

## REGLAMENTO DE CONDICIONES DE LA OPERATORIA FINANCIAMIENTO GASTOS DE COSECHA Y ACARREO DE UVA – VENDIMIA 2026

### **DEFINICIONES**

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

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

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

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

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

**Operatoria**: Es la herramienta financiera desarrollada por la Administradora Provincial del Fondo a través de la cual se canaliza el otorgamiento del financiamiento destinado a gastos de cosecha y acarreo de uva para la vendimia 2026.

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO 1 - OBJETO DE FINANCIAMIENTO

El presente reglamento contiene los lineamientos de la operatoria destinada a financiar los gastos de cosecha y acarreo de uva en que incurran los productores vitícolas que exploten hasta veinte (20) hectáreas de viñedos. En el caso de sociedades simples, se computarán las hectáreas que exploten tanto la sociedad como sus integrantes.

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

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

## CAPITULO 2 - SUJETO DE FINANCIAMIENTO

### 2.1. SOLICITANTES ADMITIDOS

Pueden ser sujetos de financiamiento:

#### 2.1.1. Personas Humanas:

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

#### 2.1.2. Personas Jurídicas:

- 2.1.2.1. Las sociedades constituidas en la Provincia de Mendoza conforme la Ley General de Sociedades y conforme la Ley Nacional N° 27.349, debidamente autorizadas para funcionar e inscriptas en el Registro Público de Comercio.
- 2.1.2.2. Las sociedades constituidas fuera de la Provincia de Mendoza. En tal supuesto, deberán acreditar la apertura de una sucursal en la Provincia y su inscripción en el Registro Público de Comercio.
- 2.1.2.3. Las sociedades constituidas en el extranjero que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 118 y 119 de la Ley General de Sociedades.
- 2.1.2.4. Las sociedades reguladas por el artículo 21 y concordantes de la Ley General de Sociedades. En tal supuesto, los socios deben asumir la condición de Solicitante.
- 2.1.2.5. Las cooperativas debidamente autorizadas a funcionar e inscriptas ante la Dirección de Asociativismo y Cooperativas de Mendoza o el Organismo de Control que en el futuro la reemplace.

- 2.1.2.6.** Las asociaciones civiles y fundaciones constituidas en la provincia de Mendoza, debidamente autorizadas para funcionar e inscriptas en el Registro Público de Comercio.
- 2.1.2.7.** Los fideicomisos que, previo al ingreso de la solicitud, cuenten con dictamen jurídico de admisibilidad emitido por la Administradora Provincial del Fondo.

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

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

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

## **2.2. SOLICITANTES EXCLUIDOS**

No serán admitidos como solicitantes:

- 2.2.1.** Las personas humanas que hubieren sido condenadas por cualquier tipo de delito doloso, con pena privativa de la libertad o inhabilitación mientras se encuentren inhabilitadas.
- 2.2.2.** Las personas humanas y jurídicas que hubieren incurrido en incumplimiento de créditos otorgados por el Gobierno de la Provincia de Mendoza, sus organismos descentralizados y autárquicos, Dirección de Administración de Activos de Ex Bancos Oficiales y/o cualquier otro organismo creado o a crearse.
- 2.2.3.** Las personas humanas y jurídicas que se encuentren inhibidas, concursadas o fallidas.
- 2.2.4.** Las personas humanas que figuren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Re.D.A.M.) - Ley Nº 6.879 y modificatorias.
- 2.2.5.** Las personas humanas y jurídicas que, en calidad de tomadores o fiadores, registren deudas exigibles impagadas por créditos otorgados por la Administradora Provincial del Fondo, por sí o en su carácter de mandataria, fiduciaria o cualquier otro carácter jurídico que ella haya adoptado.
- 2.2.6.** Las personas humanas y jurídicas que, en calidad de tomadores o fiadores por créditos otorgados por la Administradora Provincial del Fondo, por sí o en su carácter de mandataria, fiduciaria o cualquier otro carácter jurídico que ella haya adoptado, se encuentren en trámite de ejecución judicial y hasta cinco (5) años de cancelada la deuda objeto del proceso judicial en cuestión.

- 2.2.7.** Las personas humanas y jurídicas que, en calidad de tomadores o fiadores, registren deudas exigibles impagadas:
  - 2.2.7.1.** Con Mendoza Fiduciaria S.A., por sí o en su carácter de administrador fiduciario de fideicomisos en los cuales la Administradora Provincial del Fondo o la Provincia de Mendoza revistan el carácter de fiduciante.
  - 2.2.7.2.** Con el Fondo Vitivinícola de Mendoza.
  - 2.2.7.3.** Por créditos otorgados en el marco de la operatoria Emergencia Agropecuaria – Ciclo Agrícola 92/93, prevista en la Ley Provincial N° 6.004 y concordantes.
- 2.2.8.** Las personas humanas y jurídicas que registren deudas fiscales exigibles impagadas o no hayan presentado las declaraciones juradas impositivas que resulten exigibles, con el estado provincial.
- 2.2.9.** Los deudores por financiamientos otorgados por la Administradora Provincial del Fondo, por sí o en su carácter de mandataria, fiduciaria o cualquier otro carácter jurídico que ella haya adoptado, que sean beneficiarios de acuerdos de pago y/o refinanciaciones vigentes, siempre que en los mismos se hubiere prohibido el acceso a nuevos financiamientos.
- 2.2.10.** Las personas humanas que estuvieran condenadas o procesadas por delitos contra el orden económico y financiero, lavado de activos, tráfico y comercialización ilícita de estupefacientes, contrabando de armas y estupefacientes, delitos relacionados con las actividades de asociación ilícita, por fraude contra la administración pública, delitos de prostitución de menores y pornografía infantil, por financiación del terrorismo, extorsión, trata de personas, estafas y otras defraudaciones, usura, quebrados y otros deudores punibles, contra la fe pública, falsificación de marcas, encubrimiento al adquirir, recibir u ocultar dinero, cosas o efectos provenientes de otros delitos, homicidio por precio o promesa remuneratoria, explotación sexual y secuestro extorsivo.
- 2.2.11.** Las personas humanas y jurídicas que sean productores asociados a cooperativas vitivinícolas autorizadas por la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo para asumir el carácter de solicitantes de crédito con destino a gastos de cosecha y acarreo de uva en la presente Operatoria.

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

### CAPÍTULO 3 – DOMICILIOS

### 3.1. DOMICILIO DEL SOLICITANTE

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

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

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

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

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

### 3.2. DOMICILIO ELECTRÓNICO

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

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

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

## CAPÍTULO 4 – MONTO A FINANCIAR

El monto a financiar se determinará en función del valor por quintal de uva a cosechar en la presente vendimia, el cual será establecido oportunamente por la Dirección Ejecutiva de la Administradora. Dicho valor se multiplicará por:

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

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

- 4.2. En el caso de cooperativas vitivinícolas autorizadas por la Dirección Ejecutiva de la Administradora:** La cantidad probable de uva a cosechar por los asociados que componen la cooperativa y con el máximo que, en su caso, determine la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo.
- La cantidad de quintales de uva a cosechar en la presente vendimia resultará de lo declarado por la cooperativa en la respectiva solicitud de crédito, teniendo en cuenta el nivel de cosecha histórica de los viñedos de los asociados, acreditada mediante la cantidad de uva entregada a la cooperativa y cualquier otra información relevante, tal como las denuncias de daños de períodos anteriores y/o de la vendimia en curso. El I.N.V. corroborará la razonabilidad de las cantidades antes referidas.
- En su caso, la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo podrá determinar un monto máximo de financiamiento por cooperativa.

## CAPÍTULO 5 – CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO

### 5.1. REINTEGRO DE CAPITAL

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

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

### 5.2. INTERESES COMPENSATORIOS

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

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

### 5.3. INTERESES MORATORIOS

La falta de pago a su vencimiento, o el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el tomador en el contrato de mutuo, provocará la mora automática sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial alguno. En tales casos, y sin perjuicio de las demás sanciones y resarcimientos previstos en el referido contrato o en el presente Reglamento de Condiciones, se aplicarán intereses moratorios. Éstos serán calculados a

una tasa nominal anual equivalente al ciento cincuenta por ciento (150%) de la tasa activa variable nominal anual vencida en pesos fijada y publicada por el Banco de la Nación Argentina para operaciones de cartera general, sobre el monto adeudado a partir de la fecha en que se produzca la respectiva causal de incumplimiento y hasta el efectivo pago.

## CAPÍTULO 6 – CONDICIONES DE LOS DESEMBOLSOS

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

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

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

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

## CAPÍTULO 7 - TIPOS DE GARANTÍA Y ALCANCE

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

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

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

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

Los deudores por financiamientos otorgados por la Administradora Provincial del Fondo, por sí o en su carácter de mandataria, fiduciaria o cualquier otro carácter jurídico que ella haya adoptado, que fueran beneficiarios de acuerdos de pago y/o refinanciaciones vigentes y no se les hubiere prohibido el acceso a nuevos financiamientos, podrán acceder a la presente Operatoria y la Dirección Ejecutiva podrá determinar el tipo de garantía a ofrecer en tales casos.

La garantía ofrecida en resguardo de la devolución del financiamiento puede ser de titularidad del solicitante, excepto en el caso de fianza personal, o de un tercero distinto a aquél.

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

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

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

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

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

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

La bodega y/o fábrica de mosto depositaria del producto vírico transferido en garantía (tanto en el caso de ser tomador así como en el caso de ser sólo depositaria) deberá garantizar el mantenimiento de las características organolépticas del producto y se comprometerá, en el supuesto de incumplimiento del tomador y/o cuando se detectase una disminución de la

cantidad o alteración en la calidad del vino y/o mosto sulfitado transferido en propiedad fiduciaria, a transferir en propiedad fiduciaria, una cantidad de vino y/o mosto sulfitado de su titularidad hasta alcanzar la relación de cobertura entre el valor del vino y/o mosto sulfitado transferido en propiedad fiduciaria y el monto de capital adeudado que se hubiere establecido para la temporada vendimial. Los estándares de calidad mínima exigida respecto del producto a transferir serán establecidos al momento de la firma del contrato de mutuo. Todo costo relacionado con la elaboración de los productos vínicos será soportado por el tomador.

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

## 7.2. GARANTÍA HIPOTECARIA

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

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

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

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

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

Podrán admitirse en garantía:

- 7.2.1.** Inmuebles con hipotecas en primer grado de privilegio constituidas a favor de la Administradora Provincial del Fondo, como así también aquellos que se encuentren afectados con igual grado de privilegio a favor de otros organismos siempre que tales acreedores expresen su voluntad de ceder dicho grado a favor de la Administradora Provincial del Fondo. Al momento de la suscripción del contrato de mutuo se deberá verificar que los mencionados organismos acreedores concurren a efectos de ceder el grado de privilegio.
- 7.2.2.** Inmuebles que al momento de ingreso de la solicitud se encuentren afectados al régimen de vivienda, como bien de familia y/o usufructo, cuando el solicitante manifieste expresamente el compromiso de dejar sin efecto las mencionadas

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

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

No se admitirán en garantía:

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

### 7.3. GARANTÍA PRENDARIA

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

La tasación de los bienes ofrecidos en garantía será realizada por un perito tasador designado por personal de la Administradora Provincial del Fondo. Los gastos y honorarios derivados de la misma estarán a cargo exclusivo del solicitante. La Dirección Ejecutiva podrá fijar un mecanismo de valuación distinto conforme a las particularidades de los bienes.

El valor neto de realización de los bienes ofrecidos en garantía prendaria deberá ser, como mínimo, equivalente al doscientos por ciento (200%) del monto del capital del crédito solicitado.

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

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

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

Los bienes objeto de garantía deberán encontrarse adecuadamente asegurados por compañías de seguros a satisfacción de la Administradora Provincial del Fondo, con las coberturas que se juzguen convenientes de acuerdo a la naturaleza de los mismos.

#### **7.4. FIANZA EXTENDIDA POR SOCIEDAD DE GARANTÍA RECÍPROCA**

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

#### **7.5. FIANZA PERSONAL**

Cuando el nivel de endeudamiento del solicitante con la Administradora Provincial del Fondo, computando el/los saldo/s de capital adeudado/s más el nuevo monto requerido, no supere la suma equivalente a cincuenta (50) veces el salario mínimo, vital y móvil (SMVM), se admitirá el ofrecimiento de fianza personal, siendo válida la presentación de más de un fiador cuando ello resulte necesario.

El fiador se constituirá en codeudor solidario, liso, llano y principal pagador del crédito, con expresa renuncia a los beneficios de división y excusión de la deuda.

El fiador deberá cumplir los siguientes requisitos:

- 7.5.1.** Revestir la calidad de persona humana.
- 7.5.2.** No encontrarse comprendido en alguno de los supuestos previstos en la cláusula 2.2. SOLICITANTES EXCLUIDOS del presente reglamento de condiciones.
- 7.5.3.** No ser fiador en otros créditos otorgados en las líneas de crédito u operatorias de la Administradora. Cuando el nivel de endeudamiento del solicitante con la Administradora Provincial del Fondo, salvo los casos en que, computando el/los saldo/s de capital adeudado/s más el nuevo monto requerido, no supere la suma equivalente a cincuenta (50) veces el salario mínimo, vital y móvil (SMVM).
- 7.5.4.** No encontrarse ni haberse encontrado en situación 4 ó 5 en la Central de Deudores del Banco Central de la República Argentina (B.C.R.A.) en los últimos doce (12) meses, contados desde la fecha de presentación de la solicitud.
- 7.5.5.** Acreditar ingresos en relación de dependencia o bien ser titular de, al menos, un bien inmueble, con las siguientes consideraciones:

##### **7.5.5.1. Trabajador en relación de dependencia:**

El fiador deberá:

- 7.5.5.1.1.** Prestar servicios en un establecimiento con domicilio dentro de la República Argentina.
- 7.5.5.1.2.** No ser empleado del solicitante.

- 7.5.5.1.3. Registrar una antigüedad mínima en el empleo de seis (6) meses.
- 7.5.5.1.4. Acreditar domicilio real en la Provincia de Mendoza.
- 7.5.5.1.5. No registrar embargos vigentes sobre sus haberes a la fecha de ingreso de la solicitud.
- 7.5.5.1.6. No ingresar en edad jubilatoria durante el plazo total estipulado para la devolución del crédito.

**7.5.5.2. Titular de bien/es inmueble/s:**

El fiador deberá ser titular de, al menos, un bien inmueble ubicado en la Provincia de Mendoza que no registre gravámenes, embargos, afectaciones y/o limitaciones a la fecha de ingreso de la solicitud. En caso de registrar gravámenes, éstos sólo se admitirán cuando estén constituidos a favor de la Administradora Provincial del Fondo. Si la titularidad del bien recayera sobre más de una persona, todas ellas deberán presentarse como fiadores.

## **CAPÍTULO 8 - FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA SOLICITUD**

### **8.1. CONSULTAS SOBRE EL REGLAMENTO**

Las consultas y aclaraciones del presente Reglamento serán sin cargo y podrán efectuarse en la sede central de la Administradora Provincial del Fondo, sita en calle Montevideo N° 456, 2º y 3º piso, Ciudad de Mendoza y/o en sus delegaciones.

### **8.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

La solicitud podrá presentarse:

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

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

No obstante, cuando las solicitudes se interpogan mediante la plataforma onboarding no se integrarán los ANEXOS B, C, D ni E previstos en el presente Reglamento, atento a que los datos en ellos requeridos están contemplados en distintos campos de la solicitud online y

quedarán reflejados en el documento de respaldo de la misma, una vez completado el ingreso.

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

### **8.3. DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DE LA SOLICITUD**

La solicitud de crédito deberá contener la documentación que se detalla a continuación, de acuerdo al tipo de solicitante y de garantía a ofrecer, siendo responsabilidad del solicitante su obtención y presentación a la Administradora Provincial del Fondo.

Sin perjuicio de ello, a efectos de facilitar el ingreso de la solicitud de crédito, se admite que la documentación sea aportada u obtenida por el solicitante o por personal de la Administradora Provincial del Fondo. En el caso que el personal de la Administradora Provincial del Fondo no pueda obtener alguna de las constancias online, será el solicitante quien deba tramitarlas ante el organismo correspondiente.

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

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

#### **8.3.1. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA PERSONA DEL SOLICITANTE:**

##### **8.3.1.1. Personas humanas**

**Cada solicitante deberá presentar la siguiente documentación:**

**8.3.1.1.1. Solicitud de financiamiento mediante:**

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

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

**8.3.1.1.2. Documento de identidad del solicitante (anverso y reverso) y, en el caso de sociedades simples, de cada uno de sus socios.**

**8.3.1.1.3. Última Declaración Jurada de Actualización del Registro de Viñedos correspondiente a los cultivos contemplados en la solicitud de crédito.**

**8.3.1.1.4. Constancia de C.B.U. en la que se identifique: banco emisor, tipo y número de cuenta, C.B.U., titular/es de la cuenta y C.U.I.T. asociado del/los titular/es.**

- 8.3.1.1.5.** En el caso de viñedos integrantes de un acervo hereditario, copia de la sentencia declaratoria de herederos.

***En el caso que el solicitante:***

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

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

- 8.3.1.1.6.** Constancia de inscripción ante A.R.C.A. como contribuyente de impuestos. En el caso que de la Declaración Jurada de Actualización del Registro de Viñedos surja más de un titular, al menos de uno de ellos deberá obtenerse constancia de C.U.I.T., admitiéndose C.U.I.L. o C.D.I. para los restantes. En el caso de que el solicitante revista la calidad de sociedad simple, se obtendrá, además, constancia de C.U.I.T., C.U.I.L. o C.D.I. de cada uno de sus socios. Se admitirá la obtención de C.U.I.L. o C.D.I. de los solicitantes que no ejecuten el Proyecto.
- 8.3.1.1.7.** Excepto en las solicitudes online, constancia de inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos de la Provincia de Mendoza ya sea como contribuyente local o comprendido en el régimen del Convenio Multilateral, que contemple la actividad económica vinculada al destino de financiamiento. En el caso que de la Declaración Jurada de Actualización del Registro de Viñedos surja más de un titular, al menos de uno de ellos deberá obtenerse tal constancia. No se exigirá esta constancia de los socios de las sociedades simples ni de los solicitantes que no ejecuten el Proyecto.

- 8.3.1.1.8.** Excepto en las solicitudes online, constancia de Cumplimiento Fiscal (F-CCF) o Constancia de Cumplimiento Fiscal con Deuda Regularizada (F-CCFDR) vigente, emitidas por Administración Tributaria Mendoza (A.T.M.), o aquellas constancias con igual funcionalidad que en el futuro las reemplacen. En el caso que el solicitante revista la calidad de sociedad simple, se obtendrán, además, las Constancias señaladas para cada uno de sus socios.

### **8.3.1.2. Personas jurídicas**

**Cada solicitante deberá presentar la siguiente documentación:**

- 8.3.1.2.1.** Solicitud de financiamiento mediante:  
ANEXO A-1 - Solicitud de Crédito para Gastos de Gastos de Cosecha y Acarreo de Uva.  
ANEXO A-2 - Solicitud de Crédito Online para Gastos de Cosecha y Acarreo de Uva.
- 8.3.1.2.2.** Constancia de C.B.U. en la que se identifique: banco emisor, tipo y número de cuenta, C.B.U., titular/es de la cuenta y C.U.I.T. asociado del/los titular/es.
- 8.3.1.2.3.** Última Declaración Jurada de Actualización del Registro de Viñedos correspondiente a los cultivos contemplados en la solicitud de crédito.
- 8.3.1.2.4.** Documento de identidad (anverso y reverso) de cada uno de los miembros titulares del directorio u órgano similar, según el tipo social de que se trate.
- 8.3.1.2.5.** En el caso que, conforme lo establecido en el estatuto, la facultad de solicitar financiamiento requiera de autorización expresa del órgano de gobierno o cuando el órgano de administración sea plural, deberá adjuntarse copia certificada por Notario Público del acta respectiva de la cual surja la determinación del monto, el ofrecimiento de la garantía, se denuncie el beneficio económico a obtener por la persona jurídica dadora de la garantía a favor de un tercero (cuando este punto resulte aplicable) y la individualización de la persona designada a los efectos de la firma del contrato de mutuo y sus garantías. Se adjunta modelo de la referida Acta en el ANEXO F del presente.
- 8.3.1.2.6.** Para el caso de solicitantes que sean cooperativas vitivinícolas autorizadas por la Dirección Ejecutiva de la Administradora para solicitar financiamiento destinado a gastos de cosecha y acarreo de uva de sus asociados, presentar copia del “Padrón de Asociados” anexo a los últimos Estados Contables emitidos, suscripto por el/los representante/s legal/es de la cooperativa. Asimismo, en el caso que en el citado Padrón no se indiquen debidamente los números de documento de identidad o C.U.I.T. de cada uno de los asociados, ello deberá informarse por nota separada suscripta por el/los representante/s legal/es de la cooperativa.

***En el caso que el solicitante:***

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

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

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

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

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

### **8.3.2. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA GARANTÍA OFRECIDA**

#### **8.3.2.1. GARANTÍA FIDUCIARIA:**

ANEXO B - Garantía Fiduciaria, debidamente integrado y suscripto con aclaración de firma.

#### **8.3.2.2. GARANTÍA HIPOTECARIA:**

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

- 8.3.2.2.1.** *Título de propiedad.*

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

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

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

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

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

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

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

### **8.3.2.3. GARANTÍA PRENDARIA:**

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

- 8.3.2.3.1.** Título de propiedad.
- 8.3.2.3.2.** Informe de dominio y gravámenes emitido por el Registro de la Propiedad del Automotor que certifique que el bien ofrecido en garantía no registra gravámenes, medidas precautorias o restricciones al dominio.
- 8.3.2.3.3.** Copia de la póliza del seguro constituido sobre el bien a prender.
- 8.3.2.3.4.** *Documento de identidad (anverso y reverso) del cónyuge del titular de la garantía, de corresponder.*

### **8.3.2.4. FIANZA DE SOCIEDAD DE GARANTÍA RECÍPROCA:**

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

#### **8.3.2.5. FIANZA PERSONAL**

*El solicitante deberá acompañar el ANEXO E – Carta Compromiso de Fianza Personal y la siguiente documentación:*

- 8.3.2.5.1.** *Documento de identidad del fiador (anverso y reverso).*
- 8.3.2.5.2.** *En caso que el fiador sea trabajador en relación de dependencia, tres (3) últimos recibos de sueldo. En el caso de que el fiador se desempeñe como docente, deberá presentar Certificación de Haberes emitida por la Dirección General de Escuelas y un solo bono de sueldo a efectos de acreditar la antigüedad en el empleo.*

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

- 8.3.2.5.3.** *En caso de corresponder, copia del Tomo o Matrícula de, al menos, un inmueble de titularidad del fiador, a través de la página web de la Dirección de Registros Públicos y Archivo Judicial de la Provincia de Mendoza.*
- 8.3.2.5.4.** *Constancia de inscripción ante A.R.C.A. como contribuyente de impuestos o C.U.I.L. del fiador.*
- 8.3.2.5.5.** *Informe de la Central de Deudores del Banco Central de la República Argentina (B.C.R.A.) respecto del fiador.*
- 8.3.2.5.6.** *Constancia de Cumplimiento Fiscal (F-CCF) o Constancia de Cumplimiento Fiscal con Deuda Regularizada (F-CCFDR) vigente, emitidas por Administración Tributaria Mendoza (A.T.M.), o aquellas constancias con igual funcionalidad que en el futuro las reemplacen.*

En el caso que la presentación de la solicitud de crédito se realice a través de la plataforma onboarding, no será necesaria la presentación del ANEXO E – Carta Compromiso de Fianza Personal ni la obtención, por parte del Personal de la Administradora, de la documentación detallada en detallada en los incisos 8.3.2.5.5. y 8.3.2.5.6.

#### **8.3.3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR COOPERATIVAS VITIVINÍCOLAS PARA SER AUTORIZADAS POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA**

## **ADMINISTRADORA A FIN DE OBTENER FINANCIAMIENTO PARA GASTOS DE COSECHA Y ACARREO DE UVA DE SUS ASOCIADOS.**

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO 9 - GASTOS DE LA OPERATORIA**

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

- 9.1. La preparación del Proyecto y, en general, todos los gastos provenientes del cumplimiento de los demás recaudos exigidos por la reglamentación.
- 9.2. Los gastos de administración en que incurra la Administradora Provincial del Fondo con relación al financiamiento en cuestión, incluidos los gastos derivados de los controles notariales que deban efectuarse para la suscripción del contrato respectivo.

Estos gastos serán solventados con una deducción al tomador que será descontada en su totalidad del primer desembolso previsto en el contrato de mutuo.

- 9.3.** Los honorarios y gastos de tasación de los bienes ofrecidos en garantía.
- 9.4.** El costo de las fianzas y todos los gastos que se occasionen con motivo de la constitución, mantenimiento, modificación y cancelación de las garantías del financiamiento y de la instrumentación del contrato de mutuo y sus modificaciones.
- 9.5.** Los gastos que genere la constitución y mantenimiento de los seguros que requiera la Administradora Provincial del Fondo sobre el bien ofrecido en garantía, cuando resulte aplicable, y cualquier otra cobertura de seguro que no se halle contemplada en este reglamento, pero que la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo estime conveniente.
- 9.6.** Todos los gastos que se originen en la eventual cobranza judicial o extrajudicial del financiamiento.

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

### **10.1. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**

Las solicitudes serán recepcionadas y controladas por personal de la Administradora Provincial del Fondo quien dará ingreso formal sólo a aquellas presentaciones que cumplan con los requisitos y acompañen la documentación exigida en el presente Reglamento. La Dirección Ejecutiva y/o la Subdirección de Financiamiento podrán permitir el ingreso de Solicitudes que no cumplan la totalidad de los requisitos exigidos, debiendo cumplirse ellos en la oportunidad que disponga la Autoridad.

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

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

- 10.1.1.** Determinación de la razonabilidad de la solicitud de crédito por parte del I.N.V., quien reviste la calidad de Organismo Técnico competente en la presente Operatoria.
- 10.1.2.** Cumplimiento por parte del solicitante de todos los aspectos jurídicos exigidos por el presente Reglamento de Condiciones para ser titular del financiamiento.
- 10.1.3.** Valoración de garantías conforme a los tipos admitidos y suficiencia de las mismas en relación al monto del crédito solicitado.

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

#### **10.2. APROBACIÓN O RECHAZO DEL FINANCIAMIENTO SOLICITADO**

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

En los casos que corresponda, el I.N.V. verificará la existencia, la titularidad y volumen de vino y/o mosto sulfitado transferido en propiedad fiduciaria, durante toda la vigencia del financiamiento, controlando que los mismos correspondan a la calidad y características requeridas e informará inmediatamente a la Administradora Provincial del Fondo sobre cualquier observación o incumplimiento en tal sentido.

#### **10.3. CONTRATO DE MUTUO**

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

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

#### **10.4. AUDITORÍA DE APLICACIÓN DE FONDOS**

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

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

### **CAPITULO 11 - DISPOSICIONES GENERALES**

#### **11.1. SELLADO**

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

### **11.2. FACULTADES DE INTERPRETACIÓN**

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

### **11.3. SANCIONES**

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

### **11.4. RÉGIMEN LEGAL**

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

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

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

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

**OPERATORIA FINANCIAMIENTO GASTOS DE COSECHA Y ACARREO DE UVA – VENDIMIA 2026**

El/Los que suscribe/n ..... , por sí / en nombre y representación de (tachar lo que no corresponda) ..... (en adelante “el solicitante”), solicita/n acceder a la asistencia financiera de la Operatoria Financiamiento Gastos de Cosecha y Acarreo de Uva – Vendimia 2026 y garantiza/n en carácter de declaración jurada:

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

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

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

DATOS DEL SOLICITANTE PERSONA HUMANA						
<b>Apellido y Nombre</b>				<b>Tipo y N° de Documento</b>		
<b>Nacionalidad</b>						
<b>Estado Civil</b>	<b>Soltero/a</b>		<b>Casado/a</b>		<b>Viudo/a</b>	
<b>C.U.I.T. / C.U.I.L.</b>				<b>Nº Inscripción Ingresos Brutos</b>		
<b>Actividad Principal</b>						

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

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

TELÉFONOS			
Fijo	0261-4	Móvil	0261-15

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

DATOS PARA LA DETERMINACION DEL FINANCIAMIENTO									
		Quintales estimados a cosechar según tipo de uva							
Nº viñedo C.I.V.	Comunes	Varietales	Departamento de localización de los viñedos	Porcentaje de daños por contingencias climáticas en los últimos tres ciclos					
				2023	2024	2025			
				1					
				2					
				3					
				4					
5									
Total	qq	qq							
Financiamiento solicitado	\$								

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

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

La Cooperativa garantiza, en carácter de declaración jurada, que los PRODUCTORES detallados en el “Padrón de Asociados” presentado a la Administradora Provincial del

Fondo, mantienen vigente su condición de asociados. Asimismo garantiza la veracidad de los datos declarados para cada uno de ellos.

<b>Quintales totales de uvas comunes por los que solicita el crédito</b>	qq	<b>Financiamiento solicitado</b>	\$
<b>Quintales totales de uvas varietales por los que solicita el crédito</b>	qq		

#### NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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

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

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

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

**Domicilio Electrónico unificado**

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

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

**FECHA:** Mendoza, .... de .....

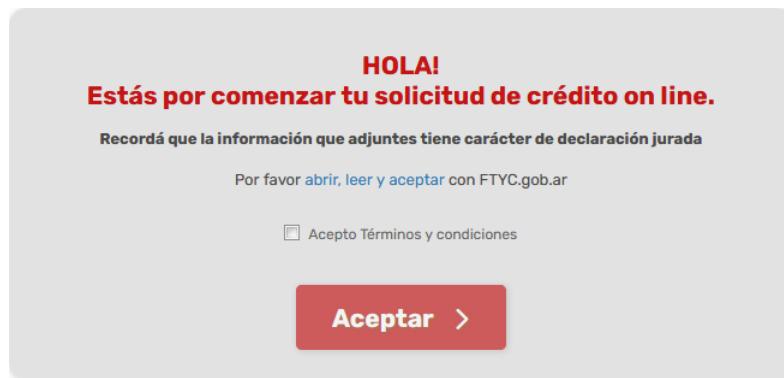
.....  
**Firma y aclaración del solicitante o su/s representante/s**

**ANEXO A-2 - SOLICITUD DE CRÉDITO ONLINE PARA GASTOS DE COSECHA Y  
ACARREO DE UVA****OPERATORIA FINANCIAMIENTO GASTOS DE COSECHA Y ACARREO DE UVA –  
VENDIMIA 2026****Usuario/Solicitante**

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

**Plataforma de Onboarding**

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



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

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

### Usuario/Solicitante

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

Por favor abrir, leer y aceptar con FTyC.gob.ar

### Plataforma de Onboarding

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



### Usuario/Solicitante

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



### Plataforma de Onboarding

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

**FTyC** EL CRÉDITO  
DE LOS MENDOCINOS

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

Correo Electrónico

Cuit /Cuil

Nombre o Razón Social

Código de Area

Número de Celular

**Iniciar >**

### Usuario/Solicitante

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

Correo Electrónico  
janedoe@hotmail.com

Cuit /Cuil  
27-00000000-1

Nombre o Razón Social  
Jane Doe

Código de Area  
261

xxxxxxxxxxxx

**Iniciar >**

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

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

#### Plataforma de Onboarding

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



#### Usuario/Solicitante

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

**Sigue en paso 11.**



#### Plataforma de Onboarding

**11-** Realiza automáticamente las consultas para evaluar la condición de solicitante “aceptado”. Para la evaluación del solicitante la Plataforma, utilizando la información provista por éste, consulta la base de datos de la Administradora Provincial del Fondo y con información de otras entidades tales como BCRA, ATM, Dirección de Registros Públicos (REDAM).

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

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

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



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

El o los siguientes CUIT registran incumplimiento.

CUIT ( )

ATM

**Seguir >**

### Usuario/Solicitante

- 13-** Selecciona alguno de los botones disponibles para comunicarse con la o las entidades que informan situación irregular. **Sigue en paso 14.**  
**Sigue en paso 14** en caso que el usuario seleccione el botón disponible de alguna entidad.  
**Sigue en paso 16** en caso que el usuario hacer click en el botón “Seguir”.

### Plataforma de Onboarding

- 14-** Redirige automáticamente a la página seleccionada para que el usuario realice las consultas y/o gestiones para la regularización.  
**Sigue en paso 15** en caso que el usuario opte por volver a la pantalla de la Plataforma y haga click en el botón “Seguir”.  
**Fin del proceso** en caso que el usuario no opte por volver a la pantalla de la Plataforma.

### Usuario/Solicitante

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

### Plataforma de Onboarding

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



### Gracias por contactarte con nosotros!

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

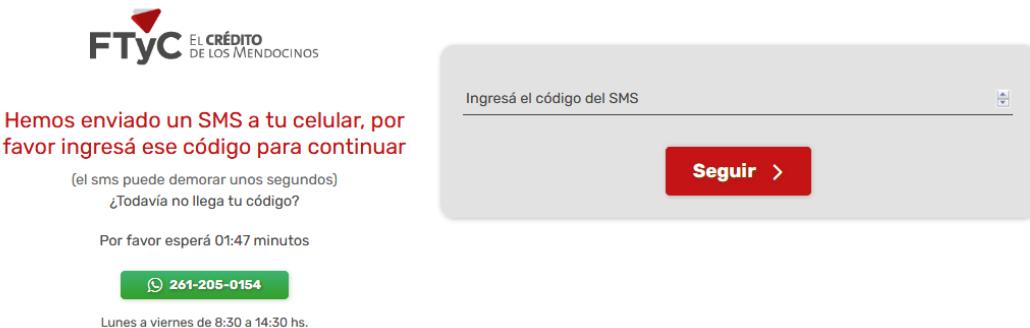
Saludos!

 261-205-0154

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

**Sigue en paso 18.**

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



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

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

### Usuario/Solicitante

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

### Plataforma de Onboarding

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

### Usuario/Solicitante

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

Ingresá el código del SMS  
020480

**Seguir >**

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

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

### Plataforma de Onboarding

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

**FTyC** EL CRÉDITO  
DE LOS MENDOCINOS

+ Agregar Miembro

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

**261-205-0154**

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

**Continuar luego**

**1º Miembro**

Nombre y Apellido

Número de Cuil

**Seguir >**

### Usuario/Solicitante

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

**1º Miembro**

Nombre y Apellido  
John Doe

Número de Cuil  
20-00000000-1

### Plataforma de Onboarding

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



Muy bien!  
Estás en condiciones de iniciar una solicitud.

Seleccioná la línea de crédito:

261-205-0154

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

Continuar luego

### Usuario/Solicitante

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



Línea de crédito  
Cosecha y Acarreo

Línea de crédito  
Cosecha y Acarreo

Continuar >

### Plataforma de Onboarding

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



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

261-205-0154

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

Continuar luego

**Común**

Ingresar cantidad de quintales

**Varietal**

Ingresar cantidad de quintales

Conocé aquí la clasificación de tu uva

Continuar >

- Sigue en paso 30** en caso que el usuario necesita corroborar la clasificación de sus cultivo/s de uva.
- Sigue en paso 32** en caso que el usuario no necesite corroborar la clasificación de sus cultivo/s de uva.

### Usuario/Solicitante

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

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

### Plataforma de Onboarding

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



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

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

### Usuario/Solicitante

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



**Común**  
Ingresar cantidad de quintales  
2950

**Varietal**  
Ingresar cantidad de quintales  
4300

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

**Continuar >**

### Plataforma de Onboarding

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

El monto máximo que podés solicitar es:  
**\$ 3.585.000,00 pesos**

¿Querés continuar con la solicitud?

**Continuar >**

### Usuario Cliente/Solicitante

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

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

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

### Plataforma de Onboarding

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

Constancia CBU

+  
Enviar

Última declaración jurada de viñedos

+  
Enviar

CUIL:

DNI Frente  
+  
Enviar

DNI Dorso  
+  
Enviar

**Seguir >**

**FTyC** EL CRÉDITO DE LOS MENDOCINOS

Ingresá la documentación solicitada para cada uno de los miembros del directorio u órgano similar

261-205-0154

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

Continuar luego

### Usuario Cliente/Solicitante

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



#### Plataforma de Onboarding

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



**Por favor completá la siguiente información.**

 261-205-0154

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

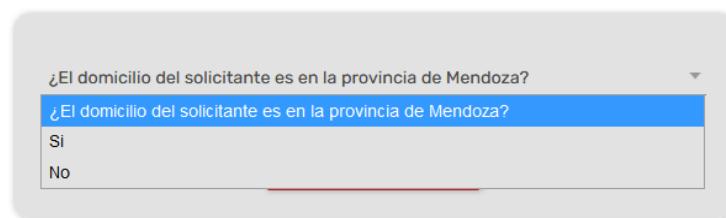
 Continuar luego

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

**Continuar >**

#### Usuario Cliente/Solicitante

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



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

El domicilio del solicitante es en la provincia de Mendoza?

Si

No

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

**Sigue en paso 41** en caso que el usuario seleccione la opción “Sí”.

#### Plataforma de Onboarding

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



Por favor ingresá la documentación solicitada.

261-205-0154

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

Continuar luego

Constancia registral de no inhibición emitida por la autoridad de tu domicilio

+

Enviar

Seguir >

#### Usuario Cliente/Solicitante

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



Constancia registral de no inhibición emitida por la autoridad de tu domicilio

Enviado

Seguir >

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

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

### Plataforma de Onboarding

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



Por favor completá la siguiente información.

261-205-0154

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

Continuar luego

¿Tenés N° de expediente digital en la Dirección de Personas Jurídicas?

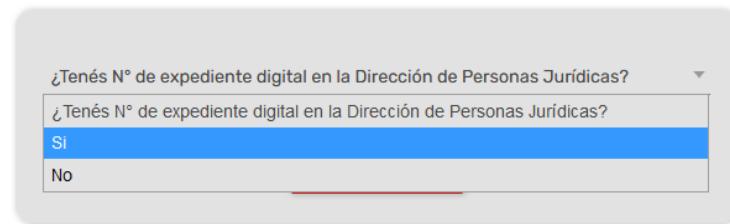
Sí

No

Seguir >

### Usuario Cliente/Solicitante

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



¿Tenés N° de expediente digital en la Dirección de Personas Jurídicas?

¿Tenés N° de expediente digital en la Dirección de Personas Jurídicas?

Sí

No

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

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

### Plataforma de Onboarding

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



Por favor ingresá la documentación  
solicitada.

261-205-0154

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

Continuar luego

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



Enviar

Acta de designación de los miembros del organo de administración



Enviar

Seguir >

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



Ingresá el número de expediente digital

261-205-0154

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

Continuar luego

N° de expediente digital

Seguir >

### Usuario Cliente/Solicitante

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

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

Enviado

Acta de designación de los miembros del organo de administración

Enviado

Seguir >

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



### Plataforma de Onboarding

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



### Usuario Cliente/Solicitante

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



- Sigue en paso 49** en caso de seleccionar la opción “Fideicomiso de Vino o Mosto”.  
**Sigue en paso 50** en caso de seleccionar las opciones “Prenda”, “Hipoteca” o “Fianza o Aval de S.G.R.”

### Plataforma de Onboarding

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



**Por favor ingresá los datos de la bodega**

 261-205-0154

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

 [Continuar luego](#)

Nombre y Apellido / Razón Social

---

Nº Establecimiento

---

Cuit / CUIL

---

Domicilio real / especial

---

Código de Área

Número de Celular

**Solicitar >**

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



**Por favor ingresá la documentación solicitada.**

 261-205-0154

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

 [Continuar luego](#)

Título de Propiedad

+

DNI Frente cónyuge  
(Si corresponde)

+

DNI Dorso cónyuge  
(Si corresponde)

+

**Seguir >**

### Usuario Cliente/Solicitante

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

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

Nº Establecimiento  
B-1945

Cuit / Cuil  
30-07519632-1

Domicilio real / especial  
Ruta Provincial N° 7, Km 8,5. Cacheuta. Lujan de Cuyo

Código de Área  
261

Número de Celular  
4157800

**Solicitar >**

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

DNI Dorso cónyuge  
**Enviado**

DNI Frente cónyuge  
**Enviado**

Título de Propiedad  
**Enviado**

**Seguir >**

### Plataforma de Onboarding

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



Ingresá el monto a financiar

261-205-0154

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

Continuar luego

Monto

**Seguir >**

### Usuario Cliente/Solicitante

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



### Plataforma de Onboarding

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



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



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

Podés comunicarte con nosotros llamando al:

261-205-0154

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

### Usuario Cliente/Solicitante

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

 FTyC <onboarding@ftyc.gob.ar>    ...  
Mié 19/1/2022 13:22  
Para: Usted

Felicitaciones!  
Tu solicitud de crédito on line está iniciada,  
sólo te falta confirmar tu correo electrónico:

[Confirmar Correo Electrónico](#)

No respondas a este mensaje ya que el remitente es una casilla  
automática.

### Plataforma de Onboarding

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



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

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

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

 261-205-0154

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

¡Saludos!

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

F TyC <onboarding@ftyc.gob.ar>  
Mié 19/1/2022 13:29  
Para: Usted

 solicitud-33711009219-... 

**¡Felicitaciones Emilas Sociedad De Responsabilidad Limitada!**  
Esto es una confirmación del inicio de tu **solicitud de crédito N° 106**  
Un asesor se encargará de verificar que la documentación que presentaste sea correcta y te acompañará en el proceso de obtención de tu crédito.  
En el archivo adjunto detallamos la documentación presentada de manera on line. Recordá que tiene carácter de declaración jurada, lo que garantiza la veracidad y exactitud de toda la información.  
Si tenés alguna duda o consulta comunícate con nuestro [Centro de Atención On Line](#) de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 hs.  
Muchas Gracias!

#### Aclaración:

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

## ANEXO B – GARANTÍA FIDUCIARIA

### OPERATORIA FINANCIAMIENTO GASTOS DE COSECHA Y ACARREO DE UVA – VENDIMIA 2026

El que suscribe ..... debidamente facultado para este acto, por sí / en nombre y representación de (*tachar lo que no corresponda*) ..... (en adelante “el solicitante”), solicita acceder a la asistencia financiera de la Operatoria Financiamiento Gastos de Cosecha y Acarreo de Uva – Vendimia 2026 y:

- Declara que la sola suscripción del presente Anexo implica su voluntad de transferir vino y/o mosto sulfitado en garantía fiduciaria, comprometiéndose a la suscripción del contrato de Fideicomiso respectivo.
- Garantiza, en carácter de declaración jurada, conocer los siguientes términos y definiciones que se incluirán en el citado contrato de Fideicomiso:
  - ✓ Fiduciante: son los tomadores de crédito y/o la bodega depositaria, esta última cuando corresponda.
  - ✓ Fiduciario: es Mendoza Fiduciaria S.A., con sede social en calle Montevideo 456, primer piso, Ciudad de Mendoza.
  - ✓ Beneficiario: es la Administradora Provincial del Fondo, con sede social en calle Montevideo 456, segundo y tercer pisos, Ciudad de Mendoza.
  - ✓ Fideicomisarios: revisten y asumen la calidad de Fideicomisarios los Fiduciantes.
  - ✓ Bienes fideicomitidos: son los productos vínicos que aportan los Fiduciantes al Fideicomiso.
- Manifiesta que el vino y/o mosto sulfitado que se aportará en garantía fiduciaria será depositado en el siguiente establecimiento vitivinícola (completar en caso que a la fecha de presentación de la Solicitud el solicitante ya estuviera en conocimiento del establecimiento donde elaborará):

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

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

**(1) Marcar con una “X” según corresponda.**

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

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

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

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

**ANEXO C - DECLARACIÓN DE BIENES OFRECIDOS EN GARANTÍA HIPOTECARIA**

**OPERATORIA FINANCIAMIENTO GASTOS DE COSECHA Y ACARREO DE UVA –  
VENDIMIA 2026**

<b>Apellido y Nombre o Razón Social del titular/es del inmueble a hipotecar</b>	
<b>C.U.I.T. del titular/es del inmueble a hipotecar</b>	
<b>Ubicación del inmueble a hipotecar: calle, numeración, distrito y departamento</b>	
<b>Inscripción Registral</b>	
<b>Nomenclatura Catastral</b>	

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

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

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

**ANEXO D – DECLARACIÓN DE BIENES OFRECIDOS EN GARANTÍA PRENDARIA**

**OPERATORIA FINANCIAMIENTO GASTOS DE COSECHA Y ACARREO DE UVA –  
VENDIMIA 2026**

<b>Apellido y Nombre o Razón Social del titular/es del bien</b>	
<b>C.U.I.T. del titular/es del bien</b>	
<b>Tipo de bien (descripción, Nº de identificación, marca, modelo, etc.)</b>	
<b>Ubicación: calle, numeración, distrito y departamento</b>	
<b>Inscripción Registral</b>	

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

.....

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

.....

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

**ANEXO E – CARTA COMPROMISO DE FIANZA PERSONAL**

**OPERATORIA FINANCIAMIENTO GASTOS DE COSECHA Y ACARREO DE UVA –  
VENDIMIA 2026**

Mendoza, ..... de ..... de .....

**SEÑORES**  
**ADMINISTRADORA PROVINCIAL DEL FONDO**

El que suscribe, cuyos datos identificatorios detalla a continuación:

DATOS DEL FIADOR					
Apellido y Nombre				D.N.I. Nº	
C.U.I.T./C.U.I.L. Nº				Tipo de Fiador (marcar con una “x”)	Trabajador en relación de dependencia
					Titular de bien inmueble
Estado Civil	Soltero/a		Casado/a	Viudo/a	Divorciado/a

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

TELÉFONOS			
Fijo	0261-4	Móvil	0261-15

<b>DOMICILIO ESPECIAL EN MENDOZA (DEBE COINCIDIR CON EL CONSTITUIDO POR EL SOLICITANTE)</b>			
<b>País</b>	<b>ARGENTINA</b>		
<b>Provincia</b>	<b>MENDOZA</b>		
<b>Departamento</b>			
<b>Localidad</b>		<b>Código Postal</b>	
<b>Calle</b>		<b>Número</b>	
<b>Barrio</b>			
<b>Manzana</b>		<b>Casa/Lote</b>	
<b>Piso</b>		<b>Departamento</b>	

Manifiesta, en carácter de declaración jurada que, en caso que el solicitante resulte beneficiario de un crédito a otorgar por la Administradora Provincial del Fondo en los siguientes términos:

<b>DATOS DEL SOLICITANTE A AFIANZAR</b>	
<b>Apellido y Nombre o Razón Social del solicitante</b>	
<b>C.U.I.T. del solicitante Nº</b>	
<b>Monto del Financiamiento solicitado</b>	\$

- Otorga el presente compromiso a efectos de cumplir con los requerimientos del reglamento de condiciones de la Operatoria Financiamiento Gastos de Cosecha y Acarreo de Uva – Vendimia 2026 cuyo texto declara conocer y aceptar en todos sus términos.
- Conoce y acepta los términos de la solicitud de crédito presentada por el solicitante, de la cual la presente carta compromiso de fianza forma parte.
- Se ajusta a las condiciones de admisibilidad establecidas en la cláusula 7.5. Fianza Personal del CAPITULO 7 - TIPOS DE GARANTÍA Y ALCANCE del reglamento de condiciones de la Operatoria Financiamiento Gastos de Cosecha y Acarreo de Uva – Vendimia 2026.

- Se compromete a afianzar el pago de todas y cada una de las sumas de dinero y el cumplimiento de los compromisos y obligaciones derivados del financiamiento que adeude el solicitante a la Administradora Provincial del Fondo, constituyéndose en codeudor solidario, liso, llano y principal pagador, haciendo expresa renuncia a los beneficios de excusión y división. Asimismo acepta que la no iniciación de las acciones judiciales para el cobro de las cuotas impagadas o el otorgamiento de plazos al solicitante no afectará en modo alguno la subsistencia de la obligación que se compromete a afianzar.
- Renuncia al beneficio de extinción de la fianza por prórrogas, renovaciones o modificaciones que pudieran producirse en las obligaciones contraídas como consecuencia del crédito, sin su intervención ni consentimiento.
- Acepta que, ante el mero incumplimiento del tomador, la Administradora Provincial del Fondo exija el cumplimiento de los compromisos y obligaciones afianzados, cualquiera sea su naturaleza sin que sea necesaria ninguna intimación o interpelación previa judicial o extrajudicial contra el tomador como deudor originario, siendo suficiente las constancias de los libros de la Administradora Provincial del Fondo.
- La presente fianza se otorga sin perjuicio de cualquier otra garantía, personal o real que la Administradora Provincial del Fondo reciba en conexión con la obligación citada, pudiendo ella, a su mera opción, ejecutar las garantías simultánea e independientemente unas de otras.
- Se somete a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Provincia, Primera Circunscripción Judicial, haciendo renuncia expresa a todo otro fuero, incluso el Federal.

### NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Presto conformidad para que las comunicaciones que efectúe la Administradora Provincial del Fondo referidas a decisiones administrativas definitivas, emplazamientos, citaciones, vistas o traslados, las que resuelvan un incidente planteado o afecten derechos o intereses jurídicamente protegidos y demás comunicaciones que dicha Autoridad dispusiere, vinculadas a presentaciones realizadas con anterioridad, a las presentes actuaciones y a cualquier otra que se realice en el futuro, sean efectuadas mediante notificación electrónica en el Domicilio Electrónico que declaro a continuación.

Asimismo, tomo conocimiento de y acepto que:

- Las comunicaciones realizadas en el Domicilio Electrónico declarado producirán todos sus efectos legales desde el momento de entrega en dicho correo electrónico (confirmación automática de entrega) sirviendo, en su defecto, la constancia que, habiendo sido solicitada, es luego enviada por el propio destinatario del correo.

- El Domicilio Electrónico declarado subsistirá hasta tanto sea reemplazado por otro, debiendo en tal caso, presentar nota por escrito informando el cambio ante la Administradora Provincial del Fondo.

DECLARO formalmente como Domicilio Electrónico, en el cual recibiré todas las notificaciones electrónicas que me efectúe la Administradora Provincial del Fondo, el siguiente:

<b>Domicilio Electrónico unificado con el solicitante</b>

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

**egonsales@ftyc.gob.ar**  
**vrodriguez@ftyc.gob.ar**  
**mveron@ftyc.gob.ar**  
**fcarmona@ftyc.gob.ar**  
**gdeconinck@ftyc.gob.ar**  
**cparis@ftyc.gob.ar**

---

**Firma y aclaración del fiador**

**ANEXO F – MODELOS DE ACTAS POR LAS QUE SE AUTORIZA LA SOLICITUD DE  
FINANCIAMIENTO Y EL OFRECIMIENTO DE GARANTÍA****OPERATORIA FINANCIAMIENTO GASTOS DE COSECHA Y ACARREO DE UVA –  
VENDIMIA 2026****Modelo de Acta con ofrecimiento de Fideicomiso de Garantía**

**Acta de .....(Órgano de Administración que corresponda)..... Nº ..... En \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_, siendo las \_\_ horas, se reúne en la sede de calle \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_ (Directorio/Gerencia u órgano que corresponda)\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, encontrándose presentes la totalidad de los directores titulares/gerentes, Señores \_\_\_\_\_. Toma la palabra el Señor \_\_\_\_\_ quien se dirige al \_\_\_\_ (Directorio/Gerencia u órgano que corresponda)\_\_\_\_ y mociona en el sentido de que resultaría conveniente para la firma aprobar la solicitud y aceptación de un financiamiento tendiente a solventar los gastos de cosecha y acarreo de uva que demande la presente vendimia, ante la Administradora Provincial del Fondo, en el marco de la OPERATORIA FINANCIAMIENTO GASTOS DE COSECHA Y ACARREO DE UVA – VENDIMIA 2026 creada por dicho Ente para tal fin. Asimismo, indica que el monto del financiamiento será determinado por la cantidad de quintales de uva a cosechar y que el valor asignado a cada quintal será determinado por la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo. Finalmente se expresa que para esta Operatoria de créditos, en particular, en resguardo de la devolución de las sumas financiadas, se ha previsto la posibilidad de transferir productos vínicos en dominio fiduciario a un Fideicomiso de Garantía que se constituirá a tales efectos, del cual será Fiduciario Mendoza Fiduciaria S.A. Puesto lo expresado a consideración del \_\_\_\_ (Directorio/Gerencia u órgano que corresponda)\_\_\_\_ y habiéndose leído el Reglamento de Condiciones de la referida Operatoria, luego de una breve deliberación, por unanimidad se resuelve aprobar la moción del Señor \_\_\_\_\_ y, en consecuencia, también por unanimidad: a) aprobar la solicitud de financiamiento por la suma de dinero que resulte pertinente -conforme a los montos que oportunamente determine la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo- para la cosecha y acarreo de hasta \_\_\_\_\_ quintales de uva; b) aprobar la transferencia, en resguardo de la devolución del financiamiento solicitado y en dominio fiduciario, al Fideicomiso de Garantía correspondiente, de una cantidad de litros de vino/vino varietal/mosto sulfitado (\*) equivalente al monto del crédito acordado -conforme al valor por litro de producto a afectar que la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo oportunamente fije-, con más un aforo del \_\_\_\_ %; c) autorizar al Señor \_\_\_\_\_, D.N.I. Nº \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_ (en caso de ser apoderado consignar los datos del poder especial otorgado)\_\_\_\_ a efectos de que realice todos aquellos actos necesarios para la obtención del financiamiento y, en especial, para que suscriba la Solicitud de Crédito, el contrato de mutuo, la transferencia de dominio fiduciario antes indicada y los recibos**

correspondientes. No existiendo más temas que tratar en el orden del día y siendo las \_\_\_ horas, se cierra el acto.

**(\*) Adecuar la redacción según corresponda.**

**Modelo de Acta con ofrecimiento de otros tipos de garantías**

**Acta de .....(Órgano de Administración que corresponda)..... N° ..... En \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_, siendo las \_\_\_ horas, se reúne en la sede de calle \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_ (Directorio/Gerencia u órgano que corresponda)\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, encontrándose presentes la totalidad de los directores titulares/gerentes, Señores \_\_\_\_\_. Toma la palabra el Señor \_\_\_\_\_ quien se dirige al \_\_\_\_ (Directorio/Gerencia u órgano que corresponda)\_\_\_\_ y mociona en el sentido de que resultaría conveniente para la firma aprobar la solicitud y aceptación de un financiamiento tendiente a solventar los gastos de cosecha y acarreo de uva que demande la presente vendimia, ante la Administradora Provincial del Fondo, en el marco de la OPERATORIA FINANCIAMIENTO GASTOS DE COSECHA Y ACARREO DE UVA – VENDIMIA 2026 creada por dicho Ente para tal fin. Asimismo, indica que el monto del financiamiento será determinado por la cantidad de quintales de uva a cosechar y que el valor asignado a cada quintal será determinado por la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo.**

Asimismo manifiesta que la garantía a ofrecer en resguardo del préstamo es \_\_\_\_\_ (colocar una descripción de la garantía, en particular, el tipo de bien a ofrecer, indicando datos registrales, en caso de corresponder).

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

Puesto lo expresado a consideración del \_\_\_\_ (Directorio/Gerencia u órgano que corresponda)\_\_\_\_ y habiéndose leído el Reglamento de Condiciones de la referida Operatoria, luego de una breve deliberación, por unanimidad se resuelve aprobar la moción del Señor \_\_\_\_\_ y, en consecuencia, también por unanimidad: a) aprobar la Solicitud de Crédito por la suma de dinero que resulte pertinente -conforme a los montos que oportunamente determine la Dirección Ejecutiva de la Administradora Provincial del Fondo- para la cosecha y acarreo de hasta \_\_\_\_\_ quintales de uva; y b) autorizar al señor \_\_\_\_\_, D.N.I. N° \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_ (en caso de ser apoderado consignar los datos del poder especial otorgado)\_\_\_\_ a efectos de que realice todos aquellos actos necesarios para la obtención del financiamiento y, en especial, para que suscriba la Solicitud de Crédito, el contrato de mutuo, la constitución de la garantía indicada y los recibos correspondientes. No existiendo más temas que tratar en el orden del día y siendo las \_\_\_ horas, se cierra el acto.

**(\*) Adecuar la redacción según corresponda.**