**Resolución INAES 756/2025**, **- Sistema Integrado de Nómina de Asociados y Autoridades de Cooperativas y Mutuales** en Argentina.

Este sistema exige a las cooperativas y mutuales cargar electrónicamente la información de sus socios y autoridades en el sitio web del **Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES)**.

El cumplimiento normativo, abarca las obligaciones ante el INAES, la Unidad de Información Financiera (UIF) y la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PLA/FT).

Para que una cooperativa cumpla con esta Resolución, debe proceder de la siguiente manera:

---

## I. Acceso al Sistema Integrado

El cumplimiento de la Resolución 756/2025 se realiza a través de la plataforma web del INAES, siguiendo los siguientes pasos:

1. **Obtener el Código de Acceso:** Primero, la cooperativa debe obtener el código de acceso al sistema. Esto se realiza a través de un trámite en la plataforma **TAD (Trámites a Distancia)**, ingresando con el CUIT y la clave fiscal del presidente o presidenta de la organización.
2. **En la Barra de Búsqueda colocar "Código de Acceso" a continuación Iniciar Trámite**
3. **Completar datos** en la página web del INAES, utilizando el CUIT de la cooperativa y la contraseña provista (la cual se debe cambiar al ingresar por primera vez).
4. **Habilitación de Módulos:** Dentro del portal, debe acceder a los "sistemas habilitados" para operar los módulos **"Nómina de Asociados"** y **"Nómina de Autoridades"**.

## II. Cumplimiento de la Nómina de Asociados

La carga de la nómina de asociados es el primer paso obligatorio, ya que el módulo de Nómina de Autoridades solo se habilita una vez que la nómina de asociados esté completa.

### A. Carga Inicial (Plazos)

El cumplimiento de la carga inicial de los registros de asociados ha tenido plazos específicos y una prórroga:

- **Plazo Original:** La información inicial debía transmitirse dentro de los CIENTO OCHENTA (180) días corridos desde la entrada en vigencia de la resolución.
- **Prórroga:** Mediante la Resolución INAES 2147/2025, el plazo se amplió en SESENTA (60) días corridos. El nuevo vencimiento para la carga inicial es el **10 de diciembre de 2025**.
- **Excepción MiPyME:** Las cooperativas que busquen su inscripción en el Registro de Empresas MiPyME deben presentar esta información inicial **antes del 31 de mayo de 2025**.

### B. Datos y Métodos de Carga

La cooperativa debe recopilar y transmitir la información de sus asociados. La información suministrada se considera una **declaración jurada**.

1. **Datos Específicos Requeridos (PLA/FT):** En línea con la Ley 25.246 y la Resolución UIF 99/2023, la cooperativa debe incluir información sensible, como:
    - **Nivel de riesgo asignado** a cada asociado.
    - El carácter de **Persona Políticamente Expuesta (PEP)**.
    - País de residencia.
    - La información de los asociados también debe incluir CUIT/CUIL/CDI, fecha de ingreso, tipo de persona, datos de domicilio, y cuotas sociales suscriptas e integradas.
2. **Modalidades de Carga:** El sistema permite varias formas de ingresar los datos:

- **Carga Individual:** Usando la opción "Nuevo Asociado/a".
- **Carga Masiva:** Es posible subir la información mediante un archivo en formato **.TXT o .CSV** (delimitado por comas y separado por punto y coma), utilizando la plantilla descargable ("Descargar CSV con estructura válida") y siguiendo el instructivo de carga masiva.
- **Migración de Datos:** Las cooperativas que ya habían cargado información en el sistema anterior (Resolución INAES N° 5586/12) pueden descargar sus registros previos en un archivo Excel, editarlo, guardarlo como CSV, y subirlo al nuevo sistema para realizar la carga inicial.

3. **Gestión de Altas y Bajas:** Las incorporaciones y egresos de asociados deben ser registradas en el sistema. Para las bajas masivas, se requiere un archivo CSV que especifique el CUIT, la fecha de egreso, la causa de egreso, y si hubo medida disciplinaria (SI/NO).
4. **Generación de Remito:** Después de cargar las altas y bajas, el usuario debe generar un **remito** para registrar el movimiento de asociados desde el último remito generado.

**C. Periodicidad de Presentación**

Una vez realizada la carga inicial, la información de los asociados debe mantenerse actualizada según su carácter:

- **Cooperativas Generales:** La información se presenta **anualmente**, dentro de los 10 días corridos posteriores a la finalización de cada año calendario.
- **Sujetos Obligados UIF:** Las cooperativas que revisten el carácter de sujetos obligados (como las autorizadas a prestar servicio de crédito) deben presentar la información **trimestralmente**, dentro de los 10 días corridos posteriores a la finalización de cada trimestre.

## III. Cumplimiento de la Nómina de Autoridades

Una vez finalizada y cargada la Nómina de Asociados, la cooperativa puede proceder a cargar la Nómina de Autoridades.

1. **Información a Transmitir:** La cooperativa debe cargar la información de los miembros de sus órganos de administración y fiscalización privada y gerenciales.
2. **Periodicidad de Presentación:** Esta información debe transmitirse electrónicamente de forma **anual**, dentro de los 30 días corridos posteriores a la celebración de la asamblea anual ordinaria.
3. **Actualización por Cambios:** Si se producen elecciones, renovaciones por renuncias, o ausencias, la información debe ser actualizada dentro del plazo de **30 días corridos** desde que se produce la nueva integración de los órganos.
4. **Proceso de Carga:** En el módulo "Nómina de Autoridades", la cooperativa utiliza un formulario para buscar a los asociados previamente cargados y asignarles los campos requeridos: fecha de inicio y finalización de mandato, número y fecha de acta, tipo de órgano (e.g., Consejo de Administración) y cargo. Finalmente, se presiona "Enviar Formulario" para generar un remito.

## IV. Recomendación General

Para garantizar el cumplimiento normativo, se recomienda a las cooperativas mantenerse actualizadas sobre los lineamientos para la **Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PLA/FT)**, repasar las capacitaciones virtuales que organizó el INAES sobre el nuevo sistema integrado, **(>>link <<)** y utilizar herramientas como el *Checklist de obligaciones y vencimientos* y la *Guía de evidencias de cumplimiento* (PLA/FT y no-PLA/FT).