

**ZAIBERT & ASOCIADOS  
ABOGADOS**

escritorio@zaibertlegal.com  
www.zaibertlegal.com

---

**BOLETÍN INFORMATIVO\***

---

**NORMAS QUE REGULAN LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CESE  
DE ACTIVIDADES DE LAS CASAS DE CAMBIO**

En la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela signada con el número 40.160 de fecha 6 de mayo de 2013, fue publicada Resolución número 037-13 de fecha 4 de abril de 2013 emanada de la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario, mediante la cual dicta las Normas que Regulan la Organización, Funcionamiento y Cese de Actividades de Las Casas de Cambio.

El objeto de estas normas, como su nombre lo indica, es la regulación de los requisitos, trámites y procedimiento para la organización, funcionamiento y cese de actividades de las Casas de Cambio de la República.

La Resolución está dirigida a las personas naturales y jurídicas que deseen constituir una Casa de Cambio y a las Casas de Cambio establecidas que deseen cesar sus actividades.

Las Casas de Cambio deberán organizarse como sociedades anónimas y estarán constituidas por un mínimo de 10 accionistas, entre los cuales podrán estar incluidos los organizadores y una Junta Administradora constituida por un mínimo de 7 miembros principales, quienes no deberán estar incurso en las inhabilidades contenidas en el Decreto Ley. Las acciones que constituyen su estructura patrimonial deberán ser nominativas, de una misma clase y no convertibles al portador.

En cuanto a los **procesos autorizados** las normas establecen que para llevar a cabo la organización, funcionamiento o cese de actividades de las Casas de Cambio en la República, los interesados deberán:

- 1) Solicita autorización mediante comunicación escrita dirigida a la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario.
- 2) La referida comunicación deberá estar suscrita por la parte interesada o su representante legal, con los timbres fiscales correspondientes, conforme con lo establecido en la Ley que rige la materia de timbre fiscal que le sea aplicable.
- 3) El proceso de constitución de las Casas de Cambio constará de dos (2) solicitudes de autorización distintas: una relativa a la organización; y otra al funcionamiento.

En cuanto a la organización dispone que los organizadores de las Casas de Cambio, deberán ser personas naturales.

## **AUTORIZACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA CASA DE CAMBIO**

1.- La solicitud de autorización para la organización de una Casa de Cambio deberá indicar:

- 1) Nombre o denominación social y domicilio (ubicación física propuesta para el centro de operaciones) que tendrá la Casa de Cambio.
- 2) Monto del capital social de la Casa de Cambio a constituir, el cual no podrá ser inferior al mínimo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley de Instituciones del Sector Bancario para las Casas de Cambio.
- 3) Estructura accionaria que tendrá la Casa de Cambio, indicando el número de acciones que serán poseídas por cada uno de los posibles accionistas y su participación porcentual en el capital social.

Si los accionistas son personas jurídicas, deberán remitir los documentos constitutivos y estatutos sociales actualizados de sus principales accionistas cuando se trata de personas jurídicas, hasta determinar quiénes son las personas naturales que en efecto serán los propietarios finales de las acciones de la Casa de Cambio.

2.- Para los organizadores se debe anexar la información que se detalla a continuación:

- 1) Copia legible de la cédula de identidad y registro de Información Fiscal (RIF) vigente.
- 2) Constancia de domicilio o residencia emitida por la autoridad competente.
- 3) *Curriculum vitae* con los anexos relativos a las constancias sobre los cargos desempeñados y/o trabajos realizados.
- 4) Balance personal con una antigüedad no mayor a un (1) mes de su fecha de emisión, a la fecha de su presentación, elaborado por un contador público en ejercicio independiente de la profesión, con sus respectivas notas explicativas y soportes sobre su preparación.
- 5) Tres (3) últimas declaraciones del Impuesto Sobre la Renta y los respectivos comprobantes que soporten la cancelación correspondiente.
- 6) Copia del documento poder del representante legal de la persona natural o jurídica interesada en constituir la Casa de Cambio, de ser el caso, el cual debe señalar expresamente que dicha persona está facultada para solicitar ante ese Organismo la autorización para constituir la Casa de Cambio en el territorio nacional. Dicho poder debe estar notariado.
- 7) Reporte del movimiento histórico de la consulta detallada de los últimos cinco (5) años emitida por el Sistema de Información Central de Riesgo (SICRI); el cual deberá consignarse el mismo día en que fue emitido, todo ello en virtud de verificar que los organizadores no mantengan mora de sus obligaciones por más de 60 días con cualquiera de las instituciones del Sector Bancario Nacional ni hayan incurrido en castigo de sus obligaciones en los últimos 5 años, por parte de cualquier institución bancaria.
- 8) Declaración Jurada Notariada donde manifieste no estar incurso en las causales de inhabilidad que a continuación se detallan:

No podrán ser organizadores, quienes:

- a) Ejercen funciones públicas, salvo que se trate de cargos docentes, de elección popular para la integración de cuerpos legislativos o de misiones de corta duración en el exterior. Esta prohibición no será aplicable a los representantes de organismos del Sector Público en juntas administradoras de sociedades mercantiles, en las cuales tengan participación.
- b) Sean titulares o sus cónyuges de acciones de una institución que conforme al Sistema Bancario Nacional.
- c) Estén impedidos para ejercer el comercio, de conformidad con las normas legales vigentes.
- d) Hayan sido sometidos a beneficios de atraso, juicio de quiebra y los fallidos no rehabilitados.
- e) Mantengan mora de sus obligaciones por más de 60 días con cualquiera de las instituciones del Sector Bancario Nacional y/o hayan incurrido en castigo de sus obligaciones en los últimos 5 años, por parte de cualquier institución bancaria.
- f) Hayan sido condenados penalmente, mediante sentencia definitivamente firme que implique privación de libertad, por un hecho punible relacionado directa o indirectamente con la actividad financiera, mientras dure la condena penal, más un lapso de diez (10) años, contados a partir de la fecha del cumplimiento de la condena.
- g) Pertenezcan a los factores mercantiles de empresas que desarrollen las materias de comunicación, información y telecomunicaciones, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y las normativas vigentes.
- h) Hayan sido inhabilitados o removidos de sus funciones por la Superintendencia.
- i) Ejercen cargos de Dirección, Administración, Gestión y/o Control de Instituciones del Sector Bancario.
- j) Hubiesen participado en cargos de Dirección, Administración, gestión y/o Control de Instituciones del Sector Bancario que hayan sido objeto de intervención, estatización o liquidación, durante el ejercicio de dichas actividades.

3.- En el caso de los posibles accionistas se anexará la siguiente documentación:

- 1) Certificación de los interesados (personas naturales o jurídicas, futuros accionistas) en la cual indiquen que los recursos aportados en efectivo para el capital social provienen de su patrimonio, remitiendo la documentación soporte correspondiente.
- 2) Documentación que permita verificar, de las personas naturales o jurídicas, futuros accionistas de la Casa de Cambio, las condiciones de moralidad, honorabilidad, reconocimiento social y solvencia económica que se indican en la norma que regulan la materia, emitidas por este Organismo.
- 3) Copia del documento poder del representante legal de la persona natural o jurídica interesadas en constituir la Casa de Cambio, de ser el caso, el cual debe señalar expresamente que dicha persona está facultada para solicitar ante este Organismo la

autorización para constituir la Casa de Cambio en el territorio nacional. Dicho poder debe estar notariado.

- 4) Si es persona jurídica copia del Acta de Asamblea General de Accionistas debidamente registrada, donde se aprobó la decisión de constituir la Casa de Cambio; igualmente copia del Acta de Asamblea donde se designa al representante legal, de ser el caso y copia de la nómina de accionistas, indicando, el nombre, apellido o razón social, número de acciones poseídas y el porcentaje de participación accionaria de cada uno.

En cuanto a la Junta Directiva de la casa de cambio, se deberán indicar las personas que la conforman, con el *curriculum vitae* anexo de cada una de ellas donde se incluyan sus domicilios:

En relación a la Casa de Cambio que se desea constituir se remitirá:

- 1) Fotocopia de la constancia de reserva del nombre o denominación social, con el pago correspondiente de los derechos de reserva, emitido por el registro mercantil de que trate.
- 2) Fotocopia de la constancia de reserva del nombre emitida por el Servicio Autónomo de Propiedad Intelectual (SAPI), a los fines de verificar que la denominación social que tendrá la Casa de Cambio no se encuentra registrada como marca de servicio, nombre o lema comercial.
- 3) Proyecto de documento constitutivo y estatutos sociales de la Casa de Cambio por constituirse, donde se indique como única actividad mercantil lo establecido en el artículo 13 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la ley de reforma Parcial de la Ley de Instituciones del Sector Bancario.
- 4) Estudio económico-financiero que justifique el establecimiento de la Casa de cambio, que incluya el plan de negocio, el cual deberá contener:
  - a) Programas operacionales con indicación de los servicios y actividades que se aplicarán.
  - b) Estudio de mercado potencial y de la situación de competencia.
  - c) Estrategia de mercado que cubran los siguientes aspectos: segmentación de mercado, expansión geográfica, canales de distribución, líneas de negocios, rentabilidad, promoción y publicidad.
- 5) Descripción de los planes operativos para dar cumplimiento a las normas emanadas de la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario en lo relativo a:
  - a) Plataforma tecnológica y tecnología de información.
  - b) Estructura organizativa y funcional, con indicación de las personas que serán responsables de las diferentes áreas, acompañada de un ejemplar de *curriculum vitae* de cada una de ellas. Asimismo, los programas en las áreas de recursos humanos, administración y operaciones.
- 6) Comité interno entre los cuales deberá existir por lo menos el Comité de Prevención y Control de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo, según lo señalado en las Normas relativas a la administración y fiscalización de los riesgos

relacionados con los delitos de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo aplicables a las instituciones reguladas por la Superintendencia.

- 7) Planes de control interno contable y administrativo que proponen establecer.
- 8) Característica de la plataforma tecnológica que será empleada por la Casa de Cambio para soportar las operaciones de negocio.
- 9) Balance general de inicio de operaciones de la Casa de Cambio y las proyecciones de los estados financieros para los 6 primeros semestres de operaciones, las cuales deberán estar preparadas de acuerdo con las normas establecidas por la Superintendencia y contar con un dictamen sobre su elaboración y la razonabilidad de las cifras, emitido por un contador público en el ejercicio independiente de la profesión y estar acompañado de las correspondientes notas y del detalle de las premisas macroeconómicas consideradas en tales proyecciones.

La Superintendencia una vez recibida la documentación señalada y verificados los requisitos legales y reglamentarios, evaluará la solicitud de autorización de organización de la Casa de Cambio y de ser viable, procederá a la elaboración de un informe que será elevado a la consideración del Órgano Superior del Sistema Financiero Nacional (OSFIN) a los fines de obtener su opinión vinculante.

Obtenida la opinión favorable de dicho Órgano Superior, la Superintendencia tendrá 90 días continuos a partir de la fecha de recepción de la solicitud de autorización de organización, para emitir un pronunciamiento al respecto. No obstante, el referido plazo podrá ser prorrogado por una sola vez y por igual período, cuando el organismo lo considere pertinente.

Aprobada la solicitud de autorización para la organización de la Casa de Cambio, se deberá proceder al registro del documento constitutivo y estatutos sociales dentro de los 30 días hábiles bancarios siguientes a la fecha de aprobación.

Las personas naturales o jurídicas accionistas de la Casa de Cambio tendrán 180 días continuos contados a partir de la fecha en que se otorgó la autorización de organización para formalizar la solicitud de autorización de funcionamiento, la cual deberá acompañarse por los timbres fiscales correspondientes conforme con lo establecido en la Ley que rige la materia.

Antes del vencimiento de dicho plazo podrán requerir una única prórroga de 90 días hábiles adicionales, la cual será evaluada por la Superintendencia, previa revisión de la fundamentación realizada por el solicitante.

De no dar cumplimiento dentro del plazo indicado, la autorización otorgada para la organización de la Casa de Cambio quedará sin efecto.

### **AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DE CAMBIO**

La solicitud de autorización para el funcionamiento de la una Casa de Cambio deberá señalar si hubo algún cambio en la información indicada en la solicitud y en la documentación consignada durante el proceso de organización, y deberá anexar los siguientes recaudos:

- 1) Comprobante del depósito de la suma correspondiente al pago del capital social emitido por una institución bancaria regulada por el organismo correspondiente.
- 2) Documentación que permita evidenciar que los aportes en dinero efectivo provienen del patrimonio de las personas naturales o jurídicas futuros accionistas de la Casa de Cambio, que forman parte del capital social de ésta, que fueron utilizados para cubrir sus inversiones o gastos, y que el remanente, será invertido en títulos valores emitidos y avalados por la Nación, empresas del Estado, obligaciones del Banco Central de Venezuela o depositadas en una institución bancaria del país.
- 3) Documento constitutivo y estatutos sociales de la Casa de Cambio, debidamente registrado.
- 4) Información requerida para la autorización en el proceso de organización, debidamente actualizada, en caso que haya sido objeto de modificación dentro del lapso transcurrido desde la solicitud de autorización de organización hasta la solicitud de autorización de funcionamiento.
- 5) Característica de la plataforma tecnológica (equipos, sistemas, aplicaciones infraestructura de telecomunicaciones) que será utilizada para soportar las operaciones del negocio.
- 6) Plan de trabajo relacionado con el proyecto de implantación de la plataforma tecnológica señalada.

La Superintendencia revisará la documentación de la solicitud de autorización de funcionamiento de la Casa de Cambio y de ser viable la solicitud, procederá a la elaboración de un informe que será elevado a la consideración del Órgano Superior del Sistema Financiero Nacional (OSFIN) para obtener su opinión vinculante.

Obtenida la opinión favorable de la OSFIN, el ente Superior tendrá 90 días continuos contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, para emitir la Resolución contentiva de la autorización de funcionamiento y posteriormente solicitar la publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Se le comunicará a la parte interesada mediante oficio que fue aprobada su autorización de funcionamiento, con posterioridad a la publicación de la resolución en la Gaceta Oficial.

Para que la autorización de funcionamiento de la Casa de Cambio surta efecto, deberá presentar ante el registro Mercantil que corresponda, dentro de los 30 días hábiles bancarios contados a partir de la fecha de recepción del oficio de notificación a los fines de su inscripción, los siguientes recaudos:

- 1) Un (1) ejemplar de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela contentiva de la Resolución donde se autoriza el funcionamiento de la Casa de cambio.
- 2) Oficio emitido por la Superintendencia mediante el cual se notifica la autorización.
- 3) Estados financieros de inicio de operaciones.

Una vez registrada y publicada la documentación antes indicada, deberán remitir al organismo correspondiente, las copias certificadas dentro de los 2 días hábiles bancarios

siguientes a su inscripción y publicación, a los fines de su inserción en el expediente de la Casa de Cambio que lleva la Superintendencia.

Dentro de los 15 días hábiles bancarios siguientes a la inscripción y publicación señalada, la Casa de Cambio autorizada deberá consignar ante el Organismo correspondiente los siguientes documentos:

- 1) Copia del registro de Información Fiscal (RIF) de la Casa de Cambio constituida.
- 2) Fecha de inicio de operaciones.
- 3) Aviso de prensa publicado en un diario de reconocida circulación, en la localidad en la cual tendrá su domicilio la Casa de Cambio, en el que se indique que se ha autorizado el funcionamiento, el cual deberá contener como mínimo los siguientes datos:
  - a. Razón social o denominación de la Casa de Cambio.
  - b. Registro de Información Fiscal (RIF).
  - c. Datos de la Resolución de autorización de funcionamiento emitida por el organismo correspondiente.
  - d. Datos de la publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.
  - e. Lugar y fecha prevista para dar inicio a sus operaciones.

Una vez autorizado el funcionamiento de la Casa de Cambio, tendrá 90 días continuos para dar inicio a sus operaciones. No obstante, el referido plazo podrá ser prorrogado por una sola vez y por igual período, previa solicitud fundamentada por la parte interesada, siempre y cuando la Superintendencia así lo apruebe. De no dar cumplimiento dentro del plazo establecido, la autorización de funcionamiento quedará sin efecto.

La sede principal y las sucursales de las Casas de Cambio para el momento en que comiencen a operar, deberán estar plenamente identificadas con su nombre o denominación social; asimismo deberán contar con medios de divulgación apropiados para informar a los clientes, usuarios acerca de la ubicación y los servicios. Para el caso de apertura, traslado o cierre de oficinas, sucursales o agencias deberá cumplir con los lineamientos establecidos.

### **CESE DE OPERACIONES DE CASA DE CAMBIO**

Cuando la Casa de Cambio tenga previsto cese de operaciones deberá requerir autorización a la Superintendencia con por lo menos 90 días continuos de anticipación para el cierre definitivo, suministrando la siguiente información:

- 1) Fecha estimada de cierre.
- 2) Razón social o denominación, dirección y número de código asignado de la casa de Cambio.
- 3) Justificación del cierre, anexando copia del Acta de Asamblea General de Accionistas en la que se acordó y aprobó el cierre de operaciones.
- 4) Soporte de los planos de pago, así como la fuente de los recursos mediante los cuales se garantizará el pago de la acreencia de los trabajadores.

- 5) Copia de la Solvencia Laboral emitida por la autoridad competente.
- 6) Medios de comunicación que adoptará la Casa de Cambio para informar a los clientes, usuarios sobre el cese de operaciones.
- 7) Modelo de los avisos que serán publicados para notificar el cierre, bien sea en un diario o en la página web de la Casa de Cambio o cualquier otro medio.
- 8) Impuesto a las actividades económicas de la Casa de Cambio y su correspondiente solvencia, así como Impuesto Sobre la Renta, las solvencias de impuestos municipales o estatales de la región a la que pertenezca a la certificación de liquidación de las multas impuestas por la Superintendencia o cualquier Ente del estado.

La Superintendencia evaluará la solicitud de cese de operaciones de la Casa de Cambio, una vez recibida la totalidad de la documentación señalada y de estar conforme con los requisitos de ley procederá a elaborar un informe que será elevado a la consideración del órgano Superior del Sistema Financiero Nacional (OSFIN), a los fines de obtener su opinión vinculante.

La Superintendencia una vez obtenida la opinión favorable del OSFIN, tendrá 30 días hábiles bancarios a partir de la fecha de recepción de la solicitud de cese de operaciones, para emitir un pronunciamiento al respecto. No obstante, el referido plazo podrá ser prorrogado por una sola vez y por igual período, cuando el organismo lo considere necesario.

#### **DE LA SOLICITUDES DE INFORMACIÓN REQUERIDA EN LOS PROCESOS DE AUTORIZACIÓN**

La Superintendencia revisará las solicitudes de los diversos procesos de autorización y analizará la documentación, siempre que las mismas cumplan con los requisitos legales.

La documentación requerida para los procesos de autorización, deberá ser remitida de la siguiente manera:

- En carpeta de 3 aros;
- Todos los documentos en original con 3 copias;
- Índice de contenido;
- Las páginas deberán estar identificadas, legibles y foliadas en el cuadrante superior derecho, en tinta negra, en letras y números;
- Páginas organizadas según el orden señalado en los diferentes artículos de las normas, con sus separadores indicando en la parte central de los mismos el título de cada apartado en forma legible;
- Los expedientes consignados deben contener solo una solicitud independientemente del trámite a realizar.

Cuando el contenido de la documentación no refleje la información suficiente y necesaria para la evaluación del caso o resultare incompleta, se le comunicará a la parte interesada mediante oficio motivado las deficiencias encontradas, dentro de los 20 días hábiles bancarios contados a partir de la fecha de recepción de la correspondiente solicitud.



La referida documentación deberá ser consignada a los fines de tramitar su solicitud, dentro de los 20 días hábiles bancarios contados a partir de la fecha en que fue recibida la comunicación. No obstante, antes del vencimiento de ese plazo podrá solicitar una prórroga por igual período.

Si no es enviada la documentación en el lapso indicado y el procedimiento se paraliza por 2 meses contados a partir de la fecha en que se le notificó a los solicitantes, operará la perención de dicho procedimiento, en cuyo caso el Este regulador no notificará por escrito, devolviendo la documentación remitida.

### **OPERACIONES DE LAS CASAS DE CAMBIO**

Las Casas de Cambio podrán dedicarse a realizar operaciones vinculadas al servicio de encomienda electrónica y demás operaciones cambiarias autorizadas.

Se entiende como operación de cambio vinculada al servicio de encomienda electrónica, distinta de las operaciones de transferencia de fondos.

- 1) La entrega por parte del cliente a una Casa de Cambio, afiliadas a un sistema central electrónico de información, traspaso y compensación que funcione a nivel internacional de una cantidad determinada de dinero en bolívares, que éste desea enviar hacia el extranjero, y la posterior recepción, por parte del destinatario, o a través de una agencia en el extranjero afiliada al mismo sistema, de las divisas cuya entrega se ordenó.
- 2) La recepción por parte del cliente de una determinada cantidad de dinero en bolívares entregada a él por la Casa de Cambio, afiliada a un sistema central electrónico de información, traspaso y compensación que funcione a nivel internacional producto de una entrega de divisas realizada en el extranjero a una agencia afiliada al mismo sistema.

Los límites dentro de los cuales podrán las Casas de Cambio cotizar billetes extranjeros y cheques de viajeros serán fijadas por el Banco Central de Venezuela (BCV).

Para la compra y venta de divisas, las Casas de Cambio se registrarán por las disposiciones dictadas al efecto por el órgano competente. Las Casas de cambio están obligadas a entregar a sus clientes un comprobante de la transacción, que contenga como mínimo la siguiente información:

- 1) El nombre de la Casa de Cambio.
- 2) Registro de Información Fiscal (RIF).
- 3) Clase de moneda, cantidad e instrumento de pago.
- 4) Tipo de cambio y fecha de la operación.

Las Casas de Cambio deberán exhibir permanentemente y en forma visible a sus establecimientos:

- 1) Un rótulo o pendón con la denominación social, logo de la empresa e incluir la frase “Casa de Cambio”.
- 2) Tipo de cambio para la compra y venta aplicable a sus operaciones con dividas. Asimismo, deberán mantener actualizadas sus cotizaciones.

## **ASPECTOS CONTABLES**

Las Casas de Cambio deberán cumplir con las normas establecidas en el Manual de Contabilidad para las Casas de Cambio, para el registro de todas sus operaciones, así como con las demás normativas emitidas por el organismo y que le sean aplicables.

### **DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA, SUPERVISIÓN Y REMISIÓN DE INFORMACIÓN**

La Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario será la responsable de llevar a cabo la inspección, supervisión, vigilancia, regulación, control y sanción de las Casas de Cambio.

Cuando se realicen modificaciones al documento estatutario de la Casa de Cambio deberá remitirse las copias certificadas al organismo respectivo.

Las Casas de Cambio deberán proporcionar al Banco Central de Venezuela el detalle de cada una de las operaciones efectuadas, en el caso que así se les requiera, conforme con lo previsto en la normativa correspondiente.

### **RÉGIMEN SANCIONATORIO**

La infracción a las normas dictadas será sancionada conforme a lo previsto en el Decreto con Rangel, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley de Instituciones del Sector Bancario, sin perjuicios de las medidas administrativas e instrucciones que el Organismo pueda imponer en atención a sus competencias.

La Superintendencia revocará la autorización de funcionamiento de las Casas de Cambio cuando contravengan las leyes y normas venezolanas.

Las normas contienen 33 artículos y entrarán en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

---

*\*El presente boletín fue preparado y divulgado por ZAIBERT & ASOCIADOS. Su objetivo es difundir información que pueda ser de interés general en materia jurídica. El contenido de este informe es una opinión y no puede ser interpretado como una recomendación o asesoría para algún caso específico. Se recomienda consultar especialistas en la materia para la aplicación de su contenido. Quedan expresamente reservados todos los derechos.*

Boletín redactado en fecha 07 de Mayo de 2013

Zaibert & Asociados