

ICA
E20
14
7.9



Los aspectos legales, fiscales y contractuales

Módulo
Nº 9

Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura, IICA **“Promoviendo la prosperidad en las comunidades rurales de las Américas”**

El Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura, IICA, es el organismo del Sistema Interamericano especializado en agricultura y la promoción del bienestar de la población rural, integrado por 34 países del Continente Americano. Cuenta con una red hemisférica de oficinas en sus Estados Miembros y con una vasta experiencia en cooperación para el desarrollo agrario y rural.

Frente a las tendencias de la economía mundial y considerando el papel estratégico de la agricultura se le reconoció un Nuevo liderazgo en el seno de la Organización de los Estados Americanos, OEA, y en el proceso de las Cumbres de las Américas.

La Trigésima Asamblea General de la OEA le confirió una nueva dimensión a la Junta Interamericana de la Agricultura, JIA, y le reconoció como el foro principal de rango ministerial para realizar análisis y desarrollar consensos sobre políticas y prioridades estratégicas orientadas a mejorar la agricultura y la vida rural en el hemisferio.

En la Declaración y en el Plan de Acción de la Tercera Cumbre de las Américas, los Jefes de Gobierno extienden el papel del IICA más allá de brindar servicio de cooperación técnica, para solicitarle la promoción del diálogo y el consenso sobre los asuntos críticos del desarrollo agrícola, del medio ambiente y del medio rural, en el marco de la integración y la búsqueda de la prosperidad hemisférica.

En este contexto el IICA se dispone a encarar los desafíos del Siglo XXI basado en una nueva visión, una nueva misión y también nuevos objetivos, para convertirse en una agencia que promueva el desarrollo sostenible de la agricultura, la seguridad alimentaria y la prosperidad de las comunidades rurales de las Américas. Esto se lograría mediante el fortalecimiento de capacidades en las áreas del comercio y de los sistemas de sanidad, en los agronegocios rurales, en el uso racional de los recursos naturales y en la innovación tecnológica.

Visión “Transformar el Instituto de Cooperación para la Agricultura, IICA, en una agencia para el desarrollo que promueva el desarrollo sostenible de la agricultura, la seguridad alimentaria y la prosperidad en las comunidades rurales de las Américas”.

Misión “Apoyar a los Estados Miembros en la búsqueda del progreso y de la prosperidad en el hemisferio, por medio de la modernización del sector rural, de la promoción de la seguridad alimentaria y del desarrollo de un sector agropecuario competitivo, tecnológicamente preparado, ambientalmente administrado y socialmente equitativo para los Pueblos de las Américas”.

Focalización Estratégica El IICA concentra sus esfuerzos de cooperación técnica en las siguientes áreas estratégicas:
Comercio y Desarrollo de los Agronegocios
Desarrollo Rural Sostenible
Sanidad Agropecuaria e Inocuidad de los Alimentos
Tecnología e Innovación
Educación y Capacitación
Información y Comunicación

Con el propósito de proveer sus servicios de cooperación el IICA une esfuerzos en alianzas estratégicas con instituciones nacionales, regionales, públicas y privadas, enlazando las regiones Norte, Caribe, Central, Andina y Sur.

IICA
BIBLIOTECA VENEZUELA

13 JUN. 2004

RECIBIDO

00005028

YICA
E20
14
V.9

IICA
BIBLIOTECA VENEZUELA

13 JUN. 2004

RECIBIDO

Los aspectos legales, fiscales y contractuales

**Enfoque jurídico, impositivo y contractual para la creación
y actuación empresarial en las M.A.R.**

MÓDULO
N° 9

PRESENTACIÓN

Este trabajo es parte del proceso que está realizando la Oficina del IICA en el Paraguay, para la elaboración y publicación de documentos orientados a fortalecer y apoyar el desarrollo y la modernización del sector agropecuario.

El propósito del Manual es servir de base conceptual y metodológica para el desarrollo de procesos de capacitación de los equipos técnicos del sector público y privado, responsables de impulsar y promover los procesos de formación y desarrollo de Microempresas Asociativas Rurales - M.A.R.

Fue elaborado tomando en consideración que la agricultura, vista en una dimensión prospectiva de mediano y largo plazo, no puede ser objeto de un análisis aislado donde predomine una visión autárquica. Su naturaleza multidimensional e interdependiente, le abre nuevos espacios en la economía, pero a la vez, le exige el despliegue de comportamientos innovadores y alianzas estratégicas que la fortalezcan.

Los productores deben adoptar gradualmente nuevas tecnologías y esto torna más compleja la actividad productiva pero también más eficiente y competitiva. Tendrán que aprovechar todos los medios a su alcance para acceder a las redes nacionales e internacionales de servicios de apoyo técnico, de información y de comercio, en un mercado cada vez más exigente y sensible a la calidad, inocuidad y precio de los bienes.

El desafío de ser cada vez más competitivo dio pie al enfoque sistémico de la agricultura, en el cual ésta ya no puede considerarse como una simple actividad para producir alimentos, sino como un negocio que para ser rentable tiene que contar con sistemas de comercialización eficientes, adecuados proveedores de servicios e infraestructura, tecnologías de punta que garanticen la sustentabilidad de los recursos y una fuerte vinculación con la agroindustria y el sector exportador.

Numerosos argumentos sustentan esta visión del futuro, en donde predomina el uso cada vez más intenso de tecnologías de punta y el manejo racional de los recursos naturales, sin embargo ésta, no puede hacernos olvidar la realidad en que viven millones de campesinos en las Américas. La pobreza rural es en muchos casos extrema y su tratamiento tradicional limita las posibilidades de superarla, hay que reconocer que la agricultura por sí sola no puede eliminar la pobreza rural, aunque su desarrollo es una condición necesaria para ello.

El combate a la pobreza implica abandonar el enfoque sectorial, la integración de la agricultura con las demás actividades rurales no agrícolas y de éstas con el mercado. Este enfoque debe orientar los programas dirigidos a los pobres rurales para complementar y potenciar sus esfuerzos, donde ellos deben tener una participación decisiva en el diseño y en la ejecución de los programas, entonces sólo así se podrán lograr los impactos deseados.

En un mundo donde una proporción muy importante de los bienes son producidos por los campesinos y pequeños productores, es imperativo reformular la visión tradicional sobre el campesino o colono, para pasar al enfoque de Empresa Agrícola Familiar en las Fincas y al Asociativismo Empresario como primer escalón de organización

socioeconómica, sin que ésto signifique pérdida en la calidad de vida y cultura de estos grupos.

Estos enfoques, que ya están en práctica en muchos países de América Latina, la agricultura familiar de Brasil, la pequeña agricultura chilena, las chacras argentinas, las granjas uruguayas, etc., poseen dos ventajas:

- Por una parte reconoce que los pequeños productores y campesinos, con las actuales reglas de globalización socioeconómica están actuando en la economía con grandes desventajas como empresarios. Aceptar ésto ayuda a diagnosticar el conjunto de restricciones que este microempresario rural enfrenta, que van más allá de las demandas clásicas del sector tales como la reforma agraria, asistencia técnica gratuita y crédito subsidiado.
- Por otro lado, se integra a la familia como base genuina y potente de participación, para sostener cualquier proyecto de organización y otras actividades de agregación de valor a los productos agropecuarios.

En este contexto y a partir de los materiales utilizados en el Curso de Capacitación sobre *“Organización y Gestión Asociativa de Microempresas para Campesinos y Productores Medianos”* a cargo del Ing. Agr. Enzo Battú, se preparó esta publicación denominada *“Manual para Capacitación de Capacitadores en procesos de formación y desarrollo de Microempresas Asociativas Rurales”*, que compila y amplía la bibliografía sobre el tema e incorpora las reflexiones y observaciones que realizaron un grupo de Extensionistas de la Dirección de Extensión Agraria, DEAg del Ministerio de Agricultura y Ganadería, participantes en el Curso de Capacitación mencionado.

El Manual fue preparado por el Ing. Agr. Enzo Battú, con la cooperación en la conformación, revisión y ajustes del documento, de los Ings. Agrs. Roberto Casás, Luis Zarza, Gustavo Ruiz Díaz, Fernando Díaz y el Lic. Javier Mendoza.

Ing. Agr., M. Sc. Roberto Casás
Representante del IICA
en el Paraguay

ÍNDICE

Presentación general	9
1.- Alcances del Manual	9
2.- Contenidos y organización del Manual	11
3.- Aplicación del Manual	12
4.- Utilización didáctica de cada Módulo	15
INTRODUCCIÓN DEL MÓDULO N° 9	17
CAPÍTULO A	
LA CUESTIÓN LEGAL Y LAS RESPONSABILIDADES SOCIETARIAS	19
1. La problemática legal de la microempresa rural	19
2. Principios legales de lo societario	21
CAPÍTULO B	
LA FIGURA EMPRESARIA Y SU LEGALIZACIÓN JURÍDICA	31
1. Introducción al tema	31
2. La sociedad de responsabilidad limitada (SRL)	33
3. La cooperativa	36
4. Otras formas societarias de interés potencial	39
5. Requisitos para la inscripción de personas jurídicas	42
CAPÍTULO C	
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LAS M.A.R.	
1. Introducción	49
2. Impuesto al Valor Agregado (IVA)	50
3. Impuesto a la Renta Neta	55
4. Impuesto Agropecuario (IMAGRO)	60
CAPÍTULO D	
ASPECTOS CONTRACTUALES EN LA M.A.R.	63
1. Las M.A.R. precisan contratos para su operatoria	63
2. Contratos laborales	64
3. Contratos comerciales	70
4. Contrato de un consorcio	80
PARTE PRÁCTICA DEL MÓDULO	83

TALLER SOBRE EL CAPÍTULO A	
LA CUESTIÓN LEGAL Y SUS RESPONSABILIDADES	84
Ejercicio Nº 1 del Módulo	84
TALLER SOBRE EL CAPÍTULO B	
LA FIGURA EMPRESARIA Y SU LEGALIZACIÓN	85
Ejercicio Nº 2 del Módulo	85
Ejercicio Nº 3 del Módulo	86
TALLER SOBRE EL CAPÍTULO C	
LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LA M.A.R.	87
Ejercicio Nº 4 del Módulo	87
TALLER SOBRE EL CAPÍTULO D	
ASPECTOS CONTRACTUALES	88
Ejercicio Nº 5 del Módulo	88
Ejercicio Nº 6 del Módulo	89
ACTIVIDADES DE APLICACIÓN EN TERRENO	
Actividad Nº 1	90
GUÍA PARA PRESENTAR MICROEMPRESAS ASOCIATIVAS RURALES ...	91
Actividad Nº 2	92
Actividad Nº 3	93
BIBLIOGRAFÍA DE APOYO	95
BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA DE COMPLEMENTO	95
OTRAS FUENTES BIBLIOGRÁFICAS CONSULTADAS	96

PRESENTACIÓN GENERAL

1. ALCANCES DEL MANUAL

a. Propósito

El Manual se preparó para servir de base teórica y metodológica al proceso de capacitación a capacitadores, para promover y apoyar procesos de formación y desarrollo de Microempresas Asociativas Rurales (M.A.R.) en el Paraguay. Las M.A.R. son organizaciones de negocios y servicios que los pequeños y medianos productores rurales pueden formar con miras a actuar en un amplio espectro funcional en defensa de sus intereses, para la creación de su bienestar e integración de lo rural con lo urbano.

La integración campo-ciudad debe partir del conocimiento de las oportunidades de la dinámica actual de los mercados y aprovechar las crecientes demandas urbanas de todo tipo (alimentación, descanso, esparcimiento), por tanto, el primero de los instrumentos idóneos, para reformular y apuntalar tal integración, es el Mercadeo.

Para que esta relación funcione, es preciso fortalecer todas las instancias de negociación comercial de productos y servicios rurales, de modo que los productores encuentren satisfacción en producir bienes y servicios útiles a la sociedad. Por esto, el segundo instrumento válido es un modelo organizacional apropiado que promueva la auto-organización de las familias rurales con el fin de que los actores aseguren la cosecha de su esfuerzo, junto a la posibilidad de volcar ese beneficio para el desarrollo de su comunidad.

La incorporación de estas visiones a la realidad paraguaya requerirá inversiones en capacitación y promoción de la idea entre agentes de campo, profesionales vinculados a organizaciones y líderes de agricultores.

El Manual engloba un conjunto de temas relacionados que apuntan a la instalación de una visión asociativa, promoviendo la creación y el sostén de microempresas a partir de grupos de base de pequeños y medianos productores (Comités, Consorcios, etc.), o por derivación de formas sociales ya creadas para otros fines (Sindicatos de agricultores, Cooperativas de ahorro y créditos generales, etc.).

La organización del Manual es resultado del ensamble sistemático de aspectos cruciales para el desarrollo empresarial, presentados en forma de módulos temáticos, éstos se prepararon y fueron puestos en práctica en realidades empresariales de organizaciones de productores de Paraguay y de otros países de la Región.

b. El marco de aplicación

El marco de aplicación del Manual se centra en el cruce de tres ejes generales:

- El ámbito de lo RURAL como sustrato multidimensional considerando aquí, a los Recursos y el contexto de producción en que trabajan los pequeños y medianos productores, los actores.
- El enfoque hacia los NEGOCIOS como Misión, y el uso de la MICROEMPRESA como vehículo de vinculación de estos actores a los mercados, a las cadenas agroalimentarias y a la economía general.

- El carácter de lo ASOCIATIVO como la herramienta instrumental más idónea para participar con fuerza y ventajas competitivas, en el mundo que plantea la globalización.

En este marco, el Manual se orienta a la capacitación de profesionales que tendrán como objetivo apoyar el fortalecimiento de GRUPOS EMPRENDEDORES, que desean preparar sus Proyectos de Negocios o se encuentran en una etapa temprana del emprendimiento.

También puede aplicarse para asistir a empresas asociativas ya creadas y con desarrollo incipiente o que se hallen trabadas en su actuación por distintos motivos. En este sentido puede ser de mucha utilidad para diagnosticar su situación y orientar los cambios que les permita reactivar o reconvertirse.

Vale aclarar que los contenidos del Manual no funcionan como una suma de conocimientos, sino como un modelo flexible para intervenir, investigar, comprobar y enriquecer a los usuarios en cada campo temático seleccionado.

El desarrollo de organizaciones de negocios autogestionarios es una mezcla de arte, ciencia y experiencia; en este proceso intervienen, además de las cuestiones de índole económica, todos los factores humanos inherentes a la historia y cultura del grupo, los que frecuentemente son determinantes de su viabilidad o fracaso.

Para una mejor aplicación de los contenidos del Manual, con cualquier grupo emprendedor, se sugiere extraer las metodologías y conceptos de los temas, y aplicarlos a cada situación concreta. Los Agentes de extensión y desarrollo, a quienes está dirigido el Manual, están preparados para hacer este tipo de transferencia, y además la mayoría de los métodos e instrumentos expuestos (de diagnóstico, de investigación, de evaluación, de selección, etc.) pueden adecuarse sin pérdida de eficacia.

c. Principales usuarios y lectores a quienes se dirige el Manual

Cada Módulo del Manual se preparó para apoyar una capacitación conceptual y práctica de aquellos Agentes que acompañan y dan servicios de apoyo en forma directa o indirecta a los grupos emprendedores rurales constituidos en empresarios.

Se identifica a los siguientes usuarios:

- Extensionistas y Agentes de desarrollo que trabajan con grupos de agricultores en proyectos microempresarios en el marco de programas de desarrollo estatales (nacionales o municipales) y privados (ONGs, cooperativas, etc.).
- Coordinadores de Áreas o Departamentos de servicios de estos programas (en Asistencia Técnica, Capacitación, Mercadeo, Financiación, Comunicaciones, etc.).
- Asesores que forman parte de equipos técnicos de empresas y cooperativas agroindustriales (en aspectos de organización de producción, comercialización y fabricación).
- Personal administrativo de microempresas rurales, con funciones de Encargados, Administrativos y Gerentes.

2. CONTENIDOS Y ORGANIZACIÓN DEL MANUAL

a. Organización Modular

El Manual se compone de 10 Módulos, cada uno de los cuales trata un aspecto empresarial considerado importante y se mencionan a continuación:

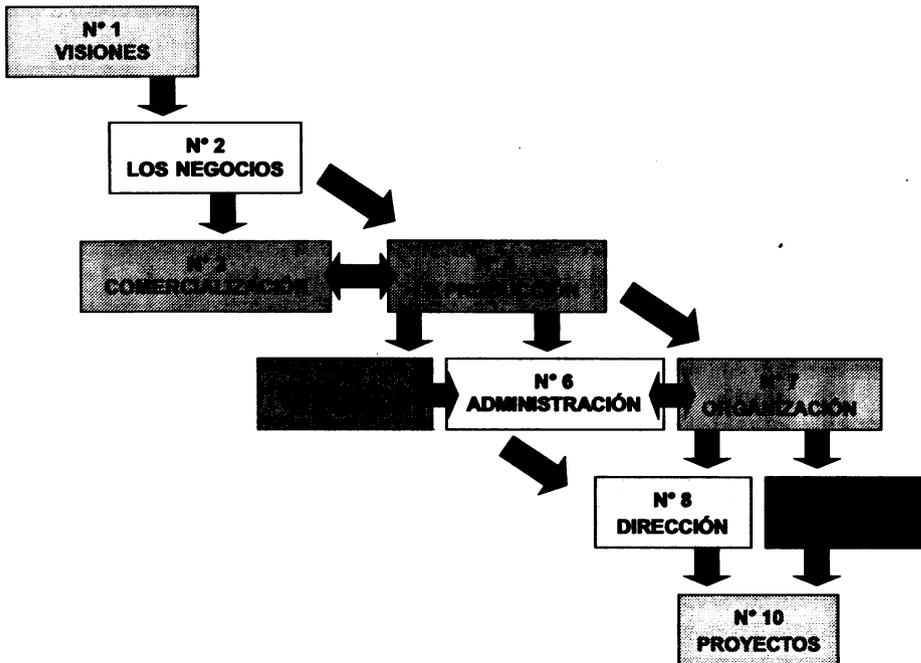
- Nº 1 - Visiones y enfoques necesarios para desarrollar la Microempresa Asociativa Rural (M.A.R).
- Nº 2 - Las oportunidades de negocios y el mercado.
- Nº 3 - La comercialización en la M.A.R.
- Nº 4 - La gestión asociativa de los procesos de la producción.
- Nº 5 - El análisis de la factibilidad económica en la M.A.R.
- Nº 6 - La administración de la empresa asociativa.
- Nº 7 - La organización de la empresa asociativa.
- Nº 8 - La dirección de la empresa asociativa.
- Nº 9 - Los aspectos legales, fiscales y contractuales.
- Nº 10 - Los proyectos empresariales en la M.A.R.

b. Organización de la serie Modular para el aprendizaje y capacitación empresarial

El conjunto está organizado secuencialmente de acuerdo a dos premisas generales:

- Incorporación lógica de conocimientos acerca de la empresa y la organización emprendedora. Se parte de la suposición de que los usuarios disponen de conocimientos parciales y elementales, en consecuencia es importante una reorganización de estos asuntos con una lógica empresarial.
- Que los conocimientos y habilidades que se puedan incorporar, sirvan de Guía acompañante para los pasos prácticos de formación, lanzamiento y expansión de las M.A.R.

Para cuando se proceda a realizar capacitaciones de formación integral sobre la base del Manual completo, se sugiere utilizar el modo de secuencia “en cascada” que se presenta a continuación:



Las flechas que en el esquema ligan los módulos entre sí, marcan las interdependencias temáticas principales y ayudan a organizar la capacitación en forma articulada.

Por razones de dependencia temática y enlaces de procesos, los Módulos situados por encima deben anteceder en el tiempo a los inferiores. En cambio, los Módulos que se encuentran a la misma altura guardan cierta indiferencia respecto a su jerarquía temporal de aprendizaje.

3. APLICACIÓN DEL MANUAL

a. Aplicación en un curso integral

El Manual está diseñado para adaptarse a un curso sistemático, dotando a sus participantes de habilidades básicas para asesorar y guiar a grupos de productores que pretenden organizarse empresarialmente en todos los aspectos pertinentes.

Este curso puede realizarse normalmente en un año y se compone de:

- Una Estructura encadenada de Talleres de Capacitación, aplicando los 10 Módulos temáticos, dentro de la cual se realizan actividades de ejercitación grupal, visitas guiadas y actividades de campo.

- Un lapso de Preparación de Proyectos, sobre Casos de Microempresas en formación y/o en funcionamiento.
- Un Taller Final de Presentación y su Evaluación.
 - **Talleres:** Para cada Módulo temático se plantea realizar un Taller grupal de 3 a 4 días de duración, con frecuencia mensual, de preferencia, tratando un Módulo de la secuencia de formación en cascada mostrada en el punto anterior.
 - **Visitas a Emprendimientos Asociativos:** Para incrementar el rendimiento pedagógico, se incorpora en cada taller la realización de visitas grupales a casos de empresas asociativas de productores, que puedan mostrar logros ejemplares en áreas estratégicas (modelo asociativo eficaz, logros en el mercado, capacidad de autogestión de servicios financieros, etc.).
 - **Trabajos de campo:** El curso también incorpora desde el comienzo una base de actividades prácticas de terreno sobre casos ejemplares reales. Estos son propuestos a razón de 1-2 por cada participante, considerando a grupos de productores de dos tipos:
 - Emprendedores que dispongan de una idea inicial de negocios o la estén preparando para consolidar una microempresa rural.
 - Asociaciones que hayan desarrollado ya su microempresa.

A partir de estos casos, los asistentes desarrollan el aprendizaje bajo una metodología teórico-práctica, que facilita incorporar conceptos e instrumentos del Manual durante todo el ciclo.

Por ello es conveniente que cada participante calcule uno o dos días por mes de relacionamiento y trabajo de campo con las organizaciones seleccionadas como casos ejemplares, a las cuales va a apoyar en el transcurso del programa.

- **Preparación de Proyectos sobre casos:** Con el avance del desarrollo de los contenidos instrumentales del Manual y las experiencias de campo del curso, cada participante podrá ir formulando partes de un Proyecto de cambio que imagine para uno de los Casos de ejemplo que acompaña, dirigido a crear un microemprendimiento o reconvertir una microempresa asociativa con problemas. Para ello se debe determinar al final de la serie Modular, un tiempo razonable y el apoyo pedagógico apropiado para elaborar un Proyecto por cada participante o grupo de participantes, con la intervención activa de la dirigencia de cada grupo asociativo seleccionado.
- **Taller Final de presentación de Proyectos:** Es el evento de clausura del curso de tres días de duración, destinado a la presentación de los Proyectos asociativos preparados por los asistentes.
- **Coordinación del curso:** La aplicación integral de todo lo anterior demanda evidentemente un formato organizativo y la designación de un Coordinador responsable del desarrollo y seguimiento de todos los eventos del curso. Esta persona, además de los medios y recursos, puede prever las necesidades de un apoyo puntual de especialistas en alguno de los temas modulares, para ampliar los conocimientos.

b. Aplicaciones parciales

El Manual también se adecua para ser utilizado por partes y en capacitaciones cortas.

Por ejemplo, para apoyar un Programa que esté actuando con casos de microempresas en funcionamiento y con problemas, se procede a identificar las principales cuestiones deficitarias y organizar series cortas de fortalecimiento (con dos o tres Módulos a desarrollar en Talleres encadenados, con la frecuencia que el programa y los usuarios participantes crean conveniente).

En este sentido, las series cortas pueden ser:

Para relanzar un emprendimiento:

Nº 1 VISIONES → **Nº 10 PROYECTOS**

Para mejorar el mercadeo:

Nº 2 LOS NEGOCIOS → **Nº 3 COMERCIALIZACIÓN**

Para fortalecer el modelo productivo:

Nº 4 PRODUCCIÓN → **Nº 5 ANÁLISIS ECONÓMICO**

Para trabajar la cuestión asociativa :

Nº 7 ORGANIZACIÓN → **Nº 8 DIRECCIÓN**

Para introducir la gestión:

Nº 1 VISIONES → **Nº 5 A. ECONÓMICO** → **Nº 6 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

c. Aplicaciones Modulares

Cada Módulo puede funcionar como una unidad temática en sí mismo, sin afectar demasiado las relaciones y dependencias con otros temas empresarios. La sustancia central de cada módulo responde siempre a alguna cuestión importante de la vida empresarial asociativa, enfocando la problemática y planteando objetivos específicos a alcanzar con su tratamiento.

Por ejemplo, en el Módulo Nº 4, de Producción, la cuestión-eje pasa por los problemas clásicos de falta de escala, oferta de calidad y de continuidad, tan comunes en todos los emprendimientos agrícolas o industriales; y los objetivos apuntan a cómo producir más y mejor en forma asociativa, para responder adecuadamente a la demanda del mercado.

Estas aplicaciones modulares pueden servir de apoyo para resolver problemas específicos, en forma de una o varias instancias de tratamiento en talleres cortos o en un seminario de estudio del tema.

4. UTILIZACIÓN DIDÁCTICA DE CADA MÓDULO

Independiente de la forma de aplicación elegida, dentro de cada Módulo del Manual, el usuario podrá encontrar la siguiente organización puntual:

a. Una Introducción al tema modular

Aquí se presenta el asunto central del Módulo y cuál es la problemática general que se analiza al desarrollarlo.

Seguidamente se hace referencia a las circunstancias de la vida empresarial en donde el tema tendrá mayor valor y demanda de aplicación (según la etapa de la organización o el tipo de negocio abordado).

Luego se señala a qué perfil específico de usuarios puede resultar de mayor utilidad, para posteriormente plantear los objetivos y resultados de aprendizaje esperados con el uso apropiado del Módulo.

Finalmente se presenta un Diagrama de constitución de partes, a modo de mapa de todo el contenido modular.

b. La Parte Temática

Este cuerpo temático despliega el conjunto de contenidos del Módulo. Cada Módulo tiene organizados estos contenidos en cuatro o cinco Capítulos. En cada Capítulo se presenta un asunto o tema claramente distinguible, considerado importante y relacionado lógicamente con los Capítulos restantes.

A los efectos de hacer más didáctico el Manual, se ilustra la mayoría de las ideas y conceptos con ejemplos y casos adecuados a la región.

En este sentido se ha dado preeminencia a la utilización de ejemplos del Paraguay con:

- Ejemplos sobre productos, estudios de mercado y planes de comercialización;
- Tipos de producciones primarias y procesos de transformación agroindustrial;
- Modelos de registro, cálculos de costeo en moneda local y ejemplos contables;
- Formas de legalización empresarial, adecuación tributaria y contractual legal;
- Caso de Proyecto microempresario apropiado a un grupo de familias campesinas.

Los ejemplos restantes pertenecen a casos de emprendimientos de pequeños productores de la región (estados del Suroeste de Brasil y del Noreste de Argentina), y guardan similitud y potencialidad de aplicación a la realidad del Paraguay.

c. Parte Práctica con Ejercicios de Taller

En todos los Módulos, se presentan uno o más ejercicios de apoyo a cada Capítulo. Ellos se han diseñado para trabajar en Taller, a fin de analizar, comparar y simular situaciones del tema en tratamiento.

Estos ejercicios se plantean para trabajo de todo el grupo y de equipos pequeños, con metodologías participativas apropiadas (lluvia de ideas, exposiciones de trabajos, representación teatral de situaciones, juegos didácticos y visitas de investigación a distintas situaciones).

En cada ejercicio se describe su objetivo, las consignas y tareas por realizar, una ficha de organización del procedimiento y los tiempos aproximados para ejecutarlos.

Se estima adecuado que se destine, para realizar los trabajos prácticos de ejercitación, entre un 30 y 40 por ciento del tiempo total disponible en cada Taller modular de tres a cuatro días de duración.

d. Actividades de aplicación en terreno

La parte práctica de cada Módulo se completa con actividades de terreno, para que los participantes del Curso tengan oportunidad de aplicarlas en sus casos ejemplares o en emprendimientos en los que actúen profesionalmente.

Estas actividades consisten en la aplicación de metodologías de toma de información, formas de animación grupal (talleres, reuniones con el equipo dirigente) y algunas actividades de investigación compartida (encuestas, evaluaciones, etc.).

Para cada actividad se delinea el contexto y momento oportuno de aplicación, una ficha de organización del procedimiento y el instrumento guía acompañante.

e. Bibliografía de apoyo

Cada Módulo presenta una referencia bibliográfica, destacando los títulos principales en donde el lector podrá profundizar los principales temas abordados; se indica también la bibliografía consultada para la preparación del Manual.

Finalmente, se presenta a continuación a los expertos que colaboraron con el Ing. Enzo Battú en la redacción de los siguientes módulos:

- Módulo 1 - Visiones y enfoques necesarios para desarrollar la Microempresa Asociativa Rural (M.A.R):
Agr. Lucio Schmidt
- Módulo 2 - Las oportunidades de negocios y el mercado:
Lic. Waldo Bustamante
- Módulo 3 - La comercialización en la M.A.R.:
Lic. Waldo Bustamante
- Módulo 4 - La gestión asociativa de los procesos de la producción:
- Módulo 5 - El análisis de la factibilidad económica en la M.A.R.:
- Módulo 6 - La administración de la empresa asociativa:
Lic. Hermes Villasante
- Módulo 7 - La organización de la empresa asociativa:
Lic. Pilar Foti e Ing. Manuel Tutuy
- Módulo 8 - La dirección de la empresa asociativa:
Lic. Mercedes Basco
- Módulo 9 - Los aspectos legales, fiscales y contractuales:
Dr. Enrique Marín, Lic. Celso Vergara y Lucio Vergara
- Módulo 10 - Los proyectos empresariales en la M.A.R.:
Lic. Federico Barrios e Ing. Salvador Vega.

INTRODUCCIÓN DEL MÓDULO N° 9

PROPÓSITO ESPECÍFICO

El objetivo principal de abordar los temas legales para la microempresa, es presentar a los usuarios del Manual completo una introducción a los principales asuntos jurídicos que tienen influencia en la formación y la vida de las M.A.R.

Frecuentemente, todo lo legal es poco considerado por los agentes emprendedores de las microempresas. Al crear la empresa y empezar las operaciones en pequeño y para los mercados locales, es difícil percibir las ventajas prácticas en el tema.

Pero, durante su vida futura, la empresa precisará vincularse con diferentes agentes del entorno, formalizar contratos comerciales y laborales, o hacer convenios de colaboración convenientes a sus intereses, por lo que debe manejar estos aspectos con eficacia.

Ante esto, este Módulo intenta proveer las bases de justificación para la legalización, y dar un panorama introductorio de los principales aspectos que considerar. Para una mayor profundización en cada tema, será preciso consultar bibliografías y a profesionales especializados (abogados laboristas, gestores impositivos, etc.).

CONTEXTO Y SITUACIONES DE APLICACIÓN

Normalmente, los asuntos legales conviene que sean tratados hacia el final de cualquier serie de temas empresariales, para tener perfilado el negocio, el modelo de producción encarado y una idea de la organización de soporte. De este modo, el grupo empresario puede decidir con más elementos de juicio la forma legal conveniente, las obligaciones y compromisos que asumirán ante terceros y el Estado.

Por conveniencia pedagógica, este Módulo puede ser acoplado sin problemas luego de los Módulos N° 8, de Dirección, y antes del N° 10, de Proyectos.

También se adecua al tratamiento como tema único en seminarios de apoyo a promotores o extensionistas de programas de capacitación empresaria, especialmente cuando las reformas del Estado comienzan a presionar en aspectos de reforma fiscal, control del comercio ilegal y otras normalizaciones.

PERFIL DE LOS USUARIOS

El Módulo es útil para cualquier perfil de agentes de promoción y extensión rural, que necesiten promover y asesorar a grupos emprendedores de negocios, en las gestiones de formalización y realización de acuerdos comerciales.

También puede servir a capacitadores y formadores de programas de desarrollo rural/local en la capacitación empresaria inicial de instalación de empresas.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Los usuarios del Módulo podrán acceder a los siguientes alcances de aprendizaje:

1. Adquirir el conocimiento básico de las formas societarias legales más corrientes para los distintos casos de M.A.R., a fin de asesorar al grupo emprendedor en esto.

2. Adquirir el conocimiento básico de aspectos impositivos y laborales que son necesarios en la M.A.R. y que ayudan a direccionarla adecuadamente en su legalización inicial.
3. Desarrollar habilidades en el manejo básico de algunos instrumentos que asisten a la comercialización (contratos de compraventa, alquiler, documentos de exportación, etc.).

DIAGRAMA DE CONTENIDOS

El cuerpo conceptual del Módulo se compone de cuatro capítulos.

Inicialmente, se hace una reflexión sobre todo lo que significa legalizar las pequeñas empresas rurales y el compromiso asociativo que se debe asumir.

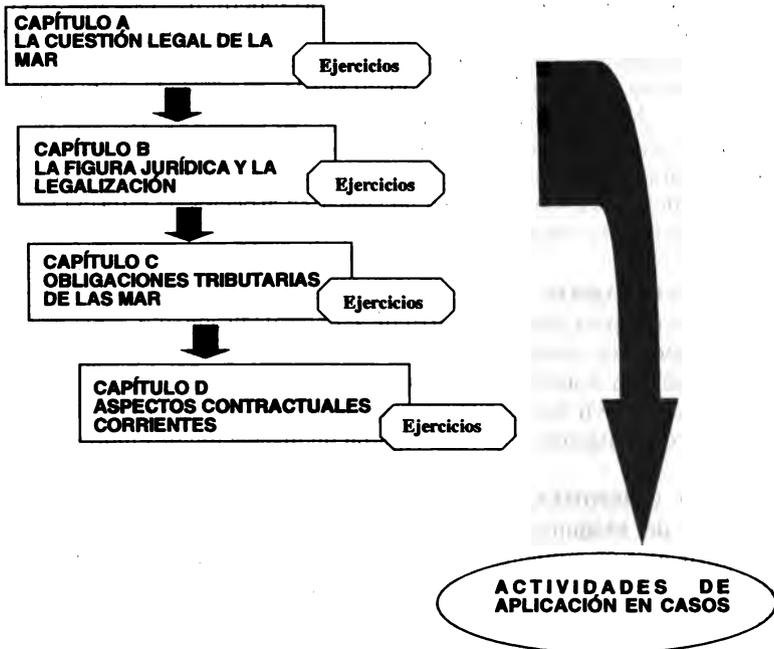
En el capítulo B se describen las formas jurídicas más comunes para las M.A.R., junto a otras posibles de desarrollar en el futuro para situaciones especiales.

El capítulo C presenta un resumen de los principales impuestos a que estará obligada la empresa, en su actuación productiva y comercial corriente.

El cuerpo conceptual culmina con el tratamiento de la relación contractual en la empresa para aspectos laborales, de servicios, de contratos con terceros, etc.

Al término de la parte conceptual se incorporan algunos ejercicios que ayudan a introducirse en el enfoque de lo legal; y las actividades de aplicación, preparadas para ser llevadas a terreno en casos empresariales que los usuarios identifiquen.

El diagrama siguiente muestra el modelo de constitución del Módulo:



CAPÍTULO A

LA CUESTIÓN LEGAL Y LAS RESPONSABILIDADES SOCIETARIAS

1. LA PROBLEMÁTICA LEGAL DE LA MICROEMPRESA RURAL

a. Hay que pensar bien cuándo y cómo legalizarse.

Para las microempresas, y en especial para las rurales, la formalización legal e impositiva impone un análisis previo cuidadoso, pues es un asunto que tiene, según la situación de cada país, muy serias implicancias y riesgos, respecto a las consecuencias de ser «legal» o «ilegal».

Así, pueden darse situaciones en las que la legalización rápida y anticipada a la madurez del grupo, sea exclusivamente formal, onerosa y casi inútil por buen tiempo, desde la óptica del grupo emprendedor.

Y al revés, por falta de cualquier viso legal (estatutos, normalización societaria) la organización pierde oportunidades de hacer acuerdos con instituciones de desarrollo. O por falta de inscripciones puede tener impedimentos en el mercado o a la hora de solicitar ayuda crediticia.

Como las dos situaciones anteriores representan escenarios negativos para la M.A.R., hay que estar informados permanentemente y revisar la situación de la empresa, en contraste con los cambios que puedan darse en el entorno macroeconómico y jurídico, en aspectos de:

- Propuestas del Estado pro legalización para combatir la ilegalidad (por ejemplo, el contrabando, o el ingreso de mercaderías falsificadas);
- Políticas fiscales (necesidades de cobrar más impuestos, cuáles son los impuestos que nos afectarán, exenciones y premios fiscales, etc.);
- Posibilidades de usar nuevas figuras legales de asociación más sencillas y de menos obligaciones (condominios, empresas participativas, sociedades de hecho);
- Cambios en la legislación en aspectos contractuales (reglas del IPS, contratos de servicios, etc.).

Todos estos elementos ayudarán al grupo emprendedor a:

- Conocer la situación y anticipar riesgos para el funcionamiento de su negocio;
- Ir determinando cuál es la forma o figura jurídica que más le convendrá al legalizarse, de acuerdo a sus características y estrategia futura;
- Saber en qué vía o mecanismo a la formalización incluirse, mientras va haciendo las gestiones hasta el momento conveniente de legalizar a pleno la empresa;
- Conocer las ventajas y las responsabilidades de la legalización;
- Conocer los procedimientos y el costo de registro legal.

b. La cuestión vista desde la microempresa

Como se ha visto en los Módulos anteriores, el proceso de maduración de un grupo emprendedor alrededor de una idea de negocio lleva su tiempo, y la creación legal anticipada de la empresa puede ser contraproducente a veces.

Comúnmente las microempresas tienen necesidades y carencias para su etapa de formación o de actuación, que frecuentemente no están consideradas ni previstas en el cuerpo legal de legislaciones comerciales, tributarias y laborales, produciendo a veces obligaciones insostenibles para ellas.

En muchos países de América Latina, los asuntos legales empresarios se rigen aún por las formas societarias y la jurisprudencia (leyes, códigos, reglamentaciones) genéricas de empresas comerciales mayores o de establecimientos rurales.

Algunas de estas formas son demasiado rígidas (en cuanto a número de miembros, aportes básicos, obligaciones personales, etc.) y faltas de adecuación frente al fenómeno microempresario real.

Por otro lado, han aparecido estilos y formas novedosas de hacer negocios, que hacen que algunas figuras tradicionales sean obsoletas, burocráticas e inadecuadas, haciendo falta algunas figuras innovativas y flexibles, que ayuden y protejan a los sectores populares para desarrollar su microempresa.

Todo lo anterior se traduce en un cúmulo de desventajas prácticas que lesionan las iniciativas microempresarias (y especialmente en los sectores rurales), induciendo a una ilegalidad más o menos encubierta generada por:

- Dificultades en la inscripción, por exceso de burocracia;
- Costos relativamente altos de gestión personal (gestores obligatorios, sellados, registros de marcas o de establecimientos, etc.);
- Tener que asumir obligaciones fiscales imposibles de cumplir por el giro reducido de sus negocios;
- Imposibilidad práctica de instalar sistemas contables sofisticados.

De modo que se precisa por parte del Estado (las legislaturas, poderes judiciales y también el Ejecutivo) y de los sectores de la sociedad civil preocupados por el desarrollo, una comprensión diferente de este tipo de empresas, de manera que se estimule una legalización oportuna, apropiada y sencilla, que beneficiará macroeconómica y socialmente a toda la sociedad.

Dado el rol cada vez más trascendente de las microempresas para la generación de empleos en esta sociedad globalizada (según estadísticas de fin de siglo, en América Latina más de 2/3 de los nuevos empleos fueron creados por microempresas), debería pensarse y concretar una estrategia que incluyera políticas de Estado promocionales para la creación, formalización y desarrollo de negocios legales.

c. Las ventajas principales

Pero la legalidad tiene también ventajas innegables, que aparecen en distintos aspectos y momentos de la vida empresarial, ayudando mucho al desenvolvimiento y captación de oportunidades:

- ⇒ Si un grupo ha decidido -por distintas razones- proceder a la legalización de su empresa, este proceso provee la sensación de estar «en regla», de estar en camino de actuar bajo derecho en la sociedad, y en particular en los negocios. Aun cuando la inscripción o la asamblea fundacional sea un primer paso, el factor motivante es de cierta importancia en algunos contextos de campesinos o artesanos.
(hay referencia de esto en el Módulo N° 7, de Organización).
- ⇒ Poder operar legalmente en lo comercial habilita a disponer de documentos y comprobantes que sirven para defender sus derechos sobre las distintas operaciones, con respaldo jurídico.
- ⇒ Lo mismo es con respecto a obtener garantías legales, al formalizar contratos laborales (empleados, operarios) y comerciales (agricultura de contrato o exportación); establecer convenios de cooperación y ayuda internacional.
- ⇒ La habilitación de registros de marcas comerciales, modelos industriales, patentes, ayudarán en grado sumo a la actuación de la empresa en situaciones futuras de mercadeo (ver esto en la parte de instrumentos de apoyo a la comercialización, del Módulo N° 3).
- ⇒ Finalmente, el acceso a distintas fuentes de financiación (por agencias de desarrollo o en la plaza financiera), siempre va a estar condicionado a crecientes niveles de legalización, con obligaciones de ofrecer documentación y avales (ver la parte de gestión financiera, del Módulo N° 6, de Administración).

Por todas estas razones, si se desea actuar estratégicamente en los negocios modernos, antes o después conviene la legalización apropiada.

2. PRINCIPIOS LEGALES DE LO SOCIETARIO

a. Definiciones del carácter societario.

Nuestras M.A.R., en oportunidad de constituirse legalmente, deberán adoptar alguna de las formas legales vigentes en el Paraguay referidas a asociaciones o sociedades.

De acuerdo a la Ley paraguaya, existe sociedad cuando dos o más personas, creando un sujeto de derecho, se obligan a realizar aportes para producir bienes o servicios, en forma organizada, participando de los beneficios y soportando las pérdidas.

Esta definición que surge de la Ley (Código Civil) trata de resumir en pocas palabras la infinidad de situaciones que se pueden llegar a dar cuando «dos o más» personas o productores, no ya una persona, sino dos, tres, varias que suelen pensar, decidir, hacer, responder, lucrar por sí mismas, pasan a formar parte con otras de un grupo o sociedad.

Hay varias cuestiones básicas que marcan el carácter societario:

Identidad propia.

Este grupo tendrá identidad propia independiente de cada una de las personas que lo integran. Nace una nueva persona de tipo jurídico, con patrimonio separado del de los socios.

Forma organizada.

Esta sociedad procederá en «forma organizada», es decir, con una serie de reglamentos, normas, instrucciones que denotan el carácter de empresa. Algunas de éstas estarán escritas y otras no, y ante la falta de estas, las leyes que regulan las sociedades comerciales deben funcionar con las pautas necesarias para cada tipo de sociedad que se forme.

Figura o forma legal.

Los grupos se forman en sociedad de acuerdo a alguno de los «tipos societarios» previstos dentro de la Ley, siendo obligatorio, a partir del momento en que se reúnen los socios y consolida la empresa, decidir bajo qué forma prevista en la Ley han de constituirse.

Aportes de constitución.

Los integrantes de la sociedad se obligan a «realizar los aportes» necesarios para constituir la sociedad; sin aporte no hay socio. La obligación es la suscripción (compromiso de aportar) que luego se traduce en la integración (concretar o efectivizar el aporte) bajo distintas formas (dinero, máquinas, trabajo, etc.).

Los aportes son el origen del «Capital Social»; condicionan la formación de la sociedad e indican que se desea asumir un riesgo empresarial destinando capital personal e invirtiéndolo en la sociedad.

Con objetivo de lucro o sin él.

Cuando hay objetivo final de «lucro», la idea es obtener una renta o beneficio (repartido entre los socios), condición también esencial para que la empresa se considere comercial, o bien se debe soportar la pérdida del emprendimiento empresarial en partes proporcionales si esto ocurriese.

La Ley considera a las asociaciones (pueden ser sin fines de lucro) que se constituyan de acuerdo a algún tipo societario, también como sociedades comerciales. Esto está previsto para salvaguardar la cuota de liquidación que le corresponde a cada socio en caso de disolución, a pesar de que durante la vida societaria no se persigan fines de lucro.

La preferencia social («affectio societatis»).

Legalmente se considera que toda sociedad nace por la necesidad que tienen las personas de agruparse en pos de una idea u objetivo común. Esto permite expresar que es necesario el concepto de «affectio societatis» en la relación que se inicia al agruparse las personas.

Este concepto tiene que ver con las necesidades e intereses comunes, con el convencimiento de que trabajando juntos se lograrán metas distintas y por encima de las que se pueden lograr en forma individual.

La falta de este elemento (affectio societatis), que no pide la Ley, sino que es propio de las personas, puede llevar al fracaso del emprendimiento, como hemos

visto en el Módulo de Organización, por desinterés en la empresa y falta de control de gestión de los administradores, entre otros.

b. Instrumentación y constitución de la sociedad.

Se entiende que el instrumento por el cual se constituye una sociedad se da por escrito en el contrato social. En él se determinan los derechos y obligaciones de los socios, regulando sus relaciones, y pudiendo ser el instrumento público o privado.

Público es cuando se otorga ante escribano público, y privado cuando lo den los socios en un escrito simple.

En el Registro Público de Comercio se inscribe cada sociedad, lo cual es de consulta pública. Hasta tanto el contrato social no sea inscripto en el respectivo Registro, la sociedad funcionará como «en formación o irregular», quedando regularmente constituida a partir de la fecha de inscripción en el Registro Público de Comercio del domicilio de la empresa.

El **instrumento de constitución** para todos los tipos societarios, en general, debe contener:

- ⇒ **Datos personales** de los socios, nombre, edad, estado civil, nacionalidad, profesión, domicilio y documento de identidad de cada socio.
- ⇒ La **razón social o denominación y domicilio** de la sociedad. Es conveniente indicar en el contrato, el domicilio de la jurisdicción en que se encuentra y por acta separada el domicilio real. Esto es para evitar modificar el contrato por un simple cambio de domicilio.
- ⇒ La designación de su **objeto**, que debe ser preciso y determinado para posibilitar el conocimiento cierto de las actividades de la sociedad; no puede ser en un sentido general (financiero, inmobiliario, agropecuario, etc.). Para una empresa agropecuaria podría ser: «compra, arrendamiento, administración y venta de establecimientos rurales, su explotación en los rubros de la agricultura, ganadería, arboricultura, avicultura, apicultura, horticultura, granjas, tambos, semilleros, viveros, fruticultura, cría, invernada, mestización y cruce de ganado de todo tipo, explotación de cabañas, criaderos, pasturas y cultivos». Es nula la constitución con objeto ilícito.
- ⇒ El **capital social** expresado en moneda paraguaya y la mención del aporte de cada socio. El monto de capital social debe necesariamente guardar relación con el objeto social. El monto no puede ser irrisorio. Al inicio, el capital surge del aporte de socios. Luego con los sucesivos balances se le van incorporando las reservas legales, las específicas, las utilidades no distribuidas, el valor llave, etc.
- ⇒ El **plazo de duración** que debe ser determinado.
- ⇒ La **organización** de la administración, de su fiscalización y de las reuniones de socios.
- ⇒ Las reglas de **distribución** de las utilidades y forma de soportar las pérdidas.
- ⇒ Las cláusulas que establezcan las **obligaciones y derechos** de los socios entre sí y con respecto a terceros.

⇒ Las cláusulas referidas al **funcionamiento, disolución y liquidación** de la sociedad.

El contrato constituido no puede contener cláusulas que establezcan que algún socio pueda recibir todo el beneficio o no contribuir con las pérdidas, o que le asegure al socio su capital aportado, etc. Es decir que el contrato no puede tener cláusulas que beneficien a unos socios y perjudiquen a otros.

Al final de este capítulo se ofrece una guía de aplicación de estos puntos para el ESTATUTO tipo de una organización de agricultores.

c. Socios. ¿Quiénes pueden serlo?

En principio, se considera que el socio debe tener cumplidos los veinte años de edad pero, si tiene dieciocho años, puede constituir sociedad con los bienes que obtenga de su trabajo personal, profesión o industria.

Respecto a esto último, no deben olvidarse las disposiciones de la Ley del Comerciante, referidas a la capacidad de las personas para ejercer el comercio en donde se establece que toda persona mayor de 18 años, debe acreditar estar emancipado o autorizado legalmente (en términos generales).

d. Relaciones entre el socio y la sociedad.

Los derechos y obligaciones del socio comienzan desde la fecha fijada en el contrato social, pero su responsabilidad se extiende ya desde que la sociedad está funcionando en formación y/o con carácter de irregular.

Los aportes que se compromete efectuar el socio a la sociedad pueden ser obligaciones de dar o de hacer:

Aportes en especie.

Es la obligación de dar en propiedad bienes muebles, inmuebles, derechos o créditos; estos últimos no deben ser litigiosos; los bienes registrables (inmuebles y automotores) requieren una inscripción preventiva a nombre de la sociedad en formación (si el socio es casado, debe tener la conformidad de su cónyuge).

En general, se presume que el aporte de los bienes de los socios a la sociedad es en propiedad, caso obligado de las SA y SRL.

En las demás sociedades, los aportes pueden ser también de uso o goce, es decir que el socio puede pedir la restitución de los bienes al término del contrato.

La evicción (pérdida de derecho sobre un bien) y los vicios redhibitorios (por vicio o gravamen del bien no informados por el socio) de los aportes, hacen responsable al socio por los daños ocasionados a la sociedad, debiendo sustituir el aporte con otro bien igual o reponer su valor para, de esta forma, preservar la empresa.

Prestaciones accesorias.

La Ley trata, por otro lado, el tema de las «prestaciones accesorias», que son distintas de los aportes, por lo cual no integran el capital y permiten a los socios efectuar otro tipo de prestaciones a la sociedad.

Por ejemplo: la prestación de servicios personales, asistencia técnica, usufructo de bienes de uso, de materias primas, etc., tienen que resultar del contrato en el cual se indicará la modalidad, duración, retribución, etc.

Si estas no figuran en el contrato, se consideran prestaciones de terceros. No pueden ser en dinero y tienen que estar perfectamente separadas de los aportes.

Valuación de los aportes.

La valuación de los aportes en especie se efectuará de acuerdo a lo que indique el contrato, o al valor de plaza según lo dictaminado por uno o más peritos. Generalmente se efectúa un balance de aportación firmado por los socios y avalado por un contador que forma parte del instrumento constitutivo. En caso de insolvencia o quiebra de la sociedad, los acreedores pueden impugnar la valuación hasta cinco años después de realizado el aporte.

Control de gestión.

Otra relación de los socios con la sociedad es la referida al control de la administración que deben efectuar en forma personal o a través de los órganos de fiscalización, cuando se trate de sociedades que cuenten con sindicatura o consejo de vigilancia. Los socios pueden examinar libros y papeles, además de pedir información al administrador periódicamente.

e. Relaciones entre socios y terceros.

En general, los socios comprometen su responsabilidad personal, solidaria e ilimitada, salvo el caso de las sociedades con límites, como por ejemplo la SA y la SRL.

Las sentencias en contra de la sociedad comprometen directamente al socio que responde, si el producido de los bienes de la sociedad no alcanzara, con los propios, pudiendo luego requerir de los demás socios, en forma solidaria, el resarcimiento de lo abonado. El socio, ante esta situación, puede exigir que, primero, sean ejecutados los bienes sociales antes que los propios.

Los acreedores particulares del socio no pueden hacer ejecutar (vender) la parte de interés, solo pueden cobrarse sobre las utilidades y en caso de liquidación de la sociedad sobre la parte liquidada de dicho socio. De esta manera se preserva la integridad de la empresa.

En las SA y SRL sí se pueden vender las acciones o cuotas del socio por orden de su acreedor.

f. Administración y representación.

El administrador o el representante que tenga por contrato facultades de representación de la sociedad, obliga a ella por todos los actos que realice de acuerdo al objeto social, por lo cual este contrato debe ser preciso y determinado, poniendo claros límites a la gestión del administrador.

Los administradores y representantes deben proceder con lealtad y con la diligencia de buenos hombres de negocios. Si así no actuaran, son responsables solidaria e ilimitadamente por los daños que originasen.

La designación o cesación de los administradores debe ser inscripta en el registro correspondiente y publicarse cuando se trate de SRL o SA, preservando los derechos de terceros.

g. Documentación y contabilidad

La Ley del Comerciante indica que deben cumplirse los requisitos establecidos por las leyes que regulan el comercio, en cuanto a las formas de asentar las operaciones y llevar los libros sociales.

- ⇒ El libro **diario general** podrá ser llevado con asientos globales por mes, y el sistema de contabilización debe permitir la correcta individualización de las operaciones, las cuentas deudoras y acreedoras, para su posterior control. En general, las sociedades deben cumplir con las normas que indica la Ley, teniendo algunas, según el tipo societario, distinto tratamiento en cuanto a la información a suministrar.
- ⇒ El **balance general** o estado de situación patrimonial debe, en general, suministrar información discriminada sobre activos, pasivos y patrimonio neto.
- ⇒ El **estado de evolución del patrimonio neto**, indicándose en él las variaciones ocurridas durante el ejercicio en los rubros del patrimonio neto.
- ⇒ Las **notas** que indican o detallan la composición de rubros contenidos en el balance general o estado de resultados, informando:
 - cualquier tipo de restricción en algún bien.
 - bienes gravados con hipotecas o prendas.
 - forma de evaluación de los bienes de cambio.
 - garantías o avales a favor de terceros.
 - acontecimientos posteriores al cierre de balance.
- ⇒ Los **cuadros anexos** de bienes de uso, con las amortizaciones de bienes inmateriales, de inversiones, de provisiones, de costos por ventas o servicios efectuados, de bienes y deudas en moneda extranjera, y todo otro cuadro que permita aclarar o completar la información de los estados principales.
- ⇒ La **memoria** en que los administradores informan anualmente sobre el estado de la empresa y su marcha, indicando en forma detallada:
 - las razones de las variaciones importantes de activos y pasivos.
 - los gastos y ganancias más significativos.
 - el proyecto de distribución de ganancias y constitución de reservas.
 - una estimación de las operaciones futuras de la firma.
- ⇒ En **asamblea o reunión de socios** se aprobarán los estados contables anuales, con sus notas, anexos y memoria del administrador, considerándose, asimismo, la forma de distribuir las utilidades del ejercicio en forma de dividendos únicamente por ganancias realizadas y líquidas (en el corto plazo) a los efectos de proteger el capital social. Caso contrario, deberían ser devueltas a la sociedad.

Para asentar todas las deliberaciones y decisiones asamblearias y de reuniones de socios, se llevará un libro especialmente rubricado. Las actas transcritas serán firmadas por los socios presentes en la reunión como también las actas de reuniones del directorio.

h. Transformación de sociedades

Ante necesidades de tipo comercial, administrativo, de organización, impositivas, etc., la sociedad puede transformarse en otro de los tipos previstos dentro de la Ley, sin que por ello tenga que disolverse, no alterándose sus derechos y obligaciones.

Lo que se debe tener en cuenta es el cambio de responsabilidad que puede significar con respecto a los socios y además que este cambio no vulnere derechos de terceros.

La transformación debe tener acuerdo unánime de los socios o mayoría exigida según el tipo societario; se debe confeccionar un balance especial, instrumento o contrato por el cual se establece la transformación, estableciendo el nuevo tipo asumido, las publicaciones de ley y la inscripción en el Registro Público de Comercio.

Si algún socio votara en contra de la transformación podrá ejercer el derecho de receso, esto es, dejar de pertenecer a la sociedad retirándose de ella.

Con esto se le reintegrará su proporción en el patrimonio a la fecha de transformación. Su lugar puede ser ocupado por los demás socios porque tienen preferencia con respecto a terceros.

i. Fusión y escisión de sociedades.

La Ley considera la «fusión» como la unión de dos o más sociedades que se disuelven sin liquidarse para formar una nueva, o cuando una sociedad incorpora a otra u otras disueltas sin liquidarse. Sin liquidación, significa que los bienes no se reparten entre los socios de cada sociedad disuelta y luego se forma una nueva, sino directamente dan su conformidad para seguir participando de la sociedad, pero ahora fusionada con otra u otras.

Para efectuar el trámite de fusión es necesario: un compromiso previo de fusión por parte de los socios, los motivos y objetivos perseguidos con la fusión, la confección de balances de las sociedades fusionadas a una misma fecha, las participaciones sociales, el proyecto de contrato de la nueva sociedad.

Luego se procederá a la publicación; se estipula un plazo de espera por si haya terceros con reclamos pendientes, y luego se procede a la inscripción en el Registro Público de Comercio. Hay que dejar constancia en actas de las respectivas sociedades de todos los trámites ejecutados y las deliberaciones de socios, todo lo cual debe ser efectuado en tiempo y forma. También en este caso los socios tienen derecho al receso.

La ley considera la «escisión» trámite inverso a la fusión, es decir que una sociedad puede disolverse, sin llegar al patrimonio. Se deben cumplir los mismos requisitos en cuanto a contratos, actas, receso de socios, publicidad e inscripción que en el caso de la fusión.

j. Resolución parcial y disolución.

La resolución parcial significa la renuncia o retiro de un socio de la sociedad, debiéndose reintegrar la parte proporcional del patrimonio empresarial, continuando la sociedad funcionando en busca de cumplir con el objeto inicial pactado.

Casos típicos de esto es la muerte de un socio o la exclusión (su separación), o, la renuncia o retiro voluntario que pudieran haber sido pactados en el contrato.

La muerte de un socio puede determinar la resolución parcial o la disolución; también pueden proseguir en la empresa los herederos.

La exclusión de un socio procederá cuando exista justa causa por grave incumplimiento de sus obligaciones, por incapacidad, inhabilitación, quiebra, etc.

La disolución significa el término de la vida de la sociedad, de su contrato, como persona jurídica y su posterior liquidación y reparto de los bienes entre los socios terminando con la cancelación de la inscripción.

La disolución procederá cuando lo decidan los socios:

- Por terminación del contrato o cumplimiento del objeto por el cual se creó la sociedad;
- Por pérdida del capital social, por quiebra;
- Por fusión;
- Por reducción a «uno» del número de socios.

k. Liquidación de la sociedad.

La liquidación de la sociedad estará a cargo de liquidadores que pueden ser los mismos administradores, o bien, los socios pueden nombrar un liquidador a ese solo efecto.

Esta designación debe inscribirse en el R.P. de Comercio, y el liquidador deberá confeccionar un inventario y balance del patrimonio social y ponerlo a disposición de los socios para su control y aprobación.

El liquidador, que está facultado para realizar el activo y cancelar el pasivo social, deberá informar periódicamente a los socios sobre la marcha de la liquidación y seguir las instrucciones que reciba de ellos.

Cuando los valores obtenidos por la venta de los activos no alcanzaren para cubrir los pasivos, el liquidador solicitará a los socios la proporción que les corresponda para cancelar dichos saldos, dependiendo esto del tipo de sociedad y de las obligaciones contraídas por los socios hacia ella.

Una vez cancelados los pasivos de la firma, el liquidador confeccionará el balance final y el proyecto de distribución reembolsándose a los socios las partes de capital y los excedentes en forma proporcional a las participaciones respectivas.

l. Aplicación de estos principios en el estatuto de una organización

Una forma de aplicar el conjunto de principios legales de lo societario, desarrollados más arriba, se concreta en el estatuto utilizado por las organizaciones de productores, al constituirse en asociaciones.

Este es una especie de reglamento general formal con fuerza legal, que guiará la actuación de la organización mientras no adopte alguna de las figuras jurídicas más específicas que se presentan en el capítulo siguiente.

Si la cuestión formal ha sido bien desarrollada en la organización, de allí en más, este estatuto reemplazará a los reglamentos internos (el tema se detalla en el Módulo Nº 7, de Organización), que fueron utilizados en las etapas de formación o de consolidación del grupo en organización.

Veamos un formato tipo de guía estatutaria para organizaciones en general:

CAPÍTULO Y TÍTULOS	CONTENIDOS PRINCIPALES QUE DESARROLLAR
<p>N° I Constitución, Denominación, Duración y domicilio.</p>	<p>Indicar la constitución y la denominación del grupo, la que debe ser breve y expresiva, de modo que se lo individualice fácil y exclusivamente. Se evitará el uso de frases que indiquen vagamente la clase o tipo de grupo, tales como: Comisión vecinal "El Triunfo". Especificar que la duración es indefinida y mencionar el domicilio social concreto.</p>
<p>N° II De sus Fines</p>	<p>Expresar la finalidad que tiene como organización y especificar el objeto del grupo. En general, citar las actividades que cumplirá para el mejoramiento de la situación de sus asociados.</p>
<p>N° III De los Socios</p>	<p>Establecer condiciones de ingreso y retiro. Deberes y Derechos. Motivos que son causales y modalidad de la cesación de socios.</p>
<p>N° IV El Régimen económico</p>	<p>Sección 1 – Del Capital Social: Determinar el Capital Social. Forma de integración y manera de realizar los aportes. Sección 2 – De los Reintegros de Aportes: Modalidades y momentos de reintegro. Cesación en caso de fallecimiento. Procedimiento de liquidación de reintegros. Límite de reintegros anuales. Sección 3 – De los resultados económicos: Establecer el período y fecha de cierre del ejercicio. Deducciones de los ingresos obtenidos en cada ejercicio. Establecer las reservas legales, los fondos de fomento y las formas de amortización de los bienes de uso social. Mecanismo de distribución de excedentes.</p>
<p>N° V El Registro de actividades</p>	<p>Fijación de los documentos (Libros) que llevará la organización para su control. Formas de legalización y rubricación de los libros.</p>
<p>N° VI Las autoridades</p>	<p>Sección 1 – De las autoridades: Autoridades que tienen a cargo la dirección institucional y administrativa, el contralor interno y los negocios sociales. Sección 2 – De las asambleas: Convocatorias y realización de asambleas. Normas para asambleas ordinarias y extraordinarias. Forma de adopción de resoluciones, quórum y votaciones. Sección 3 – De la Directiva Composición y distribución de cargos. Duración de mandato. Reuniones ordinarias y extraordinarias. Sistemas de votación. Atribuciones y competencias de los cargos. Sección 4 – De los comités auxiliares: Forma de integración y atribuciones.</p>
<p>N° VII El Régimen disciplinario</p>	<p>Especificación y clasificación de las faltas. Sanciones para cada categoría de faltas. Autoridad que determina las sanciones. Modalidades de suspensión y expulsión. Derechos de aplicación.</p>
<p>N° VIII Disolución y liquidación</p>	<p>Normas para proceder a la disolución y liquidación. Destino de los bienes de la entidad.</p>
<p>N° IX Reglas generales y transitorias</p>	<p>Reglas para la reforma del estatuto. Porcentaje de votos necesarios para proceder a la reforma. Otros aspectos que incluir, de carácter transitorio.</p>

Si el grupo u organización elige una forma societaria determinada, como la Cooperativa o una SRL, deberá apropiar su reglamento al formato legal de ESTATUTOS de ellas (que en esencia son similares al formato anterior).

Esto se verá en el próximo capítulo.

CAPÍTULO B

LA FIGURA EMPRESARIA Y SU LEGALIZACIÓN JURÍDICA

1. INTRODUCCIÓN AL TEMA

Para la Ley existen personas jurídicas que en el ámbito de lo asociativo pueden conformar diversas formas de sociedad. Estas tienen características diferentes respecto a sus objetivos (de lucro o no), a sus actividades (ser de bien público, privadas, comerciales o no), a las posibilidades de percibir y utilizar bienes, a los requisitos de legalización, etc.

En particular, la cuestión del fin de lucro y el desarrollo de actividades comerciales dan un carácter distintivo al asunto.

Se consideran actividades comerciales a las siguientes:

- La actividad industrial de producción de bienes y servicios.
- La actividad intermediaria en la circulación de bienes y servicios.
- El transporte en cualquiera de sus formas.
- La actividad bancaria, aseguradora, o de bolsas.
- Cualquiera otra actividad calificada como tal por la Ley del Comerciante.

Toda sociedad que realice actos mercantiles (comerciales), deberá inscribirse en el Registro Público de Comercio.

Para el caso de las M.A.R., por su perfil asociativo, probable carácter de lucro y que en la generalidad de situaciones realiza actividades comerciales, el espectro de figuras legales de interés se reduce a las siguientes formas:

- ⇒ La Sociedad de Responsabilidad Limitada.
- ⇒ La Sociedad Anónima.
- ⇒ La Cooperativa.

Pero también es posible detectar otras necesidades de asociación en las M.A.R., cuando realizan servicios internos al grupo, en una forma no comercial.

Esto puede encuadrarse dentro de la definición de Sociedad Simple o de Hecho (que es aquella que no tiene por objeto la actividad comercial), o de las Asociaciones sin fines de lucro: fundaciones, mutuales, etc.

Ejemplos de esto para nuestras M.A.R. pueden ser:

- ⇒ Formas de condominio: un modelo asociativo de producción común, que entrega el resultado de dicha producción a cada miembro.
- ⇒ Formas de agrupación para gestionar un servicio: una empresa asociativa de maquinaria que administra un bien común a un grupo determinado.

- ⇒ Formas de autoayuda: una cooperativa de trabajo, en donde se ha sistematizado el trabajo aportado solidariamente con el aporte de sus compañeros (la minga).
- ⇒ Formas de asociación inscriptas con capacidad restringida y propósitos de bien común en la sociedad. Es el caso de las Organizaciones No Gubernamentales (ONGs.) en las que los grupos emprendedores podrían participar para incrementar sus capacidades de gestión y negociación externas.
- ⇒ Mutuales, o sea, un grupo que se asocia para desarrollar actividades de beneficio interno para mejorar la comunidad o un sector (por ejemplo, recibir donaciones, poder comprar y administrar recursos, contratar servicios, manejar fondos de préstamos internos, etc.).

Obviamente la forma jurídica más adecuada depende de un conjunto de características del grupo emprendedor y de sus asuntos de negocios.

Entre los principales criterios que se deben tener en cuenta al decidir por una u otra forma, cabe señalar los siguientes:

1. El número de personas que integran establemente el grupo y su potencial de expansión futura;
2. Misión /objetivos estratégicos de la asociación:
 - A corto plazo: resolver problemas, obtener apoyos y otros beneficios;
 - A más plazo: qué tipo de negocios o servicios de autoayuda se piensa desarrollar;
3. Homogeneidad productiva e intereses económicos internos;
4. Necesidades de poder actuar en lo comercial (venta);
5. Necesidades de poder adquirir bienes/servicios (compra);
6. Necesidades de contratación de personal asalariado;
7. Necesidades de dar servicios y asistencia mutua sobre algunos aspectos en el grupo;
8. Posibilidades de hacer prestación de servicios a terceros;
9. Grado de responsabilidad que se asume frente a la sociedad (solidaria, limitada, ilimitada);
10. Enfoque sobre la admisión de nuevos socios en el futuro.

En los próximos puntos se desarrollarán algunas formas jurídicas, a los efectos de que los usuarios del Módulo y las M.A.R. dispongan de un panorama amplio para seleccionar las opciones legales más apropiadas y convenientes a sus intereses asociativos.

Se pondrá énfasis a dos tipos de sociedades comerciales (S.R.L. y Cooperativa), por ser éstas bastante apropiadas a los asuntos de microempresa y al carácter asociativo.

También se hará mención a aplicaciones de algunas formas de sociedad simple que se están utilizando en países de la región, para atender necesidades de asociación pro-

ductiva específicas por su particularidad y carácter transitorio (condominio, agrupaciones de colaboración, etc.).

2. LA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (SRL).

Desde el punto de vista de los intereses de un grupo pequeño (microempresarial o de empresa familiar ampliada), que desea asociarse para llevar adelante actividades productivas y comerciales, la Sociedad de Responsabilidad Limitada es un buen modelo por varias razones.

Por un lado, es una sociedad de pocos, lo que coincide con la idea de una empresa asociativa participativa y con buenos controles internos.

Por otro, se vigila y restringe el uso del capital a operaciones de lucro de la sociedad.

a. Concepto y caracterización

Es una típica sociedad mercantil, de un número relativamente pequeño de socios, con capital restringido dividido en cuotas de igual valor, de negociabilidad restringida y que responde ante las obligaciones sociales de terceros hasta el monto de sus cuotas.

Esto gira bajo una denominación formada por su objeto, de un nombre de fantasía o del patronímico de los socios.

Régimen Legal: Código Civil y Ley 1.034, del Comerciante.

Sus principales características son:

El Objeto

Es la obtención de beneficios económicos para sus integrantes (lucro), mediante la realización de los actos de comercio en forma exclusiva y eminente.

El Código Civil prohíbe a las Sociedades de Responsabilidad Limitada realizar operaciones bancarias, de seguros, de capitalización y ahorro y cualquier otra operación para cuyo ejercicio la Ley exige otro tipo o forma de sociedad. (Artículo 1162, Código Civil).

Capital Social

Este capital de las Sociedades de Responsabilidad Limitada se divide en cuotas iguales de un mil guaraníes o su múltiplo. Es decir, que el valor máximo que se atribuye a cada cuota, actualmente es de un millón de guaraníes. (Artículo 1160, Código Civil).

El capital social puede estar constituido por dinero en efectivo, así como por bienes de otra especie sin que la Ley especifique su naturaleza.

Cuando el aporte se considere en dinero, deberá integrarse en un cincuenta por ciento en el acto constitutivo, como mínimo, y el monto restante deberá integrarse dentro del plazo de dos años.

Cuando el aporte consista en bienes que no sean dinero, será integrado totalmente en el acto de constitución de la sociedad. Si entre ellas se hallan inmuebles o bienes, las respectivas escrituras de transferencias serán formalizadas rápidamente. El socio no puede enajenar sus cuotas a un tercero sin consentimiento de los demás socios.

Responsabilidad

La responsabilidad de los socios es limitada a sus aportes.

Cantidad de Socios

No podrán exceder de 25.

Denominación

El Código Civil, en su Artículo 1161, estipula que la denominación social debe contener los términos «SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA», o la sigla «S.R.L.».

b. Requisitos de organización

- Administración

La dirección, administración y representación de la sociedad corresponden a uno o más gerentes, socios o no, los que tienen los mismos derechos y obligaciones de los directores de la Sociedad Anónima, sin limitaciones en cuanto al tiempo durante el cual desempeñan sus funciones.

- Asamblea

Si el contrato social no previene acerca de la forma de celebrarse las deliberaciones, ni menciona la forma de tomar acuerdos entre los socios, se aplicarán normas sobre asambleas de Sociedades Anónimas, a excepción de lo que hace relación al procedimiento de la convocatoria, que será notificada siempre en forma personal a los socios. (Artículo 1176 del Código Civil).

- Derechos y obligaciones de los socios

- Cada cuota da derecho a un voto (según Artículo 1178 del Código Civil).
- Todo socio tendrá derecho a tomar parte en las decisiones de la sociedad.
- Los socios podrán, personalmente o por apoderados, informarse en la sede social de la marcha de los negocios.
- El gerente o los gerentes podrán realizar en nombre de la sociedad todos los actos previstos en el contrato constitutivo, salvo disposición contraria de los estatutos.
- La dirección de la sociedad y el uso de la firma estarán a cargo de uno o más gerentes, socios o no, nombrados en el contrato social, por tiempo limitado o ilimitado.
- Los gerentes responderán respecto de la sociedad, personal y solidariamente, del mal desempeño del mandato, por violación del contrato.
- Los gerentes no podrán votar la aprobación de los balances ni las resoluciones referentes a su responsabilidad.
- Los gerentes son personal y solidariamente responsables de toda distribución o entrega que se hiciere, sin previa comprobación de las ganancias realizadas o líquidas.

c. Requisitos de apertura

- Escritura de constitución y aporte de capital (se realiza por escribanía)

El acto constitutivo debe constar en escritura pública, otorgada por los contratantes o sus mandatarios con poder especial. Esta debe incluir los datos siguientes:

- Nombre, domicilio y nacionalidad de los socios.
- Denominación de la sociedad, su domicilio y plazo de duración del contrato.
- Designación específica del ramo o ramos del comercio o industria que constituya el objeto de la sociedad; monto del capital y cuotas correspondientes a cada uno de los socios en dinero o en especie; época y forma de pago en dinero; valor atribuido a los bienes que no sean dinero y antecedentes que justifiquen su estimación.
- Nombre, nacionalidad y domicilio del/los gerentes designado en el acto constitutivo.
- Forma de administración y fiscalización de la sociedad.
- Bases para la confección de los balances anuales y para el cálculo, distribución e impugnación de las utilidades y las pérdidas.
- Bases para la liquidación de la sociedad y partición de las utilidades.
- **Inscripciones en los Registros Públicos**

La inscripción se realiza en el Registro Público de Comercio y en el Registro Público de Personas Jurídicas y Asociaciones

La sociedad se halla sujeta a un régimen especial de publicidad para dar inicio a sus actividades, pero no necesita la autorización del Estado para su funcionamiento legal como ocurre con las Sociedades Anónimas.

El Juez de Comercio, antes de ordenar la inscripción, correrá vista al Agente Fiscal en lo Civil y Comercial de turno; y oído al parecer de este, ordenará la inscripción si procediere y dispondrá la publicación, por ocho (8) veces, en la Gaceta Oficial y otro diario, con preferencia en un diario local, de un extracto del contrato constitutivo, que contendrá necesariamente:

Nombre, domicilio, duración y objeto de la sociedad; nombre, domicilio y nacionalidad de los socios, monto del capital suscrito y del integrado, nombre, domicilio y nacionalidad del gerente o gerentes, y en su caso las restricciones autorizadas por el Art. 14.

- Rubricación de Libros Contables en el Registro Público de Comercio

- Inscripción en la Dirección de Apoyo del Ministerio de Hacienda (para obtener RUC)

(Ver esto último más adelante, en el punto de requisitos de inscripción de las sociedades).

3. LA COOPERATIVA

La cooperativa es una de las figuras societarias más convocantes en el plano emotivo para los pequeños productores y microempresarios del mundo, por sus valores y una extensa historia en defensa de sus intereses.

Tiene a su favor la existencia de todo un movimiento social (el Cooperativismo) y una macroorganización socioeconómica notable en la mayoría de los países de la región (las Federaciones o Cooperativas de 2° piso).

Como contrapartida, en algunos lugares y contextos, su prestigio ha menguado por efectos de frecuente mal uso y deformaciones institucionales, a tal punto que es difícil en esos casos proponer a la institución como estrategia de desarrollo organizacional.

Veamos a continuación sus principales rasgos y alcances legales.

a. Concepto y caracterización

¿Qué es una cooperativa?

Es una asociación voluntaria de personas que, mediante el esfuerzo propio y la ayuda mutua, sin fines de lucro, procuran el mejoramiento de sus condiciones de vida ya sea comercializando su producción, adquiriendo bienes de consumo, equipos, crédito o brindando diferentes servicios.

Régimen Legal: Ley 438/94, Decreto 14052/96

Algunas características de este tipo de sociedad son:

- Es una empresa privada de carácter socioeconómico, cuyos dueños son los propios socios, usuarios de los servicios que presta.
- Es una empresa de servicio: del socio para el socio.
- El patrimonio de la cooperativa es de todos por igual.
- Hay libre adhesión y retiro voluntario de los socios.
- Control democrático, traducido en la igualdad de derechos y obligaciones de los socios, independientemente de la cuantía de sus aportes (una persona = un voto).
- Propuesta de neutralidad en materia de política partidaria, confesión religiosa, raza o nacionalidad.

b. Clases según la Ley

Esta importante forma societaria puede acomodarse a situaciones de necesidades de organización en distintos campos, permitiendo poner en práctica el espíritu solidario de mutua ayuda, con flexibilidad y adecuación.

b.1 - Multiactivas

Son las que realizan dos o más actividades que responden a los siguientes tipos de cooperativas:

Consumo

Estas cooperativas tienen por objeto proveer a sus socios mercaderías de uso personal o para su actividad profesional. Las ventas podrán realizarse a personas que no fueran socias.

Producción

Son las que tienen por objeto la producción o transformación de bienes mediante el trabajo personal de sus socios y su posterior comercialización en el mercado.

Servicios

Son las que tienen por objeto la prestación de servicios para los socios, no comprendidos en las actividades de otros tipos de cooperativas. Puede ser un servicio

de cuidado de la salud, provisión de vivienda, atención a la educación formal, jubilaciones y pensiones, comercialización de bienes de los socios o cualquier otro servicio demandado por los socios.

Servicio Público

Tienen por objeto prestar uno o más servicios de carácter público. Estas cooperativas están obligadas a prestar estos servicios a toda persona que lo solicitare, aunque no fuera socio y a una tarifa igual para todos los usuarios.

Trabajo

Son las que tienen por objeto dar empleo a sus socios. El producto obtenido de la actividad del trabajador pertenece a la cooperativa y, en consecuencia, esta tiene la facultad de disponer libremente de él.

De Ahorro y Crédito

Su finalidad es captar el ahorro de sus socios y concederle dinero en préstamo a una baja tasa de interés.

b.2 - Especializadas

Son las que se dedican o se especializan en una sola de las actividades citadas anteriormente.

c. Requisitos de apertura

Para comenzar una cooperativa se debe tener el reconocimiento del Instituto Nacional de Cooperativismo (INCOOP) y para ello se debe realizar, obligatoriamente, el acto asambleario. Antes de la asamblea de constitución, los interesados deben formar un comité organizador, realizar reuniones de capacitación y elaborar un anteproyecto del estatuto social. Luego, se realiza la convocatoria para la asamblea, donde se debe realizar:

- la elección de autoridades (presidente y secretario de la asamblea),
- la suscripción e integración de certificados de aportación,
- la lectura y consideración del informe del comité organizador,
- lectura y consideración del proyecto de estatuto social,
- elección de los miembros del consejo de administración y de la junta de vigilancia.

De aquí se levantará un acta ante el funcionario destacado por la INCOOP, para luego buscar el reconocimiento. Una vez reconocida, tendrá la calidad de persona jurídica.

La solicitud de reconocimiento debe ir acompañada de los siguientes documentos:

- El ejemplar original del acta de la asamblea de constitución y dos copias;
- Tres ejemplares del estatuto social firmados por el presidente y secretario del Consejo de Administración;
- Dos ejemplares de la nómina de socios fundadores, con mención de: nombre y apellido, nacionalidad, estado civil, profesión, edad, domicilio real, monto de capital suscrito y del integrado, número de cédula de identidad y firma de cada uno;

- La boleta original del certificado de depósito en un banco oficial equivalente al 5% (cinco por ciento) del capital suscrito en dinero;
- Dos copias de las actas de sesiones del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia en donde conste la distribución de cargos.

d. Las cooperativas rurales del Paraguay

El sistema cooperativo está bastante difundido entre los agricultores medios de origen europeo, entre los cuales hay buenos ejemplos de funcionamiento empresario y beneficio social. Se puede mencionar a Colonias Unidas en Itapúa (granos), Chortitzer, Neuland y Fernheim en el Chaco (lácteos y granos).

En cambio, entre los campesinos, el sistema fue difundido de manera poco sistemática en los últimos 50 años, y con una cierta tasa de fracasos. A causa de esto, es posible encontrar hoy rastros de cooperativas desaparecidas, y restos de otras inactivas en varios departamentos del país.

Pero esto no significa -a juicio del autor- la inadaptación esencial del modelo empresario a los rasgos culturales del campesinado paraguayo, sino más bien es el resultado de la aplicación con fallas importantes, como el apresuramiento organizativo y la carencia de capacitación previa (que precisamente se destacan con mucho énfasis, en la parte de participación del Módulo N° 7, de Organización de la M.A.R.).

La prueba de la bondad del sistema cuando funciona, la ofrecen algunas cooperativas de escala (como Coronel Oviedo), o más pequeñas (Petef Chapá, Blas Garay, S. Pedro de Ykuamandiyú, Ykua Bolaños, San Ignacio, etc.), y otros grupos precooperativos que:

- Están operando normalmente (aun con las dificultades propias del momento);
- Han logrado organizar y canalizar el mercadeo de productos;
- Similarmente han proporcionado apoyo de insumos a sus socios;
- Participan en proyectos productivos e incorporan tecnología;
- Han incrementado la tasa de asistencia técnica de los servicios oficiales;
- Muchas están funcionando como instituciones financieras intermedias, canalizando fondos crediticios para cierta cantidad de asociados;
- Algunas han demostrado impactos económicos interesantes y son referentes de cambio para sus comunidades.

De cualquier forma, las cooperativas de campesinos, tal como están hoy, precisan cambios y deben enfrentar el desafío empresarial de la hora. Las principales líneas de acción para un mejoramiento del sistema, podrían ser:

- El fortalecimiento de las capacidades institucionales para que muchas de las cooperativas rurales multiactivas promuevan y desarrollen vigorosamente negocios en los mercados locales y regionales.
- El diseño de una reorganización de su modelo social, a fin de superar las deficiencias y desmotivaciones de una masa societaria poco participativa.

4. OTRAS FORMAS SOCIETARIAS DE INTERÉS POTENCIAL

Tal como se ha descrito, estas pueden pertenecer a formas simples de asociación, que no requieren un formato especial para constituirla, salvo las condiciones mínimas derivadas de la naturaleza de los bienes y servicios aportados al proceso por los socios. Como cualquier modelo de organización, también se habrán de considerar los derechos y modalidades de participación, las formas y acceso a la administración, la delimitación de responsabilidades internas y para con terceros, etc.

Sus características generales son:

- No tienen carácter de lucro directo ni actividad comercial de venta (aun cuando puedan realizar compras de insumos para beneficio en común);
- La asociación se constituye para resolver en común una necesidad específica de apoyo al proceso productivo;
- Están concebidas para ser más transitorias y facilitar la unión entre personas jurídicas (empresas individuales o societarias);
- Disponen de ciertas flexibilidades para hacer más simples los trámites de inscripción, gestión y liquidación de la sociedad.

a. CONDOMINIO O CONSORCIO DE PRODUCCIÓN (BRASIL)

El condominio es un buen ejemplo de «emprendimiento común» en un tramo o aspecto de peso en el proceso productivo, que sería imposible económicamente o poco eficiente desarrollar por cuenta de personas o grupos pequeños.

Legalmente no es considerado una persona jurídica de derecho (Sociedades Comerciales), sino un contrato particular de convención de condominio, que asegura el funcionamiento de la asociación de acuerdo a algunas normas establecidas por el grupo.

Las bases de entendimiento son:

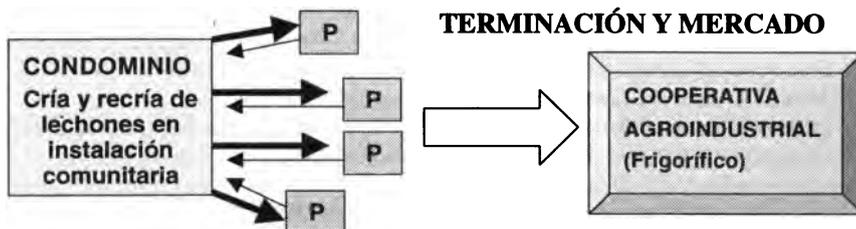
- No puede desenvolver actividades típicamente comerciales;
- Debe registrarse en el municipio, en el organismo estatal impositivo y organizar una serie de documentaciones internas para su control;
- Tiene duración corta;
- Las decisiones se toman en conjunto, por mayoría a determinar;
- Para su representación designan un directorio mínimo administrador (tres personas);
- El aporte de bienes a un fondo común, que se utiliza luego para desarrollar o reforzar un proceso productivo o una parte;
- Tiene una reglamentación interna que regula aportes, modos de participación, administración, distribución, retiro de miembros y disolución.

Esto permite preparar o crear una etapa de la producción de bienes, incluyendo la posibilidad de que distintos grupos tomen bajo su responsabilidad etapas claves de los procesos y se integren en un proceso mayor, como el que se muestra en el caso:

CONDOMINIOS SUINOS DE PEQUEÑOS PRODUCTORES

Desarrollados en el sector de la pequeña agricultura familiar de los estados del SE de Brasil (Paraná, Santa Catarina y Rio Grande del Sur).

En estos sectores, la cultura productiva siempre fue mixta, por tradición europea. Así es que las aves y los cerdos siempre acompañaron a los productos agrícolas. Con el advenimiento de la agricultura mecanizada y las granjas de gran escala, sus producciones quedaban fuera del mercado, por lo que decidieron organizarse en pequeños grupos (10-15 productores) para realizar en conjunto procesos que individualmente resultaban cada día de mayores costos (ver esquema).



El procedimiento empieza con el aporte de fondos y de trabajo para comprar / arrendar un pequeño terreno, y construir allí unas instalaciones de recría, sencillas pero eficientes en su diseño funcional.

Luego, cada productor ingresa al sistema con un número determinado de madres porcinas, lo que permitirá integrar una cierta cantidad previsible de lechones al proceso común.

Además, y de acuerdo al número de matrices con que se integra, cada productor está obligado a aportar cierta cantidad de maíz (en general de producción propia, para abaratar el proceso).

Se realiza una planificación grupal del proceso a un año, antes de comenzar y se contrata una persona entendida para el cuidado cotidiano de los lechones.

Después se ejecuta la recría en condominio, bajo condiciones tecnológicas de alta eficiencia, controladas por asesores técnicos de instituciones públicas o privadas.

Los insumos restantes (concentrados, remedios) son también adquiridos en común. Finalmente cada productor retira sus cerdos casi terminados y procede a finalizar el proceso de engorde, vendiéndolos por su cuenta.

Se dan también casos (ya fuera del condominio) de negociación y entrega conjunta del lote de cerdos terminados al frigorífico de una gran cooperativa, a la cual le conviene organizar este abastecimiento regular y definido, para su mejor programación de faena y proceso industrial.

Para crecer el grupo consorciado debe reinvertir parte de sus ganancias en ampliar y mejorar las instalaciones.

En general los modelos de condominio funcionan bien en grupos pequeños, de

productores parecidos en sus capacidades, consorciando una escala de entre 40 y 120 matrices y, si es posible, que sean vecinos, pues esto facilita la participación, el control y la confianza mutua.

Como se observa, el sistema se ha acomodado a las necesidades de los agricultores pequeños y es factible apropiarlo también para otros animales pequeños: cabras, aves de postura, crianza de peces, etc.

b. Agrupaciones de colaboración empresaria (Argentina)

El modelo es más o menos similar: tiene un sentido fuertemente mutualista, pero aquí está orientado a la provisión de servicios para paliar o resolver alguna necesidad específica de un grupo pequeño de personas (disponer de bienes para realizar un servicio, o un fondo para contratar tecnología y asistencia técnica, etc.).

No se lo considera estrictamente «una forma de sociedad» sino un contrato definido como «una organización común con la finalidad de facilitar determinadas fases de la actividad empresarial de sus miembros, para perfeccionar e incrementar el resultado de estas actividades».

En este tipo de contrato de colaboración las reglas básicas son:

- No existe fin directo de lucro, sino más bien de conservación y acrecentamiento del patrimonio de cada persona jurídica que lo integra;
- La agrupación no confiere derechos de dirección sobre la actividad de sus miembros, y entonces los integrantes no están subordinados a ella;
- Tienen duración corta (no más de 10 años);
- El contrato debe contener todos los elementos legales;
- Las resoluciones se toman por mayoría a determinar;
- La dirección y administración están a cargo de una o más personas físicas designadas en asamblea;
- Funcionan a partir de un fondo común constituido por el mismo grupo;
- Por las obligaciones que sus directores tomen en nombre de la agrupación frente a terceros, los integrantes deben responder solidaria e ilimitadamente;
- El contrato de agrupación se disuelve por decisión de los participantes, por término del contrato, o por reducción a uno del número de miembros, etc.

Veamos la aplicación del caso:

CONSORCIOS DE MAQUINARIAS AGRÍCOLAS

Esta modalidad ha sido implementada en algunos grupos de agricultores familiares («chacareros») medios, con tierras y recursos propios, para sostener la actividad empresarial de servicios de maquinaria.

Hay grupos de entre 5 y 10 agricultores de un lugar relativamente cercano; cada uno de ellos posee un equipo de maquinarias incompleto, con claros rasgos de obsolescencia, y que además son cada día más anticuados para desarrollar una agricultura conservacionista moderna.

Por medio de la ACE proceden entonces a adquirir un equipo de labranza pesada bien para trabajos generales de limpieza, arada y rastreo o bien para servicios más específicos y livianos (pulverizaciones, fertilización, enfardado, etc.).

Para ello se han realizado los cálculos de factibilidad técnico-económica, que demuestran ventajas notables de una iniciativa conjunta respecto a las maquinarias. Los equipos trabajan exclusivamente en las empresas de los miembros y para ello proceden a contratar de una o más personas para el manejo, conservación y guarda. Los miembros pagan un precio determinado por cada tarea, cuyos valores se actualizan en función de los cambios de costeo en las variables principales (gas-oil, personal, etc.). Con esto alimentan un fondo que sirve para reparaciones, mantenimiento, imprevistos y amortización (para reponer los equipos).

Para el control hay un reglamento interno elaborado por los productores, con ayuda de asesores técnicos (ver formato en el Módulo N° 7, de Organización) y un sistema de ordenamiento de turnos flexibles para las tareas en las distintas parcelas y propiedades (ver planillas de control en Módulo N° 4).

El control de gestión es grupal y con la frecuencia que demandan las actividades (trimestral, mensual, semanal). Así, hay temporadas de bajo movimiento y otros momentos de permanente trabajo, en los cuales, incluso, es posible la colaboración no pagada y solidaria de algunos miembros, a fin de que las tareas se realicen rápidamente y el laboreo resulte a tiempo para todos.

Hay grupos que por esta vía han crecido y comenzado a dar servicios a terceros (la realidad ha demostrado que puede ser un buen negocio); por esto se han transformado en otra forma empresaria más conveniente y estable para la nueva situación microempresarial: la SRL.

Entonces, lo importante es destacar la utilidad inicial de esta forma de contrato, para empezar el esfuerzo asociativo y resolver los problemas concretos, ayudando a consolidar al grupo emprendedor.

5. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS

a. Consideraciones.

Una vez decidida la legalización bajo cualquier forma jurídica, el proceso de inscripción y trámites que se deben realizar es normalmente complejo, más o menos largo y costoso, dependiendo todo esto:

- Del sistema que se ha elegido (Cooperativa, SRL, Sociedades simples, etc.);
- Del punto de partida (crear una sociedad, reactivar una inactiva o estancada, fusionar otras, etc.);
- Del lugar desde donde opere el grupo emprendedor (cercano o lejano a las oficinas de trámites).

La situación del grupo, respecto a capacidades y conocimientos por la gestión de trámites, es aquí un factor importante.

Puede ser que dispongan de dirigentes o administrativos con conocimientos en cuanto a la gestión y experiencia en realizar trámites (de oficinas, bancos, trato con escribanías, abogados, etc.).

Puede tratarse también de un grupo nuevo, sin personas con estos conocimientos, y que además de desconocer el tema, está poco acostumbrado a salir de su lugar.

Para cuando se necesita iniciar los trámites, conviene proceder con los siguientes criterios:

- Ponerse en contacto con grupos compañeros o alguna institución del lugar, que esté en conocimiento o haya realizado esta serie de trámites de legalización. Es bueno que alguna persona de estas instituciones asesore al grupo para tomar dimensión del proceso, de sus dificultades y del costo;
- Pedir ayuda a los técnicos de alguna institución pública (como la DEAG) o de ONG que conozcan, pues pueden ayudarles con explicaciones apropiadas e inclusive acompañarlos a hacer los primeros contactos (en el INCOOP, en la Municipalidad, a gestionar el RUC en Hacienda, etc.);
- Considerar el proceso con paciencia, pues tiene demoras que suelen alargarlo.

Para realizar algunos pasos en forma conveniente, será importante contar con algún gestor. Los gestores son personas vinculadas a estudios contables, que se han especializado para realizar correctamente y acelerar todos los trámites del proceso (especialmente los que se realizan en oficinas públicas de la Capital).

Para contratar a un gestor eficiente se sugiere consultar de nuevo con estas instituciones amigas o de apoyo.

b. Los pasos del proceso.

La legalización de la actividad comercial de una empresa, posterior a la creación legal que se ha comentado, exige una serie de trámites en varias instituciones públicas.

Para facilitar su comprensión se presenta a continuación un cuadro con el flujo conveniente del proceso, en razón de que en las primeras instancias se generan los documentos y las autorizaciones que necesitan las instituciones para los pasos siguientes.

Flujograma para la apertura de una empresa comercial



Es importante destacar que no siempre es necesario realizar todas estas gestiones:

- Por ejemplo, quienes no tienen planes de exportar por su cuenta, pueden obviar el registro aduanero.
- A su vez, las M.A.R. que no contratan a personal permanente (asalariado), no están obligadas a inscribirse ni tienen responsabilidades ante el IPS y el Ministerio de Justicia y Trabajo.
- Las inscripciones en el Ministerio de Industria y Comercio son para empresas con establecimientos de procesamiento o transformación y cuyos productos son elaborados.

**c. Inscripción en la Dirección General de los Registros Públicos
(Palacio de Justicia)**

Trámites

- Inscripción en el Registro Público de Comercio y en el Registro Público de Personas Jurídicas;
- Solicitud de Matrícula de Comerciante;
- Solicitud de rubricación de libros (para contribuyentes del IVA);
- Solicitud de interdicción y quiebra (requisito fundamental para la inscripción en el Registro de Proveedores del Estado).

Observación

Para la solicitud de Matrícula de Comerciante se deberá presentar una nota dirigida al Juez de Turno en lo Civil y Comercial, en la que se detallará el nombre completo del solicitante, nacionalidad, estado civil, edad, cédula de identidad, domicilio actual y el ramo al cual se dedicará.

Dicha nota deberá ser presentada en el Juzgado de Turno acompañado de una fotocopia de Cédula de Identidad del representante legal de la empresa (directivo o apoderado), una vez abonadas las tasas judiciales y especiales para el sellado y aprobación que corresponde. Este trámite tiene una duración de tres a siete días aproximadamente.

Una vez sellada y aprobada la mencionada nota, será presentada en mesa de entradas del Registro Público de Comercio adjunto con una hoja en blanco. El proceso tendrá una duración aproximada de siete días.

La rubricación de libros se solicitará también con una nota dirigida al Juez de Turno en lo Civil y Comercial, especificando el nombre completo, nacionalidad, estado civil, edad, cédula de identidad, domicilio actual, N° de inscripción en el Registro Público de Comercio y los libros correspondientes debidamente identificados.

**d. Inscripción en la Dirección General de Recaudaciones
(Subsecretaría de Estado de Tributación)**

Requisitos exigidos

El objetivo es la gestión del Registro Único de Contribuyentes y de su Número. Para ello:

- Presentar Formulario de Solicitud de Inscripción N° 401 (para Personas Jurídicas, si la empresa no posee R.U.C.);
- Presentar Formulario N° 416 (croquis de ubicación de la empresa);
- Fotocopia de Cédula de Identidad del representante societario;
- Fotocopia de escritura de constitución inscrita en el Registro Público de Comercio (paso previo);
- Récibos de las publicaciones de la Gaceta Oficial y en otro periódico;
- Fotocopia de comprobantes para constatar domicilio (contrato de alquiler o boleta del impuesto inmobiliario).

Observaciones:

- Todas las fotocopias solicitadas deben ser autenticadas por escribano público.
- El formulario 401 se presenta en un juego compuesto de 4 (cuatro) copias, y en él se demandarán datos del siguiente tipo:
 - Razón Social o nombre de la empresa.
 - Domicilio y direcciones comerciales.
 - Profesión - Ocupación.
 - Lugar y fecha de constitución.
 - Documento o escritura de respaldo.
 - Datos de la actividad empresarial.
 - Datos de cierre del ejercicio o del primer balance.
 - Obligaciones tributarias.
 - Sucursales y depósitos de la empresa.
 - Identificación de socios y directores.
 - Identificación del representante legal.
- En el formulario 416 se señalará la dirección exacta del local o lugar donde operará la empresa.

Una vez reunidas las condiciones establecidas, se procede a su presentación en la Subsecretaría de Estado de Tributación (ubicada en Asunción, en la calle Yegros c/ Presidente Franco), en el Departamento denominado R.U.C., en la ventanilla de Apertura habilitada para el efecto.

A los 15 (quince) días se entrega la cédula tributaria, con la que podrán efectuar todas las operaciones pertenecientes o relativas al comerciante, así como la elaboración de los comprobantes legales por medio de una imprenta.

e. Inscripción en la municipalidad correspondiente

Se realiza en el municipio correspondiente al lugar donde funciona o funcionará la empresa. Los requisitos que se mencionan a continuación corresponden a la Municipalidad de Asunción, y son muy completos, por lo que es posible que en municipios del interior tengan trámites de menor exigencia.

Requisitos exigidos

- Llenar formulario de Declaración Jurada y Patente Comercial e Industrial.
- Presentar el Original del Balance de Apertura, visado por la Oficina de Impuesto a la Renta.
- Fotocopia de Cédula de Identidad del representante legal societario.
- Fotocopia del RUC, Registro Único de Contribuyente.
- Fotocopia de la escritura de constitución o estatutos inscriptos
- Fotocopias de boletas de pago del Impuesto Inmobiliario o de contrato de Alquiler del local.
- Fotocopias de pagos de tasas especiales municipales.

Observaciones:

- Todas las fotocopias solicitadas deben ser autenticadas por escribano público;

- Puede haber algún otro requisito, en función de la actividad específica de la empresa;
- Los trámites pueden demorar hasta una semana;
- Una vez inscrita la apertura comercial, la empresa deberá abonar anualmente la patente municipal.

f. Inscripción en la Dirección General de Aduanas

Inscripción como Importador - Exportador

Requisitos exigidos

- Solicitud correspondiente.
- Fotocopia del R.U.C., Registro Único de Contribuyente.
- Fotocopia de la Cédula de Identidad del representante societario.
- Fotocopia de la patente comercial.
- Fotocopia de la escritura de constitución o estatutos inscriptos.
- Fotocopia del balance de apertura.

g. Inscripción en el Instituto de Previsión Social (IPS)

Toda empresa que cuente con uno o más empleados está obligada a realizar la inscripción patronal en IPS y pagar el Seguro Social en forma mensual.

Requisitos exigidos

- Llenar formulario de inscripción patronal (triplicado).
- Comunicación de entrada de los empleados
- Fotocopia del R.U.C., Registro Único de Contribuyente.
- Fotocopia de la Cédula de Identidad del representante societario.
- Fotocopias de las Cédulas de Identidad de los empleados.
- Fotocopia de la escritura de constitución o estatutos inscriptos.

Observaciones

- Todas las fotocopias solicitadas deben ser autenticadas por escribano público.
- Los trámites se hacen en el Departamento Patronal del IPS en Asunción y demoran dos días.

h. Inscripción en el Ministerio de Justicia y Trabajo

Inscripción similar y posterior al IPS

Requisitos exigidos

- Llenar formulario de inscripción patronal (triplicado);
- Nota de comunicación de entrada de los empleados;
- Certificado de inscripción en el IPS;
- Fotocopia del R.U.C., Registro Único de Contribuyente.
- Original de la patente municipal;
- Fotocopia de la Cédula de Identidad del representante societario;
- Fotocopia de la escritura de constitución o estatutos inscriptos;
- Lista de nombres de los empleados;
- Fotocopias de las Cédulas de Identidad de los empleados.

Observaciones

- Todas las fotocopias solicitadas deben ser autenticadas por escribano público;
- Los trámites se hacen en la Dirección del Trabajo, Oficina de Estadística en Asunción y demoran dos días.

i. Inscripción en el Ministerio de Industria y Comercio

Requisitos exigidos

- Nota de comunicación de la apertura del negocio;
- Fotocopia del R.U.C., Registro Único de Contribuyente;
- Fotocopia de la Cédula de Identidad del representante societario;
- Fotocopia de la patente comercial;
- Solicitud correspondiente de apertura del establecimiento;
- Solicitud de aprobación de productos elaborados.

Observaciones

- Todas las fotocopias solicitadas deben ser autenticadas por escribano público;
- Los trámites de aprobación de establecimientos y de productos pueden tardar bastante tiempo.

CAPÍTULO C

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LAS M.A.R.

1. INTRODUCCIÓN

a. La utilidad de los impuestos.

La aplicación de tributos nació prácticamente junto con la organización de los gobiernos, en todas las sociedades humanas. Desde la antigüedad, reyes y gobernantes autócratas han cobrado impuestos en forma forzada, para mantener los gastos de sus Estados (financiar las guerras, las obras, las cortes y sus funcionarios, etc.).

Con el advenimiento de las democracias, las necesidades del Estado no han disminuido sino más bien crecido, de modo que los impuestos en toda comunidad organizada moderna son un poco la pesadilla de las fuerzas de la producción, que sienten que el Gobierno injustamente les quita parte del fruto de su esfuerzo.

En consecuencia, los impuestos nunca han gozado de prestigio ni total aceptación en el mundo empresario y de los negocios, pasando en el mejor de los casos como un mal necesario.

Pero la concepción de lo que son los impuestos y su utilidad ha cambiado mucho en los últimos cincuenta años, respecto a los criterios de carga y aplicación en la sociedad, tendiéndose a redistribuirlos de acuerdo a los siguientes criterios:

- Con un criterio social, haciendo que los sectores más pudientes o que se están beneficiando más en la economía, paguen más que aquellos menos desarrollados o que están siendo perjudicados por un proceso de reconversión económica;
- Como un regulador del desarrollo y de la defensa nacional, favoreciendo a determinados rubros de producción, considerados estratégicos para el país (desgravación de la exportación de productos que se desea expandir al mundo, arancel a la importación de bienes externos competitivos para ciertas actividades internas, etc.);
- Con un criterio de redistribución de los impuestos, asignándolos a aspectos considerados más vulnerables (Salud Pública) o de futuro nacional (Educación), o a la seguridad interna en tiempos de turbulencia social;
- Para planear procesos de inversión de infraestructura básica (camino, luz, comunicaciones) y afrontar el pago de las deudas internas y externas que el Estado necesite contraer para su desarrollo a largo plazo;
- Para disponer fondos de respuesta a eventos negativos inesperados (catástrofes, terremotos, etc.).

b. Los impuestos que afectan a la M.A.R.

En su calidad de sociedad jurídica de algún tipo, la microempresa estará directamente involucrada en un conjunto de obligaciones tributarias de distinto orden.

Seguidamente se muestra el conjunto de los principales impuestos, patentes y tasas, que según fueren las actividades y condiciones de realización, podría afectar a la Microempresa Asociativa Rural en el Paraguay:

<p>EN EL ORDEN NACIONAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Impuesto al Valor Agregado (IVA) - Impuesto a la Renta - Impuesto Agropecuario (IMAGRO) - Tasas de Marcas Comerciales - Renovación de Patentes Industriales
<p>EN EL ORDEN MUNICIPAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Patente de Comercio - Impuesto Inmobiliario - Tasas de Servicio (limpieza, alumbrado, etc.) - Patentes de vehículos propios

En los puntos siguientes se tratarán de los principales impuestos a nivel nacional, los que por su influencia y complejidad de aplicación necesitan ser comprendidos a cabalidad por la dirigencia de la M.A.R.

c. Las obligaciones impositivas.

Un resumen de las obligaciones que la M.A.R. deberá asumir en el plano tributario, para actuar en plena legalidad, son:

- Inscribirse y obtener su RUC, según la actividad desarrollada.
- Los contribuyentes del IVA deberán emitir facturas por todas las ventas realizadas o servicios prestados.
- Llevar un registro de todas las facturas emitidas, así como de las facturas de compras, en el libro de compra-venta correspondiente.
- Presentar y pagar los impuestos con los formularios habilitados, en las fechas establecidas.
- Conservar adecuadamente las declaraciones de impuestos, los libros y los documentos que respalden todos y cada uno de los datos en ellas proporcionados, por el tiempo de prescripción (5 años), contados a partir del 1º de enero del año siguiente a aquel en que la obligación debió cumplirse.
- Brindar información a los fiscalizadores, en los casos en que estos lo requieran para un mejor cumplimiento de su cometido.

2. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)

a. Concepto y caracterización

El IVA es un típico impuesto aplicado a las actividades de intercambio, que recae sobre el valor añadido, que es el valor que cada agente económico adiciona o agrega a los bienes que vende o a los servicios que presta.

Este impuesto grava los siguientes actos legales:

- La enajenación de bienes (intercambio de compra venta);

- La prestación de servicios, excluidos los de carácter personal que se presten en relación de dependencia;
- La importación de bienes.

b. Contribuyentes

Las personas físicas

Por la prestación de servicios personales, cuando los ingresos brutos del año civil anterior sean superiores a G. 17.509.793 (año 2000).

Empresas unipersonales (con responsabilidad limitada o sin ella): cuando sus ingresos en total superen los G. 45.026.223 en el año 2000.

Todas las sociedades jurídicas

Las sociedades con personería jurídica, entidades privadas en general, cualquiera sea el monto de sus ingresos.

Importadores y exportadores

Quienes introduzcan definitivamente bienes al país y no se encuentren comprendidos en los incisos anteriores, cualquiera sea el monto de sus ingresos.

Otras instituciones

Entes autárquicos, empresas públicas, entidades descentralizadas, sociedades de economía mixta, que desarrollen actividades comerciales, industriales o de servicio.

c. Condiciones

Los montos establecidos precedentemente deberán actualizarse anualmente por parte de la administración, en función del porcentaje de variación del índice de precios al consumo, que se produzca en el período de doce meses anteriores al 1° de noviembre de cada año civil que transcurre, de acuerdo con la información que en tal sentido comunique el Banco Central del Paraguay o el organismo oficial competente.

En aquellas situaciones en que sea necesario facilitar la recaudación, el contralor o la liquidación del tributo, el Poder Ejecutivo queda facultado para suspender dicha actualización para el año correspondiente, o a utilizar un porcentaje inferior o superior al que resulte del procedimiento indicado.

Temporalidad

La configuración del hecho imponible se produce con la entrega del bien, emisión de factura, o acto equivalente el que fuera anterior.

Para el caso de servicios públicos la configuración del nacimiento de la obligación tributaria será cuando se produzca el vencimiento para el pago del precio fijado.

En los servicios, la obligación se concreta en cualquiera de los siguientes casos:

- Con la emisión de la factura correspondiente;
- Recepción del importe total o del pago parcial del servicio a prestar;
- Al vencimiento del plazo previsto para el pago;
- Con la finalización del servicio prestado.

En los casos de importaciones, la obligación tributaria se produce en el momento de la apertura del registro de entrada de los bienes en la Aduana.

Territorialidad

Están gravadas, las enajenaciones y prestaciones de servicios realizadas en el territorio nacional, con independencia del lugar en donde se haya celebrado el contrato, del domicilio, residencia o nacionalidad de quienes intervengan en las operaciones, así como de quien reciba y del lugar donde provenga el pago.

La asistencia técnica se considerará realizada en el territorio nacional, cuando sea utilizada y aprovechada en el territorio del país.

Excepciones y exoneraciones actuales

Algunas exoneraciones del IVA relevantes para la Microempresa son:

- La venta de productos agropecuarios en estado natural.
- La venta de combustibles.
- El arrendamiento de inmuebles.
- Los préstamos y depósitos en entidades financieras.

d. Base imponible y determinación del monto de pago.

En las operaciones a título oneroso, la base imponible la constituye el precio neto devengado, correspondiente a la entrega de los bienes o a la prestación de servicios. Dicho precio se integrará con todos los importes cargados al comprador, ya sea que se facturen concomitantemente o en forma separada.

Para determinar el precio neto se deducirá, en su caso, el valor correspondiente a los bienes devueltos, bonificaciones o descuentos corrientes en el mercado interno, que consten en la factura o en otros documentos que establezca la administración, de acuerdo con las condiciones que ella indique.

Para el uso o consumo personal, adjudicaciones, operaciones a título gratuito o sin precio determinado, el monto imponible lo constituirá el precio corriente de venta en el mercado interno.

Las empresas sujetas al IVA deben incluir este impuesto en sus facturas de venta y, a la vez, asegurarse de que sus proveedores también lo incluyan en sus facturas.

El impuesto que pagar surge de la diferencia entre el IVA de sus facturas de ventas (débito fiscal), y el IVA incluido en las facturas de sus compras (crédito fiscal).

Débito fiscal

El «débito fiscal» lo constituye la suma de los impuestos devengados en las operaciones gravadas del mes. De allí se deduce el impuesto correspondiente a las devoluciones, bonificaciones y descuentos, así como el impuesto correspondiente a actos gravados, pero considerados incobrables.

El débito se constituye por el 10% del monto de la facturación bruta mensual de la empresa.

Por ejemplo: si la suma de sus facturas de ventas del mes es de G. 11.000.000 (facturación bruta), esto implica que G. 10.000.000 corresponden a la facturación neta y G. 1.000.000 corresponden al IVA. Débito Fiscal = G. 1.000.000 (10% de 10.000.000).

Crédito fiscal

El crédito fiscal está integrado por la suma del impuesto incluido en los compro-

bancés de compras y pagos en plaza. Representa el 10% de lo que la empresa gastó en compras de insumos y pagos de servicios para su negocio en el mes, respaldado con facturas con IVA incorporado.

Ejemplo: si la suma de las facturas de las compras del mes es de G. 8.800.000 (con IVA incorporado), esto implica que G. 8.000.000 es su costo por la compra de insumos y G. 800.000 corresponde al IVA incorporado por sus proveedores. Crédito Fiscal = G. 800.000 (10% de 8.000.000).

e. Modo de facturación y liquidación.

Existen dos modalidades de facturar el IVA:

Ventas al detalle

Cuando las ventas sean al detalle, el IVA debe estar incluido en el precio de venta y no debe mostrarse por separado. En este caso, el impuesto no se discrimina en la factura.

Bajo esta modalidad, para calcular el DÉBITO FISCAL del mes se hace un cálculo de descuento del 9,09% del total de su facturación mensual.

Por ejemplo, si el ingreso bruto (total de las facturas con IVA incluido) es de 5.500.000 G., se calcula el 9,09% de dicho importe (499.950 G), el que se resta del ingreso bruto para hallar la base imponible (G. 5.000.050), a la cual se le aplica la tasa del 10% que corresponde al IVA de las ventas del mes.

Ventas al por mayor o ventas al detalle a crédito

Cuando las ventas son al por mayor (contado o a crédito), como cuando son al detalle a crédito, el IVA debe mostrarse por separado, discriminando el 10% en la factura.

(Ejemplo de boleta vista en la Planilla N° 1 de la Parte A del Módulo N° 6 de Administración)

Los registros contables exigidos para los contribuyentes del IVA e Impuesto a la Renta son los siguientes libros que se venden en librerías:

- Libro Diario
- Libro Inventario
- De Compras y Ventas del IVA

Liquidación del impuesto

El impuesto se liquidará mensualmente y se determinará por la diferencia entre el «Débito Fiscal» y el «Crédito Fiscal».

La deducción del crédito fiscal estará condicionada a que provenga de bienes o servicios que están afectados directa o indirectamente a las operaciones gravadas por el impuesto.

Cuando el crédito fiscal sea superior al débito fiscal, dicho excedente podrá ser utilizado como crédito en las liquidaciones siguientes.

Para el ejemplo que se menciona anteriormente, la liquidación queda:

IVA A PAGAR	=	DÉBITO FISCAL	-	CRÉDITO FISCAL
200.000 G.	=	1.000.000 G.	-	800.000 G.

Formularios del IVA

Los formularios que usan las microempresas para declarar y pagar mensualmente el IVA son los siguientes:

- Formulario 800: se emplea para quienes realicen únicamente operaciones gravadas.
- Formulario 801: se emplea para quienes realicen operaciones gravadas y exoneradas.

f. Plazos y lugares de pago**Plazo para el pago del IVA**

El IVA se paga mensualmente. Se debe presentar una declaración al mes siguiente al que se obtuvieron los ingresos. Por ejemplo: por los ingresos de mayo se paga en junio. El plazo para presentar la declaración y realizar el pago se establece de acuerdo con la determinación de su identificador RUC (último dígito):

Terminación RUC	Plazo
0 a 9	Décimo (10) día hábil del mes siguiente al período fiscal que se declara
A a J	Duodécimo (12) día hábil del mes siguiente al período fiscal que se declara
K a Q	Decimocuarto (14) día hábil del mes siguiente al período fiscal que se declara
R a Z	Decimosexto (16) día hábil del mes siguiente al período fiscal que se declara

Como día hábil se considera de lunes a viernes, no contándose los días feriados. Aun cuando no se obtengan ingresos en algún mes, los contribuyentes deben presentar mensualmente su Declaración Jurada del IVA.

Lugares de pago.

Las declaraciones juradas de impuestos deberán presentarse en los bancos autorizados para recaudar tributos en cada localidad o en las cercanías. Las entidades bancarias autorizadas para recibir impuestos son:

- Banco Nacional de Fomento
- Algunos bancos privados con sucursales (Citibank, Banco del Paraná, etc.)

Si no existen sucursales de los bancos citados precedentes, la presentación y pago podrá efectuarse en las dependencias de la Dirección General de Recaudación más cercana.

3. IMPUESTO A LA RENTA NETA

a. Concepto y caracterización.

El Impuesto a la Renta grava los beneficios de fuentes paraguayas provenientes de actividades comerciales, industriales o de servicios (que no sean de carácter personal).

Se consideran comprendidas en esto:

- Las rentas provenientes de la compra venta de inmuebles cuando la actividad se realice en forma habitual de acuerdo con lo que establezca la reglamentación;
- Las rentas generadas por los bienes del activo y demás rentas comprendidas en el balance comercial, excluidas la del Capítulo II del presente título;
- Todas las rentas que obtengan las sociedades comerciales, con personería jurídica o sin ella, así como las entidades constituidas en el exterior o sus sucursales, agencias o establecimientos en el país;
- Las rentas que obtengan los consignatarios de mercaderías;
- Arrendamiento de muebles o inmuebles, siempre que el arrendador sea propietario de más de uno de ellos;
- Un conjunto amplio de rentas provenientes de actividades no relacionadas con las actividades de las M.A.R.

b. Contribuyentes

Las personas físicas

Las personas domiciliadas o constituidas en el exterior, con agencias, establecimientos o sucursales en el país. Sin perjuicio del impuesto que abonen las sucursales, agencias o establecimiento de entidades en el exterior, la casa matriz deberá tributar por las rentas netas que aquellas le paguen o acrediten en el país.

Empresas unipersonales (con responsabilidad limitada o sin ella): cuando sus ingresos en total superen los G. 45.026.223 en el año 2000. Esto es válido cuando estas personas no fueren contribuyentes del Tributo Único.

Todas las sociedades

Las sociedades con personería jurídica o sin ella, las asociaciones, las corporaciones y demás entidades privadas de cualquier naturaleza, cualquiera sea el monto de sus ingresos.

Importadores y exportadores

Quienes introduzcan definitivamente bienes al país y no se encuentren comprendidos en los incisos anteriores, cualquiera sea el monto de sus ingresos.

Otras instituciones

Entes autárquicos, empresas públicas, entidades descentralizadas, sociedades de economía mixta, que desarrollen actividades comerciales, industriales o de servicio.

c. Condiciones

Temporalidad

El nacimiento de la obligación tributaria de este impuesto se configura al cierre del ejercicio fiscal, que coincidirá con el año civil.

La Administración Tributaria queda facultada para admitir o establecer, en caso de que se lleve la contabilidad de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y a las disposiciones legales vigentes, que el ejercicio fiscal coincida con el ejercicio económico.

Territorialidad

Se considerarán de fuente paraguaya las rentas que provienen de actividades desarrolladas, de bienes situados o de derechos utilizados económicamente en la República, con independencia de la nacionalidad, domicilio o residencia de quienes intervengan en las operaciones y del lugar de celebración de los contratos.

Los intereses de títulos y valores mobiliarios se considerarán íntegramente de fuente paraguaya cuando la entidad esté constituida o radicada en la República.

La asistencia técnica se considerará realizada en el territorio nacional cuando ella es utilizada o aprovechada en el país.

La cesión del uso de bienes y derechos será de fuente paraguaya cuando sean utilizados en la República aun en forma parcial en el período pactado.

Los fletes internacionales serán un 50% (cincuenta por ciento) de fuente paraguaya cuando sean realizados entre Paraguay y Argentina, Bolivia, Brasil o Uruguay, y en un 30% (treinta por ciento) cuando se realicen entre el Paraguay y cualquier otro país que no sean los mencionados.

Excepciones y exoneraciones

Quedan excluidas las rentas provenientes de las actividades agropecuarias siguientes: extractivas, cunicultura, avicultura, apicultura, sericultura, suinicultura, floricultura y explotación forestal.

Están exoneradas temporalmente las cooperativas por las rentas netas que obtengan en los primeros cinco ejercicios fiscales, desde su creación. También las actividades de ventas a sus asociados son computables contablemente pero están exoneradas del pago de Impuesto a la Renta (ver Ley del Cooperativismo).

Están exceptuadas de este impuesto las entidades religiosas, de bien público y todos los tipos de asociaciones sin fines de lucro (fundaciones, corporaciones, federaciones, ONG).

d. Base imponible y determinación del monto de pago

Determinación del monto a pagar

El impuesto se calcula aplicando la tasa del 30% sobre la RENTA NETA IMPONIBLE del año (enero a diciembre), o sea:

Ingresos totales - Costos totales - Gastos para obtener la renta = RENTA NETA Gravada y mantener la fuente IMPONIBLE

Cómo se estima la Renta Bruta

Constituirá renta bruta la diferencia entre el ingreso total proveniente de las operaciones comerciales, industriales o de servicios y su costo.

Cuando las operaciones impliquen enajenación (compraventa) de bienes, la renta estará dada por el total de ventas netas menos el costo de adquisición de producción, o en su caso el valor a la fecha de ingreso al patrimonio o el valor del último inventario.

A estos efectos se considerará venta neta la diferencia que resulte de deducir de las ventas brutas las devoluciones, bonificaciones y descuentos u otros conceptos similares de acuerdo con los usos y costumbres de plaza.

Constituirán así mismo renta bruta entre otras:

- El resultado de la enajenación de bienes del activo fijo, el que se determinará por la diferencia entre el precio de venta y el valor de costo o costo revaluado del bien, menos las amortizaciones o depreciaciones admitidas;
- El resultado de la enajenación de bienes muebles o inmuebles que hayan sido recibidos en pago;
- La diferencia que resulte de comparar entre el precio de venta en plaza de los bienes adjudicados o dados en pago a los socios o accionistas o terceros, y el valor fiscal determinado para dichos bienes de acuerdo con las normas previstas en este capítulo;
- Cuando se retiren de la empresa para uso particular del dueño socio o accionista, bienes de cualquier naturaleza o estos se destinen a actividades cuyos resultados no están gravados por el impuesto, se considerará que dichos actos se realizan al precio corriente de venta con terceros, debiéndose computar el resultado correspondiente;
- El beneficio neto originado por el cobro de seguros e indemnizaciones, en el caso de pérdidas extraordinarias sufridas en los bienes de la explotación;
- El resultado de la transferencia de empresas o casas de comercio, de acuerdo con el procedimiento que establezca la reglamentación;
- Los intereses por préstamos o colocaciones;
- Todo aumento de patrimonio producido en el ejercicio, con excepción del que resulte de la revaluación de los bienes del activo fijo y los aportes de capital o los provenientes de actividades gravadas o exentas de este impuesto.

Estimación de la Renta Neta

La renta neta se determina deduciendo de la renta bruta gravada, los gastos que sean necesarios para obtenerla y mantener la fuente productora, siempre que representen una erogación real y estén debidamente documentados, como lo expresa el Artículo 8° de la Ley 125/91.

Entre todos estos se pueden distinguir:

- Los tributos y cargas sociales que recaen sobre la actividad, bienes y derechos afectados a la producción de rentas, con excepción del impuesto a la renta.
- Los gastos generales del negocio tales como: alumbrado, fuerza motriz, fletes, telégrafos, teléfono, publicidad, prima de seguros contra riesgos inherentes al negocio, útiles de escritorio y mantenimiento de equipos.

- Las remuneraciones personales tales como: sueldos, salarios, comisiones, bonificaciones y gratificaciones por concepto de prestación de servicios y siempre que por los mismos se realicen los aportes al Instituto de Previsión Social o Cajas de Jubilaciones y Pensiones creadas o admitidas por la Ley.

El aguinaldo y las remuneraciones por vacaciones serán deducibles en su totalidad. Quedan comprendidos en este inciso los sueldos del dueño, socios directores y la presente disposición es de aplicación al cónyuge y parientes del dueño, socios y directores.

- Los gastos de organización, constitución, o preparativos en los términos y condiciones que establezca la reglamentación.
- Las erogaciones por concepto de intereses, alquileres o cesión de bienes y derechos. Ellas serán admitidas siempre que para el acreedor constituyan ingresos gravados por el presente impuesto.
- Pérdidas extraordinarias sufridas en los bienes del negocio o explotación por casos fortuitos o de fuerza mayor, como incendio u otros accidentes o siniestros, en cuanto no estuvieran cubiertas por seguros o indemnizaciones.
- Los castigos sobre malos créditos, en los términos y condiciones que establezca la reglamentación.
- Pérdidas originadas por delitos cometidos por terceros contra bienes aplicados a la obtención de rentas gravadas, si no fueran cubiertas por indemnización o seguros.
- Depreciaciones por desgaste, obsolescencia y agotamiento, en los términos y condiciones que establezca la reglamentación.
- Las amortizaciones de bienes intangibles tales como las marcas, patentes y privilegios, siempre que importen una inversión real y en caso de adquisiciones se identifique el enajenante.
- Los gastos y erogaciones en el exterior en cuanto sean necesarios para la obtención de las rentas gravadas provenientes de las operaciones de exportación e importación de acuerdo con los términos y condiciones que establezca la reglamentación. En las actividades de transporte de bienes o personas, los gastos del vehículo se admitirán de acuerdo con los principios del impuesto.
- Los gastos de movilidad, viáticos y otras compensaciones en dinero o especie.
- Las donaciones al Estado, a las Municipalidades, a la Iglesia Católica y demás entidades religiosas reconocidas por las autoridades competentes, así como las entidades con personería jurídica de asistencia social, educativa, cultural, caridad o beneficencia, que previamente fueran reconocidas como entidad de beneficio público por la administración.
- Remuneraciones porcentuales pagadas de las utilidades líquidas, siempre que por ellas se realicen los aportes al Instituto de Previsión Social o Caja de Jubilaciones y Pensiones creadas o admitidas por la Ley.

- Los honorarios profesionales y otras remuneraciones por concepto de servicios personales no gravados por el presente impuesto, dentro de los límites y condiciones que establezca la reglamentación, en función de la actividad.
- Los gastos y contribuciones realizados a favor del personal por asistencia sanitaria, escolar o cultural, siempre que sean de carácter general, así como los de capacitación del personal, en los términos y condiciones que establece la reglamentación.
- El monto correspondiente al porcentaje a que hace referencia la Ley 438/94 en cuanto a las cooperativas del sector agropecuario. La deducción estará limitada al 20% (veinte por ciento) de la renta del ejercicio.

Realizadas las deducciones admitidas si la renta neta fuera negativa, dicha pérdida fiscal se podrá compensar con la renta neta de los próximos ejercicios hasta un máximo de tres, a partir del cierre del ejercicio en el que se produjo.

e. Modo de liquidación

Formularios del Impuesto a la Renta

Los formularios que emplearán las microempresas para declarar y pagar el Impuesto a la Renta son los siguientes:

- Para los ANTICIPOS (ver próximo punto sobre esto) se emplearán los mismos formularios del IVA: formulario 800 o formulario 801.
- Para la Declaración Jurada anual se utiliza el formulario 805 de empresas con registros contables, o el formulario 806 si la empresa no cuenta con ellos.

f. Plazos y lugares de pago

Pagos del Impuesto a la Renta

En abril de cada año se deberá presentar la Declaración Jurada anual y pagar el impuesto que resultare.

Además de la mencionada declaración, el contribuyente deberá presentar en duplicado el Balance Impositivo y el Cuadro Demostrativo de Revalúo y Depreciación de los Bienes del Activo.

El vencimiento para la presentación de la Declaración Jurada anual y pago del Impuesto a la Renta se realiza de acuerdo con la última posición del identificador RUC (último dígito):

Terminación RUC	Plazo
0 a 9	Decimosexto día hábil de abril
A a J	Decimoséptimo día hábil de abril
K a Q	Decimooctavo día hábil de abril
R a Z	Decimonoveno día hábil de abril

El contribuyente deberá realizar cuatro ANTICIPOS del impuesto del ejercicio en curso en los meses de MAYO, JULIO, SETIEMBRE Y NOVIEMBRE de cada año. Dichos anticipos serán equivalentes al 25% del impuesto en el ejercicio fiscal anterior.

Los vencimientos para el pago de estos anticipos serán iguales a los del IVA del mes correspondiente.

Lugares de pago

Las declaraciones juradas de impuestos deberán presentarse en los bancos autorizados para recaudar tributos en cada localidad o en las cercanías. Las entidades bancarias autorizadas para recibir impuestos son:

- Banco Nacional de Fomento
- Bancos privados (Citibank, Banco del Paraná, etc.).

Si no existen sucursales bancarias en su localidad o en localidades cercanas, se pagará en las Agencias Regionales de la Sub Secretaría de Estado de Tributación (SSET).

4. IMPUESTO AGROPECUARIO (IMAGRO)

a. Concepto y caracterización.

Es un tributo que grava las rentas provenientes de la actividad agropecuaria realizada en el territorio nacional.

Se entiende por actividad agropecuaria la que se realiza con el objeto de obtener productos primarios, vegetales o animales, mediante la utilización del factor tierra, tales como:

- Cría o engorde de ganado.
- Producción de lanas, cueros, cuerdas.
- Producción agrícola, frutal y hortícola.
- Producción de leche.

Se considera comprendida en el presente concepto la tenencia de inmuebles rurales, aun cuando en ellos no se realice ningún tipo de actividad de producción.

b. Contribuyentes

Serán contribuyentes:

- Las personas físicas.
- Las sociedades con personería jurídica o sin ella.
- Asociaciones, corporaciones y demás entidades privadas de cualquier naturaleza.
- Las empresas públicas, entes autárquicos, entidades descentralizadas y sociedades de economía mixta.

c. Condiciones

Temporalidad

El ejercicio fiscal coincidirá con el año civil.

Territorialidad

Rige para todas las explotaciones agropecuarias del territorio paraguayo.

Exoneraciones y excepciones

Están exonerados quienes exploten, en los términos de este impuesto, una superficie total que no supere las 20 hectáreas.

Para los inmuebles de hasta 100 hectáreas, quedan excluidas 20 hectáreas.

Están exoneradas las hectáreas ocupadas por bosques naturales o artificiales y por lagunas permanentes.

La administración establecerá la forma de justificar las mencionadas situaciones.

No están comprendidas las actividades rurales que consisten en manipuleos, procesos o tratamientos de la producción primaria, excepto cuando sean realizados por el propio productor para la conservación de los referidos bienes.

d. Base imponible y determinación del monto de pago

Para su cálculo se estima la renta bruta anual en forma presunta.

Para ello se aplica el porcentaje del 12% (doce por ciento) sobre la suma de los valores fiscales de las hectáreas de los inmuebles rurales que posea el contribuyente, ya sea en carácter de propietario, arrendatario o poseedor a cualquier título.

Quedan excluidas las hectáreas exoneradas y las afectadas a actividades no comprendidas en este capítulo.

A tales efectos, la renta bruta se computará en proporción al tiempo de tenencia de las hectáreas en el ejercicio fiscal.

La determinación de la renta bruta se deberá efectuar en todos los casos, con independencia de que se realice o no una efectiva explotación.

El Servicio Nacional de Catastro fijará anualmente el valor fiscal de la hectárea rural por zona, excluidas las mejoras o modificaciones, según los precios promedios vigentes en el mercado interno en los doce meses anteriores al 1 de noviembre del año civil que se liquida.

Con dicha finalidad dividirá el territorio de la República en zonas rurales de simi-
lares características.

Luego se establece la renta neta, procediendo a deducir de la renta bruta previa:

- En concepto de gastos necesarios para obtenerla y conservarla, el 40% (cuarenta por ciento) de la renta bruta;
- Dicho porcentaje será de 45% cuando el contribuyente no sea propietario del inmueble;
- El importe del IVA correspondiente a las adquisiciones de bienes o servicios afectados a las actividades agropecuarias gravadas por este impuesto. La deducción de referencia procederá siempre que dicho importe se encuentre debidamente documentado, de acuerdo al que establece el Impuesto al Valor Agregado y estará limitada al 30% (treinta por ciento) del monto de la tasa bruta del ejercicio. El monto de IVA que exceda el 30% (treinta por ciento) de la renta bruta podrá ser utilizado en iguales condiciones en los próximos ejercicios, hasta agotarlos.
- El porcentaje sobre la renta bruta que establezca el Poder Ejecutivo para el año en que por causas naturales se originen pérdidas extraordinarias y de carácter colectivo no cubiertas por indemnización o seguros.

e. Modo de liquidación y plazos de pago

El impuesto se liquidará por medio de declaración jurada presentada anualmente, teniendo dos anticipos de pago respectivamente en los meses de junio y diciembre.

CAPÍTULO D

ASPECTOS CONTRACTUALES EN LA M.A.R.

1. LAS M.A.R. PRECISAN CONTRATOS PARA SU FUNCIONAMIENTO.

Las operaciones en los negocios demandan, además de los acuerdos informales (ya sea de palabras o escritos en planillas y comprobantes de pedidos, remitos, etc.), basarse en algunos acuerdos más «formales», que adquieren carácter de responsabilidad pública y obligación jurídica.

Para este tipo de compromisos están los **CONTRATOS** y los **CONVENIOS**.

Los **CONTRATOS** son normalmente un acuerdo entre dos o más partes con algún objeto específico (realizar un servicio, enajenar bienes, usufructuar bienes, etc.).

Ellos tienen un conjunto de cláusulas que los regulan, determinando los aportes y el comportamiento de las partes; establecen sanciones y puniciones cuando el acuerdo no se cumpliera y determinan la instancia legal adonde dirimir jurídicamente diferencias por este contrato.

Están más vinculados a la idea de intercambio de algo con obligaciones mutuas; son bastante específicos y acotados al lugar y a un plazo de tiempo.

Los **CONVENIOS** son también contratos de acuerdo entre dos o más partes, pero no tanto en términos de obligación, sino más bien de expresión de colaboración mutua respecto al desarrollo o desenvolvimiento de un plan o programa de interés común. Allí ambas partes pueden expresar con precisión los detalles del acuerdo y aportes que realizarán en tiempo y forma a fin de conseguir el objetivo buscado.

Nuestras empresas asociativas tienen muchas situaciones y oportunidades en las cuales precisan realizar **CONTRATOS**.

Por ejemplo:

- Si precisan personal transitorio o asalariado para sus operaciones en el acopio o en el procesamiento de una planta de fábrica (peones, administrativos, etc.);
- Cuando necesiten establecer reglas del servicio de asistencia técnica de un profesional (un veterinario para ayudar a un consorcio lechero, un agrónomo en los invernáculos, un contador en la administración);
- Para asegurar la compra de materia prima de una acopiadora asociativa, o para asegurar la colocación de producto en una procesadora industrial;
- Para comprar o arrendar un bien necesario (terrenos, instalaciones, máquinas, vehículos, etc.);
- Para ayudar a usufructuar (utilizar racionalmente un bien para el lucro) medios que nos puedan donar o prestar.

También existen otras instancias, en las que establecer CONVENIOS es beneficioso, pues esto autoriza y legaliza el procedimiento de las instituciones de contraparte (por ejemplo, para brindar ayuda de capacitación, transferencia de tecnología, donación de recursos, insumos y fondos para apoyar la producción, etc.).

2. CONTRATOS LABORALES

En principio, es importante conocer las formas que regulan la contratación de personas por parte de nuestra M.A.R.

a. Las disposiciones del Derecho Laboral a considerar

El Código del trabajo (C.T.)

Es el conjunto de reglas jurídicas que establece «...normas para regular las relaciones entre trabajadores y empleadores concernientes a la prestación subordinada y retribuida de la actividad laboral».

Empleador

«Es toda persona natural o jurídica que utiliza los servicios de uno o más trabajadores en virtud de un contrato de trabajo». (Art. 24 Código del Trabajo, C.T.)

También son empleadores: «las personas naturales o jurídicas que, mediante contrato ejecutan trabajo en beneficio ajeno, asumiendo todos los riesgos para realizar con sus propios elementos y autonomía directiva y técnica laborales ajenas a las actividades normales de quien encarga la obra». (Art. 26 C.T.)

Trabajo familiar

No se incluyen como trabajos en relación de dependencia laboral, aquellos trabajos de carácter familiar, de personas de la familia en tanto no sean asalariados, así como los trabajos que se ejecutan ocasionalmente mediante los llamados servicios amistosos y de buena vecindad, como la minga. (Art. 29 C.T.)

Tipos de contratos de trabajo

Los contratos pueden tener diversas modalidades, que se clasifican según:

- La forma de celebración (verbal o escrita);
- Los sujetos participantes (contrato individual, de equipo o contrato colectivo de condiciones de trabajo);
- La duración (por tiempo indefinido, por plazo determinado para obra o servicio determinado);
- La forma de pago (por unidad de tiempo en jornal o sueldo, por unidad de obra a destajo, por porcentaje de comisión sobre ventas/cobros o participación sobre ganancias);
- La índole de la actividad (contrato en general, contratos especiales de aprendizaje, de servicios domésticos, rurales, de transporte, etc.).

Jornadas de trabajo

La ley fija límites a la jornada de trabajo:

- Diurno: 8 horas diarias o 48 horas semanales. Comprendidas entre las 6 h. y las 20 h.

- Nocturno: 7 horas diarias o 48 semanales, comprendidas entre las 20 h. y las 6 h.
- Mixto: 7,5 horas por día o 45 horas semanales. Incluye horas diurnas y nocturnas, pero solo hasta un máximo de 3,5 horas nocturnas.

Horas extras

Cuando por circunstancias especiales se trabaje más que este horario, se estará ante horas extraordinarias, que no pueden superar las tres horas diarias extras ni las 57 horas semanales, y tienen que ser pagadas con un recargo de 50%.

El trabajo de menores

La capacidad para contratar por sí se adquiere a los 18 años. Los menores de esa edad que hubieren cumplido 12 años necesitan la autorización de padres o tutores, y no pueden realizar trabajos que pongan en peligro su vida, salud o moralidad. Los menores de 12 años cumplidos pero que no hubieren alcanzado los 15 solo podrán trabajar en empresas familiares y en actividades con fines de formación profesional.

Hay otros requisitos para menores (certificado de nacimiento y de salud; que el trabajo no impida la asistencia a la escuela).

El tiempo de trabajo (horarios restringidos para 12 a 15 años: 4 horas diarias y 24 horas semanales; para 15 a 18 años: 6 horas diarias y 36 semanales).

Hay también prohibiciones (no al trabajo nocturno, entre las 20 h y las 6 h, empleos peligrosos, insalubres, expendio de bebidas embriagantes, o en labores superiores a la fuerza o capacidad).

Los salarios no deben ser inferiores a 60% del salario mínimo legal (SML). Si el trabajo desempeñado es similar al de una persona mayor, debe percibir el SML.

Seguridad social

El Instituto de Previsión Social es el Ente del Estado encargado de dirigir y administrar el sistema de seguro social que cubre los registros de:

- Enfermedad o accidente de personal asalariado y su familia.
- Maternidad.
- Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Prestaciones por invalidez y muerte.
- Jubilaciones y pensiones.

Toda persona inscrita que presta servicio en virtud de una relación de trabajo, cualquiera fuere su edad o remuneración, está cubierta por el IPS.

La inscripción en el IPS es obligatoria. Debe realizarse dentro de los ocho días de iniciada la relación de trabajo. Las infracciones serán penadas con multas. Además, el empleador que no inscribiese la contratación de un trabajador o no pagase la contribución será responsable ante el IPS en caso de accidente o muerte del trabajador.

Según reciente disposición del IPS, el empleador debe ingresar al Instituto (mediante las planillas mensuales) el equivalente al 24,5% de los salarios pagados a sus trabajadores. De este total, el 9% corresponde a descuentos realizados a los propios trabajadores. Es decir, hay una parte que corresponde al aporte patronal y otra, al aporte del trabajador.

Terminación del contrato de trabajo

Los contratos de trabajo terminan por varios motivos, como ser: mutuo consentimiento, muerte del trabajador o del empleador, vencimiento del plazo acordado, quiebra judicial, etc. Pero otra de las formas de terminación del contrato es el despido; este puede ser con causa justificada o sin causa justificada.

«Las causas de terminación se hallan previstas en el Art. 81 del C.T. (disminución intencional del rendimiento del trabajo, inasistencia injustificada de tres días consecutivos o cuatro veces en el mes, abandono del trabajo, falta reiterada de puntualidad, violaciones graves del contrato, entre varias otras más)».

También existe la posibilidad de que la terminación del contrato sea por retiro justificado del trabajador, quien, debido a la existencia de una causal de retiro citada en el Art. 84 C.T. (falta de pago de salario, exigencias por el empleador de tareas superiores a las fuerzas o capacidad profesional del trabajador, reducción ilegal del salario, etc.), puede rescindir el contrato.

Indemnización por despido

El C.T. prevé una indemnización por despido (aplicable también para los retiros justificados), que está en relación a la antigüedad y al salario percibido por el trabajador, que es equivalente a 15 días de salario por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses.

Preaviso

En caso de decidir el empleador la terminación de un contrato de trabajo por tiempo indefinido, debe dar aviso anticipado al trabajador, a fin de que este tenga oportunidad de buscar otro empleo.

No existe obligación de preavisar cuando hay causa justificada de despido, o de retiro justificado. Este debe hacerse con tiempos variables, de acuerdo a la antigüedad del trabajador.

Aguinaldo

La ley establece una remuneración anual extraordinaria equivalente a una doceava parte del total de lo ganado en el año, que será pagada antes del 31 de diciembre, o cuando la relación laboral termine (en este caso, el aguinaldo es proporcional).

Importancia de la documentación

Cabe insistir en la necesidad e importancia de documentar por escrito las terminaciones de contratos de trabajo, así como otros aspectos de la relación laboral (recibos por los pagos de salario realizados, de vacaciones, de aguinaldo, contratos individuales, etc.). El empleador tiene la obligación de contar con la documentación pertinente. La prueba del cumplimiento de las obligaciones legales corresponde al empleador. La falta de documentación genera la presunción en su contra.

Obligaciones y documentos que debe tener un empleador

- Inscripción patronal en MJT.
- Libros de empleados y obreros, sueldos y jornales, vacaciones y menores.
- Planillas semestrales, resumen de movimiento (enero y julio).
- Hoja liquidación de haberes.
- Registro de horas extras.

- Contrato individual de trabajo.
- Contrato colectivo de trabajo.
- Reglamento interno de trabajo.

El trabajo rural (Art. 157 C.T.)

Son trabajadores rurales aquellos que ejecutan labores propias o habituales de establecimientos agrícolas, ganaderos, forestales, tambos o explotaciones similares (ej. industriales derivados de los anteriores).

Obligaciones del empleador: Proveer casa-habitación decorosa, muebles, comedores, agua potable, alimentos de primera necesidad, botiquín de urgencia, indumentaria p/ labores a la intemperie.

Período de prueba: 30 días

Descansos legales: los ordinarios, salvo el caso de épocas de lluvias, siembra, cosecha, esquilas, hierras, castración o sanitación periódica. Las jornadas ordinarias podrán extenderse más de 8 horas hasta 12 horas en casos de accidente o peligros que amenacen a las personas, animales o cultivos, reparaciones de máquinas y circunstancias de fuerza mayor que exijan continuidad de las labores. En estos casos se pagará por las horas extras el salario normal hasta 60 horas/semanales; a partir de allí será con el 50% de recargo.

b. Contrato individual de trabajo

A modo de ejemplo se presenta un modelo de contrato individual de trabajo, útil para que la M.A.R. formalice cualquier relación de trabajo con operarios / peones estables.

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

LUGAR Y FECHA DE CELEBRACIÓN:de..... del

CONTRATANTES

A) El empleador, representado en este acto por su Gerente, el Sr....., paraguayo, casado, con domicilio comercial en.....

B) El trabajador: Nombre y apellido:....., C.I. N°, edad:.....estado civil....., profesión u oficio:, nacionalidad:....., domicilio.....

CLASE DE TRABAJO

El trabajador es contratado para desempeñarse como..... para lo cual realizará tareas deEl trabajador se obliga a prestar el servicio mencionado en la forma y término convenidos, y a realizar las labores conexas o complementarias, cumpliendo las disposiciones legales y las normas administrativas y operativas del empleador.

LUGAR DE TRABAJO

Eny/o en los locales que el empleador indicare.

MONTO DEL SALARIO

El monto de la remuneración convenida es deguaraníes (....G.), por día de trabajo (o por mes).

PERÍODO DE PAGO

Diario (o semanal o mensual)

PLAZO DE CONTRATO

Indefinido (o definido demes)

FECHA DE INGRESO AL EMPLEO

El..... de de

JORNADAS DE TRABAJO

De lunes a, deh.....a.....h, con descanso legal intermedio. Este horario está sujeto a cambios que serán establecidos cuando el Empleador lo creyere conveniente, comunicando al trabajador con la debida anticipación.

PERÍODO DE PRUEBA

El período de prueba será de(...) días conforme al art. 58 del Código del Trabajo.

DOMICILIO

Las partes constituyen domicilio especial en los lugares arriba indicados.

En prueba de conformidad, firman ambas partes el presente contrato de trabajo, en tres (3) ejemplares de un mismo tenor y efecto, quedando uno en poder de cada parte y el tercero para la Autoridad Administrativa de Trabajo, si lo exigiera.

Empleador

Trabajador

c. Contrato de servicios

Cuando fuera necesario contratar servicios personales o profesionales de cualquier índole, la M.A.R. puede guiarse por el siguiente modelo:

CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En la ciudad de..., a los del mes de de dos mil, por una parte, con domicilio en, representada por en su carácter de, en adelante «El Empleador», y por la otra, el/ la Sr/a, de nacionalidad....., C.I. N°, de años de edad, de estado civil....., de profesión, con domicilio en, en adelante «el/la profesional», convienen en celebrar el presente Contrató Civil de Prestación de Servicios (Arts. 845 y sgtes. del Código Civil), bajo las cláusulas siguientes:

1. El empleador contrata a el/la profesional, y este/a acepta, para prestar servicios profesionales de,sin relación de dependencia, en los términos de este contrato. Las tareas que comprende el servicio mencionado, son las siguientes:

-
-

Y en general, cualquier labor relacionada al servicio contratado.

2. Las partes, libremente y de buena fe (Arts. 669, 708, 715 siguientes y concordantes del Código Civil) dejan especialmente aclarado que la relación originada por este acuerdo

se halla regulada por las disposiciones contenidas en el Libro III - Título II - Capítulo IV del Código Civil, relativas al Contrato de Servicios, y que entienden que no tipifica un contrato de trabajo.

3. El/la profesional concurrirá, en días y horarios compatibles con los establecidos por la organización del Empleador, a la sede fijada a cumplir el servicio contratado.
4. El servicio contratado será prestado en la sede del Empleador, y en las ocasiones que fueran necesarias, en los lugares que indique el Empleador. El/la profesional se trasladará hasta los locales que se le señalen por sus propios medios, y por su cuenta. El/la profesional se hallará disponible para trasladarse hasta los sitios que se le indiquen.
5. El/la profesional declara que posee los conocimientos y aptitudes necesarios para efectuar las tareas que se le encomiendan, obligándose a aplicarlos con el máximo esmero y eficiencia. Por tanto, queda expresamente establecido que el/la profesional desempeña las tareas, objeto de este contrato, por su propia cuenta, y sin estar en relación de dependencia laboral con el Empleador.
6. Como honorarios por el servicio contratado, el Empleador abonará a el/la profesional a fin de cada mes, la suma de guaraníes..... (G.....).
7. Este contrato tendrá una duración de(..) años, a partir de la fecha de suscripción, renovable con la conformidad de las partes manifestada por acuerdo escrito entre ellas.
8. Durante la vigencia de este contrato e inclusive luego de su terminación, el/la profesional se obliga a mantener estricta reserva y confidencialidad sobre toda y cualquier información relacionada a la entidad.
9. El/la profesional se obliga a ajustar, en cuanto fuere posible, el desempeño de su función a los procedimientos, directivas e instrucciones organizativas imperantes en el establecimiento del Empleador, y sugerir todas las medidas técnicas para la correcta prestación del servicio contratado.
10. El/la profesional reconoce expresamente que este contrato genera con el empleador una relación contractual de prestación de servicio civil, no subordinado ni dependiente, razón por la cual no reportará a su favor derecho a aguinaldo, asignación familiar, gratificaciones especiales ni beneficios sociales, salvo que convencional y formalmente así se acordare por escrito.
11. Este contrato terminará:
 - a). Por mutuo consentimiento
 - b). Por negligencia grave o reiterada en el desempeño de sus funciones
 - c). Por decisión unilateral avisada con una anticipación mínima de un mes
 - d). Por incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas (Arts. 728 y 851 CC) o,
 - e). Por justos motivos, entre otros, los citados en el Art. 851 C.C.
 - f). Por la expiración del plazo del contrato.

Mediando las circunstancias previstas, el contrato terminará sin responsabilidad alguna para las partes.

12. En caso de rescisión intempestiva e injustificada de este contrato por parte de cualquiera de las partes, quien rescinda queda obligado a pagar a la otra, en concepto de cláusula penal e indemnización única, definitiva y por todo concepto, un monto equivalente aguaraníes (.....G.).
13. Toda duda o diferencia que se suscite entre las partes con motivo de la aplicación o

interpretación de este contrato se someterá a la decisión de los Tribunales de la Jurisdicción Civil y Comercial de, con renuncia a todo otro fuero y jurisdicción.

14. Las partes constituyen domicilio especial a los efectos que pudieran corresponder, en los lugares señalados en el encabezamiento.

En prueba de conformidad, suscriben las partes en dos (2) ejemplares de un mismo tenor y efecto.

Firma

Firma

.....

.....

3. CONTRATOS COMERCIALES

Los contratos comerciales son útiles cuando necesitamos dar continuidad y seguridad a los procesos de abastecimiento de un producto a nuestra planta de acopio, de beneficio o procesamiento fabril.

También cuando decidimos entregarle mercadería a un consignatario del mercado, y deseamos asegurarnos el cumplimiento de la operación, bajo ciertas condiciones convenientes a ambas partes.

Otra situación corriente se plantea cuando se precisa comprar o arrendar un bien físico importante y necesario para la empresa (como un terreno, las instalaciones, maquinarias, vehículos, etc.).

a. El marco de regulación legal.

En el Paraguay, los contratos y obligaciones comerciales están regulados en el Código Civil, pues el viejo Código de Comercio ha sido suprimido, pasando las materias reguladas en él a conformar el moderno Código Civil, salvo en lo que refiere a la navegación fluvial (Libro III del Código de Comercio, único no derogado).

Las normas que tratan la materia comercial son: el Código Civil, el Libro III del Código de Comercio, la Ley Nº 1034/83 del Comerciante, la Ley de Quiebras, así como leyes específicas dictadas para completar la legislación mercantil. También pueden incluirse entre las normas mercantiles aquellas que sin tener rango de ley, también son obligatorias como los decretos del Poder Ejecutivo, que reglamentan las leyes, o las ordenanzas municipales que afectan a los comercios o actividades productivas.

En el Código Civil se encuentran temas como: las obligaciones en general, los contratos, las sociedades, el seguro, instrumentos de créditos, el cheque, el régimen de propiedad, y otros temas de interés.

En la Ley del Comerciante: la actividad profesional de los comerciantes, sus derechos y obligaciones, libros y documentación obligatorios, la competencia comercial, la transferencia de establecimientos mercantiles, la caracterización de los actos de comercio, etc.

En la Ley de Quiebras: cuestiones como las convocatorias de acreedores, la quiebra, la verificación de créditos en estado de insolvencia, entre otras vinculadas.

Todos los contratos comerciales pueden y deben legalizarse en escribanía pública, por medio de lo cual nos aseguraremos del sano origen del bien (o sea que no pesan sobre él hipotecas, prendas, etc.); además se deslindan responsabilidades acerca del uso del bien, que pueden recaer sobre el dueño legal aun cuando el responsable real de un hecho sea su último comprador (por ejemplo ante accidentes).

Para su utilización en todos los trámites pertinentes, hay que proceder a hacer fotocopias autenticadas (por ejemplo para presentar como avales a solicitud de diversas instituciones, como agencias de desarrollo, bancos, municipalidades, etc.).

b. Contrato simple de compraventa de producto.

El contrato que sigue es la forma más simple de asegurarle a un agricultor proveedor, por un lado, que se le recibirá su mercadería y el pago en las condiciones que reza el contrato, y por otro, lo compromete a la entrega en fecha de los productos pactados.

COMPRAVENTA DE COSECHA A ACOPIADOR

Entre el señor... domiciliado en la calle..... N° de la ciudad de, quien acredita identidad con N°, llamado en adelante el agricultor, por una parte, y por la otra, la sociedad....., con domicilio social en la calle N° de la ciudad de, representada en este acto por el señor....., quien acredita identidad y representación con, en adelante llamado «el acopiador», convienen en celebrar el presente contrato de compraventa de la cosecha de conforme a las siguientes cláusulas y condiciones—

- 1) El agricultor se compromete a vender al acopiador la cantidad de kilogramos de de la cosecha del año de la plantación del campo..... propiedad exclusiva del mismo y ubicado en el paraje denominado de la compañía..... del distrito de del departamento de
- 2) El precio de la venta se establece en la suma de (.....) por kilogramo de (grano, fruto, etc.) cosechado, limpio, sano y embolsado en la finca en unidades de _____ Kg o volumen.
- 3) El pago se efectuará conforme a las siguientes condiciones:
- 4) Los contratantes se sujetan y dan por aceptadas todas las condiciones establecidas por la reglamentación Esta reglamentación y/o futuras ampliaciones o modificaciones se consideran parte integrante de este contrato como cláusulas del mismo—
- 5) Toda cuestión que surja con motivo de la celebración, cumplimiento, prórroga o rescisión del presente, será sometida a la resolución de los Juzgados y Tribunales de—

- 6) Las partes constituyen domicilio legal ante el Tribunal Arbitral en los siguientes lugares: el agricultor en la Calle.....Nº y el acopiador en la calle..... Nº, ambos de la ciudad de, donde se notificarán válidamente todas las intimaciones, emplazamientos y citaciones que en él se hagan

En la ciudad de; a losdías del mes dedel año se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto. Recibiendo cada parte el suyo en este acto.

Firma

.....

Firma

.....

Observación: Este modelo de contrato puede tener modificaciones que adapten el acuerdo a la situación concreta.

c. Un ejemplo de contrato para la agroindustria.

Cuando se necesita establecer una relación de abastecimiento mucho más elaborada, en la que sea conveniente determinar con precisión cuestiones de cantidad-calidad-continuidad por parte de la demanda, y ajustar una serie de apoyos a la creación oportuna de oferta de un producto (como por ejemplo, la financiación de tramos de la producción), hay que preparar un instrumento legal como el que se presenta a continuación.

Este es un ejemplo de un negocio entre una agroindustria M.A.R. tipo SRL, y sus posibles proveedores, concerniente a las posibles condiciones de compraventa de tomate para preparar salsa u otros productos alimenticios.

Modelo básico utilizado por el INDAP (Chile)

CONTRATO DE PRODUCCION Y COMPRA VENTA A LA AGROINDUSTRIA

En..... entre la empresa AGROINDUSTRIAL CAMPO VERDE LTDA, RUC Nº..... representada por su Gerente,....., Cédula de Identidad....., domiciliada en....., por una parte, en adelante el comprador, y por la otra el Sr....., Cédula de Identidad....., domiciliado en....., quien reúne los requisitos establecidos para ser considerado pequeño productor agrícola, en adelante el productor, acuerdan celebrar el siguiente contrato de producción y compraventa.

1. Singularización del predio

El productor que explota el predio ubicado en la..... declara ser dueño exclusivo de la producción especificada en la cláusula segunda.

2. Compromiso del productor

Por el presente instrumento el productor se obliga a cultivar en el predio singularizado precedentemente para el comprador una superficie de una hectárea de tomate.

El productor declara asimismo que no existe sobre el tomate, materia de este contrato, obligación alguna, embargo, prenda, promesa de venta o comercialización, que afecte o pueda afectar el cumplimiento cabal e íntegro del presente contrato de compraventa, comprometiéndose a mantener esa situación hasta el término del contrato.

3. Provisión de plantas

AGROINDUSTRIAL CAMPO VERDE LTDA. proporcionará, en calidad de anticipo, las plantas que el productor requiera para la plantación del tomate del presente contrato, a un precio de..... por planta. El total de plantas que el comprador cobrará al productor es el resultado de las necesidades por cada hectárea contada y de acuerdo a las distancias entre y sobre las hileras, recomendadas por técnicos de la Empresa.

El comprador queda facultado expresamente para descontar este valor, correspondiente al precio de las plantas proporcionadas al productor, de la primera liquidación que se le haga, hasta su total pago.

Al productor le queda prohibido revender o ceder a cualquier título las plantas proporcionadas por el comprador, las cuales deben destinarse exclusivamente a la plantación que requiere el presente contrato.

Las plantas serán entregadas por AGROINDUSTRIAL CAMPO VERDE LTDA. en el predio del productor, los días y horas programados de mutuo acuerdo.

4. Normas técnicas del cultivo

La selección del terreno por utilizar en el cultivo de tomate es de exclusiva responsabilidad de AGROINDUSTRIAL CAMPO VERDE LTDA., y el productor no podrá utilizar otro terreno que no sea el indicado por la agroindustria.

Corresponderá al comprador la supervisión técnica del cultivo anteriormente indicado, siendo sus instrucciones técnicas escritas obligatorias para el productor, debiendo ejecutar todas las labores y aplicaciones de abonos y pesticidas que AGROINDUSTRIAL CAMPO VERDE LTDA. le indique y otorgarles a sus profesionales y técnicos las facilidades necesarias para el cumplimiento de sus funciones, poniendo a su disposición todos los antecedentes que se requieran para ello.

En cuanto al manejo sanitario del tomate, el productor solamente podrá usar los pesticidas que el comprador expresamente le haya autorizado.

Cuenta corriente para insumos

El comprador podrá proporcionar al productor, a título de venta, los pesticidas y otros insumos autorizados para el cultivo del tomate, los cuales serán cargados a una cuenta corriente que se abrirá al productor, que serán descontados de las liquidaciones correspondientes a las facturaciones de entregas de tomate, con un recargo de interés corriente bancario a la fecha de la liquidación.

AGROINDUSTRIAL CAMPO VERDE LTDA. proporcionará los productos que a continuación se detallan a los siguientes precios más IVA:

Compromiso de venta de la producción

El productor, por el presente instrumento, se obliga a vender, ceder y transferir a AGROINDUSTRIAL CAMPO VERDE LTDA., quien a su vez se obliga a comprar, aceptar y adquirir para sí mediante su representante, la producción de tomate que se obtenga en la plantación, hasta el límite deKg. a que se refiere este contrato, con la fecha límite.....

Con el propósito de obtener una maduración ordenada y para poder programar la entrega y manejo de los tomates comprados por la AGROINDUSTRIA mediante este y otros contratos, las partes convendrán las fechas en que deberá iniciarse la cosecha.

Condiciones de entrega y recibo

El productor deberá entregar la producción de tomates en la planta de AGROINDUSTRIAL CAMPO VERDE LTDA., ubicada en

El transporte de la producción desde el predio agrícola a la planta del comprador, será de cargo exclusivo del productor, si el predio se encuentra a una distancia no mayor a

El productor que pacte con la empresa retiro de su finca, autoriza a descontar de sus liquidaciones el valor de los fletes que se efectúen de acuerdo a una escala de kilometraje entre el predio y la planta, por convenir entre las partes.

La empresa aceptará o rechazará los tomates en su planta una vez que los haya inspeccionado, pesado y aceptado en su planta.

Con el fin de regularizar el procesamiento de los tomates, el comprador no recibirá tomate antes de la fecha de iniciación, o después de la fecha de término de producción de su planta. La empresa establecerá oportunamente los horarios de recepción.

Cada entrega de tomate que efectúe el productor en la planta o almacén de AGROINDUSTRIAL CAMPO VERDE LTDA., deberá estar documentada con guías de despacho. Sin esta documentación, no podrá autorizarse la recepción de la producción.

El productor se compromete a no entregar al comprador ningún tomate cultivado en otros predios que no sean los pactados en este contrato.

Entrega de envases

El comprador para atender a los productores en sus necesidades de cajones para su cosecha, dispone de los envases y está dispuesto a atender por escrito orden de inscripción a aquellos que se interesen en envases para realizar su cosecha.

Al término de la temporada, el productor que hubiese solicitado cajones a la empresa deberá devolver la totalidad de ellos. En caso contrario, deberá cancelar un valor de..... por cada caja no devuelta.

Características de calidad del producto

EL tomate contratado por el comprador por el presente instrumento, deberá cumplir con las siguientes características y requisitos mínimos:

- La partida de tomate no debe contener residuos de pesticidas que no pueden ser removidos por el lavado con agua fría;
- La partida de tomate no debe contener tierra, piedras u otras materias extrañas.
- La partida de tomate no debe presentar más de un 5% de daño visible de moho, expresado en peso de la carga;
- No presentar más de un 5% de daño de gusanos o presencia de larvas de gusanos;
- No debe contener un porcentaje que supere el 10% de tomates verdes o pintones;
- No debe contener más de un 25% de la suma de los anteriores defectos generales.

AGROINDUSTRIAL CAMPO VERDE LTDA. queda facultada para efectuar los análisis visuales y técnicos de cada partida de tomate que reciba en el lugar de recepción, a fin

de determinar qué porcentaje de ellos se ajusta a los términos de este contrato.

Precio y forma de pago

El comprador pagará al productor por cada tonelada de tomate recepcionada en la planta, siempre que cumpla con las exigencias de calidad señaladas en la cláusula anterior de este contrato, los siguientes precios..... por Kg.

Realizará los siguientes descuentos por los defectos generales marcados en la cláusula anterior.....

El comprador cancelará las entregas de la siguiente forma de pago.....

Si AGROINDUSTRIAL CAMPO VERDE LTDA. no pagare en el plazo anteriormente señalado, el saldo a favor del productor devengará un interés diario igual a la tasa de interés corriente bancario fijada por la Superintendencia de Bancos.

El comprador tendrá derecho a retener hasta un 100% de tales liquidaciones hasta cancelar los anticipos hechos al productor.

Garantía

Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que el productor contrae por el presente contrato y en especial la entrega de la producción contratada, y en la devolución de saldos a favor del comprador en la liquidación final, acepta a la orden de éste y entrega en el acto un pagaré, el que podrá ser cobrado a la vista por los montos adecuados al momento de liquidarse el contrato, sea a la fecha pactada o anticipadamente a dicha fecha, si aquel incurre en incumplimiento que origine al término de este contrato en forma anticipada.

Para todos los efectos legales relacionados con el presente contrato, las partes fijan su domicilio en

El presente contrato se suscribe en tres ejemplares del mismo tenor y queda uno en poder del productor.

.....
Firma Productor

.....
Firma Agroindustrial CAMPO VERDE

d. Boleto de Compraventa de Bienes

BOLETO DE COMPRAVENTA DE INMUEBLE AL CONTADO

En la ciudad de a los días del mes de del año, entre, con Cédula de Identidad N°, domicilio en, en adelante denominado el VENDEDOR y, con Cédula de Identidad N°, domiciliado en, en adelante denominado el COMPRADOR, se celebra el presente boleto de compraventa sujeto a las cláusulas y condiciones siguientes:

PRIMERA: El VENDEDOR enajena al COMPRADOR y este adquiere la propiedad de ubicada, propiedad del primero.

SEGUNDA: El precio total de la presente compraventa se conviene en la suma de, pagaderos de la siguiente forma: al contado, suma de la cual el presente es suficiente recibo, a la escritura.

TERCERA: La escritura traslativa de dominio deberá realizarse a los días de la fecha por ante el escribano que designe el COMPRADOR.

CUARTA: El presente contrato se celebra con el consentimiento expreso del cónyuge del vendedor.

QUINTA: La propiedad objeto del presente contrato se entregará libre de toda ocupación, en el estado en que hoy se encuentra, con todos sus accesorios y lo adherido, y en buenas condiciones de limpieza, declarando el comprador haber visitado la unidad.

SEXTA: Para el caso que, citadas las partes por el escribano interviniente, no concurriere alguna de ellas, dentro de los cinco días hábiles posteriores, a cumplir con las obligaciones emergentes de este contrato, se establece una multa en favor de la otra parte de(....), que será independiente de la demanda que podrá entablar para exigir el cumplimiento del presente o reclamar daños y perjuicios.

SEPTIMA: El importe del sellado de ley del presente contrato será solventado en mitades por las partes.

OCTAVA: Las partes reconocen a..... una retribución del%, cada una del importe total de esta operación en concepto de comisión por su intervención en la concreción de este contrato.

NOVENA: Para todos los efectos judiciales y extrajudiciales derivados del presente contrato, el VENDEDOR constituye domicilio eny el COMPRADOR en, donde tendrá validez toda notificación. Asimismo, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales.....con renuncia a todo otro fuero o jurisdicción.

DECIMA: Se firman los ejemplares y cada parte recibe el suyo en este acto.

.....

Firma

.....

Firma

Observación: Este modelo de contrato puede tener modificaciones que adapten el acuerdo a la situación concreta.

e. Contrato de leasing

El leasing es una forma de contrato de arrendamiento de bienes inmuebles o muebles.

Dentro de la categoría de contrato de leasing existen varios tipos de negociación, con diferentes características, que, por ende, pueden contener distintas cláusulas.

En todos los casos, el objetivo fundamental es que el tomador o locatario pueda usar el bien adquirido por el dador o locador, sin necesidad de comprarlo inicialmente. Pero esta posibilidad siempre existe en el leasing: por ello se estima el valor residual o precio final mediante el cual -pagado dicho saldo o valor residual- la propiedad del bien podría pasar a quien hasta ese momento fue tomador del leasing (locatario).

CONTRATO DE LEASING

Extraído de Modelos de Contratos de Abbatti

1. En la ciudad de a los días del mes de del año dos mil entre cuyos datos identificatorios son los siguientes, que actúa por según los siguientes justificativos..... y constituye a todos los efectos extrajudiciales y judiciales de este contrato domicilio en (en adelante, Tomador), y, por otra parte....., cuyos datos identificatorios son los siguientes....., que actúa por.....según los siguientes justificativos y constituye a todos los efectos extrajudiciales y judiciales de este contrato domicilio en..... (en adelante Dador), se conviene el siguiente contrato de leasing:
2. El dador adquirirá dentro de los días de la fecha, el siguiente bien:..... que responde a las siguientes especificaciones: designación técnica....., designación usual función usual clase tipo....., marca modelo..... de origen en estado del cual se agregan fotografías y/o croquis respectivos a este contrato. Con respecto a la garantía de fábrica de este bien Con respecto a los repuestos que se necesiten conforme a su uso..... Con respecto a sus revisiones o service de mantenimiento se conviene El bien descrito (en adelante, el bien) será entregado por el dador al tomador dentro de los días de la fecha en y este lo recibirá de conformidad, suscribiendo la correspondiente acta de recepción o mero recibo a elección del instrumento que formará parte del presente contrato. La entrega deberá ser estando el bien en las condiciones pactadas y el traslado del bien desde será por cuenta y a cargo del
3. El precio del leasing propiamente dicho de uso o precio de locación o simplemente precio (en adelante, Precio) se fija en G. (son) o en el equivalente de establecido para cada período, de la siguiente manera: El precio de paga por períodos de, primer período comienza..... y vence y los restantes o siguientes períodos son y sucesivos, deben pagarse en entre el y el de cada período, por anticipado, en al dador, o donde este lo decida para el futuro y lo notifique al tomador por medio fehaciente.
En el acto de la firma del presente es suficiente recibo. En cada pago, el dador extenderá el recibo correspondiente al período que corresponda, con imputación a este contrato. _____
4. El valor a pagar por cada período o precio se rige por el principio de la mora automática, no siendo necesario que se realice intimación o interpelación judicial o extrajudicial de ninguna especie para que se incurra en mora. Ante la falta de pago puntual del precio en cualquiera de los períodos comprendidos en este contrato, se producen los siguientes efectos, sin perjuicio del derecho del dador de demandar daños y perjuicios o la rescisión del contrato y exigir la inmediata restitución del bien dado:
Actualización de la cuota: Intereses:..... Multas:..... Ejecución del total de los períodos como vencidos:

5. Respecto del bien, las partes acuerdan lo siguiente: a) el lugar de compra es indicado con carácter..... por el b) Con respecto a la marca..... c) Con respecto a la garantía de fábrica, los derechos correspondientes a ella son transferidos por el dador al tomador por todo el plazo del presente leasing a partir de la recepción del bien por el tomador. d) El bien será usado para en guardado en y usado, guiado o conducido dentro de las exigencias y reglamentaciones oficiales que o..... o..... cuyos respectivos datos de habilitación al efecto son los siguientes: y y..... y cuyas respectivas relaciones jurídicas con el tomador son las que siguen: a) b)..... c)..... Quedan acordadas, además, en beneficio de ambas partes, las siguientes precauciones especiales. Y para el caso de daños, deterioros, destrucción que no tuviera cobertura adecuada por el seguro y derivara de caso fortuito o fuerza mayor, se conviene:
6. Respecto de los deterioros de uso del bien las partes acuerdan..... Respecto de los deterioros extraordinarios..... respecto de los deterioros culposos respecto de los vicios propios del bien que por cualesquier razones queden al margen de la garantía de fábrica se acuerda que.....
7. Las partes deciden contratar seguro. A estos fines dejan sentadas las siguientes precisiones. Carácter monto:..... cobertura y sus alcances:..... cargo de la prima:..... aseguradora y póliza:.....
8. Dejan las partes expresa constancia de que según el presente contrato no existen otras restricciones de uso por parte del tomador, que las resultantes de la cláusula Nº 5, y que, en consecuencia, no hay restricciones de horarios ni de recorrido para el bien a que se refiere este contrato, dentro del término de duración del mismo.
9. El plazo de este contrato se fija en que comienza..... y termina..... de manera que durante el mismo se deberá pagar el precio o alquilar como quedó establecido en la cláusula Nº 3. Vencido ese plazo -cuyo vencimiento se opera automáticamente y sin necesidad de ningún tipo de interpelación- pueden darse las siguientes distintas situaciones, cualquiera de ellas legal y aceptable según el presente contrato.....
- a) El tomador devuelve el bien por intermedio de y con las siguientes condiciones básicas de venta y entrega y del producido debitados gastos e impuestos, corresponde el saldo al, quien deberá percibirlo dentro de los 15 días hábiles de la percepción respectiva.
- b) El tomador decide adjudicarse el bien y lo recibe entonces para su dominio debiéndosele transferir en forma legal, siendo de cuenta del los gastos, impuestos, tasas, honorarios, diligenciamientos, etc., de esa transferencia.
- Asimismo se pacta especialmente: En cualquiera de los supuestos -sea para calcular el líquido que quede en caso de venta a terceros del bien o para el caso de que el tomador elija la propiedad del mismo-, es preciso cubrir, previamente y además de los gastos e impuestos preindicados, lo que se denomina valor residual siguiente.
10. Las partes convienen en (son) el valor residual de la presente operación. Se entiende por valor residual, a los fines del presente contrato, la cantidad que, concluido el leasing debe ser pagada por el tomador para obtener la propiedad del bien objeto del contrato. En caso de venta a tercero del bien, para obtener el saldo debe

debitarse del precio obtenido en dicha venta, el valor residual. La percepción o cobro del valor residual corresponde siempre al adquirente originario del bien o sea al dador.

11. Las partes declaran y dejan constancia de lo siguiente: a) el bien a que se refiere este contrato no constituye un activo del tomador en tanto no opte por su compra; por cuya razón el dador extenderá al mismo los certificados que fueren precisos para la justificación de esa circunstancia a los fines impositivos. b) el importe del precio o alquiler es deducible para el tomador a los fines del impuesto a la ganancia y para tal fin el dador extenderá al tomar cuantos recibos y certificados fueren precisos para la respectiva justificación. c) queda a cargo del dador toda cuestión relativa a la registración de la titularidad originaria del bien objeto de este contrato, como así, con sujeción a lo pactado en la cláusula N° 9 apartado b) del presente contrato, el diligenciamiento de la transferencia correspondiente a efectuarse a favor del tomador si este al finalizar el leasing escoge quedarse con la propiedad del bien (previo pago de lo establecido en las cláusulas anteriores y valor residual de la cláusula N° 10). d) El dador no exige otras garantías que las del propio bien objeto de este contrato y los bienes del patrimonio del tomador y para el caso de que el tomador opte por la compra del bien, le concede las siguientes facilidades:..... con las siguientes garantías y las siguientes condiciones especiales.....
- e) Este contrato no requiere otros anticipos, compensaciones, pagos totales o parciales, etc., que los expresamente indicados en el mismo.
12. Queda expresamente acordado el derecho de refinanciamiento de la deuda por parte de la parte dadora a la parte tomadora, si ésta hace uso del derecho de compra que le reconoce este contrato. Las condiciones básicas de la refinanciación se convienen de la siguiente forma:.....
13. El tomador, mientras dure el leasing, queda expresamente autorizado por la parte dadora, a estampar en el equipo o bien contratado y sus accesorios, las leyendas, logotipos, isotipos, etc., que le convengan con los nombres del tomador, sin otro gasto que suprimirlos a su cargo al momento de restitución del bien o equipos.
14. En caso de que judicialmente se decreten medidas cautelares o embargos contra el tomador, este deberá comunicar de inmediato la circunstancia al dador.
15. A todos los efectos del presente contrato las partes dejan constituidos los domicilios que se indican en la cláusula N° 1, renuncian a toda jurisdicción especial y se someten a la jurisdicción..... de los tribunales de, declaran válida toda notificación judicial y extrajudicial realizada en los domicilios constituidos, se encuentren o no respectivamente las partes en el mismo o exista o no la unidad fijada en el presente contrato.

Se firman los ejemplares de ley (..... ejemplares) de igual tenor y a un mismo efecto, y cada parte recibe su ejemplar en este acto.

.....
Dador
Datos del Dador
.....

.....
Tomador
Datos del Tomador
.....

4. CONTRATO DE UN CONSORCIO

Este contrato es específico para un consorcio de administración de maquinarias. Este modelo constitutivo de agrupación de colaboración empresaria, ha sido pensado para la circunstancia en que un grupo de emprendedores desea regular societariamente un consorcio de máquinas de cualquier índole.

Modelo básico provisto por la Ing. M. I. Tort - INTA (Argentina)

CONTRATO DE AGRUPACIÓN DE COLABORACIÓN EMPRESARIA

Nombre de la empresa o empresario, domicilio. Si es persona física, datos personales: edad, profesión, estado civil, nacionalidad. Si se es sociedad: datos de inscripción.

En la ciudad de..... a los, las partes han convenido constituir una Agrupación de Colaboración Empresaria (ACE) que se regirá por y que se denominará para las que se pactan las siguientes cláusulas.

1. Antecedentes
2. Objeto: El objeto de la ACE que por el presente se constituye, es efectuar el uso y la explotación de la/s máquina/s para realizar tareas de en las hectáreas y en las que eventualmente se incorporen con carácter definitivo o transitorio.
3. Duración: El plazo de duración de la presente ACE se establece en ... años.
4. Domicilio especial: A los efectos dispuestos en la Ley se constituye domicilio especial en
5. Fondo común operativo (FCO). El FCO estará afectado a las erogaciones derivadas de este mismo contrato. El monto de dicho fondo se fija en la suma de que son aportados por las partes de la siguiente manera Anualmente, al 31 de diciembre, el fondo deberá ser repuesto si sufrió modificación. El FCO será distribuido, entre las partes, en idéntica forma a los aportes hechos, solamente al finalizar el contrato, y luego de canceladas las obligaciones contraídas
6. Maquinarias: Las partes no podrán desafectar las maquinarias mencionadas en la cláusula segunda del presente.
7. Obligaciones de las partes: a) Las partes se comprometen a utilizar los servicios de las maquinarias descriptas; b) conservarlas en correcto estado de limpieza y funcionamiento, sin alterar el destino para el cual fueron adquiridas; c) terminada la tarea que realizarán con la maquinaria, entregarla al miembro de la ACE que sigue; d) contribuir a la integración del FCO en el tiempo convenido.
8. Responsabilidad Civil: Cada parte asume íntegra y totalmente la obligación derivada por su propio y exclusivo accionar.
9. Forma de uso de los servicios: Las partes, la primera vez, se reunirán a los efectos de establecer un orden para la utilización de las maquinarias.
10. Forma de toma de decisiones: Salvo para aquellos supuestos previos en que se requiera la unanimidad, las restantes decisiones se tomarán por simple mayoría de votos, contando para cada miembro con un voto.

11. No solidaridad: Expresamente se pacta que las partes no asumen solidaridad alguna respecto de las obligaciones o deudas que contraiga la otra para el cumplimiento del objeto del presente contrato.
12. Las partes pueden pactar la incorporación de nuevos miembros. En caso afirmativo deberán establecer los alcances, formas y condiciones de dicha incorporación.
13. Dirección y administración: Se designa al/los Sr/es a los efectos de realizar la dirección y administración de la ACE, con domicilio en En caso de ausencia, cesación o impedimento de la/s persona/s designada/s ejercerá/n el reemplazo el/los Sr/es..... El/los administrador/es contará/n con todas las facultades necesarias para el ejercicio de su cargo, entendiendo por tales las referidas al cumplimiento de todas las formalidades que conciernen a la presente ACE.
14. Obligaciones del administrador: El administrador deberá administrar el FCO, cumplir con lo establecido en la cláusula novena del presente contrato, contratar los seguros, solicitar los servicios de reparaciones cuando fuese necesario y velar por el cumplimiento de dicho contrato.
15. Libros y estados de situación: El administrador rubricará y llevará uno o más libros contables donde registrará los ingresos y su distribución entre las partes. Asimismo registrará los movimientos del FCO. Al 31 de diciembre de cada año confeccionará un estado de situación que resumirá los movimientos del año. Todas las partes tendrán acceso y control sobre dichas registraciones.
16. Podrá determinarse el carácter personal o no de las partes integrantes de la ACE. Esto es especificar si la prestación, tarea o la actividad a cargo de alguna de las partes, se llevará adelante por intermedio de una persona en particular o no.
17. Régimen de sanciones por incumplimiento.
18. Renuncia de los socios: Cualquier socio puede solicitar el retiro de la ACE, comunicándolo a los restantes socios. Los restantes socios tendrán prioridad en la compra de la parte proporcional de las maquinarias que tuviera el socio renunciante. En caso de que dicha parte pudiera ser vendida a terceros, se requerirá la conformidad unánime de los restantes miembros acerca de la persona del tercero en quien recaerá la venta. Los aportes que el renunciante hubiera efectuado al FCO, le serán abonados al momento de finalización de la Agrupación.
19. Incorporación de nuevos socios: Las partes por unanimidad podrán permitir el ingreso de nuevos socios, quienes lo harán en la medida que incorporen nuevos recursos.
20. Concurso o quiebra de las partes: El concurso preventivo de alguna de las partes no producirá la disolución de la ACE creada en el presente contrato, en tanto la parte concursada no incurra en algún incumplimiento de lo que, conforme a las disposiciones de este contrato da derecho a la otra parte a disolverla. El mismo criterio se aplicará en caso de quiebra si se decreta la continuación de la explotación. En los demás casos de quiebra, quedará disuelta la ACE.
21. Arbitraje y jurisdicción: A todo evento se deja pactada la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios en lo..... de la Ciudad de....., con exclusión de todo otro fuero o jurisdicción.

De conformidad se firman..... ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, uno para su inscripción y uno para cada una de las partes, en..... a los..... días de.....de 20....

Firmas de los Socios:

.....

PARTE PRÁCTICA DEL MÓDULO

INTRODUCCIÓN EXPLICATIVA

Como ya se ha mencionado en el prólogo general, el Módulo acompaña a la parte conceptual ya descrita, con una parte denominada de práctica para los usuarios.

En esta parte se desenvuelven básicamente dos tipos de actividades:

- Un conjunto de EJERCICIOS de taller
- Una serie de APLICACIONES de terreno.

EJERCICIOS DE TALLER

Para cada capítulo del Módulo se describe en esta parte una o dos ejercicios de práctica.

Ellos están diseñados para el trabajo de taller grupal, aplicando alguna de las siguientes técnicas pedagógicas:

- Lluvia de ideas verbales o con apoyo de tarjetas;
- Trabajos de equipos pequeños, con consignas específicas y plenario posterior;
- Representaciones y teatralización de situaciones de interés;
- Desarrollo de juegos grupales con controles externos;
- Visitas guiadas a distintas situaciones empresarias o a espacios de mercado.

Para cada ejercicio presentado se describe su objetivo, el conjunto de consignas y tareas por lograr, una ficha somera de organización del procedimiento y los tiempos necesarios aproximativos.

Cuando el conjunto de ejercitación se desee aplicar integrado a un curso donde se trate todo el Módulo, se sugiere que del tiempo total (supongamos un taller modular de 3 a 4 días) se destine entre un 30 y 40% para estos trabajos prácticos.

APLICACIONES DE TERRENO

Estas acciones tienen por meta general ayudar a ejecutar distintos tipos de aplicaciones a la realidad de los usuarios, ya sea a modo de participantes de los cursos mencionados, o simplemente como un estudiante que desea poner en práctica los conocimientos que está incorporando por la lectura del Módulo.

Usualmente consisten en la aplicación de metodologías de:

- Toma de información por entrevistas y encuestas
- Formas de animación (talleres grupales, reuniones con el equipo dirigente)
- Algunas actividades de investigación compartida (encuestas, evaluaciones, etc.), que usualmente van acompañadas por algún instrumento de guía, a los efectos de documentar y facilitar la sistematización de resultados del trabajo.

En este sentido se presenta la aplicación, el contexto y momento oportuno para su uso, junto a una ficha de organización del procedimiento y el instrumento guía acompañante.

TALLER SOBRE EL CAPÍTULO A LA CUESTIÓN LEGAL Y SUS RESPONSABILIDADES

EJERCICIO Nº 1 DEL MÓDULO

TÍTULO Y OBJETIVO

Presentación de un conjunto de M.A.R., para realizar un diagnóstico y análisis del aspecto legal. Selección de casos de interés para aplicar en las ejercitaciones siguientes.

TIPO DE ACTIVIDAD

Presentación individual en plenario y discusión de selección posterior

PLANTEO DE CONSIGNAS Y TAREAS DEL EJERCICIO

Cada participante prepara y presenta un caso de interés de Microempresas Asociativas en funcionamiento, respecto a su carácter legal, considerando los siguientes aspectos:

- Su situación jurídica (sociedad irregular, sociedad en trámite o legalizada mediante una figura legal);
- Comentar para cada caso ventajas y desventajas de esta situación legal;
- Si el caso dispone, mencionar experiencias de contratos internos o externos; de qué tipo son y dar algunas características.

Después de esta presentación, se procede a seleccionar los 3 o 4 casos que parezcan más atractivos, para el tratamiento del Módulo con ejercicios.

TIPOS DE CASOS Y OPORTUNIDAD DE APLICACIÓN

Conviene que para la selección de los casos se consideren los siguientes criterios:

- Que ellos correspondan a empresas en funcionamiento o con un proyecto en marcha, pero que todavía no dispongan de una forma societaria legal definida;
- De ser posible, que los casos provengan de negocios y actividades diferentes, a fin de enriquecer el análisis de situaciones.

FICHA DE ORGANIZACIÓN

Procedimiento

- El coordinador presenta al grupo las consignas y aclara cualquier duda;
- Cada participante aporta su experiencia verbalmente sobre un caso;
- Se vuelcan los datos de cada emprendimiento presentado en papelógrafo;
- Se realiza una clasificación general de todos los casos en plenario, distinguiendo aquellas direcciones más formales de otras modalidades;
- Elección en acuerdo grupal sobre 3 - 4 casos ejemplares para próximos ejercicios.

Organización del tiempo

- Presentación de consignas: 5 minutos
- Exposiciones personales: 5 minutos por participante - Total 90-120 minutos
- Sistematización y elección de casos ejemplo en plenario: 15 minutos (incluye discusión para seleccionar los casos)

TALLER SOBRE EL CAPÍTULO B LA FIGURA EMPRESARIA Y SU LEGALIZACIÓN

EJERCICIO N° 2 DEL MÓDULO

TÍTULO Y OBJETIVO

Propuesta de la figura jurídica conveniente para distintos casos de M.A.R.

TIPO DE ACTIVIDAD

Taller por equipos pequeños.

PLANTEO DE CONSIGNAS Y TAREAS DEL EJERCICIO

Todos los equipos trabajarán las mismas consignas, aplicadas a distintos casos. Las consignas del ejercicio son:

1. Leer en el cuerpo temático el punto 1 del capítulo B, sobre la figura legal conveniente.
2. Analizar entre los tipos de figuras jurídicas que conocen, cuál podría ser utilizada para el caso que están considerando.
3. Caracterizar legalmente a dicha forma jurídica, señalando virtudes y ventajas que aportaría para el caso.

TIPOS DE CASOS Y OPORTUNIDAD DE APLICACIÓN

Se utilizarán los 3 - 4 casos seleccionados en el ejercicio anterior.

FICHA DE ORGANIZACIÓN

Procedimiento

- El coordinador presenta al grupo las consignas y aclara cualquier duda;
- Se organizan los equipos y se asigna un caso a cada equipo;
- Trabajo de taller: cada equipo organiza una coordinación y secretaría. El resultado de la discusión se vuelca en un papelógrafo;
- Puesta en común: cada equipo elige dos representantes que exponen las conclusiones de su caso. Se procede a discutir en plenario inmediatamente, y luego se pasa a otro caso.

Equipos, integrantes y criterios de constitución

Cuatro equipos con 5-6 personas cada uno

Para la conformación del equipo, conviene que los participantes de cada equipo conozcan el caso, el tipo de negocio o el rubro productivo, para facilitar la discusión.

Organización del tiempo

- Presentación, formación de equipos y asignación de consignas: 10 minutos
- Lectura de documento: 30 minutos.
- Trabajo de taller: 30 minutos.
- Plenario de puesta en común: 10 a 15 minutos por equipo (incluye discusión)

EJERCICIO Nº 3 DEL MÓDULO

TÍTULO Y OBJETIVO

Ejercicio sobre los pasos y tramitaciones que precisa una empresa tipo M.A.R. para legalizarse

TIPO DE ACTIVIDAD

Taller por equipos pequeños

PLANTEO DE CONSIGNAS Y TAREAS DEL EJERCICIO

Sobre la base de la lectura del punto 5 del capítulo B del Módulo sobre pasos para una legalización, en cada equipo se analizarán las siguientes consignas:

1. Definir cuáles son los pasos que debe dar el grupo emprendedor de su caso, para adquirir la legalización formal total (hacer un flujograma de esto).
2. Determinar un plan de actividades para la legalización, que debe indicar quiénes participarán, qué instituciones los apoyarán, cómo se encararán las gestiones y qué costo eventual puede tener esta legalización.
3. Estimar el plazo de cada paso y el tiempo total requerido.

TIPOS DE CASOS Y OPORTUNIDAD DE APLICACIÓN

Se utilizan los mismos casos tipo del ejercicio anterior (Nº 2)

FICHA DE ORGANIZACIÓN

Procedimiento

- El coordinador presenta al grupo las consignas y aclara cualquier duda;
- Se organizan los equipos y asignan las consignas a cada uno;
- El trabajo de taller y la puesta en común es similar a los ejercicios anteriores;
- Al finalizar, se procede a comparar las situaciones de los casos entre sí, tratando de obtener conclusiones generales.

Equipos, integrantes y criterios de constitución

Tres equipos con 5-7 personas cada uno

Los equipos se constituyen con personas que conozcan cada caso elegido o el tipo de negocio a que se dedica.

Organización del tiempo

- Presentación, formación de equipos y asignación de consignas: 5 minutos
- Lectura de documento: 30 minutos
- Trabajo de taller: 30 minutos
- Plenario de puesta en común: 15 a 20 minutos por equipo (incluye discusión)

TALLER SOBRE EL CAPÍTULO C

LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LA M.A.R.

EJERCICIO N° 4 DEL MÓDULO

TÍTULO Y OBJETIVO

Estimación de liquidación de las obligaciones tributarias de las M.A.R.

TIPO DE ACTIVIDAD

Taller por equipos pequeños

PLANTEO DE CONSIGNAS Y TAREAS DEL EJERCICIO

Prosiguiendo con los mismos casos anteriores, se toman las siguientes consignas:

1. Hacer una lectura en el capítulo C del Documento sobre «Obligaciones tributarias en la empresa».
2. Estimar para cada caso cuáles serían los impuestos, tributos y tasas de todo orden que debería afrontar la empresa para actuar con plena legalidad.
3. Partiendo de un supuesto nivel de facturaciones anuales de la empresa, hacer un ejercicio de cálculo aproximado del monto total a abonar por año por estas cuestiones (incluir IVA, Impuesto a la Renta, Impuesto Inmobiliario, Tasas y Patentes municipales, Patentes de vehículos).

TIPOS DE CASOS Y OPORTUNIDAD DE APLICACIÓN

Continuación de los casos anteriores.

FICHA DE ORGANIZACIÓN

Procedimiento

Similar a los ejercicios anteriores para equipos pequeños.

El coordinador deberá proveer algunos datos básicos sobre los montos de las tasas municipales, patentes, etc. a los equipos para su utilización en los cálculos del ejercicio.

Equipos, integrantes y criterios de constitución

Los mismos equipos de ejercicios anteriores

Organización del tiempo

- Presentación y asignación de consignas: 10 minutos.
- Lectura de documento: 60 minutos.
- Trabajo de taller: 30 minutos.
- Plenario de puesta en común: 15 a 20 minutos por equipo (incluye discusión).

TALLER SOBRE EL CAPÍTULO D ASPECTOS CONTRACTUALES

EJERCICIO Nº 5 DEL MÓDULO

TÍTULO Y OBJETIVO

Práctica de preparación de contratos de servicio y laborales en los casos de M.A.R.

TIPO DE ACTIVIDAD

Taller por equipos pequeños.

PLANTEO DE CONSIGNAS Y TAREAS DEL EJERCICIO

Prosiguiendo con los mismos casos del ejercicio anterior, cada equipo procederá a:

1. Hacer una lectura del punto 2 del capítulo D del Documento sobre «Contratos Laborales».
2. Preparar los borradores de contratos tipo para situaciones de:
 - . Contratación de varias personas temporariamente para la realización apropiada en su caso de alguna de las siguientes tareas: carpidas, cosecha, carga/descarga, empaque, etc.
 - . Contrato de un servicio profesional necesario (para asistencia técnica de campo; para asistencia contable o legal).

TIPOS DE CASOS Y OPORTUNIDAD DE APLICACIÓN

Continuación con casos de los ejercicios anteriores.

FICHA DE ORGANIZACIÓN

Procedimiento

Similar a ejercicios anteriores para equipos pequeños

Equipos, integrantes y criterios de constitución

Mismos equipos de ejercicios anteriores

Organización del tiempo

- Presentación y asignación de consignas: 10 minutos.
- Lectura de documento: 45 minutos.
- Trabajo de taller: 45 minutos.
- Plenario de puesta en común: 15 a 20 minutos por equipo (incluye discusión).

EJERCICIO N° 6 DEL MÓDULO

TÍTULO Y OBJETIVO

Práctica de preparación de contratos comerciales en los casos de M.A.R.

TIPO DE ACTIVIDAD

Taller por equipos pequeños.

PLANTEO DE CONSIGNAS Y TAREAS DEL EJERCICIO

El ejercicio es continuación del anterior. Sobre los mismos casos cada equipo procederá a:

1. Leer el punto 3 del capítulo D del Documento sobre «Contratos Comerciales».
2. Cada caso seleccionará una situación en la que su empresa decide realizar una operación comercial pactada para algún producto importante de su negocio, durante un ciclo anual de producción (puede ser un acuerdo de recibo de producto primario, o al revés, de abastecimiento de la empresa a otra empresa agroindustrial, etc.).
3. Sobre esa base, preparará el borrador de un contrato comercial tipo, que contenga todas las condiciones que satisfagan los intereses y necesidades de las partes.

TIPOS DE CASOS Y OPORTUNIDAD DE APLICACIÓN

Continuación con los casos de ejercicios anteriores.

FICHA DE ORGANIZACIÓN

Procedimiento

Similar a los ejercicios anteriores para equipos pequeños.

Equipos, integrantes y criterios de constitución

Mismos equipos de ejercicios anteriores

Organización del tiempo

- Presentación y asignación de consignas: 10 minutos.
- Lectura de documento: 30 minutos.
- Trabajo de taller: 45 minutos.
- Plenario de puesta en común: 15 a 20 minutos por equipo (incluye discusión).

ACTIVIDADES DE APLICACIÓN EN TERRENO

ACTIVIDAD N° 1

TÍTULO Y OBJETIVO

Evaluación de la situación legal integral del grupo u organización emprendedora.

TIPO DE ACTIVIDAD

Entrevista guiada

TIPOS DE EMPRENDIMIENTOS Y OPORTUNIDAD DE APLICACIÓN

- Aplicable a todos los casos de interés y en cualquier situación de desarrollo empresario.
- Es oportuno aplicar la guía cuando se decida realizar junto al grupo un análisis sobre los aspectos jurídicos, tributarios y contractuales que involucran a la organización.

FICHA DE ORGANIZACIÓN

Procedimiento

- El responsable toma contacto con el grupo, analiza sus deseos, explica su intención y acuerda la entrevista con las personas apropiadas;
- Seguidamente revisa la guía de aplicación, y define otros temas que considere de interés consultar;
- Se ejecuta la entrevista, en uno o más momentos, según conveniencia;
- Revisión de la información y formateo apropiado.

Participantes, lugar y medios

Dirigentes y referentes apropiados del grupo o cercanos a él para tomar la información

Área del emprendimiento, domicilio de la empresa, etc.

Organización del tiempo

- Tiempo neto de ejecución de la entrevista: 2 horas
- Pulido y preparación de informe: 2 horas

INSTRUMENTOS DE APOYO

Se presenta en la hoja siguiente la guía que se utilizará.

GUÍA PARA PRESENTAR MICROEMPRESAS ASOCIATIVAS RURALES

La guía es un instrumento integral y concreto de abordaje de microempresas rurales. Se ofrece aquí de los siete puntos claves de que está constituida, la parte de aspectos legales.

Los puntos restantes van recorriendo distintos aspectos empresariales, lo que permite al final de su aplicación disponer de un panorama general de aspectos por considerar en las M.A.R.

Aun cuando esta guía ha sido probada en distintas situaciones empresariales rurales o agroindustriales, es probable que la experiencia de casos que consideren los participantes indique necesidades de alguna modificación o adaptación, consistente en dar a algunos temas mayor relevancia, quitar peso a otros, plantear nuevas interrogantes, etc.

ASPECTOS LEGALES Y FISCALES DE LA EMPRESA

Situación legal

- ¿Cuál es el estado legal actual de la organización?
- ¿Cuál es la forma jurídica actual de la microempresa?

* Inscripta en Hacienda (marcar cómo):

Cooperativa	Indiv. de Resp. Ltda.	S.R.L.	S.A.

* No inscrita en Hacienda (señalar cómo):

Individual	Familiar	Asociación	Sociedad	Otro Tipo

Responder:

- Si la dirigencia conoce las responsabilidades que tiene su microempresa por estar inscrita en Hacienda.
- Si la empresa está registrada en la Municipalidad local y en qué condiciones:
- Si la empresa tiene registrado a su personal en el Ministerio de Justicia y Trabajo.
- Si la empresa tiene registrado en el I.P.S. su personal y hace los aportes correspondientes.
- Si la empresa posee marca o productos registrados, o procesos de invención patentados: ¿cuáles son? ¿dónde están registrados? ¿qué derechos y obligaciones supone esto para la empresa?

Situación fiscal

- ¿Qué Impuestos se pagan regularmente?
- Revisar si hay impuestos en mora (atrasados), o si se está en algún plan de pago. Sondar sobre si esto es de peso para las finanzas de la empresa.
- ¿Cómo y quiénes liquidan los impuestos en la empresa? ¿Tiene costo este servicio?

Aspectos laborales y contractuales

- Para el personal a sueldo revisar si existen contratos de trabajos firmados y legales.
- Para casos de contrataciones de servicios. ¿Cuáles son?, y si esto se regulariza, ¿por medio de qué tipo de contrato?
- ¿Qué otros tipos de contratos (legalizados o no) se manejan en la empresa en sus operaciones comerciales (compraventa, arrendamientos, acuerdos de provisión de materia prima, convenios, etc)? Describir cuáles son y tratar de obtener una copia de su texto.

ACTIVIDAD N° 2

TÍTULO Y OBJETIVO

Reflexión junto al grupo emprendedor, para definir la figura societaria más conveniente así como las responsabilidades legales por asumir en el futuro.

TIPO DE ACTIVIDAD

Taller grupal.

TIPOS DE EMPRENDIMIENTOS Y OPORTUNIDAD DE APLICACIÓN

- Aplicable a los grupos de base (comités, consorcios, etc.)
- Es muy apropiado para situaciones preempresarias en las que el grupo está avanzando en su proyecto de negocio y reconoce las necesidades y ventajas de la legalización.

FICHA DE ORGANIZACIÓN

Procedimiento

- El responsable analiza con el grupo sus necesidades y la conveniencia del taller;
- Prepara la reunión para el taller junto a los dirigentes y/o técnico asesor;
- Se desarrolla el taller en un día de trabajo con el siguiente programa:
 - Presentación del objetivo del taller y de las personas;
 - Primer momento de taller: análisis de la situación del grupo respecto a su legalidad por parte de algunos dirigentes;

- Discusión grupal alrededor de las ventajas y desventajas de legalizarse como corresponde, así como de la oportunidad para hacerlo;
- Presentación de los sistemas más convenientes por parte de algún técnico asesor (preparar papelógrafos con explicaciones simples y claras);
- Formación de 2 o 3 equipos, cada uno de los cuales aborda una forma societaria; la analiza e identifica ventajas y desventajas para el proyecto empresario que poseen;
- Aplicación de las consignas del ejercicio N° 3 para después extraer conclusiones por equipos;
- Se realiza una plenaria con las conclusiones de cada equipo, y se discute tratando de identificar cuál es la forma legal más satisfactoria para el grupo empresario;
- Realizar una evaluación final del taller y de sus conclusiones;
- Revisión y ajuste de las conclusiones y formateo apropiado.

Participantes, lugar y medios necesarios

Todo el grupo emprendedor y técnicos vinculados interesados en participar (se destaca la necesidad de que los técnicos aporten conocimientos sobre los sistemas pero no influyan con sus puntos de vista sobre el grupo).

Lugar de ejecución: Área del emprendimiento, domicilio de la empresa, etc.

Medios necesarios: Espacio y mobiliario mínimo. Papelógrafo y pinceles.

Organización del tiempo

- Tiempo neto de ejecución del taller: 6 horas
- Pulido y preparación de informe: 2 horas

ACTIVIDAD N° 3

TÍTULO Y OBJETIVO

Visita de reconocimiento a empresas tipo M.A.R. que se hallen legalizadas, con el objeto de conocer aspectos de formalización legal y del manejo de sus responsabilidades.

TIPO DE ACTIVIDAD

Visita grupal con entrevista guiada.

TIPOS DE EMPRESAS Y OPORTUNIDAD DE APLICACIÓN

En la medida de lo posible se sugiere organizar una o dos visitas a empresas compañeras o similares, que ya se encuentren actuando legalmente en los negocios:

- Visita a una cooperativa de productores de la misma escala y negocio que el grupo.
- Visita a una asociación que trabaja con cualquier otro sistema (consorcio, sociedad simple, asociación mutua, etc.).

Se sugiere realizar estas visitas cuando el grupo necesite definir mejor su futura forma legal y conocer mejor la manera de encarar los trámites de legalización.

FICHA DE ORGANIZACIÓN

Procedimiento

- El coordinador organiza cada visita, coordinando con las personas que recibirán al grupo objetivos: modalidades, horarios y duración de la visita.
- El coordinador prepara junto al grupo el conjunto de interrogantes y temas de interés por consultar;
- Se ejecuta la visita guiada y las consultas estimadas en el lugar;
- Se realiza una puesta en común de las experiencias observadas. Como algunas visitas son largas, es aconsejable realizar esto último en un momento posterior y fuera del contexto de la visita para extraer la mayor cantidad de impresiones y conclusiones.

Participantes, integración de equipos, etc.

Estas visitas se deben organizar con asociados y dirigentes del grupo emprendedor que apoye cada participante.

Lugar de ejecución

Domicilio de las instituciones

Organización del tiempo

El tiempo de ejecución de la visita es variable a cada caso. Se sugiere:

- Presentación de la empresa y sus dirigentes: 15 a 20 minutos
- Preguntas y aclaraciones: 15 a 30 minutos
- Realización de minientrevistas a actores: 5 - 10 minutos cada una
- Duración máxima del evento: 2 horas
- Plenario de evaluación posterior: 30 minutos

BIBLIOGRAFÍA DE APOYO

BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA DE COMPLEMENTO

Los títulos seleccionados son un complemento adecuado para aquellos lectores que deseen profundizar alguno de los principales temas que trata el Módulo.

1. CÓMO ABRIR Y LEGALIZAR SU EMPRESA

Autor: Centro Paraguayo de Apoyo a las Empresas (CEPAE) - Ministerio de Industria y Comercio.

Folleto de información básica para Microempresas, con orientaciones e instrucciones de trámites y de los formatos de formularios correspondientes.

2. ASPECTOS LEGALES, IMPOSITIVOS, LABORALES Y PREVISIONALES DE LA EMPRESA ASOCIATIVA

Autor: Contador H. Reichert INTA - Cambio Rural INTA (Argentina, 1998)

Completo compendio de todos los aspectos legales que afectan a las empresas asociativas de pequeños y medianos productores. Aun cuando es de origen argentino, por las similitudes en los cuerpos de las legislaciones de nuestros países, es de especial utilidad para profundizar la temática.

3. SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Autor: Dr. Isacio Vergara - Centro de Estudios Fiscales (Paraguay, 1999)

Describe con detalle los principios y procedimientos necesarios para la creación y desarrollo de este tipo de empresa.

4. CÓMO PAGAR SUS IMPUESTOS

Autor: Centro Paraguayo de Apoyo a las Empresas (CEPAE) - Ministerio de Industria y Comercio.

Folleto de información básica para microempresas, con detalles e instrucciones de trámites y los formatos de formularios correspondientes.

OTRAS FUENTES BIBLIOGRÁFICAS CONSULTADAS

- 1. ASOCIATIVISMO RURAL Y LA ELECCIÓN DEL TIPO JURÍDICO**
M.I. Tort INTA (Argentina, 1997)
- 2. ASPECTOS LEGALES, IMPOSITIVOS Y LABORALES DE LAS MICROEMPRESAS**
PROPEA/ CADEP (Paraguay, 1999)
- 3. CONTRATO DE COMPRAVENTA Y CESIÓN DE MARCAS COMERCIALES**
SAGA EPAGRI (Brasil, 2000)
- 4. RESUMEN DE ELEMENTOS BÁSICOS DE DERECHO LABORAL**
E. Marín (Paraguay, 1999)
- 5. LAS COOPERATIVAS AGRÍCOLAS DE COMERCIALIZACIÓN**
Margaret Digby - FAO (1978)
- 6. LA VÍA ASOCIATIVA. CONSIDERACIONES ORGANIZACIONALES, ECONÓMICAS Y LEGALES**
María I. Tort, Patricia Lombardo y otros - Facultad de Agronomía UBA e INTA (Argentina, 1998)
- 7. LOS TRIBUTOS Y LAS COOPERATIVAS**
Estudio Vergara (Paraguay, 1999)
- 8. MODELOS BASE DE CONTRATOS LABORALES: CIVIL Y DE TRABAJO**
E. Marín (Paraguay, 1999)
- 9. NORMAS SANITARIAS PARA ELABORAR Y COMERCIALIZAR PRODUCTOS ARTESANALES COMESTIBLES**
Secretaría de Agricultura SC (Brasil, 1997)
- 10. ORGANIZACIÓN DE GRUPOS Y LEGALIZACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS**
SAGA EPAGRI (Brasil, 2000)

11. PROBLEMÁTICA DEL ASOCIATIVISMO DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES

Cambio Rural INTA (Argentina, 1997)

12. PROCEDIMIENTO DE AGRICULTURA DE CONTRATO

INDAP (Chile, 1993)

13. TEXTOS DE LEY 125/91 Y DECRETOS SUCESIVOS SOBRE EL RÉGIMEN TRIBUTARIO EN EL PARAGUAY

Estudio Vergara (Paraguay, 1999)

14. USO COMPARTIDO DE MAQUINARIAS AGRÍCOLAS. ASPECTOS LEGALES

Cambio Rural INTA (Argentina, 1994)

FECHA DE DEVOLUCION

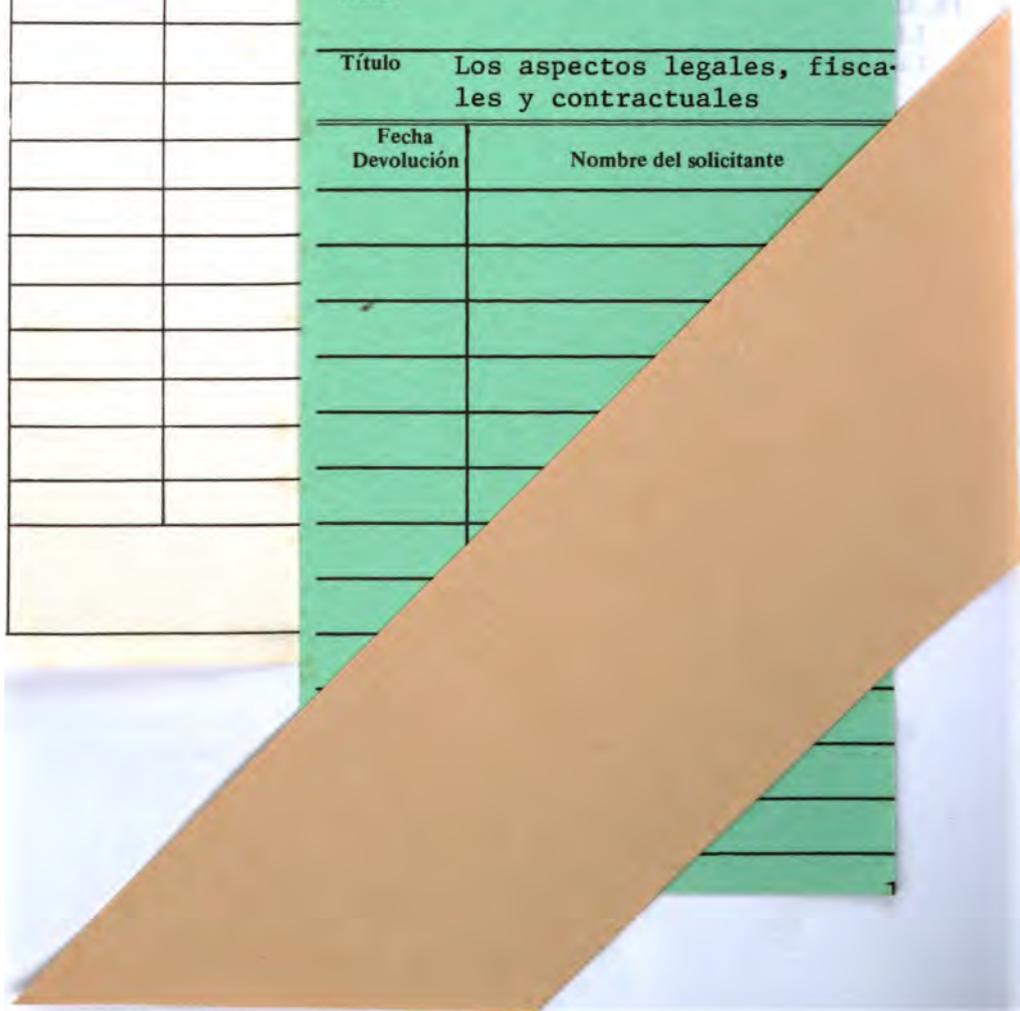
IICA
E20-14 v. 9

Autor

Título Los aspectos legales, fiscales y contractuales

Fecha Devolución

Nombre del solicitante



Estructura Directiva del IICA

Para el cumplimiento de su visión y misión, el IICA cuenta con el compromiso conjunto de sus tres órganos superiores:

Junta Interamericana de Agricultura, JIA.

Es el órgano superior del IICA y está integrado por Ministros de Agricultura de sus Estados Miembros. Se reúne en forma ordinaria cada dos años.

Comité Ejecutivo

Es el órgano auxiliar del JIA. Está integrado por representantes de 12 Estados Miembros elegidos según criterios de rotación parcial y de equitativa distribución geográfica, por un período de dos años. Se reúne anualmente en forma ordinaria.

Dirección General

Es el órgano ejecutivo del IICA conformado por todas las unidades ejecutivas, técnicas y administrativas, lideradas por el Director General.

Estados Miembros

Región Norte

Canadá
Estados Unidos de América
México

Región Central

Belice
Costa Rica
El Salvador
Guatemala
Honduras
Nicaragua
Panamá

Región Andina

Bolivia
Colombia
Ecuador
Perú
Venezuela

Región Sur

Argentina
Brasil
Chile
Paraguay
Uruguay

Región Caribe

Antigua y Barbuda
Bahamas
Barbados
Dominica
Grenada
Guyana
Haití
Jamaica
República Dominicana
San Vicente y las Granadinas
Santa Lucía
St. Kitts y Nevis
Suriname
Trinidad y Tobago

Estado Asociado

España

Observadores

Alemania, Federación de Rusia, Francia, Hungría, Israel, Italia, República Árabe de Egipto, República Checa, República de Corea, República de Corea.



**Instituto Interamericano
de Cooperación
para la agricultura**

Oficina de IICA en Paraguay

Juan O'Leary 409 - 5° piso - Of. 516 - Edificio Parapiti

Tel.: (595 21) 490 740 - Fax: (595 21) 445 048

Casilla de Correo 287 - Asunción, Paraguay

Correo Electrónico: iica@iica.org.py

Sitio web: iica.org.py