

## ANEXO I - RESOLUCION GENERAL N° 4.104

### CONTROLADORES FISCALES

ESPECIFICACION TECNICA, PROTOCOLOS DE ENSAYO, HOMOLOGACION DE MARCAS Y MODELOS, REPARACION. MANTENIMIENTO Y CONDICIONES A CUMPLIR POR LAS EMPRESAS PROVEEDORAS.

#### CAPITULO I. NORMAS POR CONSULTAR.

Resolución General N° 3.419, sus modificatorias y complementarias

Norma IRAM 4029 (IEC 65)

Norma IRAM 4100 (IEC 950)

Norma IRAM 4200 (IEC 68)

Norma IRAM 4201 (IEC 68-2-1)

Norma IRAM 4202 (IEC 68-2-2)

Norma IRAM 4203 (IEC 68-2-3)

Recomendación IEC 801

#### CAPITULO II OBJETO

Establecer las especificaciones técnicas, los protocolos de ensayo, la homologación de marcas y modelos, los requisitos de reparación y mantenimiento y las condiciones a cumplir por las empresas proveedoras para la comercialización de Controladores Fiscales.

#### CAPITULO III. DEFINICIONES

A. Controladores Fiscales (C.F.): son los equipamientos electrónicos homologados por la Dirección General Impositiva destinados a procesar, registrar, emitir comprobantes y conservar los datos de interés fiscal que se generan como consecuencia de las ventas, prestaciones, servicios y locaciones. Se pueden mencionar los siguientes tipos:

1. Cajas Registradoras Electrónicas Fiscales: son las cajas registradoras electrónicas que cumplen con los requerimientos exigidos a los C.F.

2. Puntos de Venta Fiscales (P.O.S.): son los equipos denominados "puntos de venta" que cumplen con los requerimientos exigidos a los C.F.

3. Impresoras fiscales (I.F.): son las impresoras compatibles con computadoras personales, puntos de venta, balanzas u otros equipamientos equivalentes que, además de cumplir con los requerimientos exigidos a los C.F., poseen ciertas características especiales definidas en esta resolución general.

B. Cinta Testigo (C.T.): es una cinta de papel donde se imprimen, como mínimo, los datos obligatorios especificados en correspondencia con los impresos en los restantes documentos fiscales (excepto facturas "A") emitidos.

C. Comprobante de Auditoría (C.A.): es el documento emitido por el C.F. en el que se registran los datos de la Memoria Fiscal del período elegido, así como también otros datos de interés fiscal que no se encuentren contenidos en dicha memoria (domicilio, fecha de emisión, etc.).

D. Comprobante Diario de cierre (C.D.C.): es el documento emitido por el C.F. en el que se registran los datos relativos a las ventas realizadas durante la Jornada Fiscal. Se ejecuta mediante el comando de cierre diario (Z).

E. Comprobante Fiscal: es el documento ("ticket", factura, recibo, nota de venta, nota de débito o equivalentes) emitido por el C.F., para ser entregado al comprador, prestatario o locatario como constancia de cualquiera de las operaciones generadoras de Ingresos y relativas a la actividad del usuario.

F. Documentos Fiscales (D.F.): son los documentos emitidos por un C.F., con valor fiscal, descritos en los Apartados B., C., D. y E.

G. Documento No Fiscal Homologado (D.N.F.H.): es todo aquel documento emitido por un C.F. no comprendido en el Apartado F. cuyo diseño debe ser declarado para ser homologado conjuntamente con el C.F.

H. Documento No Fiscal (D.N.F.): es todo aquel documento emitido por un C.F. no comprendido por los Apartados F. y G., que se identificará con la leyenda "NO FISCAL".

I. Comprobante Cancelado: es aquel Comprobante Fiscal cuya emisión se desiste antes de su totalización. Se identifica con la leyenda Comprobante Cancelado y no se consigna en el mismo el total ni el Logotipo Fiscal.

J. Logotipo Fiscal: es el símbolo impreso por el C.F. únicamente en los D.F. que emite.

K. Memoria Fiscal (M.F.): es una memoria no volátil, Inalterable e inaccesible por el responsable en la cual los datos son almacenados en forma consecutiva.

L. Memoria de Trabajo (M.T.): es una memoria transitoria en la cual se almacenan los datos relativos a la actividad de la Jornada Fiscal.

M. Número de registro del Controlador Fiscal: es el código alfanumérico compuesto por: 1.Un carácter identificador del Fabricante, Representante o Importador.

2.Un carácter identificador de la marca del C.F.

3.Un carácter identificador del modelo del C.F.

4.El número de serie de no más de SIETE (7) dígitos que será asignado por el fabricante.

Los caracteres indicados en los puntos 1. a 3. conformarán el Código Asignado (F.566) a otorgarse en el momento de la homologación.

N. Libro Unico de Registro: es el libro perteneciente a un único C.F. donde se asientan los datos particulares del mismo, del fabricante o importador, y los relativos a intervenciones por mantenimiento u otros controles eventuales efectuados por la DGI.

O. Jornada Fiscal: Período transcurrido entre el inicio de las operaciones del día y la emisión del Comprobante Diario de Cierre correspondiente a dicho día.

P. Inicialización: Procedimiento por el cual un Controlador Fiscal inicia su operación en modo fiscal a partir de la introducción, en la Memoria Fiscal, del Número de Registro del equipo. del código de identificación del punto de venta, de la Clave Unica de Identificación Tributaria (CUIT) y de la

denominación del usuario. Este procedimiento deberá ser realizado únicamente por el servicio técnico autorizado.

Q. Estado "en espera": Estado de operación en el que se encuentra un Controlador Fiscal inicializado después de haberse ejecutado el comando de cierre diario (Z) pero antes del inicio de la Jornada Fiscal.

R. Estado "en emisión de Comprobante Fiscal": Unico estado de operación de un Controlador Fiscal inicializado en el que puede confeccionar y emitir un Comprobante Fiscal.

S. Estado "en Jornada Fiscal": Estado de operación al que. un Controlador Fiscal inicializado ingresa después de haberse emitido el primer Comprobante Fiscal de la jornada fiscal y al que regresa después de cada Documento Fiscal o no Fiscal (homologado o no), que se emita. El abandono de este estado se logra después de haberse ejecutado el Comando de Cierre (Z).

T. Estado "en emisión de Comprobante de Auditorio": Estado de operación de un Controlador Fiscal inicializado, que permite la emisión de un Comprobante de Auditoría, al cual se accede desde los estados "en espera" y "en Jornada Fiscal".

U.Estado "en emisión de Documento no Fiscal Homologado": Estado de operación de un Controlador Fiscal inicializado, que permite la emisión de un Documento no Fiscal Homologado, al cual se accede desde los estados "en espera" y "en Jornada Fiscal".

V.Estado en "emisión de Documento no Fiscal": Estado de operación de un Controlador Fiscal inicializado, que permite la emisión de un Documento no Fiscal, al cual se accede desde los estados "en espera" y "en Jornada Fiscal".

W.Bloqueo del Controlador: Estado del equipo que impide la operatividad del mismo y hace necesaria la intervención del servicio técnico para reestablecerla.

X.Equipos ilícitos: Son aquellos equipos emisores de comprobantes que no fueren homologados por la DGI o cuya homologación fuere revocada por la misma.

Y.Empresa proveedora: Empresa que reúne las condiciones establecidas por esta resolución general y que se encuentra autorizada por la DGI a comercializar C.F. y a brindarles asistencia técnica.

Z. "SOLICITUD" (Solicitud de autorización y aceptación de condiciones): Es el documento a firmar por el representante legal de la empresa proveedora, previo al acto de emisión de la resolución general por la que se homologue el primer modelo de ,equipo presentado por dicha empresa. Contendrá las obligaciones y sanciones por incumplimiento a lo establecido en la presente resolución general y en dicha "SOLICITUD".

NOTA: A los fines de este Anexo, donde dice "factura" deberá interpretarse "factura o documento equivalente".

#### CAPITULO IV. CLASIFICACION

A. A los efectos de la presente norma los distintos tipos de C.F. se clasifican en:

1. Controladores Fiscales Cerrados: Son aquellos que están totalmente definidos en el momento de su fabricación a través de su estructura física (hardware) y de su programa de control grabado en su totalidad en memoria del tipo ROM (firmware). Casos típicos: Caja Registradora e I.F.

2. Controladores Fiscales Abiertos: Son aquellos cuyo programa de control no está totalmente grabado en una memoria tipo ROM, por lo cual su programación es factible de ser alterada o modificada por el usuario. En este tipo de C.F., la emisión de los comprobantes fiscales se hará a través de un sistema de impresión que deberá cumplir con las características funcionales y constructivas definidas para la IMPRESORA FISCAL. El vínculo físico de la I.F., en el caso específico de Puntos de Venta Fiscales u otros equipamientos equivalentes de tipo modular, podrá ser definido por el fabricante al sólo efecto de ser empleado como parte integrante de dicho sistema.

B. Con independencia de su clasificación, los C.F. podrán estar diseñados para emitir comprobantes con las siguientes opciones:

1. Emitir sólo "tickets", "tickets" y facturas del tipo "B" o "C", facturas "B" o "C" solamente, manteniendo una numeración correlativa única.

2. Cualquiera de las opciones del punto anterior relativas a "tickets" y comprobantes "B", con el agregado de la emisión de facturas "A" en cuyo caso se otorgará a éstas numeración correlativa propia.

## CAPITULO V. ESPECIFICACIONES DEL CONTROLADOR FISCAL

Descripción del proceso, registro y almacenamiento de los datos fiscales.

El C.F. efectuará toda la aritmética de los Documentos Fiscales y además, durante la Jornada Fiscal, el C.F. actualizará la suma de los totales de los Comprobantes Fiscales emitidos, así como también realizará la suma de los montos del Impuesto al Valor Agregado (IVA) discriminados según la tasa de dicho gravamen.

Estos datos (el total de ingresos y los totales discriminados del IVA) se almacenarán en la memoria de trabajo junto con otros datos de interés fiscal especificados en esta normativa. Dichas sumas se realizarán con una precisión del centavo.

Al ejecutar el comando de cierre diario (Z) se volcarán los datos totalizados de ingresos y del IVA a la memoria fiscal, pudiéndose eliminar la parte decimal mediante un algoritmo de redondeo (+0,5). Se acepta el funcionamiento en Modo de Entrenamiento. Se puede ingresar a éste solamente antes de haber realizado la inicialización del C.F. Luego de la inicialización este modo de funcionamiento debe quedar inhabilitado en forma permanente.

Los datos a elaborar e imprimir por un C.F. podrán ser introducidos mediante un teclado específico u otro medio idóneo para el ingreso de la información.

El C.F., cualquiera sea su tipo (Caja Registradora, Punto de Venta o Impresora), deberá contar con los siguientes elementos:

### A. Dispositivo de impresión

1. Controladores Fiscales con cinta testigo (emisión de "ticket" o de "ticket" y facturas o documentos equivalentes).

El Dispositivo de Impresión generará originales de los Comprobantes Fiscales, Comprobantes de Auditoría, Comprobantes Diarios de Cierre, Comprobantes Cancelados y de los Documentos No Fiscales de conformidad al Anexo II de la presente resolución general.

El duplicado de los mismos (tickets" y facturas "B" o "C"), constitutivo de la cinta testigo, se confeccionará mediante generación de copia por sistema de papel carbónico o similar o por generación de segundo original.

En el caso de generarse un segundo original, el método de impresión de la C.T. asegurará que no se empiece a imprimir una nueva línea (n+1) en uno de los documentos sin antes haber impreso la línea anterior (n) en ambos. Deberá respetarse este procedimiento cuando el C.F. emite "tickets". Cuando se emitan facturas se admitirá que la impresión de la cinta testigo sea inmediatamente posterior a la de la factura debiendo asegurarse que, hasta tanto no se completen los correspondientes datos en la cinta testigo, no se inicie la impresión de un nuevo Documento.

Deberá implementarse un método de almacenamiento ordenado y continuo de la C.T. a medida que está siendo impresa, de tal modo que, una vez completada, no deba recurrirse a un ordenamiento posterior con el fin de ser archivada.

El dispositivo de impresión posibilitará la confección del duplicado y del triplicado de las facturas "A" por generación de copias con sistema de papel carbónico o similar o por generación de copias en original. Dichas copias deberán identificarse con las leyendas "Duplicado" y "Triplicado", respectivamente.

El agotamiento del papel utilizado para la impresión de cualesquiera de los Documentos Fiscales deberá trabar el funcionamiento del C.F. hasta tanto no se realimente con el correspondiente papel.

## 2. Controladores Fiscales sin cinta testigo (emisión de facturas solamente).

El dispositivo de impresión generará originales de los Comprobantes Fiscales, Comprobantes de Auditoría, Comprobantes Diarios de Cierre, Comprobantes Cancelados y de los Documentos No Fiscales.

El duplicado y, de corresponder, el triplicado (Facturas "A") de los mismos se confeccionará mediante generación de copias por sistema de papel carbónico o similar o por sucesiva generación de originales debiendo, en todos los casos, identificarse las copias con las leyendas "Duplicado" y "Triplicado" respectivamente.

## 3. Requisitos generales.

En todos los casos, la impresión será clara y legible a simple vista. La altura de los caracteres no deberá ser inferior a 2,2 mm.

Deberá ser capaz de imprimir el Logotipo Fiscal y no aceptará otros caracteres programables en modo gráfico.

El ancho mínimo del papel utilizado para la impresión de los D.F. será 3,5 cm, excepto en el caso de facturas para cuyo dimensionamiento y diseño rige la Resolución "General N° 3419, sus modificatorias y complementarias.

En caso de desconexión del dispositivo de impresión, el C.F. debe bloquearse o trabarse, no permitiendo realizar operaciones hasta la restauración de la conexión.

## B. Programa de Control

Las prestaciones mínimas y obligatorias del Programa de Control del C.F. son:

1.Cálculo, suma y almacenamiento de los totales consignados en los Comprobantes Fiscales emitidos durante la jornada fiscal y de los correspondientes montos discriminados por tasa del Impuesto al Valor Agregado.

2.Almacenamiento consecutivo de los datos especificados en la M.F.

3.Elaboración de los totales correspondiente a las ventas realizadas en un período determinado y del correspondiente monto del Impuesto al Valor Agregado a los efectos de la confección del Comprobante de Auditoría.

4.Elaboración del Comprobante Diario de Cierre y del Comprobante de Auditoría. 5.Registro consecutivo y progresivo de:

5.1.Comprobantes Fiscales emitidos de tipo "tickets" y facturas "B" o "C".

5.2.Comprobantes Fiscales emitidos de tipo factura "A".

5.3.Comprobantes Cancelados antes de finalizada la transacción. Los documentos emitidos en blanco y/o sin totales serán considerados como cancelados. (Requisito válido sólo para C.F. que permiten esta opción).

5.4.Comprobantes Diarios de Cierre. El Número Progresivo del Comprobante Diario de Cierre (2) es ,un número interno que se incrementa en uno luego de cada totalización diaria, sólo modificable por el microcódigo del Controlador Fiscal. El programa de control deberá verificar la consistencia o calcular el número progresivo teniendo en cuenta el número del último Comprobante Diario de Cierre emitido contenido en la memoria fiscal. No habrá ningún comando que permita su alteración.

5.5.Documentos No Fiscales Homologados emitidos.

5.6. Documentos No fiscales emitidos.

5.7. Bloqueos del equipo.

6. Emisión del D.F. una vez asegurada la actualización de la M.T..

7. Verificar que sólo se puedan emitir los comprobantes de ventas, locaciones o servicios definidos como comprobantes fiscales.

8. En el caso de C. F. que emitan copias en original deberá controlar que se hayan emitido todas las copias requeridas por sucesiva generación de originales y bloquear la emisión del próximo comprobante original hasta tanto no se complete la emisión de dichas copias.

9. El C.F. podrá disponer de un número mayor de prestaciones opcionales, dependiendo de cada fabricante el modo de implementación de las mismas. Junto con ellas, el fabricante podrá incorporar prestaciones reservadas, no disponibles al usuario, con propósito de diagnóstico, mantenimiento, etc.

Todas las prestaciones obligatorias, opcionales y reservadas deberán ser declaradas y documentadas.

El programa de control garantizará que la ejecución de prestaciones opcionales y/o reservadas, no afectará el correcto funcionamiento del C.F. como tampoco debilitará la seguridad fiscal del mismo. Además garantizará que el intento de ejecución de una prestación no incluida dentro de los anteriores, será ignorado por el C.F., manteniendo su correcto funcionamiento.

10. Todas las inscripciones externas del C.F., incluidas las referentes a teclado y visores, excepto logos e isotipos, deberán ser en idioma castellano. Se admitirán inscripciones en idioma extranjero cuando las mismas se refieran a la operación del equipo, debiendo, en tales casos, adicionarse la correspondiente traducción al castellano.

### C. Memoria de Trabajo

En esta memoria se acumularán, durante la Jornada Fiscal, el total de las ventas realizadas, así como también los totales de IVA correspondientes. discriminados por tasa. En esta memoria se almacenarán también los contadores de:

1. Documentos Fiscales emitidos cuyos registros consecutivos y progresivos se especifican en el Apartado B., punto 5. del presente capítulo.
2. Documentos No Fiscales y Documentos No Fiscales Homologados emitidos cuyos registros consecutivos y progresivos se especifican en el Apartado B., punto 5. del presente capítulo.
3. Comprobantes Cancelados (Requisito válido sólo para C.F. que permitan cancelar comprobantes).

Se garantizará la conservación y la inalterabilidad del contenido de la Memoria de Trabajo por un período no inferior a treinta días (30), en caso de falla del suministro de energía eléctrica. Se implementará un método que evite el desborde de los registros de la M.T.. trabando el funcionamiento del C.F hasta tanto se ejecute el comando de cierre diario (Z).

Se dispondrá de un programa de autodiagnóstico, presente y activo en cada encendido de la máquina que controlará la integridad de los datos contenidos en dicha memoria; cuando faltara la citada integridad o se produjera una pérdida eventual de datos, el funcionamiento del C.F. deberá bloquearse. Deberá ser imprescindible la actuación del servicio técnico para el desbloqueo del mismo. Al igual que en otros casos de bloqueo, quedarán grabadas en la Memoria Fiscal las veces que fue necesario reestablecer el funcionamiento.

### D. Memoria Fiscal

La M.F. deberá mantener los datos en ella almacenados sin la necesidad de alimentación eléctrica.

#### 1. Datos a almacenar:

##### 1.1. En el momento de la inicialización:

1.1.1. Número de registro del Controlador Fiscal.

1.1.2. Código de Identificación del punto de venta.

1.1.3. Clave Unica de Identificación Tributaria del contribuyente usuario. 1.1.4. Nombre y apellido o denominación del contribuyente usuario.

1.2. Al final de las operaciones de la Jornada Fiscal, ante la ejecución de un comando de cierre diario (Z):

1.2.1. El total de los ingresos diarios. El tamaño mínimo de este registro será tal que pueda almacenar un valor con numeración decimal de hasta 9 dígitos (999.999.999).

1.2.2. El total de IVA. El tamaño mínimo de este registrará tal que pueda almacenar un valor con numeración decimal de hasta 9 dígitos (999.999.999).

1.2.3. Fecha.

1.2.4. Número consecutivo de los últimos Comprobantes Fiscales emitidos (contador de "tickets" y facturas "13" o "C" y contador de facturas "A") antes de la totalización diaria. Este es un número que se incrementa en uno cuando se emite un comprobante fiscal. Capacidad mínima 6 dígitos (999.999) y capacidad máxima de 8 dígitos (99.999.999).

1.2.5. Cantidad de Comprobantes Cancelados en la Jornada Fiscal. (Requisito válido sólo para C.F. que permitan esta opción).

1.2.6. Número consecutivo del Comprobante Diario de Cierre emitido.

1.2.7. Cantidad de veces que el C.F. quedó bloqueado según lo definido en el Capítulo III, Apartado W. del presente Anexo.

2. Capacidad:

La memoria fiscal deberá tener como mínimo una capacidad tal que permita almacenar hasta: —1825 registros diarios de los datos indicados en el punto 1.2. de este apartado.

—1 Clave Unica de Identificación Tributaria.

—1 Nombre y Apellido o Denominación.

—1 Código identificador del punto de venta (Resolución General N° 3.419).

—1 Número de Registro del Controlador Fiscal.

La capacidad mínima de los totales en la memoria fiscal deberá ser tal que permita almacenar un valor con numeración decimal cuya parte entera tenga 9 dígitos (999.999.999).

Capacidad Mínima M.T.  
999.999.998,99

—

Capacidad Mínima M.F.  
5 999.999.999

Debe asegurarse la conservación en el tiempo del contenido de la memoria.

Cuando la capacidad remanente de la memoria fiscal sea inferior a la capacidad necesaria para almacenar TREINTA (30) cierres diario, debe imprimirse en los Comprobantes Diarios de Cierre un mensaje apropiado que avise tal situación.

### 3. Otros requisitos:

En caso de eventual falla, desconexión o saturación de la memoria fiscal, ello debe ser detectado por el C.F. e indicado mediante un mensaje apropiado. El C.F. no debe permitir el registro de operaciones hasta tanto no se realice la intervención que corresponda. De verificarse la saturación de la memoria fiscal debe permitirse la lectura de la misma.

La M.F. debe estar cubierta y adherida a la parte interna del aparato mediante resina epoxi de modo de impedir su remoción sin que queden evidencias de ello

Se admite la fijación de la M.F., que en todos los casos deberá estar recubierta con resina epoxi, a la parte interna del C.F. o a un componente inamovible respecto de la estructura del mismo, asegurándola con elementos soldados a la base de fijación. Dichos elementos y la base de fijación serán de idéntico material debiendo grabarse la soldadura de unión con el sello identificatorio del fabricante de origen o de la empresa proveedora. Se deberán presentar planos y fotografías de los referidos sellos.

La memoria fiscal no debe alterarse ni borrarse en condiciones normales de operación al ser sometida durante 10 minutos a una intensidad de radiación de 15W/crn<sup>2</sup> con longitud de onda de 2 537 A según las condiciones de ensayo previstas por esta resolución general.

Deberá equiparse con elementos de protección que impidan el daño por sobretensión.

#### E. Logotipo Fiscal

El Logotipo Fiscal será impreso automáticamente como cierre sólo de los D.F., luego que el C.F. ha actualizado la M.T. en la forma ya descripta. Su diseño responderá al indicado en el Anexo III.

El fabricante del C.F. deberá implementar las protecciones y/o restricciones necesarias para que este logotipo sólo pueda ser reproducido en un documento "FISCAL".

#### F. Documentos Emitidos

Responderán al Anexo II de esta resolución general.

#### G. Cambio de Propiedad

Deberá preverse la factibilidad de recambio de la memoria fiscal en los casos de cambio de propiedad o de saturación de la misma. Tal cambio no implicará alteraciones a la electrónica asociada.

Deberá incluirse una prestación especial —a ser utilizada por personal de la ;Dirección General Impositiva— que permita el bloqueo del C.F. cuando se solicite su baja o el recambio de la Memoria Fiscal por saturación de la misma. La operatividad del C.F. no deberá normalizarse sin la intervención del servicio técnico autorizado.

Dicho bloqueo únicamente podrá concretarse después de ejecutar el comando de cierre diario ( Z ).

El servicio técnico que realice la remoción de la memoria fiscal deberá entregarla al responsable solicitante de la baja del controlador fiscal, mediando un remito donde consten:

—N° de Registro del Controlador Fiscal

—N° de punto de venta (Anexo II Capítulo I, Apartado A., punto 1.f y Apartado B. punto 1.h)

—Fecha de entrega de la memoria fiscal

—Identificación del técnico autorizado actuante mediante indicación del nombre y apellido, número de credencial, firma y sello.

#### H. Cubierta exterior

El C.F. se completará mediante una cubierta que impida el acceso a los componentes eléctricos y electrónicos asociados a la parte funcional del equipo sin la previa violación de un precinto de seguridad.

El precinto será colocado por el fabricante, la empresa proveedora o por el servicio técnico autorizado y responderá al diseño aprobado juntamente con el C.F. El mismo deberá identificar al fabricante, a la empresa proveedora o al servicio técnico que lo coloque. A tal fin los precintos deberán individualizarse numéricamente o mediante código alfanumérico.

Sobre la cubierta, además de otras exigencias establecidas por la legislación vigente, deberá indicarse:

1. Empresa proveedora (inscrita en el REGISTRO)
2. Marca y modelo.
3. Leyenda "Número de registro del controlador" e indicación del correspondiente dato.
4. Potencia Consumida.
5. País de Origen.

Asimismo deberá inscribirse —en forma indeleble y permanente— la leyenda "Controlador Fiscal Homologado" de manera tal que sea visible al público y que esté dispuesto sobre la cubierta precintada o sobre la parte estructural del equipo. La altura mínima de las letras será de 5 mm.

#### I. Características Generales

1. El C.F. deberán funcionar correctamente entre los siguientes valores:

Tensión de Alimentación .....220V, -15%, +10%

Frecuencia de Alimentación .....50 Hz, + 2 %, - 2

Humedad Relativa 10% , 90 %

Temperatura .....0 a 40" C.

2. Será de fabricación sólida y se garantizará el perfecto funcionamiento debiendo superar las condiciones de ensayo establecidas.

3. El diseño y construcción del equipo (hardware y software) deben ser realizados de manera tal que sólo puedan efectuarse operaciones de acuerdo a la legislación fiscal vigente y al espíritu que inspira la presente resolución.

4. En ningún caso el C.F. podrá emitir comprobantes fiscales, aun ante cortes de energía, sin que éstos queden registrados en la Memoria de Trabajo.

5. La visualización, por parte del consumidor, de los montos de venta, quedará condicionada a las normas vigentes que tengan fijadas los organismos de control pertinentes. Asimismo, si como elemento de entrada de datos se usan balanzas electrónicas, éstas deberán cumplir con las disposiciones de Metrología Legal del país, por lo que deberá presentarse la correspondiente documentación que así lo demuestre.

6. Todo dispositivo o prestación adicional a los aquí mencionados que, con fines comerciales se incluyan en los C.F., no deberán interferir en el desarrollo de las operaciones de uso fiscal referidas en esta resolución general.

7. El C.F. poseerá una puerta de comunicación RS-232C Full Duplex, para permitir la recolección electrónica de datos. En tales casos se deberá asegurar que a través de este medio de comunicación no se pueda alterar los datos de la Memoria Fiscal ni de la Memoria de Trabajo.

Por este canal, que también podrá ser utilizado en prestaciones para el usuario, deberán poder extraerse los datos de auditoría que responden a las especificaciones y diseño que se incluyen en el Anexo VII y de conformidad al protocolo detallado en el mismo. Efectuada dicha operación, el C.F. deberá emitir un informe impreso en original y duplicado, donde consten, además de los datos referenciales del contribuyente, los montos totales de auditoría y el logotipo fiscal según el diseño del Comprobante de Auditoría.

La conexión física con la puerta de comunicación RS-232C deberá establecerse mediante un conector DB-25 hembra o un conector D13-9 hembra. En el primer caso el conexionado de las señales utilizadas será según lo establece la norma, mientras que si se utiliza un conector DB-9 el conexionado será el siguiente:

PIN

- 1 DCD (Data Carrier Detect)
- 2 RX (Receive Data)
- 3 TX (Transmit Data)
- 4 DTR (Data Terminal Ready)
- 5 GND (Signal Ground)
- 6 DSR (Data Set Ready)
- 7 RTS (Request to Send)
- 8 CTS (Clear to Send)
- 9 Ri (Ring Indicator)

Se recomienda que dicho conector sea de uso exclusivo para la extracción de datos por parte de la DGI, pudiendo resolverse su conexión a la puerta RS-232C mediante el uso de una llave selectora, cuando aquélla también se utilice para otra prestación.

8. Los elementos integrantes del C.F. deberán ser parte de una misma unidad física. Se admite que estos elementos puedan estar en carcasas diferentes, siempre y cuando éstas se encuentren rígidamente unidas, asegurando su inviolabilidad física y su vinculación mecánica a través del precinto fiscal.

9. El ajuste de la fecha y hora sólo podrá realizarse una vez entre dos cierres diarios sucesivos. Luego de emitido un comprobante fiscal no podrá efectuarse el ajuste de dichos datos.

## CAPITULO VI. IMPRESORA FISCAL

Descripción de los requisitos particulares:

La I.F. es un C.F. al cuál se le exigen, además, las siguientes condiciones:

La I.F. será capaz de reconocer y ejecutar solamente una serie de comandos declarados limitados a la impresión de los Documentos Fiscales, Documentos No Fiscales Homologados y Documentos No Fiscales según los requisitos de esta resolución general, que estarán lógicamente encadenados de acuerdo al tipo de operación a ejecutar.

La I.F. se conectará a una computadora personal, una balanza u otro dispositivo de entrada de datos, por medio de un canal de comunicaciones serie según norma RS-232C.

Los programas que se utilicen en las computadoras personales u otros equipamientos, para la emisión de comprobantes. deberán estar adaptados completamente a las especificaciones de funcionamiento de las I.F..

El diseño de la I.F. asegurará que el programa de aplicación que se ejecute en el equipo al cual se halla conectada, no tenga acceso directo a los recursos físicos y lógicos de la misma (M.F., M.T., dispositivo de impresión, etc). Dichos recursos serán utilizados únicamente por el programa de control residente en la I.F. y sólo como resultado de la ejecución de los comandos establecidos. Se recomienda la utilización de idénticos comandos por parte de los distintos fabricantes.

El Programa de Control de la I.F. deberá realizar la aritmética de los Documentos Fiscales y No Fiscales Homologados.

El Programa de Control de la I.F. permitirá la lectura, a través de su canal de comunicaciones, de la Memoria Fiscal, de la Memoria de Trabajo, de los acumuladores, de los contadores y de aquellos registros que aseguren un correcto funcionamiento del sistema.

La palabra "TOTAL" o sus posibles variantes con mayúscula o minúscula o con caracteres blancos o separadores (puntos, guiones, etc) entre sus letras (TOTAL. T O TAL, etc), así como también todas las variantes anteriores que resulten de reemplazar la letra "O" por el número "0" (cero) representarán secuencias de caracteres reservados para el Comprobante Fiscal, es decir, no se podrán imprimir en ningún otro documento emitido por la I.F., salvo mediante ejecución del comando de cierre del Comprobante Fiscal que imprimirá, en forma automática, la palabra TOTAL juntamente con el importe calculado debiéndose, previamente, actualizarse los montos de la Memoria de Trabajo.

Para la impresión del Comprobante Fiscal, una vez impreso el encabezamiento del mismo se establecerán dos zonas o campos de impresión:

—Campo de descripción: En este campo se imprimirá el texto alfanumérico justificado a la izquierda. Se podrán incluir subcampos numéricos.

—Campo Numérico: En este campo se imprimirán los montos correspondientes al ítem descrito en el campo de descripción: se justificará a la derecha.

El Programa de Control deberá implementar las restricciones necesarias para que un campo no pueda superponerse al otro, debiendo existir, por lo menos, un carácter en blanco como separador precediendo al campo numérico. En el caso que la longitud de la descripción supere la capacidad

del campo, el texto podrá continuar en la línea siguiente, hasta un máximo de cinco líneas consecutivas —impresas o no—, imprimiéndose el correspondiente monto en el campo numérico de la última línea ocupada.

El programa de control de la I.F. deberá operar según los modos y estados que, conjuntamente con los comandos mínimos asociados a cada uno de ellos, se detallan:

**A. Impresora fiscal sin inicializar:**

En esta condición la I.F. operará solamente en Modo de Entrenamiento. Los comandos disponibles en este modo son:

- 1 Almacenamiento del encabezamiento del Comprobante Fiscal (excepto datos a contener en la Memoria Fiscal).
- 2.Puesta en hora del Reloj de Tiempo Real de contar la I.F. con el mismo.
- 3.Ingreso de datos a la Tabla del IVA, de contar con la misma.
- 4.Inicialización de la Memoria Fiscal.
- 5.Todos los comandos que permitan operar en el Modo de Entrenamiento.

**B. Impresora Fiscal inicializada:**

Se diferencian los siguientes estados:

1. Estado "EN ESPERA".

Los comandos disponibles en este estado son los correspondientes a:

- 1.1.Almacenamiento de los datos del encabezamiento que no están grabados en la Memoria Fiscal y que, para la facilidad de impresión, se pueden grabar en la Memoria de Trabajo.
- 1.2.Puesta en hora del Reloj de Tiempo Real de contar la I.F. con el mismo. 1.3.Ingreso de datos a la tabla de IVA, de contar con la misma.
- 1.4.Lectura de la Memoria Fiscal, de los acumuladores y contadores de la Memoria de Trabajo y emisión del Comprobante de Auditoría. Ante la ejecución de este último comando la I.F. pasa al estado "en emisión de Comprobante de Auditoría" y cumplida esta operación regresa al estado inicial (espera).
- 1.5.Comandos de apertura de Documentos no Fiscales Homologados. Ante la ejecución de este comando la LP. pasa al estado "en emisión de Documento No Fiscal Homologado" y cumplida esta operación regresa al estado inicial.
- 1.6.Comandos de apertura de Documentos no Fiscales. Ante la ejecución de este comando la I.F. pasa al estado "en emisión de Documento No Fiscal" y cumplida esta operación regresa al estado inicial.
- 1.7.Imprimir encabezamiento del Comprobante Fiscal previa selección, de corresponder, del tipo de comprobante (factura "A", factura "B", factura "C" o "ticket"). Con este comando la I.F. pasa al estado 'en emisión Comprobante, Fiscal" y verificada la emisión o la cancelación del mismo ingresa al estado "en Jornada Fiscal".

NOTA: Se recomienda que los comandos 1.1. a 1.3. se instrumenten como comandos protegidos a través de Clave de Acceso.

2. Estado "en emisión Comprobante Fiscal": Los comandos disponibles en este estado son:

2.1. Impresión de texto libre en encabezamiento de "tickets". Estará limitado a tres líneas (impresas o no) y será admitido solo inmediatamente después de haberse ejecutado el comando "Imprimir encabezamiento en Comprobante Fiscal". Se incluirá al final del sector "A" según Indicado en Anexo II. Capítulo I, Apartado A., punto 4.

2.2. Impresión del artículo vendido, servicio o locación (descripción y monto en los correspondientes campos).

2.3. Impresión de operaciones negativas: descuentos, devolución por envases, etc. 2.4. Subtotal de los ingresos acumulados. Su indicación no podrá incluir la palabra total.

2.5 Forma de pago. Se admitirá hasta un máximo de cuatro formas de pago desarrolladas en cuatro líneas contiguas, reservándose una quinta para el detalle del vuelto.

2.6. Cancelación: Solamente podrá ejecutarse antes del cierre del Comprobante Fiscal.

2.7. Cierre del Comprobante Fiscal. Ante la ejecución de este comando la I.F. ingresa al estado "en Jornada Fiscal". Asimismo, con este comando el programa de control de la I.F. debe imprimir la palabra "TOTAL" reservada para el Comprobante Fiscal, el monto de la operación y, en el caso de «tickets», los montos correspondientes a formas de pago y vuelto. Además deberá actualizar todos los acumuladores y contadores ya definidos para los C.F. e imprimir el cierre del Comprobante Fiscal que incluye el Logotipo Fiscal y Número de Registro del C.F..

3. Estado "en Jornada Fiscal": Los comandos disponibles en este estado son:

3.1 Imprimir encabezamiento del Comprobante Fiscal, previa selección, de corresponder, del tipo de comprobante (factura "A". factura "B", factura "C" o "ticket"). Con este comando la I.F. pasa al estado "en emisión Comprobante Fiscal" y verificada la emisión o la cancelación del mismo regresa al estado "en Jornada Fiscal".

3.2. Apertura y emisión de Comprobante de Auditoría. Con este comando la I. F. pasa al estado "en emisión Comprobante de Auditoría" y cumplida la emisión del Comprobante regresa al estado anterior. Este comando debe permitir la indicación del período durante el cual se quiere realizar la auditoría (adicionalmente entre los Z1 y Z2 correspondientes) o la opción de auditar todo el contenido de la M.F. Asimismo deberá posibilitar el acceso a la prestación obligatoria mediante la cual se extrae la información relativa a cada uno de los Comprobantes Diarios de Cierre incluidos en el período auditado de conformidad al Capítulo III del Anexo 11 de la presente resolución general.

3.3. Comandos de apertura de Documentos no Fiscales Homologados. Ante la ejecución de este comando la I.F. pasa al estado "en emisión de Documento No Fiscal Homologado" y cumplida esta operación regresa al estado anterior.

3.4. Apertura y emisión de Documentos no Fiscales. Ante la ejecución de este comando la I.F. pasa al estado "en emisión de Documento No Fiscal" y cumplida esta operación regresa al estado anterior. En el estado "en emisión de Documento No Fiscal", el Programa de Control de la I.F. debe

hacer imprimir sobre el documento en emisión, cada cuatro (4) líneas impresas, una quinta con la leyenda no fiscal.

3.5.Cierre diario (Z). Ante la ejecución de este comando la I.F. imprime el Comprobante diario de Cierre, además de realizar las actualizaciones y acumulaciones previstas, pasando al estado "en espera".

NOTA: Cuando se menciona "Comandos Disponibles". no implica una restricción a comandos adicionales necesarios para el correcto funcionamiento del sistema. Se pretende solamente mencionar comandos mínimos que permitan definir la lógica o secuencia de impresión y detallar las restricciones en cada estado o modo de funcionamiento. Los comandos adicionales deberán declararse y ser autorizados conjuntamente con la homologación.

## CAPITULO VII. PROTOCOLO de ENSAYO de CONTROLADORES FISCALES

Los C.F. deberán satisfacer requisitos de seguridad, resistencia mecánica y de inmunidad frente a perturbaciones electromagnéticas, de acuerdo con el detalle que se describe a continuación:

### A.Requisitos de seguridad

- 1.Acabado.
- 2.Marcado.
- 3.Protección contra choques eléctricos y energía peligrosa.
- 4.Resistencia de aislación eléctrica.
- 5.Rigidez dieléctrica.
- 6.Corriente de fuga.
- 7.Inflamabilidad (autoextinción) del material aislante.

### B.Resistencia mecánica

1. Percusión.
2. Vibraciones
- 3.Impacto.
- 4.Precinto de seguridad fiscal y sellado de la memoria fiscal.

### C.Inmunidad frente a perturbaciones electromagnéticas

- 1.Descargas electrostáticas.
- 2.Perturbaciones conducidas.
- 3.Perturbaciones radiadas.

## CAPITULO VIII. CONDICIONES GENERALES DE ENSAYO

Para la realización de los ensayos, las empresas deberán presentar tres equipos prototipos del modelo de C.F. a homologar. Dos de los equipos serán entregados en la misma condición de oferta a la venta y el otro con la Memoria Fiscal montada de forma tal que permita su remoción con el fin de poder ser leída y reemplazada durante los ensayos. Se deberán entregar también dos Memorias Fiscales adicionales, una en estado virgen y la otra con datos fiscales grabados dejando libre una capacidad remanente de 35 cierres diarios.

Asimismo, las empresas deberán disponer de un técnico con amplio conocimiento del equipo a homologar, al que el INTI pueda recurrir durante la realización de los ensayos.

Previo a la realización de los ensayos indicados en el Capítulo X se efectuará una prueba operativa de funcionamiento, en condiciones normales, que contemple el cumplimiento de las especificaciones de los C.F.

Esta prueba operativa será repetida una vez finalizados dichos ensayos a los efectos de mostrar el normal funcionamiento de los equipos, en especial con respecto a la seguridad del software. La misma se realizará a temperatura ambiente de  $25^{\circ}\text{C} \pm 5^{\circ}\text{C}$  y entre 40% y 70% de humedad relativa. Para comprobar la seguridad desde el punto de vista fiscal del software y del contenido de la Memoria Fiscal, de acuerdo a las particularidades de los modelos presentados. se realizarán, como mínimo, las siguientes verificaciones:

A. Se procederá a la apertura total del equipo con el fin de inspeccionar y analizar las características constructivas del mismo, comparando simultáneamente con la documentación presentada. Se verificarán los circuitos de protección de la Memoria Fiscal.

B. Se procederá a emitir los documentos correspondientes a las transacciones piloto en Modo Entrenamiento, con el C.F. sin inicializar, a fin de verificar su funcionamiento en esta condición (por ejemplo la no impresión del Logotipo Fiscal). En el caso de los equipos que no posean dicha modalidad se verificará su inoperabilidad en el estado previo a la inicialización.

C. Se cumplirán las secuencias del procedimiento de inicialización, de acuerdo a lo especificado por el fabricante, verificándose, de corresponder, la inhabilitación del Modo Entrenamiento. Se verificarán los datos grabados en la Memoria Fiscal.

D. Se ejecutarán comandos al azar y efectuarán operaciones distintas a las especificadas por el fabricante como normales,) Verificándose el no funcionamiento del C.F.

E. Dispositivo de Impresión: Se emitirán los documentos correspondientes a las transacciones piloto con el fin de verificar las características y el cumplimiento de las condiciones especificadas tales como:

1. Características de los documentos emitidos según lo indicado en el Anexo II de la presente resolución general.

2. Datos impresos en la Cinta Testigo en correspondencia con los documentos emitidos.

3. Características del método de impresión sobre la C.T., verificación de la simultaneidad de impresión («tickets») y de su sistema de almacenamiento.

4. Características de la impresión (tamaño del carácter, legibilidad, ancho de papel, etc).

5. Trabado del C.F. por falta de papel para la impresión de los Documentos Fiscales.

6. Bloqueo o trabado del C.F. ante la desconexión del dispositivo de impresión.

7. Se verificará el procedimiento de generación de duplicados y triplicados en el caso de los sistemas de impresión descriptos en el Capítulo V - Apartado A., punto 2.

8. Verificación del formato del Logotipo Fiscal.

9.Imposibilidad de emitir Comprobantes Fiscales con total negativo o nulo y ante inconsistencia de datos o toda otra situación prevista en la presente resolución.

F. Programa de Control:

1.Se realizarán transacciones de prueba que permitan verificar el cumplimiento de lo especificado en los puntos 1. al 9. del Apartado B. del Capítulo V.

2.Se interrumpirá la alimentación del C.F. durante el proceso de impresión de un Documento Fiscal para verificar su correcta recuperación.

3.Se analizarán las prestaciones adicionales declaradas por el fabricante.

G. Memoria de Trabajo: Se generarán transacciones de prueba con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo explicitado en el Capítulo V - Apartado C.

1.Datos almacenados según lo especificado.

2.Conservación, ante la falta de alimentación, de los datos almacenados en el período especificado.

3.Trabado del C.F. en el caso de desborde de los registros de la Memoria de Trabajo.

4.Verificación de la consistencia de datos\de la Memoria de Trabajo al encenderse el C.F.

5.Bloqueo del C.F. en el caso de inconsistencia de datos en la Memoria de Trabajo. Se verificará que en el caso que esto último suceda se requiera la intervención del Servicio Técnico para reestablecer el sistema. Se verificará también que se actualice el contador de bloqueos por posible pérdida de datos fiscales en la Memoria de Trabajo.

H.Memoria Fiscal:

1.Se verificará la coincidencia entre el contenido de la Memoria Fiscal y los datos exigidos de conformidad al Capítulo V, Apartado D. así como también la continuidad de los datos grabados.

2.Verificación de la capacidad mínima de los totalizadores y de la Memoria Fiscal.

3.Verificación del comportamiento del C.F. ante la:

3.1.ausencia de la Memoria Fiscal

3.2.cercanía de completar la capacidad

3.3.inconsistencia de datos por falla de la Memoria Fiscal.

4.Se copiará una Memoria Fiscal inicializada y con datos ya almacenados; luego de realizar otras operaciones sobre la original, se la reemplazará por la copia obtenida anteriormente verificándose así que el sistema detecte la inconsistencia de datos y se bloquee.

5.Inmunidad frente a la radiación ultravioleta.

6.Verificación del sistema de bloqueo del controlador.

I. Puerta de Comunicación para la recolección electrónica de datos: Se verificará que a través de ella no se puede alterar el contenido de la Memoria Fiscal y la de Trabajo y que sólo se puede extraer la información solicitada y la correspondiente a eventuales prestaciones para el usuario. Se realizará un programa de pruebas para verificar el protocolo de comunicación y corroborar las características requeridas de conformidad al punto 7. del Apartado I. del Capítulo V.

J. Impresora Fiscal:

1. Se verificarán las características eléctricas de la Puerta de Comunicación RS 232-C y de otros vínculos físicos que, de corresponder, adopte el fabricante.

2. Se realizarán programas de prueba para verificar lo especificado en el Capítulo VI del presente Anexo.

K. Otras Verificaciones: Ciertas comprobaciones que no se puedan realizar operativamente se concretarán mediante el análisis de la documentación presentada (programas, circuitos, diagramas de flujo, etc.).

## CAPITULO IX. REFERENCIAS NORMATIVAS TECNICAS

Los ensayos se realizarán de acuerdo con lo establecido anteriormente y a las normas afines mencionadas a continuación:

A. Norma IRAM 4100 (IEC 950)

Seguridad de equipos de tecnología de la información incluyendo equipos eléctricos de oficina.

B. Norma IRAM 4029 (IEC 65) Aparatos electrónicos de uso doméstico y similares (por extensión).

C. Recomendación IEC 801

Compatibilidad electromagnética para medición de procesos industriales y equipos de control (por extensión).

D. Norma IRAM 4200 (IEC 68) Procedimientos básicos de ensayos ambientales para componentes y equipos electrónicos.

E. Norma IRAM 4201 (IEC 68-2-1) Frío.

F. Norma IRAM 4202 (IEC 68-2-2) Calor seco.

G. Norma IRAM 4203 (IEC 68-2-3) Calor húmedo prolongado, hasta 24 h.

En todos los casos se considerará la última emisión vigente a la fecha de realización de los ensayos o las normas que eventualmente reemplacen a las citadas.

## CAPITULO X. DETALLE DE LOS ENSAYOS FISICOS

Los ensayos se realizarán de acuerdo con lo establecido en las respectivas normas o recomendaciones, según el siguiente detalle:

A Requisitos de seguridad

1.Acabado.

Inspección visual según recomendación IEC 950 punto 4.1.3.

2.Marcado.

Inspección visual según recomendación IEC 950 (IRAM 4100) punto 1.7.

B. Protección contra choques eléctricos y energía peligrosa

1 inspección y prueba con dispositivos especiales. Según IRAM 4100 (IEC 950 punto 2.1).

2.Resistencia de aislación eléctrica.

Se realizará según IRAM 4100 (IEC 950 puntos 2.2 y 5.3).

3.Rigidez dieléctrica. Idem anterior.

4.Corriente de fuga. Según IRAM 4100 (IEC 950 punto 5.2).

Esta última verificación se efectuará utilizando alambre recto de acero trafilado de tres milímetros y medio (3,5 mm +/- 0,1 mm) de diámetro, con punta plana y de longitud acorde a la necesaria.

5.Resistencia al fuego de material aislante. Según IRAM 4100 (IEC 950 Apéndice cláusula A.2.7).

C. Resistencia mecánica

1.Percusión.

Según Norma IRAM 4029 punto 12.1.1 (por extensión).

2.Vibraciones.

Según Norma IRAM 4029 punto 12.1.2 (por extensión).

3.Impacto.

Según Norma IRAM 4029 punto 12.1.3 (por extensión).

4.Precinto de seguridad, sellado y fijación de la memoria fiscal e inaccesibilidad por parte del usuario al circuito eléctrico directamente asociado a la M.F.

Inspección visual y verificación de la imposibilidad de acceder al interior del C.F. sin la destrucción del precinto de seguridad o daño de cualquier parte del equipo. Se verificará, además, que el usuario no pueda acceder, desde el exterior, a los componentes eléctricos y electrónicos asociados a la parte funcional del equipo, utilizando herramientas o cualquier otro medio.

D. Inmunidad frente a perturbaciones electromagnéticas

1. Descargas electrostáticas.

Según recomendación IEC 801-2-edición 1991 (por extensión). El nivel de severidad a aplicar será conforme Anexo A, Punto A.4, Clase 3.

2. Perturbaciones conducidas.

Según recomendación IEC 801-4-edición 1988 (por extensión). El nivel de severidad a aplicar será conforme Apéndice A, Punto A.2, Nivel 2.

### 3. Perturbaciones radiadas.

Según recomendación 1 EC 801-3-edición 1984 (por extensión). El nivel de severidad a aplicar será conforme Apéndice A, Punto A.9, Clase 2.

E. Prueba operativa de operación normal con variación de la tensión de alimentación Según recomendación IEC 950 punto 1.6.5.

### F. Pruebas con cámara climática

Los equipos se ensayarán en estado no operativo de acuerdo con la secuencia climática normalizada en norma IRAM 4200 punto 4.3 (IEC 68) y con las temperaturas, humedad y tiempos descritos en las normas IRAM 4201, 4202 y 4212.

De acuerdo con lo establecido en las normas respectivas, una vez realizada la prueba de cámara climática se procederá a repetir los ensayos de:

1. Rigidez dieléctrica.

2. Resistencia de aislación eléctrica.

3. Corriente de fuga.

Además, se repetirá la prueba operativa de funcionamiento en condiciones normales, que contemple el cumplimiento de las especificaciones para comprobar el normal desempeño de los equipos.

## CAPITULO XI HOMOLOGACION DE MARCAS Y MODELOS

### A. Información requerida:

Las empresas proveedoras registradas ante la DGI serán las únicas habilitadas para requerir la homologación de modelos de C.F. comercializables, como así también la de eventuales modificaciones o agregados sobre este tipo de equipos que ya cuenten con aprobación.

A tal fin, deberán efectuar la presentación del F.566 —que será solicitado en la Dirección Programas y Normas de Fiscalización— acompañado por dos ejemplares foliados de:

1. Planos generales y de detalle necesarios para describir las características constructivas y funcionales del C.F., incluyendo el listado e identificación de los componentes electrónicos, eléctricos y mecánicos.

2. Memoria descriptiva (en castellano) del C.F.. Esta contendrá las explicaciones sobre el funcionamiento en relación con los requisitos fiscales de registro, almacenamiento e inviolabilidad de datos. Incluirá los procedimientos de uso, el diagrama en bloque de funciones y el diagrama lógico del funcionamiento de la máquina donde se explicita la secuencia del almacenamiento de datos e impresión de los Documentos Fiscales.

3. Manual de mantenimiento y de reparaciones (en castellano).

4. Manual de operación para el usuario (en castellano). Además de los datos de práctica deberá incluir una síntesis —en forma destacada— de los comandos y su secuencia de uso que deben operarse para obtener los documentos e informes de carácter fiscal, de los comandos de bloqueo y de los datos del responsable del servicio técnico de post-venta.

5.Libro Unico de Registro.

6.Detalles constructivos y de seguridad del precinto de la cubierta exterior, especificando las particularidades de los precintos colocados en planta y las de los colocados por el servicio técnico. Se deberán incluir las correspondientes fotografías.

7.Fotografías de conjunto y de partes externas e internas del equipo. (Un juego quedará en el INTI, como contramuestra).

8.Detalle del sistema de fijación de la Memoria Fiscal y descripción de las tareas a realizar para el recambio de la misma, acompañados de los planos ilustrativos y fotografías.

9.Descripción detallada de las pruebas efectuadas por la empresa para la verificación del software en lo referente a la seguridad fiscal.

10.Modelo de todos los documentos fiscales y no fiscales que el equipo está en condiciones de emitir.

11.Los planes de capacitación del personal técnico autorizado para la reparación del modelo sometido a homologación.

12.La descripción del funcionamiento del programa fiscal. Se debe describir el método de diseño del programa y declarar las herramientas utilizadas (editores, lenguajes, compiladores, etc.), debiendo la empresa contar con las mismas en su sede localizada en el territorio nacional.

13.Se recomienda la presentación de protocolos de ensayos realizados por entes certificantes nacionales, internacionales o por los laboratorios del fabricante, en caso que se disponga de los mismos.

Toda documentación técnica, incluido un ejemplar de los listados fuente del programa fiscal, entregada por el proveedor quedará depositada en la DGI. El mismo podrá tomar todos los recaudos legales que considere necesarios para proteger su propiedad intelectual.

14. Cuando se presenten modelos de equipos para homologar en los cuales se prevean ajustes menores de tipo mecánico (exclusivamente atribuibles a necesidades del proceso productivo), se deberá agregar la documentación técnica correspondiente a tales ajustes.

Cuando se trate de modificaciones a modelos homologados deberá acompañarse únicamente la información técnica referida a los cambios a realizar.

Los listados fuente del programa fiscal, en papel o soporte magnético con las indicaciones que correspondan para su lectura, deberán ser entregados dentro de un sobre herméticamente cerrado para preservar la documentación contenida. Este sobre deberá estar convenientemente Identificado, sellado, precintado y firmado por el responsable legal de la empresa proveedora y acompañado por una declaración jurada donde conste que los listados fuente se ajustan en un todo a los del programa fiscal del modelo de equipo cuya homologación se solicita.

La referida identificación mencionará, como mínimo, la denominación de la empresa proveedora. C.U.I.T., marca y modelo del equipo, contenido del sobre y fecha de presentación.

De ser necesaria la apertura del sobre para la verificación o análisis de los listados fuente, la misma se hará exclusivamente en presencia del representante legal declarado por la empresa, que a tal fin será citado.

#### B. Tarifas:

En concepto de derechos por ensayos, verificaciones y examen técnico de la documentación requerida para la homologación o renovación de la homologación de los equipos, las empresas proveedoras deberán abonar a "C.I.T.E.I. - I.N.T.I. (edificio 42)" -sito en el Parque Tecnológico Miguelete, Avenida General Paz entre Albarellos y Constituyentes, San Martín, Provincia de Buenos Aires- los montos que se indican seguidamente, por los que se extenderá el correspondiente comprobante de pago:

a) Homologación del primer modelo de controlador fiscal: DIEZ MIL PESOS (\$ 10.000.-).

b) Homologación de los sucesivos modelos de controladores fiscales: NUEVE MIL PESOS (\$ 9.000.-), a ingresar de la siguiente manera:

1) TRES MIL PESOS (\$ 3.000.-) al momento de la presentación del nuevo modelo, y

2) SEIS MIL PESOS (\$ 6.000.-) al comienzo de la fase II.

c) Renovación de la homologación: CINCUENTA POR CIENTO (50 %) del valor establecido en el inciso b).

d) Aprobación de variantes a modelos homologados:

1. Si son necesarios ensayos vericatorios para lograr la aprobación: el importe surgirá de aplicar al monto total de NUEVE MIL PESOS (\$ 9.000.-), el porcentaje que determine el I.N.T.I. por los ensayos a realizar.

2. Si no son necesarios ensayos vericatorios para lograr la aprobación: VEINTE POR CIENTO (20 %) del valor establecido para la homologación en el inciso b).

e) Reiteración de ensayos de la "FASE 1": el monto se establecerá en función del porcentaje de ejecución del protocolo de ensayos realizados, de conformidad con lo informado por el I.N.T.I., hasta un total de TRES MIL PESOS (\$ 3.000.-), cuando se complete la totalidad de los ensayos previstos para esa fase.

Estos pagos se realizarán toda vez que se deba producir reiteración de ensayos.

#### C. Procedimiento para la homologación de los C.F.:

Para requerir la homologación de modelos de C.F., las empresas proveedoras inscriptas en el REGISTRO deberán presentar en Mesa General de Entradas —Hipólito Yrigoyen 370— los antecedentes detallados en el Apartado A. del presente capítulo del equipo que desean homologar, conjuntamente con el formulario F.566 y la constancia del pago efectuado de conformidad al Apartado anterior ("B»").

De constatarse la inscripción en el REGISTRO y verificada la totalidad de la información suministrada, detallada en los puntos 1. a 13 del Apartado A., se girará un juego de la documentación aludida al Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI) u otro Organismo o Institución Científico Tecnológica que esta Dirección General designe y se autorizará la realización de las verificaciones y ensayos especificados en los Capítulos VIII y X.

El procedimiento para la homologación constará de dos fases:

FASE 1: Se efectuarán ensayos y verificaciones sobre tres prototipos, de un Mismo modelo. propuestos por la empresa interesada.

La empresa será citada para notificarse sobre el período programado para la entrega al INTI de los prototipos y componentes previstos según el Capítulo VIII y autorizará intervención del mismo, mediante el formulario mencionado que será girado a la Mesa de Entradas de dicho organismo técnico.

De no producirse el cumplimiento por, parte de la empresa, la DGI indicará un nuevo período que será el inmediato siguiente al último asignado.

FASE 2: se efectuarán ensayos y verificaciones sobre dos unidades tomadas al azar, por personal de la DGI, de un lote mínimo de CINCUENTA (50) unidades sin uso, almacenadas en los depósitos de la empresa proveedora. Las unidades seleccionadas quedarán identificadas en Acta. debiendo ser remitidas al INTI por la empresa dentro de los TRES (3) días posteriores a la firma del Acta, debidamente embaladas y selladas con fajas de seguridad.

Para los ensayos y verificaciones de esta fase se tendrán en cuenta las adecuaciones declaradas de conformidad al Anexo 1, Capítulo XI, Apartado A, punto 14.

Si durante la ejecución de los estudios y ensayos correspondientes a la "Fase 1" se verificaran desvíos respecto de los requisitos fijados por esta resolución general, o la empresa solicitara realizar cambios al modelo ya presentado, se procederá a la suspensión de los ensayos para permitir la implementación de dichos cambios. Frente a tales circunstancias, el INTI informará a la D.G.I. el grado de avance de los ensayos realizados y el resultado de los mismos, los que serán puestos también en conocimiento de la empresa, la que deberá abonar los derechos correspondientes según lo establecido en el Anexo 1, Capítulo XI, apartado B, inciso d).

Cuando la empresa, una vez realizados los mencionados cambios, presente nuevamente los equipos cuya homologación solicitara, se le otorgará el primer turno disponible después del último asignado.

En cada caso y para cada una de las fases de la homologación, el INTI emitirá el Informe de Evaluación Técnica que será remitido a la DGI junto al formulario F.566.

Si el Informe de Evaluación Técnica de la primera fase de la homologación de un controlador fiscal estableciera la aptitud del mismo, la empresa proveedora deberá suscribir la "SOLICITUD" y constituir una garantía según lo indicado en el Capítulo XV del presente Anexo.

Cuando un C.F. no supere satisfactoriamente los ensayos de la primera fase de homologación, la misma será denegada mediante acto fundado que suscribirá el Subdirector General de Planificación de la D.G.I.

La homologación de los C.F. y autorización de los respectivos proveedores será dispuesta por medio de resolución general y tendrá validez por un plazo máximo de CINCO (5) años a partir de su publicación oficial, siempre y cuando se cumplan durante el plazo indicado todos los requisitos establecidos por esta resolución general.

La empresa proveedora que permanezca inscrita en el REGISTRO podrá renovar esta validez por otros CINCO (5) años si así lo solicita, mediante la presentación del formulario F 566 en Mesa General de Entradas. En este caso el C.F. deberá ser sometido a nuevos exámenes.

En la resolución general de homologación quedará identificada la empresa registrada, la marca, el modelo y el código asignado al equipo que se autoriza a comercializar, además del plazo de validez de la homologación.

Dentro del primer año de obtenida la homologación de un modelo, la DGI dispondrá la realización de la segunda fase de la homologación.

En esta fase del trámite de homologación, además del correspondiente "Informe de Evaluación Técnica", el Organismo que extiende el mismo deberá emitir el "Informe del Control de Fallas" de funcionamiento de los equipos homologados en la primera fase, basado en el detalle trimestral de reparaciones e inspecciones que la empresa solicitante haya presentado en cumplimiento del Anexo I. Capítulo XII. Apartado H.

Se considerará cumplida satisfactoriamente la segunda fase de la homologación, notificándose a la empresa, cuando la DGI apruebe los resultados de los Informes precedentemente mencionados.

En caso de revocarse la homologación, dicha decisión se adoptará mediante resolución general. A partir de la publicación en el Boletín Oficial de la mencionada resolución general, la empresa deberá cesar la venta del modelo de Controlador Fiscal de que se trate. Sin perjuicio de ello, deberá adecuar o reemplazar las unidades ya existentes en el mercado a satisfacción de la DGI.

Para introducir modificaciones a un modelo de C.F. homologado, la empresa proveedora deberá solicitar autorización presentando el formulario F. 566. Tal solicitud deberá estar acompañada por la correspondiente documentación técnica (por duplicado) con el detalle de las modificaciones a realizar.

La D.G.I. analizará juntamente con el INTI la naturaleza de las modificaciones cuya autorización se solicite, a los fines de determinar si:

1. Se requiere un nuevo ciclo de homologación, entendiéndose que se trata de un nuevo modelo.
2. Son necesarios ensayos en particular para lograr la autorización. En tal caso, la empresa deberá hacerse cargo de los importes que previamente se fijan en concepto de derechos de verificación.
3. La autorización no requiere de ensayos vericatorios previos.

De ser aprobadas las modificaciones solicitadas, la empresa proveedora deberá informar el número de registro del C.F. y la fecha a partir de la cual se introducirán los cambios.

La Dirección General Impositiva se reserva el derecho de disponer la realización de pruebas y estudios sobre equipos de producción seriada los que deberán ajustarse en un todo al modelo aprobado. De comprobarse apartamientos, la empresa proveedora se hará pasible de las sanciones previstas en esta resolución corriendo por su cuenta y cargo los gastos que demanden los ensayos y verificaciones.

## DE LAS EMPRESAS PROVEEDORAS

### CAPITULO XII.CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR

Sólo podrán comercializar e instalar C.F. homologados las empresas proveedoras domiciliadas en el país, registradas ante la DGI y autorizadas por la misma. Para ello éstas deberán cumplir con los siguientes requisitos y condiciones:

A.Encuadrarse en alguno de los supuestos siguientes:

- 1.Ser fabricante de máquinas registradoras, sistemas informáticos o de otros equipamientos con tecnología afin a la aplicada en los C.F. contando con una antigüedad no menor de TRES (3) años al

momento de requerir la inscripción en el REGISTRO o demostrar que cuenta con el "Know How" de empresas nacionales o extranjeras especializadas en dichos rubros.

2. Ser filial o representante de empresas extranjeras dedicadas a la fabricación de máquinas registradoras, puntos de ventas, impresoras o equivalentes del tipo fiscal que cuenten con reconocida trayectoria y experiencia en equipamientos fiscales. Deberá demostrar fehacientemente tal condición mediante documentación en castellano debidamente legalizada.

3. Ser importador o empresa comercializadora de máquinas registradoras, sistemas informáticos o de otros equipamientos con tecnología del campo electrónico. Deberá demostrar que su antigüedad en el ejercicio de la actividad —al presentar la solicitud de inscripción en el REGISTRO— es superior a tres (3) años y que contará con la información técnica del C.F. cuya homologación requiera, suministrada y avalada por el fabricante del equipo quien deberá dar seguridades al importador o empresa comercializadora, del respaldo técnico necesario en relación a los C.F. que logre homologar. Toda documentación probatoria deberá presentarse en idioma castellano o con traducción pública legalizada.

B. Contar en la planta de personal permanente con, por lo menos, un ingeniero matriculado, responsable del área técnica, que posea experiencia en temas relacionados con este mercado. Disponer, como mínimo, de los servicios de:

1. Un profesional en Ciencias Económicas matriculado, con experiencia en temas impositivos.
2. Un profesional responsable de la programación y/o sistema asociado al C.F.
3. Un responsable general del área de comercialización con experiencia en la actividad

C. Contar con una infraestructura edilicia, de laboratorio y de recursos humanos que permita la realización, en el país, de por lo menos las siguientes tareas:

1. Control de calidad de los productos a comercializar.
2. Inicialización de los C.F.
3. Adaptación e instalación de software a condiciones locales.
4. Mantenimiento y reparación de los C.F. en los tiempos especificados y en las áreas del país donde comercialice. de acuerdo con lo establecido en el Capítulo XIII.
5. Almacenamiento adecuado de los equipos a comercializar.
6. Suministro a la DGI de la información de ventas, mantenimiento de C.F. y la actualización de datos relativos a la empresa proveedora, según lo establecido por esta resolución general.

D. Garantizar la reparación de los C.F., por el término mínimo de un año, contra todo defecto de fabricación o de entrega. La mencionada garantía deberá incluir una visita obligatoria de servicio técnico; tal visita será sin cargo para el usuario y deberá concretarse a partir de los DIEZ (10) meses de instalado el equipo y dentro del año de garantía.

E. Mantener la garantía de los C.F. que fueron objeto de cambio de titularidad hasta la finalización del período de garantía original como así también la concreción de la visita obligatoria.

F. Vender solamente a través de la red de comercialización declarada debiéndose emitir, por cada operación de venta al usuario, una factura en la que conste el número y fecha de la resolución general por la que fue homologado el controlador objeto de la transacción, aclarando la empresa que homologó la marca y modelo del C.F. contenido en el detalle de la factura.

G. Responsabilizarse de que en condiciones normales de funcionamiento y mientras los Controladores Fiscales estén debidamente precintados, los mismos satisfagan estrictamente las condiciones de seguridad fiscal, diseño y fabricación del modelo homologado. Toda variante, modificación o desvío no declarado respecto de lo aprobado, o todo vicio oculto que permita violar la seguridad fiscal, atribuible a la Empresa Proveedora, podrá dar lugar a la revocación de la inscripción en el Registro de Proveedores Autorizados de Controladores Fiscales.

H. Responsabilizarse de que el personal propio y el autorizado de reparación y mantenimiento, cualquiera sea su relación laboral, no realice actos ni operaciones que permitan violar las normas de seguridad fiscal. Deberá contar con un sistema de supervisión de los servicios técnicos.

A los efectos de asegurar una eficiente prestación de los servicios técnicos la empresa será responsable de mantener una relación máxima de 300 máquinas instaladas por técnico con una estructura de service que permita cubrir, en los plazos previstos en esta resolución general, las áreas geográficas donde comercialicen los equipos. Se considerarán excepcionalmente otras alternativas que aseguren un adecuado mantenimiento.

Encargarse de enviar trimestralmente a la DGI el detalle de las reparaciones e inspecciones efectuadas, según las normas que esta Dirección fije, copia del cual será remitida al INTI.

I. Comunicar a la DGI, las anomalías y/o vicios ocultos que se detecten en el uso de los equipos por ellos provistos. Dicha obligación deberá cumplimentarse dentro del plazo de CINCO (5) días de constatadas las situaciones indicadas, mediante presentación de nota a efectuar en este Organismo (Mesa General de Entradas, Hipólito Yrigoyen 370, Capital Federal).

J. En el rubro C.F., comercializar sólo productos homologados por la DGI, con homologación vigente.

Quedan obligadas a denunciar los controladores fiscales vendidos mediante la presentación de:

a)-Un listado en DOS (2) originales que cumplimente el diseño indicado en el Anexo V de la presente resolución general.

b)-Un archivo magnético de acuerdo al diseño que se indica en el Anexo VI que forma parte de la presente resolución general.

Tal presentación cubrirá la información trimestral de los equipos vendidos y entregados al usuario. Deberá ser entregada, dentro de los quince (15) días de vencido cada trimestre calendario, en la Dirección Programas y Normas de Fiscalización de este Organismo, sita en Hipólito Yrigoyen 370, Piso 4° - Oficina 4092.

K. Proveer a los contribuyentes usuarios de sus equipos el Manual de Operaciones para el Usuario (en idioma castellano).

L. Proveer a los contribuyentes usuarios del C.F. el Libro Unico de Registro, con sus páginas correlativamente numeradas, con la siguiente información:

- 1.Nombre y Apellido o Denominación, domicilio comercial y Clave Unica de Identificación Tributaria del proveedor.
- 2.Denominación comercial del C.F. (Marca - Modelo).
- 3.Número y fecha de la Resolución de Aprobación del C.F. identificado según 2.
- 4.Número de Registro del C.F..
- 5.Número de páginas del Libro Unico de Registro.
- 6.Datos relativos a los servicios técnicos autorizados para la asistencia y mantenimiento del C.F.. Se deberá prever la cantidad de renglones en blanco suficientes para posibles cambios de dichos datos.
- 7.Nombre y Apellido o Denominación, domicilio comercial donde se instalará el C.F. y Clave Unica de Identificación Tributaria del usuario.
- 8.Fecha de inicialización del C.F..
- 9.Nombres y Apellido del técnico responsable de la inicialización y su correspondiente número de credencial.
- 10.E1 número de Comprobante Diario de Cierre (Z) posterior a las operaciones de prueba y adiestramiento realizadas como parte de la instalación en el caso que el C.F. no disponga del Modo Entrenamiento.
- 11.Constancia de que el precinto de seguridad se encuentra instalado y en perfectas condiciones.
- 12.Firma del técnico identificado en "9" y del usuario.
- 13.Constancia de la visita obligatoria de servicio técnico (garantía) según el Apartado D. del presente capítulo y descripción de las reparaciones o alistamientos fuera de garantía que, siendo necesarios, no fueron concretados.
- 14.Datos relativos a sucesivos revendedores y compradores, incluyendo Nombres y Apellido o Denominación, domicilio comercial y Clave Unica de Identificación Tributaria y los correspondientes a la fecha y técnico autorizado responsable de la inicialización.
- 15.Registro de las intervenciones por mantenimiento o recambio de Memoria Fiscal observando la consignación de los siguientes datos:
  - 15.1.Número de pedido, fecha y hora de solicitud del servicio técnico (datos a completar por el usuario).
  - 15.2.Identificación del servicio técnico interviniente (Nombres y apellido o denominación y número de la credencial).
  - 15.3.Espacio para breve descripción de las anomalías subsanadas, indicando si fue necesaria la remoción y reemplazo de precintos o indicación del recambio de la Memoria Fiscal.
  - 15.4.El Número del último Comprobante Fiscal y del último Comprobante Diario de Cierre emitidos antes de la anomalía.

15.5.Los Números de los Comprobantes Fiscales emitidos por el servicio técnico durante la Intervención por mantenimiento y el correspondiente monto total registrado.

15.6.El Número del último Comprobante Diario de Cierre emitido durante las tareas de mantenimiento.

15.7.Día y hora de terminada la intervención por reparación.

15.8.Firma y aclaración de firma del técnico autorizado interviniente y del usuario.

Las hojas del Libro Unico de Registro tendrán una dimensión mínima de 145 mm de ancho por 210 mm de alto. El tipo de encuadernación del libro deberá asegurar su buen estado de conservación.

M. Toda empresa que requiera su inscripción en el registro deberá demostrar una responsabilidad patrimonial mínima de doscientos cincuenta mil pesos ( \$250.000.-).

Si de la documentación presentada, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 6.1.4, del Apartado A del Capítulo XIII, la responsabilidad patrimonial que surja del balance y estados contables del último ejercicio económico y/o del detalle y estado patrimonial, según el responsable de que se trate, fuera inferior al monto fijado en el párrafo anterior, deberá constituir garantías por el importe restante hasta cubrir el monto mínimo exigido y por todo el período en el que se verifique la circunstancia que merituó oportunamente su constitución.

La precitada obligación también será de aplicación para las empresas inscriptas en el Registro, en cuyo caso, deberán presentar la nueva documentación en la Dirección de Programas y Normas de Fiscalización de esta Dirección General Impositiva, sita en Hipólito Yrigoyen 370, piso 4º, oficina 4092 - de la que surja la disminución patrimonial y las garantías correspondientes , dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de producidas las siguientes situaciones:

a) De tratarse de sociedades anónimas y en comandita por acciones: aprobación del balance y estados contables por la asamblea.

b) Cuando se trate de otros tipos societarios: aprobación del balance y estados contables por los integrantes de la sociedad.

c) En los demás casos: cierre del ejercicio comercial.

En el supuesto que en posteriores ejercicios económicos se produjera un incremento en el patrimonio de la empresa, la misma deberá presentar los elementos probatorios correspondientes a efectos de solicitar la desafectación total o parcial de los Títulos y/o avales ofrecidos en garantía.

Cada uno de los ejemplares de la documentación a presentar deberá estar firmado por el responsable, de tratarse de persona física y en el caso de personas jurídicas, por el presidente y el síndico, de corresponder; o de quienes tengan formalmente asignadas funciones equivalentes. Los mencionados ejemplares deberán, asimismo, estar certificados por contador público y su firma deberá ser autenticada por el consejo profesional o, en su caso, colegio o entidad en el cual se encuentre matriculado.

Las garantías a constituir consistirán en:

- Títulos de la deuda pública nacional aforados a su valor nominal. Estos valores deben depositarse en custodia en Caja de Valores S.A a la orden de la Dirección General Impositiva y entregarse el resguardo original a esta Dirección General.

- Aval bancario extendido a favor de la Dirección General Impositiva y otorgado por entidades bancarias comprendidas en la Ley de Entidades Financieras N° 21526 y sus modificaciones, cuyo original debe entregarse en custodia a esta Dirección General.

El aval bancario deberá ser renovado anualmente con fecha de vencimiento el día 20 de abril de cada año.

La Dirección General Impositiva comunicará a cada empresa proveedora, por nota, el lugar y fecha de presentación de la garantía.

Asimismo, deberán presentar el balance y estados contables una vez aprobados por la asamblea o el detalle y estado patrimonial, según corresponda, aquellos responsables que hubieran peticionado su inscripción en el Registro encontrándose en trámite la pertinente autorización -, a los fines de determinar la responsabilidad patrimonial que surja de los mismos.

N.Las empresas proveedoras deberán encontrarse al día con sus obligaciones fiscales y previsionales, como así también sus propietarios y directivos.

O.Una empresa proveedora de sistemas de emisión de comprobantes de venta, que integre a sus equipos una I.F. homologada, para comercializar los conjuntos resultantes deberá, obligatoriamente, constituirse en distribuidor autorizado de la empresa proveedora que obtuvo la homologación de la I.F., para lo cual deberá contar con la documentación que asilo atestigüe.

## CAPITULO XIII. PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO

Para comercializar C.F., las empresas proveedoras deberán inscribirse en el REGISTRO. A. Documentación para solicitar inscripción en el REGISTRO:

Las empresas proveedoras deberán requerir la inscripción, mediante presentación conjunta de:

a) Nota, por duplicado, de solicitud de inscripción. suscripta por el titular, presidente, gerente o persona que ejerza la representación legal de la empresa.

b) TRES (3) ejemplares foliados —identificados como- original, duplicado y triplicado— conteniendo la información y la documentación que se indican en este Apartado.

La presentación aludida deberá formalizarse ante la Mesa General de Entradas, Hipólito Yrigoyen 370, Capital Federal.

### 1. IDENTIFICACION DE LA EMPRESA

1.1.Apellido y nombres, denominación o razón social, domicilio, teléfono, fax y CUIT.

1.2.Representante/s legal/es con su/s domicilio/s, documentos de identidad o CUIT, teléfonos y fax.

1.3.Responsable técnico, profesional en ciencias económicas, profesional responsable de la programación y/o sistema asociado al C.F. Y responsable del área de comercialización indicando sus respectivos domicilios, documentos de identidad o CUIT, números de matrículas profesionales, teléfonos y fax.

### 2.DOTACION DEL PERSONAL DE LA EMPRESA

Indicar los totales de personal de dirección, de ventas, técnicos, administrativos y operarios.

### 3. INMUEBLES AFECTADOS POR LA EMPRESA A LA EXPLOTACION

3.1 Ubicación de la Planta y/o Central de Distribución.

3.2. Ubicación de las oficinas centrales.

3.3. Ubicación del laboratorio.

3.4. Ubicación de los depósitos de almacenamiento y despacho a filiales y distribuidores.

3.5. Ubicación de los locales de venta.

3.6. Ubicación de los locales para la atención del servicio de post-venta.

3.7. Ubicación de otras dependencias relacionadas con el proceso productivo, administrativo, de distribución a locales de venta, de venta y de servicio técnico post-venta de los C.F.

### 4. COMPOSICION DE LA RED DE COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION.

Indicar los datos correspondientes a los locales de ventas propios y de terceros (apellido y nombre o denominación, CUIT, localización, teléfono y fax).

### 5. COMPOSICION DE LA RED DEL SERVICIO TECNICO AUTORIZADO DE POST-VENTA Y NOMINA DE LOS CORRESPONDIENTES TECNICOS AUTORIZADOS.

Indicar los datos correspondientes a los servicios técnicos autorizados propios o de terceros (apellido y nombre o denominación, CUIT, localización, teléfono y fax).

En correspondencia con cada uno de ellos detallar la nómina de los técnicos autorizados, que deberán ser matriculados, completada con el domicilio laboral, número de la credencial (coincidente con el número de documento de identidad), fecha de otorgamiento de la credencial y el número de matrícula.

### 6. DOCUMENTACION, DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS Y DOTACION DE LA EMPRESA

Deberá completarse teniendo en cuenta, por lo menos, los siguientes aspectos: 6.1 Documentación y datos de la empresa:

6.1.1. Contrato de constitución y sus modificaciones.

6.1.2. Acta de Asamblea con la designación de las autoridades, con mandato al momento de formalizarse la solicitud de inscripción.

6.1.3. Acta de Directorio con la aceptación de los cargos.

6.1.4. Balances y estados contables de los tres (3) últimos ejercicios - según artículo 62 de la Ley N° 19550, texto ordenado en 1984 y sus modificaciones -, y si hubiere ejercicio económico cerrado sin que se vencieran los plazos legales para la confección de los estados contables correspondientes, se deberá presentar el detalle de las ventas, compras y deudas financieras y fiscales - en su caso -, correspondientes al mencionado ejercicio comercial.

Cuando desde el cierre del último ejercicio hubieren transcurrido más de seis (6) meses, se deberá presentar idéntica información relativa a tal lapso. Cada uno de los ejemplares deberá estar firmado por el responsable, de tratarse de persona física y, en el caso de personas jurídicas, por el presidente y síndico, de corresponder, o de quienes tengan formalmente asignadas funciones equivalentes. Los mencionados ejemplares deberán, asimismo, estar certificados por contador público y su firma deberá ser autenticada por el consejo profesional o, en su caso, colegio o entidad en el cual se encuentre matriculado.

De tratarse de empresas que no hayan finalizado su primer ejercicio comercial, deberán presentar un estado patrimonial correspondiente al mes inmediato anterior a aquel en que se solicite la inscripción y en su caso, un detalle de las operaciones de compras y ventas realizadas hasta la fecha indicada. Dichos elementos deberán ajustarse a las condiciones y requisitos indicados en el párrafo anterior.

6.1.5. Nómina de los componentes y directivos de la empresa indicando apellido y nombres completos, C.U.I.T. o C.U.I.L. y domicilio.

6.1.6. Número/s de inscripción en Ingresos Brutos. 6.1.7. Número de Importador/Exportador.

6.1.8. Detalle de los principales clientes: Denominación o apellido y nombres completos. C.U.I.T. y domicilio.

6.1.9. Detalle de los principales proveedores: Denominación o apellido y nombres completos, C.U.I.T. y domicilio.

La documentación de los puntos 6.1.1. a 6.1.3. deberán ser fotocopias certificadas por escribano.

6.2.1. Identificar los principales recursos tecnológicos afectados al proceso productivo específico de los C.F.

6.3. Detallar el equipamiento del laboratorio disponible que se utilizará para el control y verificación de los C.F. o sus partes y componentes.

6.4. Describir la modalidad operativa comercial y las correspondientes áreas de comercialización como así también la modalidad del almacenamiento y despacho de C.F..

6.5. Estrategia para la prestación del servicio técnico de post-venta. Su organización y áreas de cobertura. Los planes de entrenamiento y control del personal técnico.

6.6. Fotografía del logotipo de la empresa.

6.7. Modelo de la credencial del personal técnico y del sello que éste utilice.

6.8. Constancia del registro en la Dirección Nacional de la Propiedad Industrial de la/s marca/s propias a utilizar en los C.F.

## 7. PROCESO PRODUCTIVO

Breve descripción del proceso productivo, en caso que la fabricación de los equipos sea local.

## 8. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD DE LA EMPRESA.

Alternativas:

8.1. Control de calidad final.

8.2.Control en línea de producción.

8.3.Control de calidad de recepción en caso de empresa comercial.

## 9.LISTADO DE PRODUCTOS EN EL MERCADO

9.1.Breve descripción de productos fabricados y/o comercializados.

9.2.Descripción de los tipos de C.F. a fabricar o a importar.

## 10.CONTRATOS Y CONVENIOS

Se deberá presentar, de corresponder, fotocopia autenticada del contrato o convenio que habilita a la empresa como filial o representante y de la cesión de derechos de uso de marca.

## 11.DECLARACION JURADA I

Expresar, en forma fehaciente, que sus productos no posibilitan la realización de operaciones que permitan violar las disposiciones tributarias vigentes, obligándose a reportar todo descubrimiento con el fin de efectuar las acciones pertinentes.

## 12.DECLARACION JURADA II

Las empresas proveedoras y los agentes técnicos autorizados deberán firmar una declaración jurada donde declaren conocer, en lo pertinente, la legislación penal tributaria vigente vinculada al tema, en particular las penalidades aplicables a infractores, como así también las obligaciones y responsabilidades enunciadas en el presente Anexo. Deberán hacer expresa mención de no introducir por sí, ni por terceros vinculados a ellos, elementos que permitan generar ningún tipo de evasión fiscal, comprometiéndose asimismo a informar todo elemento que descubran respecto a mecánicas que permitan la comisión de actos ilícitos.(Apartado I)

13. Punto eliminado por Rg. 4249 dgi.

14.AVALES, en el caso de ser complementada la responsabilidad patrimonial de conformidad al Apartado M. del Capítulo XII.

La información detallada en los puntos 1. al 14. del Apartado A. deberá presentarse encarpeta, foliada y respetando el orden descripto. Para el cumplimiento de los puntos 1. al 5. de dicho apartado, la DGI proveerá un sistema en diskette desarrollado para el ámbito de las computadoras personales que permite la captura y la emisión del correspondiente listado de los datos y será de uso obligatorio. El referido diskette, completado con los datos de la empresa, deberá ser reintegrado conjuntamente con la documentación presentada.

Dicho diskette deberá ser solicitado, mediante nota, presentada ante la Dirección Programas y Normas de Fiscalización de esta Dirección General, sita en Hipólito Yrigoyen 370, piso 4", oficina 4098.

B.Inscripción de una empresa proveedora en el REGISTRO.

1.Para la inscripción de una empresa en el REGISTRO la DGI efectuará el examen técnico previo de la documentación requerida y de las instalaciones declaradas con participación de los sectores

involucrados de la DGI y del INTI. Las empresas proveedoras facilitarán los medios necesarios para permitir estas tareas.

2. De reunir la empresa los requisitos requeridos, la Dirección General aprobará su inscripción en el REGISTRO, y se notificará a la empresa sobre tal acto.

3. Cuando la solicitud de la empresa sea denegada por la DGI, se le comunicará, por nota, sobre tal situación.

4. La validez de la inscripción en el REGISTRO será por el término de DOS (2) años. Para mantener la inscripción, además del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta resolución general, la empresa deberá solicitar, por nota, una auditoría referida a los datos informados por la misma de conformidad a los Apartados A. y C. del presente capítulo. Dicha solicitud será presentada ante la DGI —en Mesa General de Entradas— dentro de los treinta (30) días anteriores al vencimiento de la inscripción en el REGISTRO.

Sin perjuicio de ello la Dirección General Impositiva podrá disponer la realización de otras inspecciones de auditoría.

5. En caso de cancelación de la inscripción en el REGISTRO, la empresa continuará siendo responsable de la asistencia técnica de los Controladores Fiscales homologados vendidos y de su eventual reparación o recambio.

C. Pautas para la modificación y actualización de la información presentada:

1. Toda variante que se produzca con respecto a los datos informados según el Apartado A. del presente capítulo deberá notificarse, conjuntamente con el primer detalle trimestral de ventas que se presente después de concretadas dichas modificaciones. Esta condición deberá cumplirse aún en los casos de modificación de la dotación de técnicos autorizados, para las cuales rigen también los plazos y formas particularmente establecidos en el siguiente punto.

2. Toda modificación de la red de comercialización y del cuadro de técnicos autorizados de la empresa deberá ser comunicada a la DGI en el término de cinco días hábiles de producida dicha modificación, presentándose simultáneamente las declaraciones juradas de los nuevos agentes técnicos y el listado de altas y bajas que el sistema citado en el Apartado A. del presente capítulo proveerá a tal efecto.

3. Cuando durante el año calendario no se hubiere efectuado ningún tipo de modificación relativa a los datos aludidos, la empresa registrada deberá informar —por nota con carácter de Declaración Jurada— sobre tal situación.

4. De haberse producido modificaciones, la empresa deberá suministrar un listado actualizado, emitido con el sistema proporcionado por la DGI, que reemplazará íntegramente al de la presentación anterior.

5. La información requerida de conformidad a los puntos 3. y 4. anteriores deberá ser efectivizada anualmente entre los días 1 y 20 de diciembre en la Mesa General de Entradas de la Dirección General Impositiva (Hipólito Yrigoyen 370, Capital Federal).

Toda variante con respecto a los datos informados según el presente Apartado, que se produzca con anticipación a la obtención de su inscripción en el Registro, deberá informarse ajustada a las condiciones especificadas que correspondan, ante la Dirección mencionada en el punto 14.

## CAPITULO XIV. REQUISITOS de MANTENIMIENTO y REPARACION

A.Las tareas de mantenimiento y reparación que impliquen la apertura de los precintos y las de inicialización serán realizadas sólo por personal de los servicios técnicos autorizados por las empresas proveedoras registradas en la DGI de acuerdo a lo establecido en el Capítulo XII.

B.Este personal será entrenado por las empresas proveedoras registradas de modo de brindar un servicio calificado. Las empresas proveedoras informarán de sus actividades en este aspecto, a la DGI, cada vez que se presenten a homologar un modelo.

C.Las empresas proveedoras registradas entregarán a cada técnico autorizado una credencial —con foto— cuyo número identificador será de hasta doce (12) dígitos debiendo coincidir los últimos ocho (8) con el del documento de identidad (Documento Nacional de Identidad, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento en el caso de argentinos y Cédula de Identidad en el caso de extranjeros). La validez de la credencial será de dos (2) años.

Los usuarios, a través de instrucciones del Manual de Operación y de otras que a juicio de los proveedores resulten adecuadas, serán informados de la necesidad de exigir la presentación de las credenciales cada vez que se efectúe una reparación que implique la rotura del precinto de seguridad.

En caso de fallas en la labor del técnico que impliquen violar las reglas de seguridad fiscal de los equipos, sin perjuicio de otras acciones, la empresa proveedora exigirá al técnico la devolución de la credencial y la cancelará. Tal circunstancia será informada expresamente en la comunicación a la DGI prevista de conformidad al Capítulo XIII. Apartado C. punto 2. Dicho técnico no será aceptado por la DGI como integrante del plantel de técnicos autorizados de ningún proveedor.

D. El técnico está obligado a reportar en sede policial la pérdida, sustracción o destrucción de su credencial, dentro de las 48 horas de su conocimiento de falta y a la correspondiente empresa proveedora quien informará a la DGI en el plazo establecido en el punto 2. del Apartado C. del Capítulo XIII.

E.Los servicios de reparación autorizados deberán disponer de libros foliados de registro donde conste:

1.Número de registro del elemento inicializado y/o reparado, marca, modelo, propietario actual y técnico/s a cargo.

2.Fecha y número de pedido de la solicitud de reparación y fecha de finalización del trabajo.

3.Diagnóstico de la malfunción, reparación efectuada y técnico a cargo.

4.Estado de conservación en que fue encontrado el precinto fiscal (satisfactorio, dañado, violado) indicando si se recambió.

F.Estos libros deberán estar escritos en forma clara, legible, sin enmiendas ni tachaduras, en forma correlativa y sin espacios en blanco entre asientos.

La D.G.I. podrá autorizar otros métodos de registro que, en reemplazo de los libros foliados, soliciten las empresas proveedoras, siempre que este Organismo considere que los mismos resultan apropiados a los fines de la registración pertinente.

G.En caso de extravío, sustracción o destrucción del libro de registro de reparaciones se deberá informar dichos hechos a este Organismo, mediante presentación de nota a efectuar en la Dirección de Programas y Normas de Fiscalización (Hipólito Yrigoyen 370, piso 4°, Oficina 4092, Capital Federal), adjuntando a la misma la denuncia policial correspondiente, realizada dentro de las 48 horas de verificado el siniestro.

H.Los servicios técnicos autorizados deberán contar con los repuestos y partes necesarias o subconjuntos completos como así mismo con la documentación técnica y herramientas requeridas para poder brindar un servicio de reparación dentro de los TRES (3) días hábiles de producido un reclamo fehaciente, en Capital Federal y capitales de provincias o dentro de los CINCO (5) días hábiles en otros puntos del país.

I.Las reparaciones fuera del período de garantía de todo el equipo tendrán una garantía mínima de TRES (3) meses. Se admitirá un máximo de DOS (2) fallas anuales atribuibles a defectos de fabricación que impliquen la apertura del precinto fiscal por equipo. Si ella se superara, la empresa proveedora deberá hacerse cargo de la solución adecuada que podrá llegar a ser el recambio, sin cargo, de la unidad.

J.En el caso de ser enviado un C.F. por flete, a un servicio técnico autorizado, de producirse su extravío, destrucción o robo, se deberá informar a la DGI acompañado de la denuncia policial efectuada dentro de las 24 horas del siniestro. El respectivo remitente será responsable del correcto embalaje del C.F.

K.En el caso de empresas que efectúen el diagnóstico y mantenimiento del software" por enlace telefónico, tal modalidad no podrá incluir al asociado a la Memoria de Trabajo y a la Memoria Fiscal. Solo podrá involucrar al "software" de aplicación usado en el equipo asistido. La fecha y demás datos correspondientes a dicho servicio se trasladarán al Libro Unico de Registro del Controlador Fiscal en la: primera visita física que se realice al lugar donde el equipo se encuentre operando.

## CAPITULO XV. AVALES Y GARANTIAS

Previo a la emisión de la resolución que disponga la homologación del primer modelo de "Controlador Fiscal" correspondiente a una empresa proveedora, la misma deberá constituir una garantía a favor de la Dirección General Impositiva a su entera satisfacción, la que podrá ser ejecutada, total o parcialmente, de conformidad a las condiciones que por la Solicitud de Autorización, se establezcan.

Dicha garantía deberá mantenerse permanentemente hasta transcurrido un plazo mínimo de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en que se produjera la cancelación o la baja de la inscripción en el Registro.

Los montos de las garantías que se constituyan hasta el día 19 de abril de 1998, inclusive, se ajustarán al siguiente detalle:

- Pesos veinte mil ( \$20.000.-) en el caso de empresas proveedoras encuadradas en los puntos 1 y 3 del Apartado A del Capítulo XII.
- Pesos veinte mil ( \$ 20.000.-) en el caso de empresas proveedoras encuadradas en el punto 2 del Apartado A del Capítulo XII , que cuenten con una antigüedad en la actividad superior a tres (3) años al momento de la inscripción de la empresa en el Registro.

- Pesos ochenta mil ( \$ 80.000.-) en el caso de empresas proveedoras encuadradas en el punto 2 del Apartado A del Capítulo XII, que cuenten con una antigüedad en la actividad inferior a tres (3) años al momento que se le soliciten las garantías.

Los montos de las garantías que se constituyan a partir del 20 de abril de 1998, inclusive, serán los que oportunamente establezca la Dirección General Impositiva.

Las garantías a que se refiere el tercer párrafo deberán constituirse de las siguientes formas:

- Títulos de la deuda pública nacional, aforados a su valor nominal. Estos valores deben depositarse en custodia en Caja de Valores S.A a la orden de la Dirección General Impositiva y entregar el resguardo original a esta Dirección General.

- Aval bancario, extendido a favor de la Dirección General Impositiva y otorgado por entidades bancarias comprendidas en la Ley de Entidades Financieras n° 21526 y sus modificaciones, cuyo original debe entregarse en custodia a esta Dirección General.

El aval bancario deberá ser renovado anualmente con fecha de vencimiento el día 20 de abril de cada año.

La Dirección General Impositiva comunicará a cada empresa proveedora, por nota, el lugar y fecha de presentación de la garantía.

Corresponderá la ejecución de la garantía, de conformidad a los términos de la Solicitud de Autorización que deberán firmar las empresas proveedoras, cuando se verifiquen entre otros los siguientes incumplimientos:

1. No se implementen soluciones definitivas a problemas y vicios ocultos, detectados después de la homologación y que afecten la seguridad fiscal de los equipos comercializados.
2. Se retire, por cualquier circunstancia, la empresa del mercado sin tomar las medidas necesarias para continuar con la atención técnica de las máquinas vendidas y con las restantes obligaciones referentes a la red de servicio técnico.
3. No se instrumente las medidas de control adecuadas, ante reiteradas acciones de los servicios técnicos que afecten la seguridad fiscal de los equipos, o ante deficiencias en la modalidad de prestación del servicio técnico que afecten la finalidad fiscal de los controladores.