

**REGLAMENTO DE CONDICIONES DE LA OPERATORIA FINANCIAMIENTO GASTOS
DE COSECHA Y ACARREO DE UVA Y DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS
VITIVINÍCOLAS – VENDIMIA 2022**

DEFINICIONES

Los siguientes términos empleados en este documento, tendrán el significado que a continuación se indica, excepto que se les confiera expresamente un alcance distinto:

Administradora: Es el Órgano Colegiado de la Administradora Provincial del Fondo, integrado por los representantes del Poder Ejecutivo designados por el Gobernador de la Provincia de Mendoza.

Administradora Provincial del Fondo o APF: Es el ente autárquico, con personería jurídica y capacidad para actuar pública y privadamente, creado por la Ley N° 6.071.

CCCN: Es el Código Civil y Comercial de la Nación aprobado por la Ley N° 26.944 y sus modificatorias.

Director Ejecutivo: Es la persona designada por el Gobernador de la Provincia de Mendoza, a cargo de la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 3° del Decreto N° 347/1994.

Operatoria: Es la herramienta financiera desarrollada por la Administradora Provincial del Fondo a través de la cual se canaliza el otorgamiento del financiamiento destinado a gastos de cosecha y acarreo de uva y de elaboración de productos vitivinícolas para la vendimia 2022.

Proyecto: Es la propuesta que presenta el solicitante que constituye el objeto del financiamiento a otorgar.

Reglamento de Condiciones: Es el presente documento que establece las condiciones y requisitos generales y particulares que regulan la operatoria.

Solicitante: Es la persona humana o jurídica que solicita el financiamiento.

Solicitud de Crédito o Solicitud o Solicitud Online: Es el instrumento en el que consta el pedido formal que realiza la persona interesada en tomar financiamiento ante la Administradora Provincial del Fondo, conformado por los anexos y la documentación requerida por la Institución.

Tomador: Es el solicitante que suscribe el contrato de mutuo con la Administradora Provincial del Fondo.

I.N.V.: Es el Instituto Nacional de Vitivinicultura, Organismo Técnico competente en la presente Operatoria.

CAPÍTULO 1 - OBJETO DE FINANCIAMIENTO

El presente reglamento contiene los lineamientos de la operatoria destinada a financiar los gastos de:

- 1.1. Cosecha y acarreo de uva en que incurran los productores vitícolas que exploten hasta veinte (20) hectáreas de viñedos. En el caso de sociedades simples, se computarán las hectáreas que exploten tanto la sociedad como sus integrantes.
- 1.2. Elaboración de productos vitivinícolas en que incurran los establecimientos vitivinícolas de la Administradora Provincial del Fondo que se encuentren inscriptos en el Instituto Nacional de Vitivinicultura.

Es condición para la asistencia financiera que los emprendimientos a asistir se encuentren radicados en la Provincia de Mendoza.

Las solicitudes de crédito podrán ingresar hasta la fecha que determine la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo.

Se asigna hasta la suma de pesos quinientos millones (\$ 500.000.000) como importe total de asistencia para las solicitudes de financiamiento que se tramiten a través de la presente operatoria.

CAPITULO 2 - SUJETO DE FINANCIAMIENTO

2.1. SOLICITANTES ADMITIDOS

Pueden ser sujetos de financiamiento:

2.1.1. Personas Humanas:

- 2.1.1.1. Las persona humanas de nacionalidad argentina y que residan en el territorio de la República Argentina.

2.1.1.2. Las personas humanas que no sean de nacionalidad argentina y tengan residencia definitiva en el territorio de la República Argentina.

2.1.2. Personas Jurídicas:

2.1.2.1. Las sociedades constituidas en la Provincia de Mendoza conforme la Ley General de Sociedades y conforme la Ley Nacional N° 27.349, debidamente autorizadas para funcionar e inscriptas en el Registro Público de Comercio.

2.1.2.2. Las sociedades constituidas fuera de la Provincia de Mendoza. En tal supuesto, deben acreditar la apertura de una sucursal en la Provincia y la inscripción en el Registro Público de Comercio.

2.1.2.3. Las sociedades constituidas en el extranjero que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 118 y 119 de la Ley General de Sociedades.

2.1.2.4. Las sociedades reguladas por el artículo 21 y concordantes de la Ley General de Sociedades. En tal supuesto, los socios deben asumir la condición de Solicitante.

2.1.2.5. Las cooperativas debidamente autorizadas a funcionar e inscriptas en la Dirección de Asociativismo y Cooperativas de Mendoza o el Organismo de Control que en el futuro la reemplace.

2.1.2.6. Las asociaciones civiles y fundaciones constituidas en la provincia de Mendoza, debidamente autorizadas para funcionar e inscriptas en el Registro Público de Comercio.

2.1.2.7. Los fideicomisos que, previo al ingreso de la solicitud, cuenten con dictamen jurídico de admisibilidad emitido por la Administradora Provincial del Fondo.

En el caso de viñedos integrantes de un acervo hereditario, los herederos sólo podrán acceder al financiamiento cuando cuenten con sentencia declaratoria de herederos, debiendo todos ellos presentarse como solicitantes del financiamiento.

Deberán presentarse como solicitantes todas las personas humanas y jurídicas que revistan la calidad de titulares del viñedo, conforme la última Declaración Jurada de Actualización del Registro de Viñedos.

La Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo podrá autorizar a cooperativas vitivinícolas para acceder a la presente Operatoria a fin de asistir los gastos de cosecha y acarreo de uva que deban afrontar sus asociados.

2.2. SOLICITANTES EXCLUIDOS

No serán admitidos como solicitantes:

2.2.1. Las personas humanas que hubieren sido condenadas por cualquier tipo de delito doloso, con pena privativa de la libertad o inhabilitación mientras se encuentren inhabilitadas.

- 2.2.2.** Las personas humanas y jurídicas que hubieren incurrido en incumplimiento de créditos otorgados por el Gobierno de la Provincia de Mendoza, sus organismos descentralizados y autárquicos, Dirección de Administración de Activos de Ex Bancos Oficiales y/o cualquier otro organismo creado o a crearse.
- 2.2.3.** Las personas humanas y jurídicas que se encuentren inhibidas, concursadas o fallidas.
- 2.2.4.** Las personas humanas que figuren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Re.D.A.M.) - Ley N° 6.879 y modificatorias.
- 2.2.5.** Las personas humanas y jurídicas que, en calidad de tomadores o fiadores, registren deudas exigibles impagas por créditos otorgados por la Administradora Provincial del Fondo, por sí o en su carácter de mandataria, fiduciaria o cualquier otro carácter jurídico que ella haya adoptado.
- 2.2.6.** Las personas humanas y jurídicas que, en calidad de tomadores o fiadores por créditos otorgados por la Administradora Provincial del Fondo, por sí o en su carácter de mandataria, fiduciaria o cualquier otro carácter jurídico que ella haya adoptado, se encuentren en trámite de ejecución judicial y hasta cinco (5) años de cancelada la deuda objeto del proceso judicial en cuestión.
- 2.2.7.** Las personas humanas y jurídicas que, en calidad de tomadores o fiadores, registren deudas exigibles impagas:
 - 2.2.7.1.** Con Mendoza Fiduciaria S.A., por sí o en su carácter de administrador fiduciario de fideicomisos en los cuales la Administradora Provincial del Fondo o la Provincia de Mendoza revistan el carácter de fiduciante.
 - 2.2.7.2.** Con el Fondo Vitivinícola de Mendoza.
 - 2.2.7.3.** Por créditos otorgados en el marco de la operatoria Emergencia Agropecuaria – Ciclo Agrícola 92/93, prevista en la Ley Provincial N° 6.004 y concordantes.
- 2.2.8.** Las personas humanas y jurídicas que registren deudas fiscales exigibles impagas o no hayan presentado las declaraciones juradas impositivas que resulten exigibles, con el estado provincial.
- 2.2.9.** Los deudores por financiamientos otorgados por la Administradora Provincial del Fondo, por sí o en su carácter de mandataria, fiduciaria o cualquier otro carácter jurídico que ella haya adoptado, que sean beneficiarios de acuerdos de pago y/o refinanciaciones vigentes, siempre que en los mismos se hubiere prohibido el acceso a nuevos financiamientos.
- 2.2.10.** Las personas humanas y jurídicas que sean productores asociados a cooperativas vitivinícolas autorizadas por la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo, en la medida que tales cooperativas asuman el carácter de solicitantes en la presente Operatoria.
- 2.2.11.** Las personas humanas y jurídicas a las que la Administradora Provincial del Fondo les haya aprobado una bonificación de tasa para su aplicación a créditos destinados

a la financiación de gastos de cosecha y acarreo de uva y/o de gastos de elaboración de productos vitivinícolas correspondientes a la vendimia 2022.

Tampoco serán admitidos como solicitantes, las personas jurídicas cuyos miembros titulares de sus respectivos órganos de administración se encuadren en los supuestos mencionados en los incisos 2.2.4. a 2.2.7. precedentemente enunciados. En el caso de cooperativas, asociaciones civiles, fundaciones y cualquier otra entidad de derecho sin fines de lucro, dichos supuestos se verificarán para los miembros del consejo de administración, comisión directiva u órgano de administración que corresponda, que cumplan las funciones de presidente, secretario y tesorero, o cargos similares.

CAPÍTULO 3 – DOMICILIOS

3.1. DOMICILIO DEL SOLICITANTE

El solicitante y la bodega o fábrica de mosto depositaria del vino/mosto sulfitado deberán denunciar su domicilio real y/o social. Asimismo deberán constituir domicilio especial en el Gran Mendoza, o en el radio urbano del Departamento donde se localice la propiedad en la cual se produce la uva objeto de cosecha y acarreo o bien donde se localice el establecimiento vitivinícola.

Si el Solicitante, la bodega y/o fábrica de mosto depositaria cambiaran su domicilio especial constituido, deberán comunicarlo por escrito a la Administradora Provincial del Fondo.

En el domicilio especial constituido será considerada válida cualquier comunicación que se le formule al solicitante, la bodega y/o fábrica de mosto depositaria.

En el supuesto de que el Solicitante sea más de una persona, deberá unificarse el domicilio especial.

El solicitante deberá someterse a la Jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Provincia de Mendoza de la Primera Circunscripción Judicial, haciendo renuncia expresa a todo otro fuero o jurisdicción, incluso el Federal.

3.2. DOMICILIO ELECTRÓNICO

Sin perjuicio de lo previsto en el apartado precedente, el solicitante deberá constituir un domicilio electrónico, declarando una dirección de correo electrónico, al cual se remitirán todas las comunicaciones que realice la Administradora Provincial del Fondo. Las mismas producirán todos los efectos legales de una comunicación escrita desde el momento de entrega en el correo del destinatario (confirmación automática de entrega), sirviendo en su defecto la que, siendo solicitada, sea enviada por el propio destinatario del correo.

En el supuesto de ser más de uno el Solicitante, deberá unificarse el domicilio electrónico.

Si el solicitante cambiara el domicilio electrónico informado, deberá comunicarlo por escrito a la Administradora Provincial del Fondo.

CAPÍTULO 4 – CONDICIONES DEL FINANCIAMIENTO

4.1. MONTO A FINANCIAR

4.1.1. Gastos de cosecha y acarreo de uva: el monto a financiar se determinará en función del valor por quintal de uva a cosechar en la vendimia 2022, el cual será establecido oportunamente por la Dirección Ejecutiva de la Administradora. Dicho valor se multiplicará por:

4.1.1.1. En el caso de solicitantes productores individuales: La cantidad probable de uva a cosechar.

La cantidad de quintales de uva a cosechar en la presente vendimia que podrá ser financiada por la Administradora Provincial del Fondo resultará de lo declarado por el solicitante en la respectiva solicitud de crédito, teniendo en cuenta el nivel de cosecha histórica de los viñedos y cualquier otra información relevante, tales como las denuncias de daños de períodos anteriores y/o de la vendimia en curso. El I.N.V. corroborará la razonabilidad de las cantidades antes referidas.

4.1.1.2. En el caso de cooperativas vitivinícolas autorizadas por la Dirección Ejecutiva de la Administradora: La cantidad probable de uva a cosechar por los asociados que componen la cooperativa y con el máximo que, en su caso, determine la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo.

La cantidad de quintales de uva a cosechar en la presente vendimia resultará de lo declarado por la cooperativa en la respectiva solicitud de crédito, teniendo en cuenta el nivel de cosecha histórica de los viñedos de los asociados, acreditada mediante la cantidad de uva entregada a la cooperativa y cualquier otra información relevante, tales como las denuncias de daños de períodos anteriores y/o de la vendimia en curso. El I.N.V. corroborará la razonabilidad de las cantidades antes referidas.

En su caso, la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo podrá determinar un monto máximo de financiamiento por cooperativa.

4.1.2. Para los gastos de elaboración de productos vitivinícolas: El monto a financiar se determinará multiplicando la cantidad de quintales de uva a elaborar por el

solicitante, conforme lo declarado en su solicitud de crédito, por el valor a financiar por quintal que establezca oportunamente la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo. La cantidad de quintales mencionada no podrá superar la capacidad operativa de cada establecimiento vitivinícola lo cual será verificado en base a los informes que proporcione el I.N.V.

CAPÍTULO 5 – CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO

5.1. REINTEGRO DE CAPITAL

La efectivización de los créditos al igual que sus reintegros, tanto de capital como de intereses, se realizará en moneda pesos.

El capital del préstamo se amortizará en dos (2) cuotas iguales y consecutivas cuyos vencimientos operarán: el primero, en fecha 15 de noviembre del año en que se efectiviza el crédito, y el segundo, en fecha 15 de enero del año siguiente al de efectivización del crédito. Si el día de vencimiento fuere feriado o resultara inhábil, el pago deberá efectuarse el día hábil inmediato siguiente.

5.2. INTERESES COMPENSATORIOS

Los intereses compensatorios se devengarán a partir de la fecha en que se efectúe cada desembolso, sobre los saldos pendientes de devolución y hasta el vencimiento del financiamiento y/o cancelación anticipada y se abonarán juntamente con las amortizaciones de capital.

La tasa de interés compensatorio aplicable será la que apruebe oportunamente la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo para la presente vendimia.

5.3. INTERESES MORATORIOS

La falta de pago a su vencimiento, o el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el tomador en el contrato de mutuo, provocará la mora automática sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial alguno. En tales casos, y sin perjuicio de las demás sanciones y resarcimientos previstos en el referido contrato o en el presente Reglamento de Condiciones, se aplicarán intereses moratorios. Éstos serán calculados a una tasa nominal anual equivalente al ciento cincuenta por ciento (150%) de la tasa activa variable nominal anual vencida en pesos fijada y publicada por el Banco de la Nación Argentina para operaciones de cartera general, sobre el monto adeudado a partir de la fecha en que se produzca la respectiva causal de incumplimiento y hasta el efectivo pago.

CAPÍTULO 6 – CONDICIONES DE LOS DESEMBOLSOS

Los fondos serán efectivizados en dos desembolsos iguales: el primero, dentro de los treinta (30) días corridos de instrumentado el contrato de mutuo y sus garantías, según el caso, y el segundo, una vez recibida del I.N.V. la certificación del ingreso del setenta por ciento (70%) de los quintales de uva que deberían ingresar al establecimiento correspondiente, declarado por el solicitante.

Sin perjuicio de ello, podrá aprobarse que los fondos sean efectivizados mediante un único desembolso cuando la garantía se encuentre debidamente constituida al momento de la efectivización.

Si con posterioridad a la suscripción del contrato de mutuo, por razones climáticas o por cualquier otra causal, variara en menos la cantidad determinada de quintales a cosechar en la vendimia en curso, se reducirán los desembolsos aún no realizados.

Una vez habilitado el desembolso, el mismo será liquidado vía transferencia bancaria al tomador. La sola transferencia bancaria a la cuenta denunciada será suficiente constancia del desembolso del financiamiento. Cuando así se disponga, los fondos serán desembolsados al tomador mediante cheque corriente con cláusula “no a la orden” extendido a nombre de éste.

CAPÍTULO 7 - TIPOS DE GARANTÍA Y ALCANCE

El solicitante deberá ofrecer garantías que cubran ampliamente la totalidad del financiamiento solicitado con más los intereses, accesorios y gastos necesarios que demande su total recupero, siendo facultad de la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo evaluar la conveniencia de tales garantías, pudiendo admitirlas, rechazarlas y/o solicitar nuevas.

La solicitud efectuada deberá incluir necesariamente el ofrecimiento de alguno de los siguientes tipos de garantías:

- 7.1.** Fideicomiso de Garantía de vino y/o mosto.
- 7.2.** Hipoteca en primer grado de privilegio.
- 7.3.** Prenda con Registro en primer grado de privilegio sobre rodados.
- 7.4.** Fianza extendida por Sociedad de Garantía Recíproca.

Las cooperativas vitivinícolas que deseen acceder a la presente operatoria, a fin de asistir los gastos de cosecha y acarreo de uva que deban afrontar sus asociados, sólo podrán ofrecer en garantía, fianza extendida por Sociedad de Garantía Recíproca.

Respecto de los deudores por financiamientos otorgados por la Administradora Provincial del Fondo, por sí o en su carácter de mandataria, fiduciaria o cualquier otro carácter jurídico que ella haya adoptado, que fueran beneficiarios de acuerdos de pago y/o refinanciamientos vigentes y se encuentren expresamente autorizados en los referidos acuerdos para acceder a nuevos financiamientos, la Dirección Ejecutiva podrá determinar el tipo de garantía a ofrecer para tales fines.

La garantía ofrecida en resguardo de la devolución del financiamiento puede ser de titularidad del solicitante o de un tercero distinto a aquél.

Cuando la garantía sea de titularidad de un tercero, éste deberá presentarse como solicitante del financiamiento, cumplimentando las condiciones establecidas a tal fin. Si este tercero, además, revistiera la calidad de persona jurídica, el destino del financiamiento deberá estar relacionado con su objeto social y deberá denunciar el beneficio económico a obtener por el otorgamiento de dicha garantía.

Las garantías mencionadas deberán cumplir con todos los requisitos exigidos a continuación para las mismas:

7.1. GARANTÍA FIDUCIARIA - FIDEICOMISO DE GARANTÍA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Se admitirá como garantía del financiamiento, la transferencia en propiedad fiduciaria de productos vínicos al Fideicomiso de Garantía a celebrar a tales efectos, es decir, una cantidad de vino y/o mosto sulfitado equivalente al monto del financiamiento acordado más el porcentaje de aforo que determine la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo.

Asimismo, ella fijará el valor de referencia a considerar por litro de producto vínico a afectar, previo a la suscripción del correspondiente contrato de mutuo.

Serán admitidas para actuar como depositarias del vino/mosto sulfitado aquellas bodegas y/o fábricas de mosto, según el tenor o modalidad de las relaciones comerciales que las vinculen con el solicitante, que siendo personas humanas y/o jurídicas se encuentren autorizadas a funcionar como tales, según constancia expedida por el I.N.V.

La bodega y/o fábrica de mosto depositaria del producto vínico transferido en garantía (tanto en el caso de ser tomador así como en el caso de ser sólo depositaria) deberá garantizar el mantenimiento de las características organolépticas del producto y se comprometerá, en el supuesto de incumplimiento del tomador y/o cuando se detectase una disminución de la cantidad o alteración en la calidad del vino y/o mosto sulfitado transferido en propiedad fiduciaria, a transferir en propiedad fiduciaria, una cantidad de vino y/o mosto sulfitado de su titularidad hasta alcanzar la relación de cobertura entre el valor del vino y/o mosto sulfitado

transferido en propiedad fiduciaria y el monto de capital adeudado que se hubiere establecido para la temporada vendimial. Los estándares de calidad mínima exigida respecto del producto a transferir serán establecidos al momento de la firma del contrato de mutuo. Todo costo relacionado con la elaboración de los productos véricos será soportado por el tomador.

El I.N.V. verificará las registraciones de dichas operaciones en los respectivos libros oficiales llevados por la bodega o fábrica de mosto.

7.2. GARANTÍA HIPOTECARIA

La garantía hipotecaria a ofrecer será en primer grado de privilegio a favor de la Administradora Provincial del Fondo sobre bienes inmuebles ubicados en el territorio de la Provincia de Mendoza.

La tasación de los inmuebles ofrecidos en garantía será realizada por un perito tasador designado por personal de la Administradora Provincial del Fondo. Los gastos y honorarios derivados de la misma estarán a cargo exclusivo del solicitante.

El valor neto de realización del/de los bien/es ofrecido/s en garantía hipotecaria deberá ser, como mínimo, equivalente al ciento cincuenta por ciento (150%) del monto del capital del crédito solicitado, en su caso, adicionado al saldo de capital de otro/s crédito/s aprobado/s por la Administradora Provincial del Fondo garantizado/s con dicho/s inmueble/s.

Los bienes ofrecidos en garantía deberán estar libres de todo tipo de gravámenes, limitaciones, restricciones, medidas cautelares y/o cualquier otro supuesto que afecte o imposibilite su libre disponibilidad.

Los inmuebles ofrecidos en garantía no deben registrar deudas vencidas exigibles por impuestos, servicios o contribuciones por mejoras y, en caso de que existieran, deberán ser canceladas como requisito previo a la suscripción del contrato de mutuo.

Podrán admitirse en garantía:

7.2.1. Inmuebles con hipotecas en primer grado de privilegio constituidas a favor de la Administradora Provincial del Fondo, como así también aquellos que se encuentren afectados con igual grado de privilegio a favor de otros organismos siempre que tales acreedores expresen su voluntad de ceder dicho grado a favor de la Administradora Provincial del Fondo. Al momento de la suscripción del contrato de mutuo se deberá verificar que los mencionados organismos acreedores concurren a efectos de ceder el grado de privilegio.

7.2.2. Inmuebles que al momento de ingreso de la solicitud se encuentren afectados al régimen de vivienda, como bien de familia y/o usufructo, cuando el solicitante manifieste expresamente el compromiso de dejar sin efecto las mencionadas

afectaciones previo o en forma simultánea a la suscripción del contrato de mutuo correspondiente, en caso de resultar aprobado el financiamiento solicitado.

- 7.2.3.** Inmuebles locados u otorgados en comodato. Su aceptación quedará sujeta a la autorización expresa del Director Ejecutivo. En correspondencia, el titular dominial del inmueble (locador, arrendador o comodante) deberá obligarse, en el contrato de mutuo que instrumente el financiamiento aprobado, a no reconducir dicho contrato de arrendamiento, locación o comodato ni celebrar uno nuevo sin el consentimiento previo y expreso del Director Ejecutivo. Asimismo, se incluirá una cláusula particular mediante la cual se establezca que, en caso de acaecer alguno/s de los supuestos de incumplimiento previstos en el contrato de mutuo, quedará sin efecto el contrato de arrendamiento, locación o comodato suscripto respecto del inmueble hipotecado.
- 7.2.4.** Inmuebles en propiedad fiduciaria: su admisión quedará condicionada al dictamen jurídico previo favorable que emita la Administradora Provincial del Fondo.

No se admitirán en garantía:

- 7.2.5.** Inmuebles destinados a hospitales, centros médicos, clínicas o similares que cuenten con servicio de internación, ni establecimientos educativos regulados por la Dirección General de Escuelas (DGE), Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) u organismos similares.
- 7.2.6.** Inmuebles de titularidad de asociaciones civiles, fundaciones, organizaciones no gubernamentales y mutuales que sean destinados al desarrollo de sus actividades.

7.3. GARANTÍA PRENDARIA

La garantía prendaria a ofrecer será en primer grado de privilegio a favor de la Administradora Provincial del Fondo sobre automotores radicados en la Provincia de Mendoza.

La tasación de los bienes ofrecidos en garantía será realizada por un perito tasador designado por personal de la Administradora Provincial del Fondo. Los gastos y honorarios derivados de la misma estarán a cargo exclusivo del solicitante. El Director Ejecutivo podrá fijar un mecanismo de valuación distinto conforme a las particularidades de los bienes y/o de las líneas de crédito vigentes, el cual estará establecido en el Reglamento de Condiciones Particulares de la línea de crédito que corresponda.

El valor neto de realización de los bienes ofrecidos en garantía prendaria deberá ser, como mínimo, equivalente al doscientos por ciento (200%) del monto del capital del crédito solicitado, excepto que se establezca un porcentaje distinto en los Reglamentos de Condiciones Particulares de las líneas de crédito.

La antigüedad de los automotores ofrecidos en garantía no podrá superar los cinco (5) años, computados a la fecha de la presentación de la solicitud de crédito.

Los bienes ofrecidos en garantía deberán estar libres de todo tipo de gravámenes, limitaciones, restricciones, medidas cautelares o cualquier otro supuesto que afecte o imposibilite su libre disponibilidad.

Además, los bienes ofrecidos en garantía no deben registrar deudas vencidas exigibles por impuestos y/o tasas y, en caso de que existieran, deberán ser canceladas como requisito previo a la suscripción del contrato de mutuo.

Los bienes objeto de garantía deberán encontrarse adecuadamente asegurados por compañías de seguros a satisfacción de la Administradora Provincial del Fondo, con las coberturas que se juzguen convenientes de acuerdo a la naturaleza de los mismos, sin perjuicio de las exigencias que pudieran establecerse en los Reglamentos de Condiciones Particulares de las Líneas de Crédito.

7.4. FIANZA EXTENDIDA POR SOCIEDAD DE GARANTÍA RECÍPROCA

El solicitante podrá ofrecer en garantía del financiamiento fianza o aval emitido por sociedad de garantía recíproca con la que la Administradora Provincial del Fondo haya celebrado convenio al efecto, que cubra ampliamente la totalidad del financiamiento solicitado con más sus intereses, accesorios y gastos necesarios que demande el recupero total del crédito.

CAPÍTULO 8 - FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA SOLICITUD

8.1. CONSULTAS SOBRE EL REGLAMENTO

Las consultas y aclaraciones del presente Reglamento serán sin cargo y podrán efectuarse en la sede central de la Administradora Provincial del Fondo, sita en calle 9 de Julio N° 1257, 1º piso, Ciudad de Mendoza y/o en sus delegaciones.

8.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La solicitud podrá presentarse:

- 8.2.1.** En formato papel, en la sede central de la Administradora Provincial del Fondo o en sus delegaciones.
- 8.2.2.** Por medios electrónicos, utilizando la/s dirección/es de correo electrónico habilitada/s al efecto o la plataforma onboarding cuyo acceso se encuentra habilitado en la página web de la Administradora Provincial del Fondo (www.ftyc.gob.ar).

Los Anexos que la integren la solicitud de crédito deben ser completados y suscriptos por el solicitante, con aclaración de firma.

No obstante, cuando las solicitudes se interpongan mediante la plataforma onboarding no se integrarán los ANEXOS B, C ni D previstos en el presente Reglamento, atento a que los datos en ellos requeridos están contemplados en distintos campos de la solicitud online y quedarán reflejados en el documento de respaldo de la misma, una vez completado el ingreso.

Asimismo,

La sola presentación del solicitante implica el pleno conocimiento y aceptación de todos y cada uno de los términos que surgen de la documentación.

8.3. DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DE LA SOLICITUD

La solicitud de crédito deberá contener la documentación que se detalla a continuación, de acuerdo al tipo de solicitante y de garantía a ofrecer, siendo responsabilidad del solicitante su obtención y presentación a la Administradora Provincial del Fondo. Sin perjuicio de ello, a efectos de facilitar el ingreso de la solicitud de crédito, se admite que la documentación sea aportada u obtenida por el solicitante o por personal de la Administradora Provincial del Fondo. En el caso que el personal de la Administradora Provincial del Fondo no pueda obtener alguna de las constancias online, será el solicitante quien deba tramitarlas ante el organismo correspondiente.

La Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo se reserva la facultad de solicitar toda información y/o documentación adicional que estime pertinente.

Respecto de la documentación certificada por notario público que se requiere en el presente Reglamento, en los casos en que la presentación se realice en formato papel en la sede central de la Administradora Provincial del Fondo o en sus delegaciones, se admite que el solicitante sustituya la certificación notarial adjuntando original y copia para su compulsación por personal de la Administradora Provincial del Fondo, con las excepciones que pudieran establecerse en el presente Reglamento.

8.3.1. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA PERSONA DEL SOLICITANTE:

8.3.1.1. Personas humanas

Cada solicitante deberá presentar la siguiente documentación:

8.3.1.1.1. Solicitud de financiamiento mediante:

ANEXO A-1 - Solicitud de Crédito para Gastos de Gastos de Cosecha y Acarreo de Uva.

ANEXO A-2 - Solicitud de Crédito Online para Gastos de Cosecha y Acarreo de Uva.

ANEXO A-3 - Solicitud de Crédito para Gastos de Elaboración de Productos Vitivinícolas.

- 8.3.1.1.2.** Documento de identidad del solicitante (anverso y reverso) y, en el caso de sociedades simples, de cada uno de sus socios.
- 8.3.1.1.3.** Última Declaración Jurada de Actualización del Registro de Viñedos correspondiente a todos los cultivos de su titularidad.
- 8.3.1.1.4.** Constancia de C.B.U. en la que se identifique: banco emisor, tipo y número de cuenta, C.B.U., titular/es de la cuenta y C.U.I.T. asociado del/los titular/es.
- 8.3.1.1.5.** En el caso de viñedos integrantes de un acervo hereditario, copia certificada por Notario Público de la sentencia declaratoria de herederos.
- 8.3.1.1.6. Sólo en créditos destinados a financiar Gastos de Elaboración de Productos Vitivinícolas:** Manifestación de Bienes confeccionada a una fecha no anterior a dos (2) meses de la de presentación de la solicitud de crédito y Estado de Resultados (por el período de un año, a la fecha de la Manifestación de Bienes, que incluya los gastos personales). En la confección de la Manifestación de Bienes y del Estado de Resultados deberá tenerse en cuenta la apertura de información expuesta en el ANEXO E - Notas Complementarias a la Información Contable.

Cuando el solicitante sea una sociedad simple, deberá presentar Manifestación de Bienes y Estado de Resultados de la sociedad y de cada uno de los integrantes. En estas últimas debe contemplarse la participación que la persona humana tiene en la sociedad y todos los bienes que posee. Toda la documentación deberá ser confeccionada a la misma fecha.

La Manifestación de Bienes, el Estado de Resultados y sus correspondientes Notas deben estar suscriptos en todas sus fojas, por el solicitante y certificados por Contador Público, debiendo la firma de este último estar legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

Esta documentación no deberá ser presentada por el solicitante cuando se configure alguno de los siguientes supuestos: a) la garantía ofrecida sea fianza emitida por una Sociedad de Garantía Recíproca; b) asuma tal carácter (codeudor) por ser el titular de la garantía o c) el/los saldo/s de capital adeudado/s a la Administradora Provincial del Fondo más el nuevo monto requerido sea igual o inferior a cuarenta (40) veces el salario mínimo, vital y móvil (SMVM).

En el caso que el solicitante:

- **Concurra a través de un apoderado**, deberá adjuntar copia certificada por notario público del poder que confiera representación a la persona que designe para la presentación de la solicitud, con facultades expresas para asumir las obligaciones emergentes de la Operatoria – incluso la firma del contrato de mutuo y constitución de garantías – y constancia de su inscripción en el Registro Público respectivo de la Provincia de Mendoza. En caso de no contarse con la inscripción registral pertinente, se admitirá la presentación de constancia que acredite el inicio de dicho trámite, debiendo acreditar la inscripción previo a la firma del contrato de mutuo.
- **Sea mayor de 80 años de edad y concurra a través de un apoderado**, deberá adjuntar Certificado de Supervivencia expedido por Anses o certificación de igual tenor confeccionada por notario público.
- **Tenga su domicilio real establecido fuera de la Provincia de Mendoza pero dentro del territorio de la República Argentina**, constancia registral de no inhabilitación para disponer de bienes emitida por autoridad competente correspondiente a tal domicilio.

Personal de la Administradora Provincial del Fondo obtendrá la siguiente documentación:

- 8.3.1.1.7.** Constancia de inscripción ante la A.F.I.P. como contribuyente de impuestos. En el caso que de la Declaración Jurada de Actualización del Registro de Viñedos surja más de un titular, al menos de uno de ellos deberá obtenerse constancia de C.U.I.T., admitiéndose C.U.I.L. o C.D.I. para los restantes. En el caso de que el solicitante revista la calidad de sociedad simple, se obtendrá, además, constancia de C.U.I.T., C.U.I.L. o C.D.I. de cada uno de sus socios. Se admitirá la obtención de C.U.I.L. o C.D.I. de los solicitantes que no ejecuten el Proyecto.
- 8.3.1.1.8.** Excepto en las solicitudes online, constancia de inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos de la Provincia de Mendoza ya sea como contribuyente local o comprendido en el régimen del Convenio Multilateral, que contemple la actividad económica vinculada al destino de financiamiento. En el caso que de la Declaración Jurada de Actualización del Registro de Viñedos surja más de un titular, al menos de uno de ellos deberá obtenerse tal constancia. No se exigirá esta constancia de los socios de las sociedades simples ni de los Solicitantes que no ejecuten el Proyecto.
- 8.3.1.1.9.** Excepto en las solicitudes online, constancia de Cumplimiento Fiscal (F-CCF) o Constancia de Cumplimiento Fiscal con Deuda Regularizada (F-CCFDR) vigente, emitidas por Administración Tributaria Mendoza (A.T.M.), o aquellas constancias con igual funcionalidad que en el futuro las reemplacen. En el caso

que el solicitante revista la calidad de sociedad simple, se obtendrán, además, las Constancias señaladas para cada uno de sus socios.

8.3.1.2. Personas jurídicas

Cada solicitante deberá presentar la siguiente documentación:

- 8.3.1.2.1.** ANEXO A-1 - Solicitud de Crédito para Gastos de Gastos de Cosecha y Acarreo de Uva.
ANEXO A-2 - Solicitud de Crédito Online para Gastos de Cosecha y Acarreo de Uva.
ANEXO A-3 - Solicitud de Crédito para Gastos de Elaboración de Productos Vitivinícolas.
- 8.3.1.2.2.** Constancia de C.B.U. en la que se identifique: banco emisor, tipo y número de cuenta, C.B.U., titular/es de la cuenta y C.U.I.T. asociado del/los titular/es.
- 8.3.1.2.3.** Última Declaración Jurada de Actualización del Registro de Viñedos correspondiente a todos los cultivos de su titularidad.
- 8.3.1.2.4.** Documento de identidad (anverso y reverso) de cada uno de los miembros titulares del directorio u órgano similar, según el tipo social de que se trate.
- 8.3.1.2.5.** En el caso que, conforme lo establecido en el estatuto, la facultad de solicitar financiamiento requiera de autorización expresa del órgano de gobierno o cuando el órgano de administración sea plural, deberá adjuntarse copia certificada por Notario Público del acta respectiva de la cual surja la determinación del monto, el ofrecimiento de la garantía, se denuncie el beneficio económico a obtener por la persona jurídica dadora de la garantía a favor de un tercero (cuando este punto resulte aplicable) y la individualización de la persona designada a los efectos de la firma del contrato de mutuo y sus garantías. Se adjunta modelo de la referida Acta en el ANEXO F del presente.
- 8.3.1.2.6.** Para el caso de solicitantes que sean cooperativas vitivinícolas autorizadas por la Dirección Ejecutiva de la Administradora, presentar copia del "Padrón de Asociados" anexo a los últimos Estados Contables emitidos, suscripta por el/los representante/s legal/es de la cooperativa. Asimismo, en el caso que en el citado Padrón no se indiquen debidamente los números de documento de identidad o C.U.I.T. de cada uno de los asociados, ello deberá informarse por nota separada suscripta por el/los representante/s legal/es de la cooperativa.
- 8.3.1.2.7. Sólo en créditos destinados a financiar Gastos de Elaboración de Productos Vitivinícolas:** Estados Contables que incluyan Memoria (L.G.S.), suscritos en todas las hojas por el representante del solicitante, auditados por contador público, correspondientes a los dos (2) últimos ejercicios económicos cerrados con anterioridad a la fecha de presentación del proyecto. La firma del

profesional dictaminante deberá estar legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

Cuando entre la fecha de cierre del último ejercicio y la de presentación del proyecto hubiesen transcurrido más de tres (3) meses podrán solicitarse Estados Contables intermedios a una fecha actualizada. Dichos Estados Contables deberán ser confeccionados con similares características a los anuales (notas-anexos), estar firmados por el representante del solicitante, estar aprobados por Asamblea u órgano similar y auditados por Contador Público, cuya firma deberá estar legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

Los Estados Contables anuales no deberán presentar dictámenes adversos o con abstención de opinión. Si existen salvedades, deben estar perfectamente identificadas y aclaradas.

Cuando el solicitante esté sujeto al régimen de fiscalización de la Comisión Nacional de Valores, deberá acompañar los Estados Contables correspondientes a períodos intermedios posteriores al último ejercicio económico cerrado, presentados ante dicho Organismo, con iguales recaudos a los consignados en los párrafos anteriores.

- 8.3.1.2.8.** Copia certificada por notario público de las Actas de Asamblea u órgano similar, conforme el tipo societario de que se trate, de aprobación de todos los Estados Contables presentados.

La documentación consignada en los incisos 8.3.1.2.7. y 8.3.1.2.8. no deberá ser presentada por el solicitante cuando se configure alguno de los siguientes supuestos: a) la garantía ofrecida sea fianza emitida por una Sociedad de Garantía Recíproca; b) asuma tal carácter (codeudor) por ser el titular de la garantía o c) el/los saldo/s de capital adeudado/s a la Administradora más el nuevo monto requerido sea igual o inferior a cuarenta (40) veces el salario mínimo, vital y móvil (SMVM).

En el caso que el solicitante:

- **Concurra a través de un apoderado**, copia certificada por notario público del poder que confiera representación a la persona que designe para la presentación de la solicitud, con facultades expresas para asumir las obligaciones emergentes de línea de crédito, incluso la firma del contrato de mutuo y constitución de garantías, y constancia de su inscripción en el Registro Público respectivo de la Provincia de Mendoza. En caso de no contarse con la inscripción registral pertinente, se admitirá la presentación de constancia que acredite el inicio de dicho trámite, debiendo acreditar la inscripción previo a la firma del contrato de mutuo.
- **Tenga su domicilio social establecido fuera de la Provincia de Mendoza pero dentro del territorio de la República Argentina**, constancia registral de no inhabilitación para disponer de bienes emitida por autoridad competente correspondiente a tal domicilio.

Personal de la Administradora Provincial del Fondo obtendrá la siguiente documentación:

- 8.3.1.2.9.** Constancia de inscripción ante la A.F.I.P. como contribuyente de impuestos. En el caso que de la Declaración Jurada de Actualización del Registro de Viñedos surja más de un titular, al menos de uno de ellos deberá obtenerse constancia de C.U.I.T., admitiéndose C.U.I.L. o C.D.I. para los restantes. Se admitirá la obtención de C.U.I.L. o C.D.I. de los solicitantes que no ejecuten el proyecto.
- 8.3.1.2.10.** Excepto en las solicitudes online, constancia de inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos de la Provincia de Mendoza ya sea como contribuyente local o comprendido en el régimen del Convenio Multilateral, que contemple la actividad económica vinculada al destino de financiamiento. En el caso que de la Declaración Jurada de Actualización del Registro de Viñedos surja más de un titular, al menos de uno de ellos deberá obtenerse tal constancia. No se exigirá tal constancia a los Solicitantes que no ejecuten el proyecto.
- 8.3.1.2.11.** Excepto en las solicitudes online, constancia de Cumplimiento Fiscal (F-CCF) o Constancia de Cumplimiento Fiscal con Deuda Regularizada (F-CCFDR) vigente, emitida por Administración Tributaria Mendoza (A.T.M.), o aquellas constancias con igual funcionalidad que en el futuro las reemplacen.
- 8.3.1.2.12.** Copia certificada por notario público del contrato social, estatutos y demás documentos relativos a la capacidad jurídica del solicitante para acceder al financiamiento solicitado conforme a su objeto, debidamente actualizados e inscriptos en el Registro Público de Comercio u organismo equivalente en otras provincias o a nivel nacional. De corresponder, acreditación de apertura de

sucursal en la Provincia de Mendoza y su inscripción en el Registro Público correspondiente a dicha jurisdicción. En caso de no encontrarse contemplada la actividad objeto del financiamiento en el objeto social al momento de presentarse la solicitud de crédito, el solicitante podrá acompañar manifestación de la voluntad social de efectuar la correspondiente modificación en caso de que la solicitud reúna los requisitos para ser aprobada. Previo a la firma del contrato de mutuo deberá adjuntar la modificación y la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio. En todos los casos, de no contarse con la inscripción registral respectiva, se admitirá constancia que acredite el inicio de los referidos trámites, debiendo acompañar las respectivas inscripciones previo a la firma del contrato de mutuo.

- 8.3.1.2.13.** Copia certificada por notario público de las actas de asamblea u órgano similar, de donde surja la designación de los actuales directores, gerentes o representantes legales y del acta de directorio u órgano similar de distribución de cargos, de corresponder.

8.3.2. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA GARANTÍA OFRECIDA

8.3.2.1. GARANTÍA FIDUCIARIA:

ANEXO B - Ofrecimiento de constitución de Fideicomiso de Garantía, debidamente integrado y suscripto con aclaración de firma.

8.3.2.2. GARANTÍA HIPOTECARIA:

El solicitante deberá acompañar el ANEXO C – Declaración de Bienes Ofrecidos en Garantía Hipotecaria y la siguiente documentación:

- 8.3.2.2.1.** Título de propiedad.

- 8.3.2.2.2.** Documento de identidad (anverso y reverso) del cónyuge del titular del inmueble a ofrecer en garantía, de corresponder.

- 8.3.2.2.3.** Según el estado en que se encuentre el inmueble y resulte aplicable:

- 8.3.2.2.3.1.** Inmueble con hipotecas en primer grado de privilegio constituidas a favor de otros organismos: manifestación escrita del acreedor en la que exprese su voluntad de ceder dicho grado a favor de la Administradora Provincial del Fondo en oportunidad de la suscripción del contrato de mutuo correspondiente.

- 8.3.2.2.3.2.** Inmueble que al momento de ingreso de la solicitud se encuentre afectado al régimen de vivienda, como Bien de Familia y/o usufructo: manifestación escrita del solicitante en la que exprese su compromiso de dejar sin efecto las mencionadas afectaciones en oportunidad de la suscripción del contrato de mutuo correspondiente.
- 8.3.2.2.3.3.** Inmuebles locados u otorgados en comodato: copia del contrato de locación, arrendamiento o comodato que pese sobre el inmueble ofrecido en garantía.

Personal de la Administradora Provincial del Fondo obtendrá la siguiente documentación:

- 8.3.2.2.4.** Copia del Tomo o Matrícula en el que se encuentre registrado el inmueble ofrecido en garantía, a través de la página web de la Dirección de Registros Públicos y Archivo Judicial de la Provincia de Mendoza.
- 8.3.2.2.5.** Copia del plano de mensura debidamente aprobado por la autoridad competente. En caso que no exista plano del inmueble o que por su antigüedad no pueda ser hallado o que el personal de la Administradora Provincial del Fondo no pueda obtenerlo, deberá adjuntarse copia de plano de mensura actualizado que se confeccione al efecto de la presentación de la solicitud, debidamente aprobado por la autoridad competente.

Al momento de la suscripción del contrato de mutuo, el solicitante deberá presentar las correspondientes constancias de libre deuda por impuestos, servicios y contribuciones por mejoras.

8.3.2.3. GARANTÍA PRENDARIA:

El solicitante deberá acompañar el ANEXO D - Declaración de Bienes Ofrecidos en Garantía Prendaria y la siguiente documentación:

- 8.3.2.3.1.** Título de propiedad.
- 8.3.2.3.2.** Informe de dominio y gravámenes emitido por el Registro de la Propiedad del Automotor que certifique que el bien ofrecido en garantía no registra gravámenes, medidas precautorias o restricciones al dominio.
- 8.3.2.3.3.** Póliza del seguro constituido sobre el bien a preñar.

8.3.2.3.4. Documento de identidad (anverso y reverso) del cónyuge del titular de la garantía, de corresponder.

8.3.2.4. FIANZA/AVAL DE SOCIEDAD DE GARANTÍA RECÍPROCA:

El solicitante deberá acompañar Carta Compromiso de la Sociedad de Garantía Recíproca (Artículo 80 de la Ley Nacional N° 24.467 y sus modificatorias) suscripta por representante legal o apoderado de dicha sociedad.

8.3.3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR COOPERATIVAS VITIVINÍCOLAS PARA SER AUTORIZADAS POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA ADMINISTRADORA A FIN DE OBTENER FINANCIAMIENTO PARA GASTOS DE COSECHA Y ACARREO DE UVA DE SUS ASOCIADOS.

8.3.3.1. A los fines de tramitar la autorización de la Dirección Ejecutiva de la Administradora, la Cooperativa deberá presentar:

8.3.3.1.1. Nota suscripta por su/s representante/s legal/es o apoderado en la cual solicite participar en la presente Operatoria como solicitante de financiamiento para gastos de cosecha y acarreo de uva para el posterior otorgamiento a sus asociados, en la cual además se indique:

- Cantidad de asociados.
- Cantidad total de quintales por los que se solicitará el financiamiento, discriminado según el tipo de uva a cosechar.

8.3.3.1.2. Nota emitida por la Sociedad de Garantía Recíproca que avalará el financiamiento a requerir, en la que se consigne el margen de crédito de que dispone la Cooperativa para ser afianzado por dicha Sociedad. En su caso, la nota podrá exponer que la calificación de la cooperativa se encuentra en proceso de análisis.

8.3.3.1.3. Padrón actualizado de los asociados de la cooperativa en el cual se indique, para cada uno de ellos, nombre y apellido o razón social y C.U.I.T., debidamente suscripto por el/los representante/s legal/es o apoderado de la cooperativa.

8.3.3.2. A los fines de presentar la solicitud de crédito la cooperativa, una vez que se encuentre autorizada, deberá acompañar lo requerido en el presente Reglamento referido a:

- “DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA PERSONA DEL SOLICITANTE”, acápite correspondiente a personas jurídicas, en los aspectos que sean aplicables; y
- “DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA GARANTÍA OFRECIDA”, acápite correspondiente a Fianza extendida por Sociedad de Garantía Recíproca.

CAPÍTULO 9 - GASTOS DE LA OPERATORIA

Serán a exclusivo cargo del solicitante, o en su caso, del tomador:

- 9.1.** La preparación del Proyecto y, en general, todos los gastos provenientes del cumplimiento de los demás recaudos exigidos por la reglamentación.
- 9.2.** Los gastos de administración en que incurra la Administradora Provincial del Fondo con relación al financiamiento en cuestión, incluidos los gastos derivados de los controles notariales que deban efectuarse para la suscripción del contrato respectivo. Estos gastos serán solventados con una deducción al tomador que será descontada en su totalidad del primer desembolso previsto en el contrato de mutuo.
- 9.3.** Los honorarios y gastos de tasación de los bienes ofrecidos en garantía.
- 9.4.** El costo de las fianzas y todos los gastos que se ocasionen con motivo de la constitución, mantenimiento, modificación y cancelación de las garantías del financiamiento y de la instrumentación del contrato de mutuo y sus modificaciones.
- 9.5.** Los gastos que genere la constitución y mantenimiento de los seguros que requiera la Administradora Provincial del Fondo sobre el bien ofrecido en garantía, cuando resulte aplicable, y cualquier otra cobertura de seguro que no se halle contemplada en este reglamento, pero que la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo estime conveniente.
- 9.6.** Todos los gastos que se originen en la eventual cobranza judicial o extrajudicial del financiamiento.

CAPITULO 10 - PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y DE APROBACIÓN, INSTRUMENTACIÓN Y AUDITORÍA DE LOS CRÉDITOS

10.1. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Las solicitudes serán recepcionadas y controladas por personal de la Administradora Provincial del Fondo quien dará ingreso formal sólo a aquellas presentaciones que cumplan con los requisitos y acompañen la documentación exigida en el presente Reglamento. La

Dirección Ejecutiva y/o la Subdirección de Financiamiento podrán permitir el ingreso de Solicitudes que no cumplan la totalidad de los requisitos exigidos, debiendo cumplirse ellos en la oportunidad que disponga la Autoridad.

Se verificará el cumplimiento de las condiciones de admisibilidad y el no encuadramiento en condiciones de exclusión, en base a la información y documentación contenida en la solicitud y, en especial, a lo manifestado en carácter de declaración jurada por el solicitante. Podrá requerirse información adicional a otros organismos públicos o privados, entre otros, al I.N.V., a A.T.M., al B.C.R.A., a la Suprema Corte de Justicia y a la Dirección de Registros Públicos y Archivo Judicial de la Provincia de Mendoza.

El proceso de evaluación de la solicitud de crédito estará referido a:

- 10.1.1.** Determinación de la razonabilidad de la solicitud de crédito por parte del I.N.V., quien reviste la calidad de Organismo Técnico competente en la presente Operatoria.
- 10.1.2.** Cumplimiento por parte del solicitante de todos los aspectos jurídicos exigidos por el presente Reglamento de Condiciones para ser titular del financiamiento.
- 10.1.3.** En los créditos destinados a financiar Gastos de Elaboración de Productos Vitivinícolas que resulte aplicable, evaluación del respaldo patrimonial en relación a las obligaciones financieras que mantiene y desee contraer con la Administradora Provincial del Fondo.
No se practicará esta evaluación en las solicitudes de crédito en las cuales: a) el/los saldo/s de capital adeudado/s por el solicitante a la Administradora Provincial del Fondo más el nuevo monto requerido sea igual o inferior a cuarenta (40) veces el salario mínimo, vital y móvil (SMVM) o b) cuando la garantía ofrecida sea fianza emitida por una Sociedad de Garantía Recíproca.
- 10.1.4.** Valoración de garantías conforme a los tipos admitidos y suficiencia de las mismas en relación al monto del crédito solicitado.

Sin perjuicio de los procedimientos descriptos, la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo podrá disponer la realización de análisis complementarios en los casos en que lo estime conveniente.

10.2. APROBACIÓN O RECHAZO DEL FINANCIAMIENTO SOLICITADO

La aprobación o el rechazo del financiamiento solicitado será resuelto mediante acto administrativo emanado de la Dirección Ejecutiva. Ello se realizará en base a los informes de las distintas áreas de análisis de la Administradora Provincial del Fondo, el informe del Perito Tasador de la garantía y los dictámenes de Organismos Técnicos competentes intervinientes, según corresponda.

En los casos que corresponda, el I.N.V. verificará la existencia, la titularidad y volumen de vino y/o mosto sulfitado transferido en propiedad fiduciaria, durante toda la vigencia del

financiamiento, controlando que los mismos correspondan a la calidad y características requeridas e informará inmediatamente a la Administradora Provincial del Fondo sobre cualquier observación o incumplimiento en tal sentido.

10.3. CONTRATO DE MUTUO

Una vez notificado el acto administrativo que resuelve la aprobación del financiamiento, se celebrará el respectivo contrato de mutuo y se instrumentarán sus garantías, conforme a la solicitud aprobada.

A medida que se cancele el financiamiento, podrá permitirse la restitución de la propiedad del vino y/o mosto sulfitado a los tomadores fiduciantes o a la bodega depositaria, en la proporción que corresponda.

10.4. PAGARÉ

Cuando corresponda, el tomador suscribirá un pagaré a la vista sin protesto por el importe total del financiamiento, con cláusula de intereses compensatorios y moratorios.

10.5. AUDITORÍA DE APLICACIÓN DE FONDOS

Teniendo en cuenta las condiciones propias de la presente Operatoria que se regulan en el presente Reglamento, se considerarán auditorías de aplicación de fondos a los controles y/o condiciones que se estipulan en el Capítulo 6 - CONDICIONES DE LOS DESEMBOLSOS.

En los casos en que los créditos se efectivicen en un desembolso, la auditoría de aplicación de fondos se efectuará dentro de los noventa (90) días posteriores al mismo, mediante la solicitud de informes al I.N.V. relativos a los quintales de uva cosechados y/o elaborados por el solicitante.

CAPITULO 11 - DISPOSICIONES GENERALES

11.1. SELLADO

Conforme a las normas legales vigentes, los instrumentos por los cuales se acuerdan financiamientos a través de la Administradora Provincial del Fondo, se encuentran exentos de tributar el impuesto de sellos.

11.2. FACULTADES DE INTERPRETACIÓN

La definición de criterios generales de interpretación, aplicable a situaciones especiales no previstas en el presente Reglamento de Condiciones será efectuada por la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo.

11.3. SANCIONES

Sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en el contrato de mutuo, el tomador incumplidor será pasible de una multa equivalente al diez por ciento (10%) del monto del crédito aprobado, en caso de no constitución o constitución parcial de la garantía fiduciaria.

11.4. RÉGIMEN LEGAL

La operatoria se rige por el presente Reglamento. En caso de discrepancia u omisiones se establece el siguiente orden de prelación como fuente de interpretación, según corresponda en cada caso:

- 11.4.1.** Reglamento de Condiciones Generales.
- 11.4.2.** Resoluciones de la Administradora Provincial del Fondo.
- 11.4.3.** Resoluciones de la Dirección Ejecutiva.
- 11.4.4.** Circulares y/o aclaraciones referidas a los Reglamentos y Resoluciones mencionados precedentemente, que emitan la Dirección Ejecutiva y/o las Subdirecciones de la Administradora.
- 11.4.5.** Ley Provincial N° 6.071 (t.o.), sus modificatorias y sus Decretos reglamentarios.
- 11.4.6.** Ley de Administración Financiera N° 8.706, sus modificatorias y/o las que la reemplacen en el futuro.
- 11.4.7.** Ley de Procedimiento Administrativo de Mendoza N° 9.003, sus modificatorias y complementarias.
- 11.4.8.** Todo cuanto no esté previsto en la normativa aplicable y en los Reglamentos de Condiciones será resuelto de acuerdo con los principios generales del Derecho Administrativo, en la forma más favorable a la Administradora Provincial del Fondo.

Las disposiciones legales y administrativas precedentemente mencionadas estarán a disposición de los solicitantes para su consulta en las oficinas de la Administradora Provincial del Fondo.

ANEXO A-1 - SOLICITUD DE CRÉDITO PARA GASTOS DE COSECHA Y ACARREO DE UVA

OPERATORIA FINANCIAMIENTO GASTOS DE COSECHA Y ACARREO DE UVA Y DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS VITIVINÍCOLAS – VENDIMIA 2022

El/Los que suscribe/n, por sí / en nombre y representación de (*tachar lo que no corresponda*) (en adelante “el solicitante”), solicita/n acceder a la asistencia financiera de la Operatoria Financiamiento Gastos de Cosecha y Acarreo de Uva y de Elaboración de Productos Vitivinícolas – Vendimia 2022 y garantiza/n en carácter de declaración jurada:

- La veracidad y exactitud de toda la información incluida en la solicitud, autorizando a los organismos oficiales intervinientes, o a quienes ellos designen, a verificar la referida información.
- No encontrarse comprendido/s en las prohibiciones de la Cláusula 2.2. Solicitantes Excluidos del Reglamento de Condiciones de la Operatoria.
- Satisfacer en su totalidad los requisitos de admisibilidad previstos en el Reglamento de Condiciones de la Operatoria.
- Conocer y aceptar, en todos sus términos, el Reglamento de Condiciones de la Operatoria, el que se considera integrante de la presente solicitud.

El solicitante libera expresamente al I.N.V. de reservar el secreto de información establecido conforme al Decreto N° 24.910/45.

Asimismo, el solicitante se somete a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Provincia, Primera Circunscripción Judicial, haciendo renuncia expresa a todo otro fuero, incluso el Federal.

DATOS DEL SOLICITANTE PERSONA HUMANA						
Apellido y Nombre				Tipo y N° de Documento		
Nacionalidad						
Estado Civil	Soltero/a	<input type="checkbox"/>	Casado/a	<input type="checkbox"/>	Viudo/a	<input type="checkbox"/>
C.U.I.T. / C.U.I.L.				N° Inscripción Ingresos Brutos		
Actividad Principal						

DATOS DEL SOLICITANTE PERSONA JURÍDICA U OTROS			
Razón Social			
C.U.I.T.		Nº Inscripción Ingresos Brutos	
Actividad Principal			
Nº Expte. Digital en D.P.J.			
Miembros Titulares del Órgano de Administración			
Apellido y Nombre	Domicilio real	C.U.I.T. / C.U.I.L.	Cargo

DOMICILIO REAL /SOCIAL			
País			
Provincia			
Departamento			
Localidad		Código Postal	
Calle		Número	
Barrio			
Manzana		Casa/Lote	
Piso		Departamento	

TELÉFONOS			
Fijo	0261-4	Móvil	0261-15

DOMICILIO ESPECIAL (obligatorio)			
País	ARGENTINA		
Provincia	MENDOZA		
Departamento			
Localidad		Código Postal	
Calle		Número	
Barrio			
Manzana		Casa/Lote	
Piso		Departamento	

DATOS PARA LA DETERMINACION DEL FINANCIAMIENTO							
		Quintales estimados a cosechar según tipo de uva					
Nº viñedo C.I.V.		Comunes	Varietales	Departamento de localización de los viñedos	Porcentaje de daños por siniestros agropecuarios en los últimos tres ciclos		
					2019	2020	2021
1							
2							
3							
4							
5							
Total							
Financiamiento solicitado		\$					

ATENCIÓN: Si el solicitante posee mayor cantidad de viñedos, anexar planilla adicional con el detalle requerido.

**A INTEGRAR POR COOPERATIVAS AUTORIZADAS POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
DE LA ADMINISTRADORA**

La Cooperativa garantiza, en carácter de declaración jurada, que los PRODUCTORES detallados en el “Padrón de Asociados” presentado a la Administradora Provincial del Fondo, mantienen vigente su condición de asociados. Asimismo garantiza la veracidad de los datos declarados para cada uno de ellos.

Quintales totales de uvas comunes por los que solicita el crédito		Financiamiento solicitado	\$
Quintales totales de uvas varietales por los que solicita el crédito			

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Asimismo, el/los que suscribe/n, en el mismo carácter consignado al inicio del presente Anexo, presta/prestan su conformidad para que las comunicaciones que me/nos efectúe la Administradora Provincial del Fondo referidas a decisiones administrativas definitivas, emplazamientos, citaciones, vistas o traslados, las que resuelvan un incidente planteado o afecten derechos o intereses jurídicamente protegidos y demás comunicaciones que dicha Autoridad dispusiere, vinculadas a presentaciones realizadas con anterioridad, a las presentes actuaciones y a cualquier otra que se realice en el futuro, sean efectuadas mediante notificación electrónica en el Domicilio Electrónico que se declara a continuación.

Asimismo, tomo/tomamos conocimiento de y acepto/aceptamos que:

- Las comunicaciones realizadas en el Domicilio Electrónico declarado producirán todos sus efectos legales desde el momento de entrega en dicho correo electrónico (confirmación automática de entrega) sirviendo, en su defecto, la constancia que, habiendo sido solicitada, es luego enviada por el propio destinatario del correo.
- El Domicilio Electrónico declarado subsistirá hasta tanto sea reemplazado por otro, debiendo en tal caso, presentar nota por escrito informando el cambio ante la Administradora Provincial del Fondo.

DECLARO/DECLARAMOS formalmente como Domicilio Electrónico, unificado para todos los interesados, en el cual recibiré/recibiremos todas las notificaciones electrónicas que me/nos efectúe la Administradora Provincial del Fondo, el siguiente:

Domicilio Electrónico unificado

También DECLARO/DECLARAMOS conocer que las direcciones de correo electrónico correspondientes a los NOTIFICADORES de la Administradora Provincial del Fondo son las siguientes:

egonsales@ftyc.gob.ar
vrodriguez@ftyc.gob.ar
mpaz@ftyc.gob.ar
gdeconinck@ftyc.gob.ar
cparis@ftyc.gob.ar
gvazquez@ftyc.gob.ar

FECHA: Mendoza, de de

.....
Firma y aclaración del solicitante o su/s representante/s

ANEXO A-2 - SOLICITUD DE CRÉDITO ONLINE PARA GASTOS DE COSECHA Y ACARREO DE UVA

OPERATORIA FINANCIAMIENTO GASTOS DE COSECHA Y ACARREO DE UVA Y DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS VITIVINÍCOLAS – VENDIMIA 2022

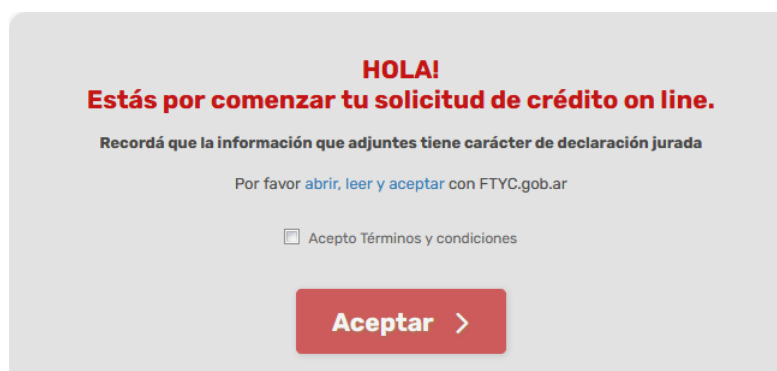
Usuario/Solicitante

- 1- Ingresa a la Plataforma de Onboarding al clickear en el botón “Solicita ahora” dentro de la sección “Solicita Online tu crédito para Cosecha” de la página web de la Administradora Provincial del Fondo. **Sigue en paso 2.**



Plataforma de Onboarding

- 2- Abre una pantalla con el mensaje de saludo y solicita al usuario que acepte los Términos y Condiciones. La pantalla muestra un hipervínculo que dirige al usuario a la sección Términos y Condiciones – Política de Privacidad de la página web de la Administradora Provincial del Fondo. Asimismo en la pantalla se muestra una casilla de verificación para que el usuario acepte los Términos y Condiciones.



HOLA!

Estás por comenzar tu solicitud de crédito on line.

Recordá que la información que adjuntes tiene carácter de declaración jurada

Por favor [abrir, leer y aceptar](#) con [FTYC.gob.ar](#)

Acepto Términos y condiciones

Aceptar >

Sigue en paso 3 en caso que el usuario quiera leer los Términos y Condiciones de la Administradora Provincial del Fondo.

Sigue en paso 6 en caso que el usuario acepte directamente los Términos y Condiciones de la Administradora Provincial del Fondo.

Usuario/Solicitante

- 3- Clickea en el hipervínculo que dirige al usuario a la sección Términos y Condiciones – Política de Privacidad de la página web de la Administradora Provincial del Fondo. **Sigue en paso 4.**

Por favor [abrir, leer y aceptar con FTYC.gob.ar](https://FTYC.gob.ar)

Plataforma de Onboarding

- 4- Dirige a la sección Términos y Condiciones – Política de Privacidad de la página web de la Administradora Provincial del Fondo. **Sigue en paso 5.**



Usuario/Solicitante

- 5- Lee los Términos y Condiciones - Política de Privacidad de la Administradora Provincial del Fondo y vuelve a la pestaña del Navegador para continuar con su solicitud online.
Sigue en paso 6 en caso que el usuario desee continuar con el trámite del inicio de solicitud online.
Fin del proceso en caso que el usuario no haya aceptado los “Términos y Condiciones”.
- 6- Clikea en la casilla de verificación para declarar que acepta los “Términos y Condiciones”, lo que habilita el botón “Aceptar”, y hace click en el botón “Aceptar”. **Sigue en paso 7.**

Acepto Términos y condiciones

Aceptar >

Plataforma de Onboarding

- 7- Abre una pantalla con el mensaje “Te pedimos que completes el formulario con los datos reales del solicitante del crédito” y muestra los datos que el usuario debe cargar y para poder continuar, se deben completar todos los datos solicitados. **Sigue en paso 8.**



Te pedimos que completes el formulario con los datos reales del solicitante del crédito.

Correo Electrónico

Cuit /Cuil

Nombre o Razón Social

Código de Area Número de Celular

Iniciar >

Usuario/Solicitante

- 8- Completa los datos que la Plataforma de Onboarding le solicita. Estos datos son: correo electrónico, CUIT o CUIL, Nombre o Razón Social, Código de área y N° de celular. En el caso que el CUIT suministrado corresponda a una sociedad, adicionalmente se habilitará un campo para que el usuario seleccione si la empresa es o no Sociedad Simple o de Hecho.

Correo Electrónico
janedoe@hotmail.com

Cuit /Cuil
27-00000000-1

Nombre o Razón Social
Jane Doe

Código de Area
261

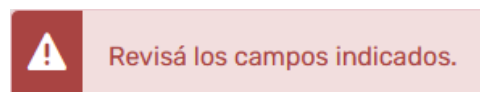
Iniciar >

Sigue en paso 9 en caso de que alguno de los datos no haya sido completado o contenga error.

Sigue en paso 11 en caso que todos los datos hayan sido completados y el sistema los valide como correctos.

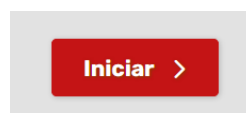
Plataforma de Onboarding

9- Muestra mensaje “Revisá los campos indicados”. **Sigue en paso 10.**



Usuario/Solicitante

10- Corrige o completa los datos remarcados con error y clickea en el botón “Iniciar”.
Sigue en paso 11.



Plataforma de Onboarding

11- Realiza automáticamente las consultas para evaluar la condición de solicitante “aceptado”. Para la evaluación del solicitante la Plataforma, utilizando la información provista por éste, consulta la base de datos de la Administradora Provincial del

Fondo y con información de otras entidades tales como BCRA, ATM, Dirección de Registros Públicos (REDAM).

Sigue en paso 12 en caso que de alguna de las consultas realizadas surja que el usuario no está en condiciones de iniciar su solicitud online.

Sigue en paso 17 en caso que de todas las consultas realizadas surja que el usuario está en condiciones de iniciar su solicitud online.

- 12-** Muestra en la pantalla el mensaje “Lo sentimos! Por el momento no se puede iniciar la solicitud de crédito. El o los siguientes CUIT registran incumplimiento.”, informando para cada CUIT suministrador el o las entidades con las que se registra alguna situación irregular. En la pantalla también se ofrece las opciones de conectarse con las páginas web de dichas entidades para realizar las gestiones de regularización o directamente el botón de “Seguir” para cerrar la sesión. **Sigue en paso 13.**



Lo sentimos! Por el momento no se puede iniciar la solicitud de crédito.

El o los siguientes CUIT registran incumplimiento.

CUIT ()

ATM

Seguir >

Usuario/Solicitante

- 13-** Selecciona alguno de los botones disponibles para comunicarse con la o las entidades que informan situación irregular. **Sigue en paso 14.**

Sigue en paso 14 en caso que el usuario seleccione el botón disponible de alguna entidad.

Sigue en paso 16 en caso que el usuario hacer click en el botón “Seguir”.

Plataforma de Onboarding

- 14-** Redirige automáticamente a la página seleccionada para que el usuario realice las consultas y/o gestiones para la regularización.

Sigue en paso 15 en caso que el usuario opte por volver a la pantalla de la Plataforma y haga click en el botón “Seguir”.

Fin del proceso en caso que el usuario no opte por volver a la pantalla de la Plataforma.

Usuario/Solicitante

15- Selecciona el botón “Seguir”. **Sigue en paso 16.**

Plataforma de Onboarding


16- Muestra pantalla con el mensaje “Gracias por contactarte con nosotros!”, el mensaje “Cualquier duda o consulta que tengas podés comunicarte con nuestro Centro de Atención On Line” y el botón que habilita para contactarse con un asesor a través de Whatsapp. **Finaliza el proceso.**



Gracias por contactarte con nosotros!

Cualquier duda o consulta que tengas podés comunicarte con nuestro Centro de Atención On Line.

Saludos!

 261-205-0154

17- Envía automáticamente al teléfono declarado por el usuario un SMS de validación. **Sigue en paso 18.**


18- Muestra en la pantalla el mensaje “Hemos enviado un sms a tu celular, por favor ingresá el código para continuar”. Asimismo en la misma pantalla se muestra un espacio para que el usuario pueda ingresar el código enviado.



Hemos enviado un SMS a tu celular, por favor ingresá ese código para continuar

(el sms puede demorar unos segundos)
¿Todavía no llega tu código?

Por favor esperá 01:47 minutos

 261-205-0154

Lunes a viernes de 8:30 a 14:30 hs.

Ingresá el código del SMS

Seguir >

Sigue en paso 19 en caso que el código no haya llegado.

Sigue en paso 21 en caso que el código si haya llegado.

Usuario/Solicitante

19- Solicita en la plataforma el reenvío de un nuevo SMS. **Sigue en paso 20.**

Plataforma de Onboarding

20- Reenvía al teléfono declarado por el usuario el SMS de validación. **Sigue en paso 21.**

Usuario/Solicitante

21- Ingresar el código de validación enviado por SMS y clickea en el botón “Continuar”.



Ingresá el código del SMS
020480

Seguir >

Sigue en paso 22 en caso que el solicitante no sea una persona humana.

Sigue en paso 25 en caso que el solicitante sea una persona humana.

Plataforma de Onboarding

22- Muestra en la pantalla el mensaje “Te pedimos que completes los datos de cada uno de los socios” (para el caso de las sociedades simples o sociedades de hecho) o “Te pedimos que completes los datos de los miembros titulares del directorio u órgano similar” (para el caso de otro tipo de sociedades), ;un formulario para completar con los datos 1) Nombre y Apellido y 2) Número de CUIL para los miembros de la sociedad, permitiendo agregar los espacios necesarios para dichos datos según la cantidad de miembros a ingresar y el botón “Seguir”. **Sigue en paso 23.**



The screenshot shows the FTyC logo and contact information on the left, and a form titled "1° Miembro" on the right. The form has two input fields: "Nombre y Apellido" and "Número de CUIL". A red "Seguir >" button is at the bottom right of the form. A green "+ Agregar Miembro" button is at the top right of the form area.

FTyC EL CRÉDITO DE LOS MENDOCINOS

Te pedimos que completes los datos de los miembros titulares del directorio u órgano similar.

261-205-0154

Lunes a viernes de 8:30 a 14:30 hs.

Continuar luego

+ Agregar Miembro

1° Miembro x

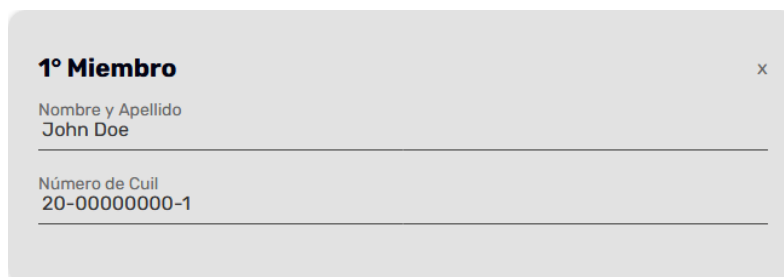
Nombre y Apellido

Número de CUIL

Seguir >

Usuario/Solicitante

- 23- Completa con los datos requeridos y presiona en el botón “Seguir”. **Sigue en paso 24.**



The screenshot shows the completed form titled "1° Miembro". The "Nombre y Apellido" field contains "John Doe" and the "Número de CUIL" field contains "20-00000000-1".

1° Miembro x

Nombre y Apellido
John Doe

Número de CUIL
20-00000000-1

Plataforma de Onboarding

- 24- Realiza automáticamente las consultas para evaluar la condición del/de los socios o miembros de la sociedad solicitante. Para dicha evaluación la Plataforma, utilizando la información provista por el usuario, consulta con la base de datos de la Administradora Provincial del Fondo y con la información suministrada por la Dirección de Registros Públicos (REDAM). Para el caso de Sociedad Simple o Sociedades de Hechos a la mencionada evaluación se incorpora la consulta con la información suministrada por ATM.
- Sigue en paso 12** en caso que de alguna de las consultas realizadas surja que al menos uno de los CUIT/CUIL informados no está en condiciones para iniciar su solicitud online.
- Sigue en paso 25** en caso que de todas las consultas realizadas surja que el usuario está en condiciones de iniciar su solicitud online.
- 25- Muestra pantalla con el mensaje “Muy bien! Estás en condiciones de iniciar una solicitud e indica al usuario seleccionar la Línea de Crédito para el financiamiento que desea solicitar. **Siguen en paso 26.**



Usuario/Solicitante

- 26- Usuario selección en el menú desplegable la opción Cosecha y Acarreo y clickea el botón "Continuar". **Sigue en paso 27.**



Plataforma de Onboarding

- 27- Realiza automáticamente la consulta para evaluar si el solicitante posee más de veinte (20) hectáreas cultivadas con cultivo de uva. En el caso de las sociedades simples o sociedades de hecho, también considera para el cálculo, las hectáreas cultivadas a nombre de socios de la misma.
Sigue en paso 28 en caso de que el solicitante posea más de veinte (20) hectáreas.
Sigue en paso 29 en caso de que el solicitante no posea más de veinte (20) hectáreas.
- 28- Muestra en la pantalla el mensaje "El CUIT ingresado registra más de 20 hectáreas. Para obtener tu crédito de Cosecha y Acarreo, con tasa bonificada por el FTyC, deberás dirigirte al Banco de la Nación Argentina" el botón "Continuar". **Sigue en paso 16.**
- 29- Muestra en la pantalla el mensaje "Por favor ingresá la cantidad de quintales totales que estimas cosechar según el tipo de uva", un formulario para completar la cantidad de quintales ya sea uva común, uva varietal o ambas, el mensaje "Conocé

aquí la clasificación de tu uva” con un enlace a la página web de la Administradora que permite al usuario saber si su cultivo es de uva común o uva varietal, y el botón seguir.



Por favor ingresá la cantidad de quintales totales que vas a cosechar según tipo de uva.

261-205-0154

Lunes a viernes de 8:30 a 14:30 hs.

Continuar luego

Común

Ingresar cantidad de quintales

Varietal

Ingresar cantidad de quintales

Conocé [aquí](#) la clasificación de tu uva

Continuar >

Sigue en paso 30 en caso que el usuario necesita corroborar la clasificación de su/s cultivo/s de uva.

Sigue en paso 32 en caso que el usuario no necesite corroborar la clasificación de sus cultivo/s de uva.

Usuario/Solicitante

30- Selecciona el enlace en el mensaje “Conocé aquí la clasificación de tu uva”. **Sigue en paso 31.**

Conocé [aquí](#) la clasificación de tu uva

Plataforma de Onboarding

31- Redirecciona a una URL de la página de la Administradora Provincial del Fondo en la cual el usuario podrá encontrar por número y por nombre la variedad que desee consultar y la clasificación de la misma. **Sigue en paso 32.**

Clasificación de Viñedos

En la siguiente tabla podés conocer la clasificación de tu viñedo, de acuerdo a la Resolución N°21/2021-APN del Instituto Nacional de Vitivinicultura. Ingresá el tipo de uva que cultivás en el campo «*Buscar*», para encontrarla más rápido.

Denominación	Tipo
Aconcagua - C.G. 88086 I.N.T.A.	Común
Agliánico	Común
Alba - C.G. 90412 I.N.T.A.	Común

Usuario/Solicitante

32- Ingresar la cantidad de quintales totales que estima cosechar en el espacio correspondiente según el tipo de uva. **Segue en paso 33.**

Común

Ingresar cantidad de quintales
2950

Varietal

Ingresar cantidad de quintales
4300

Conocé [aquí](#) la clasificación de tu uva

Continuar >

Plataforma de Onboarding

33- Muestra en la pantalla el monto máximo al cual el usuario podría acceder e indica al usuario si desea continuar o no con la solicitud. **Segue en paso 34.**

El monto máximo que podés solicitar es:

\$ 3.585.000,00 pesos

¿Querés continuar con la solicitud?

Continuar >

Usuario Cliente/Solicitante

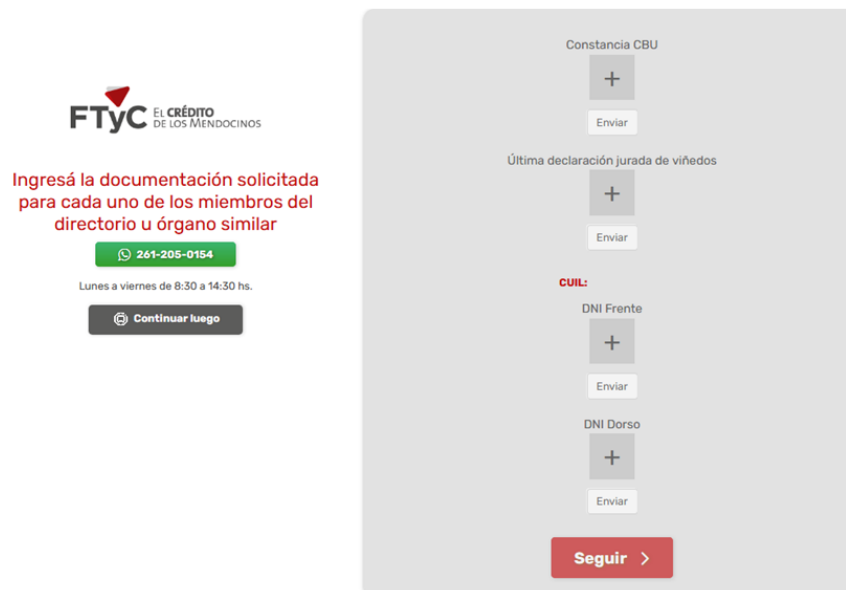
34- Hace click en el menú desplegable, selecciona una de las opciones disponibles para el mensaje “¿Desea continuar con la solicitud?” y clickea el botón “Continuar”.

Sigue en paso 35 en caso que el usuario seleccione la opción “Si” para continuar.

Sigue en paso 16 en caso que el usuario seleccione la opción “NO” para no continuar.

Plataforma de Onboarding

35- Muestra en la pantalla el mensaje “Ingresá la documentación solicitada...”, el espacio para adjuntar la siguiente documentación: Constancia de CBU, Última Declaración Jurada de viñedos, DNI Frente y DNI Dorso (para el caso de la persona jurídica un espacio por cada miembros o socio), y el botón “Seguir”. **Sigue en paso 36.**



The screenshot displays the FTyC onboarding interface. On the left, the FTyC logo is shown above the text: "Ingresá la documentación solicitada para cada uno de los miembros del directorio u órgano similar". Below this, there is a green button with the phone number "261-205-0154" and the text "Lunes a viernes de 8:30 a 14:30 hs." and a "Continuar luego" button. On the right, a grey panel contains the following fields for document upload: "Constancia CBU" with a "+" button and "Enviar" button; "Última declaración jurada de viñedos" with a "+" button and "Enviar" button; "CUIL:"; "DNI Frente" with a "+" button and "Enviar" button; and "DNI Dorso" with a "+" button and "Enviar" button. At the bottom of the grey panel is a red "Seguir >" button.

Usuario Cliente/Solicitante

36- Carga los archivos solicitados por la plataforma, presionando el botón “+”, seleccionando el archivo a subir y luego presionando el botón enviar para cada uno de ellos. Una vez finalizada la carga aparecerá el mensaje del estado “enviado” debajo de cada uno de ellos. Con todos los documentos cargados, se activa el botón “Seguir” para que el usuario continúe. **Sigue en paso 37.**



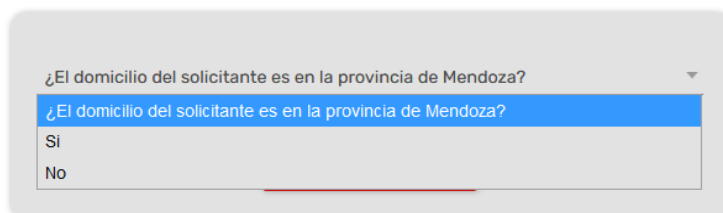
Plataforma de Onboarding

37- Muestra pantalla con el mensaje “Por favor completá la siguiente información” y un formulario para contestar si el domicilio del solicitante es o no en la provincia de Mendoza. **Sigue en paso 38.**



Usuario Cliente/Solicitante

38- Hace click en el menú desplegable, selecciona una de las opciones disponibles para el mensaje “¿El domicilio del solicitante es en la provincia de Mendoza?” y clickea el botón “Continuar”.



¿El domicilio del solicitante es en la provincia de Mendoza?

¿El domicilio del solicitante es en la provincia de Mendoza?

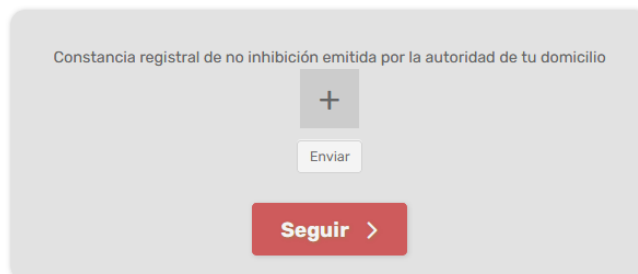
Si

No

Sigue en paso 39 en caso que el usuario seleccione la opción “No”.
Sigue en paso 41 en caso que el usuario seleccione la opción “Sí”.

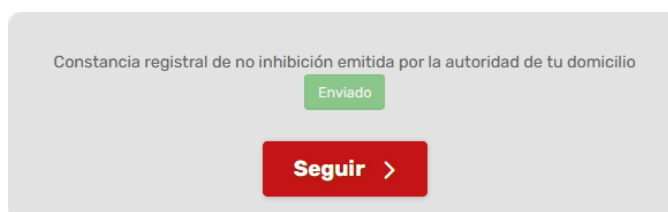
Plataforma de Onboarding

39- Muestra pantalla con el mensaje “Por favor ingresá la documentación solicitada”, un espacio para cargar el documento que corresponde a la “Constancia Registral de no inhibición emitida por la autoridad de tu domicilio” y el botón “Seguir”. **Siguen en paso 40.**



Usuario Cliente/Solicitante

40- Carga la documentación requerida, presiona el botón enviar y luego el botón “Seguir”.

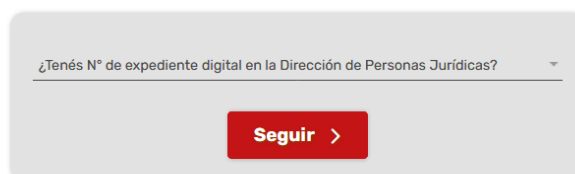


Sigue en paso 41 en caso que el solicitante sea: a) una persona jurídica y b) no sea una sociedad simple o de hecho.

Sigue en paso 47 en caso que el solicitante sea: a) una persona humana o b) una sociedad simple o de hecho.

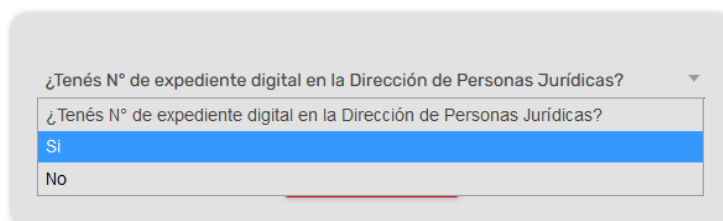
Plataforma de Onboarding

41- Muestra pantalla con el mensaje “Por favor completá la siguiente información”, un menú desplegable con las opciones “Sí” o “No” para la pregunta: “¿Tenés N° de expediente digital en la Dirección de Personas Jurídicas?” y el botón “Seguir”.



Usuario Cliente/Solicitante

42- Despliega las opciones del menú desplegable, selecciona una de las opciones y presiona el botón “Seguir”.



Sigue en 43 en caso que el usuario seleccione la opción No.

Sigue en 44 en caso que el usuario seleccione la opción Sí.

Plataforma de Onboarding

43- Muestra la pantalla el mensaje “Por favor ingresá la documentación solicitada”, un espacio para cargar los documentos que corresponden a “Contrato Social” y “Acta de designación de miembros” y el botón “Seguir”. **Sigue en paso 45.**



Por favor ingresá la documentación solicitada.

261-205-0154

Lunes a viernes de 8:30 a 14:30 hs.

Continuar luego

Contrato Social con inscripción en el Registro público o inicio del trámite

+

Enviar

Acta de designación de los miembros del organo de administración

+

Enviar

Seguir >

- 44- Muestra la pantalla el mensaje “Ingresa el número de expediente digital”, un formulario con el espacio para completar con la información requerida y el botón “Seguir”. **Sigue en paso 46.**



Ingresa el número de expediente digital

261-205-0154

Lunes a viernes de 8:30 a 14:30 hs.

Continuar luego

N° de expediente digital

Seguir >

Usuario Cliente/Solicitante

- 45- Carga la documentación requerida, presiona el botón enviar y luego el botón “Seguir”. **Sigue en paso 47.**

Contrato Social con inscripción en el Registro público o inicio del trámite

Enviado

Acta de designación de los miembros del organo de administración

Enviado

Seguir >

46- Carga el N° de expediente digital y luego presiona el botón “Seguir”. **Segue en paso 47.**



N° de expediente digital
EX-2021- -GD E MZA-D P J#MGT YJ

Seguir >

Plataforma de Onboarding

47- Muestra pantalla con el mensaje “Elegí el tipo de garantía”, un menú desplegable con el título “Tipo de Garantía” con las opciones: a) Fideicomiso de Vino o Mosto; b) Prenda; c) Hipoteca y d) Fianza o Aval de S.G.R. y el botón “Seguir”. **Segue en paso 48.**



Elegí el tipo de garantía

261-205-0154

Lunes a viernes de 8:30 a 14:30 hs.

Continuar luego

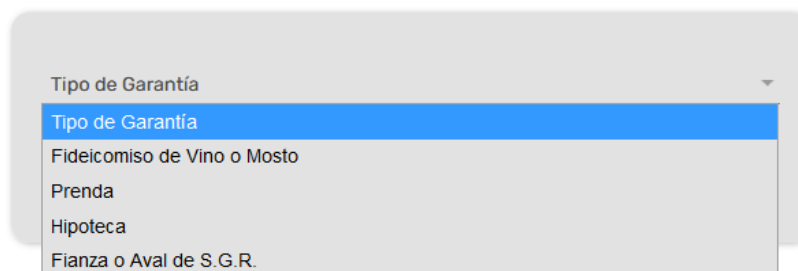


Tipo de Garantía

Seguir >

Usuario Cliente/Solicitante

48- Hace click en el menú desplegable, seleccione una de las opciones disponibles para el mensaje “Tipo de Garantía” y clickea el botón “Seguir”.



Tipo de Garantía

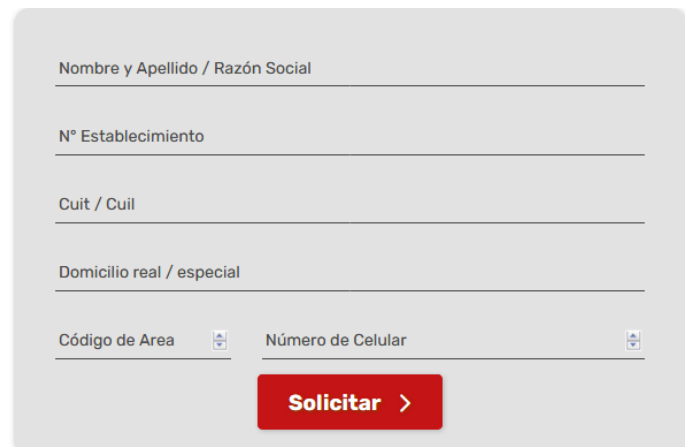
- Tipo de Garantía
- Fideicomiso de Vino o Mosto
- Prenda
- Hipoteca
- Fianza o Aval de S.G.R.

Segue en paso 49 en caso de seleccionar la opción “Fideicomiso de Vino o Mosto”.

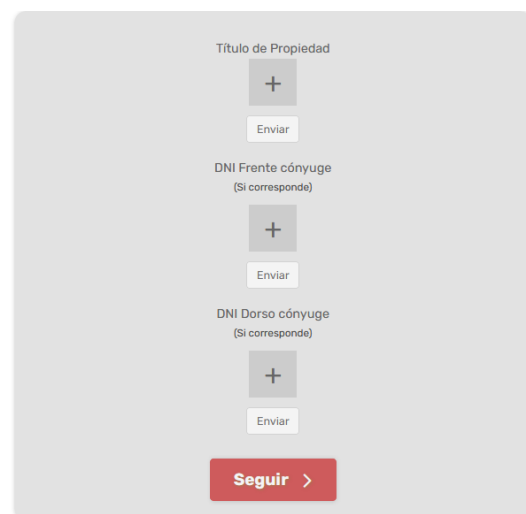
Sigue en paso 50 en caso de seleccionar las opciones “Prenda”, “Hipoteca” o “Fianza o Aval de S.G.R.”

Plataforma de Onboarding

49- Muestra pantalla con el mensaje “Por favor ingresá los datos de la Bodega”, un formulario para completar con los siguientes datos de la bodega depositaria: a) Nombre y Apellido o Razón Social, b) N° Establecimiento, c) CUIT/CUIL, d) Domicilio real/especial, e) Código de Área y f) Número de celular y el botón “Solicitar”. **Sigue en paso 51.**

50- Muestra pantalla con el mensaje “Por favor ingresá la documentación solicitada”, el espacio para cargar los archivos requeridos según el tipo de garantía solicitada y el botón “Seguir”. **Sigue en paso 52.**

Usuario Cliente/Solicitante

51- Completa los datos requeridos en el formulario y presiona el botón “Solicitar.” **Segue en paso 53.**



Nombre y Apellido / Razón Social
Bodegas Salvattore Santi S.R.L.

N° Establecimiento
B-1945

Cuit / Cuil
30-07519632-1

Domicilio real / especial
Ruta Provincial N° 7, Km 8.5. Cacheuta. Lujan de Cuyo

Código de Area
261

Número de Celular
4157800

Solicitar >

52- Carga los archivos solicitados por la plataforma, presiona el botón enviar para cada uno de ellos y pulsa el botón “Solicitar”. **Segue en paso 53.**



DNI Dorso cónyuge
Enviado

DNI Frente cónyuge
Enviado

Título de Propiedad
Enviado

Seguir >

Plataforma de Onboarding

53- Muestra pantalla con el mensaje “Ingresá el monto a financiar”, un formulario para completar con el monto que el usuario desea solicitar y el botón “Seguir”. **Segue en paso 54.**



Ingresá el monto a financiar

261-205-0154

Lunes a viernes de 8:30 a 14:30 hs.

Continuar luego

Monto

Seguir >

Usuario Cliente/Solicitante

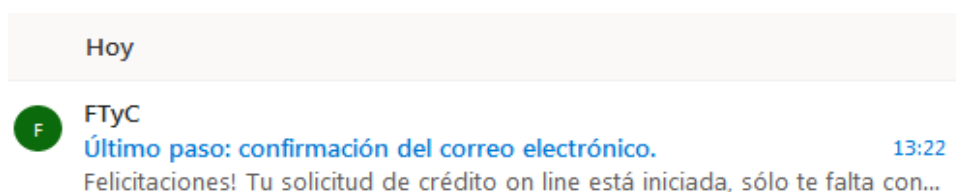
54- Completa con el monto de desea solicitar y presiona el botón “Seguir”. **Sigue en paso 55.**

Monto
\$3.100.000

Seguir >

Plataforma de Onboarding

55- Envía automáticamente un correo electrónico a la casilla declarada por el usuario para confirmación del mismo. **Sigue en paso 56.**




56- Muestra pantalla con el mensaje “Para finalizar tu solicitud hace click en el enlace que te enviamos a tu correo electrónico”. **Sigue en paso 57.**



Para finalizar tu solicitud hacé click en el link que te enviamos a tu correo electrónico.

Podés comunicarte con nosotros llamando al:

 **261-205-0154**

Lunes a viernes de 8:30 a 14:30 hs.

Usuario Cliente/Solicitante

57- El usuario ingresa a su casilla para confirmar su correo electrónico. En caso que en caso que el usuario no complete este paso, la solicitud quedará en estado pendiente por hasta 30 días. Cumplido el plazo sin haber confirmado el correo electrónico, el trámite de inicio de solicitud de crédito online se dará de baja automáticamente. **Sigue en paso 58.**



Plataforma de Onboarding


58- Muestra pantalla con el mensaje “Te enviamos un mail con la confirmación del inicio de tu solicitud on line. En los próximos días un Asesor se comunicará con vos para acompañarte en el proceso de obtención de tu crédito”. **Sigue en paso 59.**



Te enviamos un mail con la confirmación del inicio de tu solicitud on line.

En los próximos días un Asesor se comunicará con vos para acompañarte en el proceso de obtención de tu crédito.

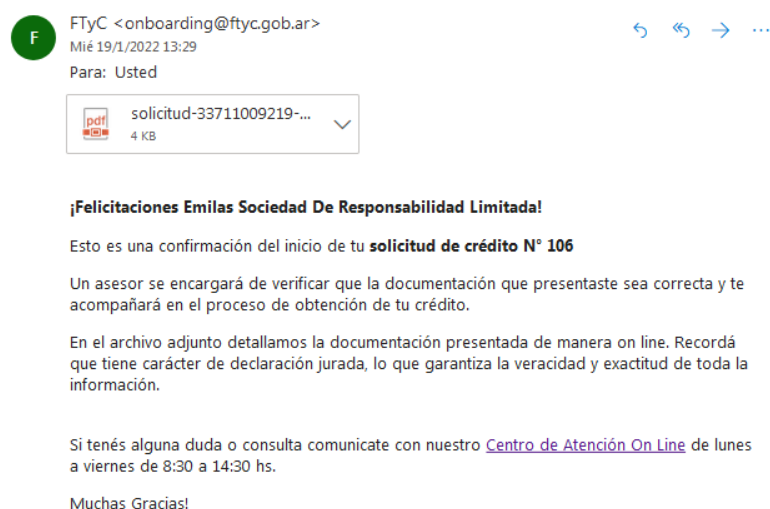
Si tenés alguna duda o consulta comunicate con nuestro Centro de Atención On Line.

 **261-205-0154**

Lunes a viernes de 8:30 a 14:30 hs.

¡Saludos!

59- Envía automáticamente un correo electrónico confirmando el inicio de la solicitud on line y adjunta al mismo un documento en formato PDF con el resumen de los datos y los documentos suministrados por el usuario. **Fin del Proceso.**



En todas las etapas del proceso la Plataforma muestra al usuario el botón “Continuar luego” permitiéndole suspender la sesión para retomarla más adelante. Una vez que el usuario selecciona dicha opción, automáticamente se le enviará un mensaje al correo electrónico declarado por el usuario y un SMS al teléfono de contacto, con el enlace con el cual podrá retomar la sesión en donde la dejó suspendida. La Plataforma además le muestra al usuario el botón de Whatsapp, por el cual se le habilita realizar consultas con nuestros asesores mientras realiza su solicitud.

Solicitudes de Crédito Online resultantes luego del proceso Onboarding

A continuación se agregan modelos de los formularios que se obtienen una vez finalizado el ingreso de datos en la Plataforma Onboarding.

Los mismos contemplan distintos tipos de garantía al solo efecto de mostrar la información resultante en cada caso.

Fecha: (dd/mm/aaaa)

Solicitud Online (Personas Humanas)

Crédito para Cosecha y Acarreo

N° de trámite:

Datos del solicitante y domicilio electrónico de notificación

Apellido y nombre o Razón Social:

CUIT:

e-mail:

Teléfono celular:

Datos del crédito

Crédito para Cosecha y Acarreo

Cantidad quintales uva común:

Cantidad quintales uva varietal:

Monto máximo según quintales aprobados:

Monto solicitado:

Garantía:

Evaluación del Solicitante

Solicitante:

ATM-ACTIVITIES

ATM

FTYC_DEUDA

FTYC_VINEDO

DEUDORES ALIMENTARIOS Y OTROS

Archivos Adjuntos

Documentación del solicitante:

- Constancia CBU: (nombre del archivo subido)
- Última Declaración Jurada de Viñedos: (nombre del archivo subido)
- Frente DNI: (nombre del archivo subido)
- Dorso DNI: (nombre del archivo subido)

Datos de la bodega depositaria

N° de Establecimiento:

CUIT:

Domicilio real/especial:

Código de Área:
Número de celular:

Fecha: (dd/mm/aaaa)

Solicitud Online (Sociedades Simples)

Crédito para Cosecha y Acarreo

N° de trámite:

Datos del solicitante y domicilio electrónico de notificación

Apellido y nombre o Razón Social:

CUIT:

e-mail:

Teléfono celular:

Datos del crédito

Crédito para Cosecha y Acarreo

Cantidad quintales uva común:

Cantidad quintales uva varietal:

Monto máximo según quintales aprobados:

Monto solicitado:

Garantía:

Evaluación del Solicitante

Solicitante:

ATM-ACTIVITIES

ATM

FTYC_DEUDA

FTYC_VINEDO

Miembro (n miembro) (CUIT/CUIL)

ATM-ACTIVITIES

ATM

FTYC_DEUDA

FTYC_VINEDO

DEUDORES ALIMENTARIOS Y OTROS

Archivos Adjuntos

Documentación del solicitante:

- Constancia CBU: (nombre del archivo subido)
- Última Declaración Jurada de Viñedos: (nombre del archivo subido)
- Título de Propiedad: (nombre del archivo subido)
- Informe de Dominio y gravámenes: (nombre del archivo subido)
- Póliza de seguro: (nombre del archivo subido)
- Frente DNI cónyuge (de corresponder): (nombre del archivo subido)
- Dorso DNI cónyuge (de corresponder): (nombre del archivo subido)

Documentación del miembro (n miembro):

Nombre:

CUIT:

- Frente DNI: (nombre del archivo subido)
- Dorso DNI: (nombre del archivo subido)

Fecha: (dd/mm/aaaa)

Solicitud Online (Personas Jurídicas)

Crédito para Cosecha y Acarreo

N° de trámite:

Datos del solicitante y domicilio electrónico de notificación

Apellido y nombre o Razón Social:

CUIT:

e-mail:

Teléfono celular:

Datos del crédito

Crédito para Cosecha y Acarreo

Cantidad quintales uva común:

Cantidad quintales uva varietal:

Monto máximo según quintales aprobados:

Monto solicitado:

Garantía:

Evaluación del Solicitante

Solicitante:

ATM-ACTIVITIES

ATM

FTYC_DEUDA

FTYC_VINEDO

Miembro (n miembro) (CUIT/CUIL)

ATM-ACTIVITIES

FTYC_DEUDA

FTYC_VINEDO

DEUDORES ALIMENTARIOS Y OTROS

Archivos Adjuntos

Documentación del solicitante:

- Constancia CBU: (nombre del archivo subido)
- Última Declaración Jurada de Viñedos: (nombre del archivo subido)

- Constancia Registral de no inhabilitación emitida por la autoridad de tu domicilio: (nombre del archivo subido)
- Contrato Social con inscripción en el Registro público o inicio del trámite: (nombre del archivo subido)
- Acta de designación de los miembros del órgano de administración: (nombre del archivo subido)
- Título de la Propiedad: (nombre del archivo subido)
- Frente DNI cónyuge (de corresponder): (nombre del archivo subido)
- Dorso DNI cónyuge (de corresponder): (nombre del archivo subido)

Documentación del miembro (n miembro):

Nombre:

CUIT:

- Frente DNI: (nombre del archivo subido)
- Dorso DNI: (nombre del archivo subido)

ANEXO A-3 - SOLICITUD DE CRÉDITO PARA GASTOS DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS VITIVINÍCOLAS

OPERATORIA FINANCIAMIENTO GASTOS DE COSECHA Y ACARREO DE UVA Y DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS VITIVINÍCOLAS – VENDIMIA 2022

El/Los que suscribe/n, por sí / en nombre y representación de (*tachar lo que no corresponda*) (en adelante “el solicitante”), solicita/n acceder a la asistencia financiera de la Operatoria Financiamiento Gastos de Cosecha y Acarreo de Uva y de Elaboración de Productos Vitivinícolas – Vendimia 2022 y garantiza/n en carácter de declaración jurada:

- La veracidad y exactitud de toda la información incluida en la solicitud, autorizando a los organismos oficiales intervinientes, o a quienes ellos designen, a verificar la referida información.
- No encontrarse comprendido/s en las prohibiciones de la Cláusula 2.2. Solicitantes Excluidos del Reglamento de Condiciones de la Operatoria.
- Satisfacer en su totalidad los requisitos de admisibilidad previstos en el Reglamento de Condiciones de la Operatoria.
- Conocer y aceptar, en todos sus términos, el Reglamento de Condiciones de la Operatoria, el que se considera integrante de la presente solicitud.

El solicitante libera expresamente al I.N.V. de reservar el secreto de información establecido conforme al Decreto N° 24.910/45.

Asimismo, el solicitante se somete a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Provincia, Primera Circunscripción Judicial, haciendo renuncia expresa a todo otro fuero, incluso el Federal.

DATOS DEL SOLICITANTE PERSONA HUMANA						
Apellido y Nombre				Tipo y N° de Documento		
Nacionalidad						
Estado Civil	Soltero/a	<input type="checkbox"/>	Casado/a	<input type="checkbox"/>	Viudo/a	<input type="checkbox"/>
C.U.I.T. / C.U.I.L.				N° Inscripción Ingresos Brutos		
Actividad Principal						

DATOS DEL SOLICITANTE PERSONA JURÍDICA U OTROS			
Razón Social			
C.U.I.T.		Nº Inscripción Ingresos Brutos	
Actividad Principal			
Nº Expte. Digital en D.P.J.			
Miembros Titulares del Órgano de Administración			
Apellido y Nombre	Domicilio real	C.U.I.T. / C.U.I.L.	Cargo

DOMICILIO REAL /SOCIAL			
País			
Provincia			
Departamento			
Localidad		Código Postal	
Calle		Número	
Barrio			
Manzana		Casa/Lote	
Piso		Departamento	

TELÉFONOS			
Fijo	0261-4	Móvil	0261-15

DOMICILIO ESPECIAL (obligatorio)			
País	ARGENTINA		
Provincia	MENDOZA		
Departamento			
Localidad		Código Postal	
Calle		Número	
Barrio			
Manzana		Casa/Lote	
Piso		Departamento	

DATOS DEL FINANCIAMIENTO			
Cantidad de quintales de uva a elaborar por los que solicita el crédito		Financiamiento solicitado	\$

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Asimismo, el/los que suscribe/n, en el mismo carácter consignado al inicio del presente Anexo, presta/prestan su conformidad para que las comunicaciones que me/nos efectúe la Administradora Provincial del Fondo referidas a decisiones administrativas definitivas, emplazamientos, citaciones, vistas o traslados, las que resuelvan un incidente planteado o afecten derechos o intereses jurídicamente protegidos y demás comunicaciones que dicha Autoridad dispusiere, vinculadas a presentaciones realizadas con anterioridad, a las presentes actuaciones y a cualquier otra que se realice en el futuro, sean efectuadas mediante notificación electrónica en el Domicilio Electrónico que se declara a continuación.

Asimismo, tomo/tomamos conocimiento de y acepto/aceptamos que:

- Las comunicaciones realizadas en el Domicilio Electrónico declarado producirán todos sus efectos legales desde el momento de entrega en dicho correo electrónico (confirmación automática de entrega) sirviendo, en su defecto, la constancia que, habiendo sido solicitada, es luego enviada por el propio destinatario del correo.
- El Domicilio Electrónico declarado subsistirá hasta tanto sea reemplazado por otro, debiendo en tal caso, presentar nota por escrito informando el cambio ante la Administradora Provincial del Fondo.

DECLARO/DECLARAMOS formalmente como Domicilio Electrónico, unificado para todos los interesados, en el cual recibiré/recibiremos todas las notificaciones electrónicas que me/nos efectúe la Administradora Provincial del Fondo, el siguiente:

Domicilio Electrónico unificado

También DECLARO/DECLARAMOS conocer que las direcciones de correo electrónico correspondientes a los NOTIFICADORES de la Administradora Provincial del Fondo son las siguientes:

egonsales@ftyc.gob.ar
vrodriguez@ftyc.gob.ar
mpaz@ftyc.gob.ar
gdeconinck@ftyc.gob.ar
cparis@ftyc.gob.ar
gvazquez@ftyc.gob.ar

FECHA: Mendoza, de de

.....
Firma y aclaración del solicitante o su/s representante/s

ANEXO B – GARANTÍA FIDUCIARIA

OPERATORIA FINANCIAMIENTO GASTOS DE COSECHA Y ACARREO DE UVA Y DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS VITIVINÍCOLAS – VENDIMIA 2022

El que suscribe, debidamente facultado para este acto, por sí / en nombre y representación de (*tachar lo que no corresponda*) (en adelante “el solicitante”), solicita acceder a la asistencia financiera de la Operatoria Financiamiento Gastos de Cosecha y Acarreo de Uva y de Elaboración de Productos Vitivinícolas – Vendimia 2022 y:

- Declara que la sola suscripción del presente Anexo implica su voluntad de transferir vino y/o mosto sulfitado en garantía fiduciaria, comprometiéndose a la suscripción del contrato de Fideicomiso respectivo.
- Garantiza, en carácter de declaración jurada, conocer los siguientes términos y definiciones que se incluirán en el citado contrato de Fideicomiso:
 - ✓ Fiduciantes: son los tomadores de crédito y/o la bodega depositaria, esta última cuando corresponda.
 - ✓ Fiduciario: es Mendoza Fiduciaria S.A., con sede social en calle 25 de Mayo 1078, Ciudad de Mendoza.
 - ✓ Beneficiario: es la Administradora Provincial del Fondo, con sede social en calle 9 de Julio 1.257, 1º piso, Ciudad de Mendoza.
 - ✓ Fideicomisarios: revisten y asumen la calidad de Fideicomisarios los Fiduciantes.
 - ✓ Bienes fideicomitidos: son los productos vínicos que aportan los Fiduciantes al Fideicomiso.
- Manifiesta que el vino y/o mosto sulfitado que se aportará en garantía fiduciaria será depositado en el siguiente establecimiento vitivinícola (completar en caso que a la fecha de presentación de la Solicitud el solicitante ya estuviera en conocimiento del establecimiento donde elaborará):

Lugar de Depósito del Vino y/o Mosto Sulfitado: (nombre y N° del Establecimiento)	Bodega o Fábrica de Mosto de Terceros (1)		Bodega o Fábrica de Mosto Propia (1)
C.U.I.T. Bodega/Fca. de Mosto N°			
Domicilio real Bodega/Fca. de Mosto			
Domicilio especial Bodega/Fca. de Mosto		Teléfono	

Apellido y Nombre representante legal / apoderado		Cargo	
		D.N.I. Nº	
Apellido y Nombre representante legal / apoderado		Cargo	
		D.N.I. Nº	
Apellido y Nombre representante legal / apoderado		Cargo	
		D.N.I. Nº	
Producto a Depositar (1)			
Vino tinto genérico			
Vino blanco genérico			
Vino varietal Malbec			
Vino otros varietales			
Mosto sulfitado			

(1) Marcar con una "X" según corresponda.

El/Los que suscribe/n, en nombre y representación de (*tachar lo que no corresponda*), en adelante "la bodega/fábrica de mosto", suficientemente facultado/s a tenor de la documentación oportunamente presentada ante la Administradora Provincial del Fondo, manifiesta/n en carácter de declaración jurada:

- Conocer y aceptar, en todos sus términos el Reglamento de Condiciones de la Operatoria.
- Que, en caso de aprobarse el financiamiento requerido por el solicitante, en su calidad depositaria, se compromete a asumir las obligaciones y funciones previstas en el mencionado Reglamento para la bodega/fábrica de mosto, suscribiendo en tal carácter el contrato de mutuo y/o el contrato de fideicomiso de garantía, según corresponda.

.....
Firma/s y aclaración Solicitante/s o su/s representante/s

.....
Firma y aclaración representante de la bodega/fábrica de mosto

ANEXO C - DECLARACIÓN DE BIENES OFRECIDOS EN GARANTÍA HIPOTECARIA

OPERATORIA FINANCIAMIENTO GASTOS DE COSECHA Y ACARREO DE UVA Y DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS VITIVINÍCOLAS – VENDIMIA 2022

Destino del crédito (marcar con "X")	Gastos de cosecha y acarreo de uva		Gastos de elaboración de productos vitivinícolas	
Apellido y Nombre o Razón Social del titular/es del inmueble a hipotecar				
C.U.I.T. del titular/es del inmueble a hipotecar				
Ubicación del inmueble a hipotecar: calle, numeración, distrito y departamento				
Inscripción Registral				
Nomenclatura Catastral				

El/Los titular/es del inmueble detallado precedentemente manifiesta/n que el mismo no registra deuda por impuestos, servicios y/o contribuciones por mejoras que lo gravan y, en el caso que las registrase, manifiesta/n su voluntad de cancelarlas previo a la suscripción del contrato de mutuo, presentando las correspondientes constancias.

.....
Firma y aclaración solicitante o su/s
representantes

.....
Firma y aclaración titular/es del bien o
su/s representantes

ANEXO D – DECLARACIÓN DE BIENES OFRECIDOS EN GARANTÍA PRENDARIA

OPERATORIA FINANCIAMIENTO GASTOS DE COSECHA Y ACARREO DE UVA Y DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS VITIVINÍCOLAS – VENDIMIA 2022

Destino del crédito (marcar con "X")	Gastos de cosecha y acarreo de uva	Gastos de elaboración de productos vitivinícolas
Apellido y Nombre o Razón Social del titular/es del bien		
C.U.I.T. del titular/es del bien		
Tipo de bien (descripción, Nº de identificación, marca, modelo, etc.)		
Ubicación: calle, numeración, distrito y departamento		
Inscripción Registral		

El/Los titular/es del bien detallado precedentemente manifiesta/n que el mismo no registra deuda por impuestos que lo gravan y, en el caso que las registrase, manifiesta/n su voluntad de cancelarlas previo a la suscripción del contrato de mutuo, presentando las correspondientes constancias.

.....
Firma y aclaración solicitante o su/s
representantes

.....
Firma y aclaración titular/es del bien o
su/s representantes

**ANEXO E - NOTAS COMPLEMENTARIAS A LA INFORMACIÓN CONTABLE
(PERSONAS HUMANAS)**

**OPERATORIA FINANCIAMIENTO GASTOS DE COSECHA Y ACARREO DE UVA Y DE
ELABORACIÓN DE PRODUCTOS VITIVINÍCOLAS – VENDIMIA 2022**

NOTAS COMPLEMENTARIAS A LA MANIFESTACIÓN DE BIENES DE:

Se requiere seguir el formato que a continuación se expone y tener presente en la confección de la Manifestación de Bienes y por ende en las Notas, las pautas técnicas que aquí se detallan.

Sólo deben desarrollarse y exponerse aquellas Notas correspondientes a los rubros que componen el Patrimonio del solicitante.

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE

Nota 1: El rubro **Caja y Bancos** se compone de la siguiente forma: \$.....

- Efectivo y valores a depositar..... \$.....
-

Nota 2:

ACTIVO NO CORRIENTE

Nota.....: El rubro **Bienes de Uso** se compone de la siguiente forma: \$.....

1. INMUEBLES (por cada uno de los inmuebles declarados)

UBICACIÓN	TITULARIDAD (s/inscripción en el Registro Pco.)	PROPIO/GANANCIAL (indicar antecedente: anticipo de herencia, etc)	GRAVÁMENES/ RESTRICCIONES (embargos, usufructos, bien de flia., hipotecas, etc.) y NOMBRE DEL BENEFICIARIO	VALUACIÓN del PORCENTAJE
------------------	--	--	---	---

- Bienes propios del solicitante: Considerar el 100% del valor de los mismos.
- Bienes propios del cónyuge: No se deben considerar.
- Bienes registrables gananciales de titularidad del solicitante y no del cónyuge: considerar el 50% del valor de los mismos.
- Bienes registrables gananciales de titularidad del solicitante y del cónyuge: considerar el 50% del valor de los mismos, excepto que el porcentaje de participación de dominio sea inferior, en cuyo caso deberá considerarse el menor.
- Bienes registrables gananciales de titularidad del cónyuge: No deberán incluirse en la Manifestación de Bienes.

2. RODADOS (por cada uno de los vehículos y/o tractores declarados)

IDENTIFICACIÓN (marca, modelo, dominio, etc.)	TITULARIDAD (s/inscripción en el Registro Pco.)	PROPIO/GANANCIAL (indicar antecedente: anticipo herencia, etc.)	GRAVÁMENES/ RESTRICCIONES (prendas, embargos, etc.) y NOMBRE DEL BENEFICIARIO	VALUACIÓN del PORCENTAJE

- Bienes propios del solicitante: Considerar el 100% del valor de los mismos.
- Bienes propios del cónyuge: No se deben considerar.
- Bienes registrables gananciales de titularidad del solicitante y no del cónyuge: Considerar el 50% del valor de los mismos.
- Bienes registrables gananciales de titularidad del solicitante y del cónyuge: Considerar el 50% del valor de los mismos, excepto que el porcentaje de participación de dominio sea inferior, en cuyo caso deberá considerarse el menor.
- Bienes registrables gananciales de titularidad del cónyuge: No deberán incluirse en la Manifestación de Bienes.

3. OTROS BIENES

Nota.....: El Rubro

PASIVO (incluir deudas originadas en tarjetas de créditos)

PASIVO CORRIENTE

Nota: El rubro **Deudas Comerciales** se compone de (se deberá indicar si existen bienes afectados).

Nota: El rubro **Deudas Bancarias y/o Financieras** se compone de la siguiente forma:

ENTIDAD	MONTO DE ORIGEN	MONTO ADEUDADO A LA FECHA	VENCIMIENTO	GARANTÍA	DESTINO

Nota: El titular es GARANTE de un préstamo asumido por el señor por la suma de pesos (\$).

PASIVO NO CORRIENTE

Nota

PATRIMONIO NETO

El importe corresponde al capital.

NOTAS COMPLEMENTARIAS AL ESTADO DE RESULTADOS DE:

Se requiere exponer las Notas relativas a los rubros que a continuación se detallan, en las que se proporcione información sobre su composición, valorización y/o modo de obtención de los valores, en los casos que resulte aplicable:

Ventas

Costo de Ventas

Gastos de Administración

Gastos de Comercialización

Gastos financieros

Otros Ingresos

Otros Gastos

**Resultados extraordinarios
Impuestos**

.....
**Firmada a efectos de su identificación
con mi certificación de fecha/...../.....**

**ANEXO F – MODELOS DE ACTAS POR LAS QUE SE AUTORIZA EL FINANCIAMIENTO
Y EL OFRECIMIENTO DE GARANTÍA**

**OPERATORIA FINANCIAMIENTO GASTOS DE COSECHA Y ACARREO DE UVA Y DE
ELABORACIÓN DE PRODUCTOS VITIVINÍCOLAS – VENDIMIA 2022**

Modelo de Acta con ofrecimiento de Fideicomiso de Garantía

Acta de(Órgano de Administración que corresponda)..... N° En _____, a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____, siendo las _____ horas, se reúne en la sede de calle _____, el _____(Directorio/Gerencia u órgano que corresponda)_____ de _____, encontrándose presentes la totalidad de los directores titulares/gerentes, Señores _____. Toma la palabra el Señor _____ quien se dirige al _____(Directorio/Gerencia u órgano que corresponda)_____ y mociona en el sentido de que resultaría conveniente para la firma aprobar la solicitud y aceptación de un financiamiento tendiente a solventar los gastos de cosecha y acarreo de uva / gastos de elaboración (*) que demande la presente vendimia, ante la Administradora Provincial del Fondo, en el marco de la OPERATORIA FINANCIAMIENTO GASTOS DE COSECHA Y ACARREO DE UVA Y DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS VITIVINÍCOLAS – VENDIMIA 2022 creada por dicho Ente para tal fin. Asimismo, indica que el monto del financiamiento será determinado por la cantidad de quintales de uva a cosechar y que el valor asignado a cada quintal será determinado por la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo. Finalmente se expresa que para esta Operatoria de créditos, en particular, en resguardo de la devolución de las sumas financiadas, se ha previsto la posibilidad de transferir productos vínicos en dominio fiduciario a un Fideicomiso de Garantía que se constituirá a tales efectos, del cual será Fiduciario Mendoza Fiduciaria S.A. Puesto lo expresado a consideración del _____(Directorio/Gerencia u órgano que corresponda)_____y habiéndose leído el Reglamento de Condiciones de la referida Operatoria, luego de una breve deliberación, por unanimidad se resuelve aprobar la moción del Señor _____ y, en consecuencia, también por unanimidad: a) aprobar la solicitud de financiamiento por la suma de dinero que resulte pertinente -conforme a los montos que oportunamente determine la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo- para la cosecha y acarreo / elaboración (*) de hasta _____ quintales de uva; b) aprobar la transferencia, en resguardo de la devolución del financiamiento solicitado y en dominio fiduciario, al Fideicomiso de Garantía correspondiente, de una cantidad de litros de vino/vino varietal/mosto sulfitado (*) equivalente al monto del crédito acordado -conforme al valor por litro de producto a afectar que la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo oportunamente fije-, con más un aforo del _____%; c) autorizar al Señor _____, D.N.I. N° _____ en su carácter de _____ (en caso de ser apoderado consignar los datos del poder especial otorgado)_____ a los efectos de que realice todos aquellos actos necesarios

para la obtención del financiamiento y, en especial para que suscriba la Solicitud de Crédito, el contrato de mutuo, la transferencia de dominio fiduciario antes indicada y los recibos correspondientes. No existiendo más temas que tratar en el orden del día y siendo las ___ horas, se cierra el acto.

(*) Adecuar la redacción según corresponda.

Modelo de Acta con ofrecimiento de otros tipos de garantías

Acta de(Órgano de Administración que corresponda)..... N° En _____, a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____, siendo las ___ horas, se reúne en la sede de calle _____, el ____ (Directorio/Gerencia u órgano que corresponda)____ de _____, encontrándose presentes la totalidad de los directores titulares/gerentes, Señores _____. Toma la palabra el Señor _____ quien se dirige al ____ (Directorio/Gerencia u órgano que corresponda)____ y mociona en el sentido de que resultaría conveniente para la firma aprobar la solicitud y aceptación de un financiamiento tendiente a solventar los gastos de cosecha y acarreo de uva / gastos de elaboración (*) que demande la presente vendimia, ante la Administradora Provincial del Fondo, en el marco de la OPERATORIA FINANCIAMIENTO GASTOS DE COSECHA Y ACARREO DE UVA Y DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS VITIVINÍCOLAS – VENDIMIA 2022 creada por dicho Ente para tal fin. Asimismo, indica que el monto del financiamiento será determinado por la cantidad de quintales de uva a cosechar y que el valor asignado a cada quintal será determinado por la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo. Asimismo manifiesta que la garantía a ofrecer en resguardo del préstamo es _____ (colocar una descripción de la garantía, en particular, el tipo de bien a ofrecer, indicando datos registrales, en caso de corresponder).

En los casos en que resulte aplicable, deberá denunciarse el beneficio económico a obtener por la persona jurídica dadora de la garantía a favor de un tercero.

Puesto lo expresado a consideración del ____ (Directorio/Gerencia u órgano que corresponda)____ y habiéndose leído el Reglamento de Condiciones de la referida Operatoria, luego de una breve deliberación, por unanimidad se resuelve aprobar la moción del Señor _____y, en consecuencia, también por unanimidad: a) aprobar la Solicitud de Crédito por la suma de dinero que resulte pertinente -conforme a los montos que oportunamente determine la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo- para la cosecha y acarreo / elaboración (*) de hasta _____ quintales de uva; y b) autorizar al señor _____, D.N.I. N° _____ en su carácter de _____ (en caso de ser apoderado consignar los datos del poder especial otorgado)____ a los efectos de que realice todos aquellos actos necesarios para la obtención del financiamiento y, en especial, para que suscriba la Solicitud de Crédito, el contrato de mutuo, la transferencia de dominio

fiduciario antes indicada y los recibos correspondientes. No existiendo más temas que tratar en el orden del día y siendo las ___ horas, se cierra el acto.

(*) Adecuar la redacción según corresponda.