto en la matrícula respectiva y en el registro de auditores externos de mutuales que prestan el servicio de Ayuda Económica Mutual habilitado por el INAES

Se debe confeccionar informes trimestrales de auditoría de acuerdo con la presente reglamentación y la que se establece en el Anexo VI del presente acto administrativo. Estos deben producirse trimestralmente

INFORME ESPECIAL DE AUDITORIA EXTERNA SOBRE EL SERVICIO DE AYUDA ECONOMICA MUTUAL - RES. INAES 1418/03 (mod. 2773/08)

A los Señores Miembros del Consejo Directivo y Junta Fiscalizadora  
De la Asociación Mutual [REDACTED]

MATRÍCULA Nº [REDACTED]  
DOMICILIO LEGAL [REDACTED] - Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
CUIT [REDACTED]

I - IDENTIFICACION DE LA INFORMACION OBJETO DEL ENCARGO  
He sido contratado para emitir un informe de aseguramiento razonable sobre el cumplimiento de las exigencias establecidas en la Resolución Nº 1418/03 (mod. 2773/08), correspondientes a los periodos [REDACTED] y [REDACTED], cuyos Anexos I, II, III, IV (continuación), V y VI fueron [REDACTED] de acuerdo con la metodología establecida en la Resolución Nº 1418/03 (mod. 2773/08) del Instituto de Asociativismo y Economía Social.

II - RESPONSABILIDAD DEL CONSEJO DIRECTIVO  
El Consejo Directivo es responsable de la preparación y presentación de los Anexos I, II, III (continuación), IV y VI y de la aseveración en dicho contenido, inclusive [REDACTED], la exactitud y el método de presentación.

El Consejo Directivo es también responsable de la prevención y detección de fraudes y del cumplimiento de las leyes y regulaciones relacionadas con la actividad de [REDACTED].

III - RESPONSABILIDAD DEL CONTADOR PÚBLICO  
Mi responsabilidad consiste en expresar una conclusión de aseguramiento razonable sobre la Descripción y la Declaración, basada en mi encargo de aseguramiento. He llevado a cabo mi encargo de conformidad con las normas sobre otros encargos de aseguramiento establecidas en la sección VA de la Resolución Técnica Nº 37 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas. Dichas normas exigen que cumpla los reglamentos de ética, así como que planifique y ejecute el encargo con el fin de obtener [REDACTED] en todos los aspectos significativos, la Descripción ha sido apropiadamente preparada de conformidad con las Normas y la Declaración es apropiada de acuerdo con los objetivos de control incluidos en la Descripción.

Los procedimientos seleccionados dependieron del juicio del contador, incluida la valoración de los riesgos de incorrecciones significativas en la Declaración. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el contador público tiene en cuenta el control interno pertinente para la preparación razonable por parte de la entidad de [REDACTED], con el fin de diseñar los procedimientos de aseguramiento que sean adecuados en función de las circunstancias y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad racionado con la Declaración.

MI ENCARGO DE ASEGURAMIENTO RAZONABLE HA INCLUIDO ASIMISMO:

1. Aseverar [REDACTED] con los registros contables y/o la documentación de respaldo [REDACTED]. No corresponde la realización del arqueo de caja cada 30 días que debe realizarse conjuntamente con el órgano de fiscalización ya que la [REDACTED] realiza captación de ahorros para desarrollar el servicio.
2. Revisar las conciliaciones bancarias preparadas por la mutual, verificando la inexistencia de partidas pendientes significativas que represente ajustes no registrados contablemente. No corresponde la realización del arqueo de caja cada 30 días que debe realizar el órgano de administración conjuntamente con el órgano de fiscalización ya que la entidad no realiza captación de ahorros para desarrollar el servicio.
4. No se ha verificado la documentación de respaldo de los ahorros de los asociados ya que la entidad no realiza captación de ahorros.
5. Verificar los saldos de diversas cuentas económicas en sus distintas situaciones de cumplimiento.
6. Revisión de los préstamos otorgados, verificando:
  1. La documentación de respaldo.
  2. Legajo del prestatario.

30 DIAS HABLES

INFORMES TRIMESTRALES

ANEXOS MENSUALES

20 DIAS HABLES

Comprobante de envío de Anexo de acuerdo a la Resolución 1418/03 (Presentación en carácter de Declaración Jurada)

Periodo: 4/14  
Fecha de impresión: 22/03/2014

A. M. [REDACTED]  
Localidad: [REDACTED] - Provincia: [REDACTED]

Resumen de los ANEXOS

ANEXO I	Saldo fin periodo	Promedio Periodo
1. Total Gral	1.821.547,93	6.071.825,77

ANEXO II	Saldo fin periodo	Promedio Periodo	Can. de clave de Asoc. Vigentes
Total suscrito B.	3.670.608,62	3.670,62	1.163

Anexo B: Límite máximo captación ahorro (Artículo 10°)	
Número de copias (Empresas C) y (de personas C) del grupo	Can. de clave de Asoc. Vigentes
1. Copia (Empresas)	1.200.200,00
2. Copia (de personas)	21.987,77
3. Copia (de personas) para Ahorro	73.900,34

ANEXO IV	Sal. de Dev. periodo	Situación normal	Riesgo potencial	De comp. delictiva	Déficit recuperado	
1. TOTAL GRAL	3.670.608,62	3.371.010,16	24.607,32	11.444,83	10.931,29	242.616,30

ANEXO V:  
Total a pagar: 248.075,30

Presidente: [REDACTED] Tesorero: [REDACTED] Secretario: [REDACTED] Auditor Externo: [REDACTED] Órgano de Fiscalización: [REDACTED]

Firma y Aclaración de los integrantes.

# SERVICIO DE CREDITOS

## ➤ Resolución INAES 7207/2012 (modificada por 272/2013)

ARTICULO 1° "... Establécese como servicio de Créditos al que prestan las entidades inscriptas en el Registro Nacional de Cooperativas. Consistente en los préstamos que otorgan a sus asociados y/o no asociados ..."

### FONDOS A UTILIZAR

- Recursos propios
- Emisión de Obligaciones Negociables
- Títulos Cooperativos de Capitalización (Ti.Co.Ca.)
- Préstamos del Sector Financiero
- Fideicomisos Financieros
- Préstamos provenientes de otras Entidades de la Economía Social
- Cualquier otro recurso lícito para cubrir las necesidades especificadas en el artículo 4°

Quedando excluidos los depósitos a plazo y a la vista, como así también captar el ahorro público



# SERVICIO DE CREDITOS

## REGLAMENTO

### CONTENIDO MINIMO DEL REGLAMENTO

#### FORMALIDADES

- Autoridad otorgante
- Procedimiento
- Previsiones, fondos, relaciones técnicas

#### REQUISITOS

- Asociado / No asociado / Antigüedad
- Orden de otorgamiento
- Garantías

#### TASAS

- Procedimiento para la determinación de tasas
- Cargos por mora

#### **DOCUMENTACION ADICIONAL**

- BALANCE
- EE SITUACION PATRIMONIAL
- DDJJ PLAN DE CUENTAS (Res INAES 506/10)
- PROYECCION FINANCIERA

# SERVICIO DE CREDITOS

## DESTINO DEL PRESTAMO (ART 20 inc ñ)

- a) solventar gastos ocasionados por enfermedades, intervenciones quirúrgicas, etc.
- b) adquirir elementos de estudio, pagar derechos, aranceles, matrículas, etc.
- c) pagar viajes de turismo, de estudio y prácticas deportivas.
- d) adquirir la vivienda propia, efectuar ampliaciones o mejoras en la misma, etc.
- e) adquirir bienes muebles, automotores y otros rodados para uso del asociados.
- f) efectuar pagos en concepto de pavimento, servicios sanitarios, instalaciones eléctricas, etc.
- g) solventar gastos de sepelio, adquirir nichos o sepulturas
- h) mantenimiento o formación de un capital de trabajo, que permita el desarrollo personal del asociado
- i) fomentar y financiar el capital de trabajo e inversiones en bienes de capital de las micro, pequeñas y medianas empresas, con el objetivo de mantener las fuentes de trabajo en cada región.**
- j) solventar otras necesidades que a juicio de las autoridades de la cooperativa sean producto del infortunio o sirvan para la elevación del nivel social o cultural del asociado
- k) desarrollo y proyectos productivos de micro emprendimientos.**
- l) capital de trabajo para empresas asociadas.**

**GRADUACIÓN:** La asistencia crediticia cuyo destino se encuentre dentro de los incisos **i), k) y l)** no podrá superar 100% del Patrimonio Neto.

La cooperativa deberá verificar que el endeudamiento del tomador no supere en total el 200% del Patrimonio Neto, de acuerdo al último balance presentado.

La verificación se realizará mediante DDJJ del asociado, bases públicas sobre información de deudores.

El auditor externo deberá señalar dicha situación en sus Informes Trimestrales y seguir su evolución.

# SERVICIO DE CREDITOS

## RELACIONES TECNICAS / FONDOS

### RELACIONES TECNICAS

Establece la relación máxima del **financiamiento** del ente en relación con el Patrimonio Neto y el Capital Liquido.

Establece los montos máximos que la entidad puede **colocar** mediante el servicio.

### FONDO DE INCOBRABLES

		SIN GARANTIA	GARANTIA PERONAL	GARANTIA REAL
CON RIESGO POTENCIAL	30 a 59 días de mora	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
CUMPLIMIENTO DEFICIENTE	60 a 179 días de mora	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DIFICIL RECUPERACION	180 a 365 días de mora	50 %	30 %	20 %
IRRECUPERABLES	Más de 366 días de mora	100 %	50 %	25%

# SERVICIO DE CREDITOS

## PROCEDIMIENTO DE CARGA

La carga mensual de la información requerida por el servicio de créditos se realiza mediante un archivo de formato Excel que debe descargarse del INAES, utilizando el código de acceso de la entidad e ingresando al servicio:

RESOLUCION Nº 7207/12 SISTEMA  
DE SERVICIO DE CREDITO DE COOPERATIVAS.



En la pantalla inicial se debe ingresar el periodo (mes y año), la fecha de arqueo, el Nº y fecha del acta del consejo administración que valido el arqueo.

Datos a completar para la presentación de los Anexos de la Resol. 7207/12

Periodo a presentar	Seleccione ▼	Seleccione ▼	Fecha de arqueo:	<input type="text"/>
¿Prestó servicio en este período?	Si	No	Fecha de cierre de balance:	<input type="text" value="30/04"/>
Acta Nº:	<input type="text"/>	Fecha:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Continuar..."/>

Cargado los parámetros anteriores, el sistema generará un link de descarga del archivo Excel que deberá completarse. Hay un único archivo por mes y en caso de realizarse una rectificativa, debe descargarse nuevamente.

 [Descargar Formulario para la presentación de los Anexos de la Resol. 7207/12\(Cooperativas\)](#)

# SERVICIO DE CREDITOS

## PROCEDIMIENTO DE CARGA

El archivo Excel descargado se encuentra realizado con distintos macros que solo permiten la edición de los campos solicitados por el INAES.

SOLAPA	COOPERATIVAS
DATOS ENTIDAD	Datos de la entidad (viene cargado por default)
ANEXO I	Detalle de disponibilidades Detalle de Inversiones
ANEXO II	Saldo al cierre y saldo promedio saldo
	Pesos y Moneda extranjera
	Saldo al cierre y saldo promedio saldo
	Pesos y Moneda extranjera
ANEXO III y ANEXO III	Tasa Nominal Anual
	Capital Liquido (saldos de cuentas patrimoniales)
	Cantidad de cuentas vigentes
ANEXO IV	Limites de endeudamiento Capacidad prestables
ANEXO V	Estado de los prestamos Detalle de cuentas vencidas y de cuentas a cobrar Clasificacion de estado de los creditos
ANEXO VI	Determinacion de las pautas de previosionamiento (fondo para incborables)
ANEXO VI	20 principales creditos del periodo Tipo de persona (Juridica/Fisica) Nombre y Apellido Nº de CUIT Condicion frente a la Cooperativa (Asociado/No asociado) Cantidad de Operaciones Monto total prestado

# SERVICIO DE CREDITOS

## INFORMES

INFORME DE  
AUDITORIA  
TRIMESTRAL

20 DIAS  
HABILES

30 DIAS  
HABILES

ANEXOS  
MENSUALES



### **Informe trimestral certificado por Consejo Profesional**

Arqueo de Caja e inversiones

Cumplimiento de parámetros establecidos por las relaciones técnicas permitidas

Fondo de Garantía

Límite máximo de endeudamiento de la cooperativa

Límite máximo de préstamo Sin Garantía

Límite máximo de préstamo con Garantía Real

Revisión de saldos y legajos

Análisis de cartera y mora (Previsión de Incobrables)

Revisión de razonabilidad de tasas

Cumplimiento de obligaciones del Consejo de Administración



# MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCION

---

[mdhdiloreto@gmail.com](mailto:mdhdiloreto@gmail.com)

[mabelcambeiro@gmail.com](mailto:mabelcambeiro@gmail.com)