



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE TUCUMÁN



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS
UNIVERSIDAD NACIONAL TUCUMAN

FUNDACIONES: ASPECTOS JURÍDICOS, IMPOSITIVOS Y CONTABLES

Autor: Marcial, Juan José

Director: Torrego, Eduardo Rubén

2018

Trabajo de Seminario: Contador Público Nacional

RESUMEN

Las Fundaciones son Personas Jurídicas que se constituyen con una finalidad de bien común, sin propósito de lucro y que necesitan autorización estatal para poder funcionar. Para dar vida a la Fundación es necesario el aporte patrimonial del fundador, quien a través de una donación o un legado, dispone de todo o parte de sus bienes, los cuales pasan a integrar el patrimonio de la entidad.

Están sujetas al control estatal. En Tucumán esta función se cumple a través de la Dirección de Personas Jurídicas, que tiene asignadas funciones de vigilancia y fiscalización sobre el funcionamiento de todas las Fundaciones constituidas en el ejido provincial. Este organismo regula a través de la Resolución N° 201/2015 los trámites atinentes a la obtención de la Personería Jurídica ante dicho organismo.

Las Fundaciones están exentas “subjetivamente” en el Impuesto a las Ganancias, acreditando dicha condición a través de un certificado emitido por AFIP a solicitud de la entidad. En el IVA la exención no abarca todos los hechos imposables sino que se limita a ciertas locaciones y prestaciones de servicios. En Ganancia Mínima Presunta están exentas, siempre que revistan esta condición en el Impuesto a las Ganancias. El Código Tributario Provincial declara la exención en todos los Impuesto cuya recaudación está a cargo de la provincia, y en el ámbito municipal, gozan del beneficio en el TEM y el CISI.

Diversos organismos estatales imponen en cabeza de las Fundaciones deberes informativos respecto de las donaciones que recibe, sus balances y autoridades, analizándose dichas disposiciones.

PRÓLOGO

Esta tarea se realizó como trabajo final para la materia Seminario de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Tucumán.

Una fundación es una Persona Jurídica de carácter Privado que se caracteriza por ser una organización sin ánimo o fin de lucro.

Dotada con un patrimonio propio otorgado por sus fundadores, la fundación debe perseguir los fines que se contemplaron en su objeto social.

Las Fundaciones se encontraban reguladas en la vieja Ley N° 19.836 del año 1972. Con la sanción del nuevo Código Civil y Comercial de la Nación vigente a partir de 01/08/2015, dicha norma fue derogada, y se instauró, en el Capítulo III del Título de Persona Jurídica, una nueva regulación para estos entes, sin grandes cambios respecto de la ley anterior.

Lo que se pretende realizar es un abordaje multidisciplinario de las Fundaciones.

Se analizará la normativa vigente en el Código Civil y Comercial de la Nación y los trámites ante la Dirección de Personas Jurídicas, Organismo de Contralor de las Fundaciones en la Provincia de Tucumán, citándose casos de Jurisprudencia que han sentado precedente en la materia.

Se expondrá el tratamiento impositivo dado a estos entes en leyes nacionales, provinciales, municipales y comunales; analizando los criterios interpretativos del Fisco como así también Jurisprudencia.

Finalmente se abordará los aspectos contables y los deberes informativos impuestos por distintos Organismos a las Fundaciones.

CAPITULO I

PERSONA JURÍDICA

Sumario: 1. Definición; 2. Personalidad diferenciada; 3. Comienzo de la existencia de la Persona Jurídica; 4. Clasificación de las Personas Jurídicas.

1. Definición

En el Código de Vélez (CC) la “Persona” se definía por su capacidad y se establecía en el artículo 30 que “son personas todos los entes susceptibles de adquirir derechos o contraer obligaciones”.

El nuevo Código Civil y Comercial (CCyCN), siguiendo la idea del Proyecto de Unificación de 1998, no habla de “persona” sino de “persona humana”, no la define ni la caracteriza, porque persona es todo ser humano por el solo hecho de serlo.

En el Código de Vélez, la definición de persona jurídica surgía por oposición a la de persona de existencia visible (ser humano), el artículo 32 decía “todos los entes susceptibles de adquirir derechos y contraer obligaciones, que no son personas de existencia visible, son personas de existencia ideal o personas jurídicas”.

El CCyCN pone fin a la confusión generada por el Código de Vélez en cuanto a las diferentes denominaciones que utilizaba: “personas jurídicas” y “personas de existencia ideal”. Así, el nuevo Código solo las denomina “personas jurídicas”. En su artículo 141 abandona la definición residual del anterior Código y hace una definición descriptiva de la persona jurídica: “Son personas jurídicas todos los entes a los cuales el ordenamiento jurídico les confiere la aptitud para adquirir

derechos y contraer obligaciones para el cumplimiento de su objeto y los fines de su creación”.

Es de destacar que a diferencia de la persona humana, que goza de personalidad por derecho propio y a la cual la legislación simplemente le reconoce esa personalidad; en el caso de las personas jurídicas es la legislación la que le confiere personalidad cuando el ente es útil o necesario, pero limita esa personalidad al cumplimiento de su objeto y los fines de su creación.

Mientras que a la persona humana le son permitidos todos los actos y puede ejercer todos los derechos que no le estén expresamente vedados, la persona jurídica solo goza de capacidad jurídica para todo lo que está comprendido en sus fines propios: “para los fines de la institución” en la terminología del CC¹, y “para el cumplimiento de su objeto y los fines de su creación”, en el CCyCN². La personalidad que ostenta la persona jurídica es plena y, en rigor, puede realizar todo tipo de acto sin limitaciones de ninguna especie. La actuación en el ámbito de su objeto y fines de la creación no es un tema que afecte la capacidad del ente, sino que hace la imputabilidad de los actos.

2. Personalidad diferenciada

La persona jurídica es una persona distinta de los socios que la integran y tiene un patrimonio propio, independiente del patrimonio de los socios, razón por la cual sus miembros no responden por las obligaciones de la persona jurídica. Cada uno de ellos es un sujeto de derecho independiente y, por eso, es titular exclusivo de las relaciones jurídicas en que interviene.

Cuando una entidad dotada de personalidad jurídica contrata y adquiere bienes, resulta obligada o favorecida por las consecuencias de esa contratación y se convierte en propietaria de los bienes que adquiere. Así, por ejemplo, las instalaciones existentes en una asociación son de la asociación y no de los asociados, quienes no tienen sobre ellos ni un virtual condominio sino solamente la posibilidad de usarlas conforme a la reglamentación interna establecida por la propietaria de los

¹ Art. 35, Código Civil

² Art. 141, Código Civil y Comercial de la Nación

bienes, o sea la asociación. De la misma manera, dado un conflicto que requiere intervención judicial, corresponde demandar a la persona jurídica como tal y no a los miembros que la componen, ni a los individuos que integran sus organismos directivos, aun cuando la notificación de la demanda deba hacerse en la persona de quien ejerce la representación de la entidad.

De esta manera se satisface la finalidad principal perseguida por quienes constituyen una persona jurídica: crear un nuevo sujeto de derecho con distinto patrimonio y distinta responsabilidad.

La personalidad diferenciada del ente y sus miembros derivan en las siguientes consecuencias prácticas:

a) la existencia de distintos patrimonios: el de la entidad y el de los individuos que con su actividad humana nutren la actividad de la entidad.

b) la distinta titularidad de derechos a que da lugar la actividad de la entidad, de manera tal que los bienes pertenecientes a ella no pertenecen a los individuos integrantes de la misma y viceversa.

c) la diversa responsabilidad a que da lugar la aludida actividad que, en principio, solo compromete la de la entidad actuante.

d) la posibilidad de alterar la composición humana del núcleo sin que se modifique la situación jurídica de la entidad.

e) la posibilidad de que la entidad rija su propio orden interno y establezca los derechos y deberes de los individuos que componen la persona jurídica o que se benefician de su actividad.

Pero hay casos en los cuales esta distinta personalidad jurídica no se puede oponer. Así ocurre cuando la persona jurídica ha sido utilizada (como una pantalla, como un medio o como un velo) para conseguir fines ajenos a la persona jurídica o violar la ley, el orden público, la buena fe o para frustrar derechos de terceros. En estos casos, el juez puede romper el velo de esa persona jurídica, dejar de lado la personalidad y penetrar en la realidad, considerando inoponible la distinta personalidad y atribuyendo a los hombres que actúan detrás de la persona jurídica

(socios, asociados, miembros del consejo directivo, etcétera) la responsabilidad solidaria e ilimitada por los perjuicios causados³. Esta doctrina se conoce con el nombre de “teoría de la penetración”.

3. Comienzo de la existencia de la Persona Jurídica

El principio general que rige la creación de las personas jurídicas privadas es el de la libre constitución, el cual señala que las personas jurídicas nacen desde el acto de su constitución y fruto de la libre voluntad de las partes, sin otro recaudo, excepto que la ley exija un requisito adicional.

Respecto de la constitución de las personas jurídicas, se distinguen tres sistemas:

- Sistema de concesión o autorización estatal

El Estado, a través del ejercicio de su poder de policía, otorga la personería y aprueba los estatutos de la entidad. Este es el sistema que rige en el caso de las asociaciones y las fundaciones.

Cierto sector de la doctrina jurídica ha criticado este sistema, puesto que considera, que la autorización para funcionar por parte del estado, constituye una restricción al derecho de asociarse con fines útiles consagrado en la Constitución Nacional.

A esta crítica, la Corte Suprema de Justicia de la Nación ha contestado que “el derecho de asociarse garantizado por la Constitución Nacional no genera el derecho subjetivo de acceder a la personería jurídica... no hay agravio a ningún derecho subjetivo cuando no se concede la autorización para funcionar... puesto que los interesados pueden funcionar como simples asociaciones... que son sujetos de derecho, aunque no tengan existencia legal como personas jurídicas”⁴.

El ejercicio del poder de policía por parte del Estado no implica concebir que la personalidad sea un favor o una concesión “discrecional” de la administración pública, sino que se trata de la facultad de contralor que debe ejercer el Estado sobre

³ Art. 144, Código Civil y Comercial de la Nación.

⁴ Comunidad Homosexual Argentina c/ Inspección General de Justicia (Corte Suprema de Justicia de la Nación, 22/11/1991).

las personas jurídicas, verificando que aquellas que son autorizadas para funcionar como tales, sean coherentes o compatibles con los fines de su creación.

- Sistema de disposiciones normativas o sistema de registro

En algunos casos, la ley exige el cumplimiento de ciertos recaudos legales por parte de los fundadores. Es lo que ocurre con las Sociedades reguladas por la Ley General de Sociedades N° 19.550 (T.O.), en las cuales los socios fundadores pueden elegir entre varios tipos sociales preestablecidos legalmente, cada uno de los cuales tiene requisitos esenciales tipificantes que lo caracterizan como tal y lo diferencian de los otros, debiendo ser cumplidos por los socios si desean adoptar determinado tipo legal, exigiéndose también la inscripción en el Registro Público⁵ para ser consideradas regularmente constituidas⁶. Dicha ley regula en la Sección IV – Capítulo I (artículos 21 a 26) a las sociedades que no se constituyan con sujeción a uno de los tipos previstos en el Capítulo II (sociedades atípicas), que omita requisitos esenciales no tipificantes o que incumpla con las formalidades exigidas por la ley (instrumentación por escrito⁷, inscripción⁸ y publicidad⁹).

- Sistema de constitución libre

Es el principio general en materia de constitución de personas jurídicas, sin perjuicio de algunas exigencias legales de observar ciertas formas. Si bien el reconocimiento estatal y el registro exigidos para ciertos casos, son elementos formales necesarios para la personificación de una entidad, el carácter decisivo de su constitución es la voluntad privada.

4. Clasificación de las Personas Jurídicas

El artículo 145 del CCyCN señala que las personas jurídicas pueden ser públicas o privadas, absteniéndose de definir las y haciendo una enumeración de cada una de ellas. Esta clasificación tiene su origen en el artículo 33 del CC, introducida

⁵ Art. 5, Ley General de Sociedades (N° 19.550, t.o. 1984).

⁶ Art. 7, Ley General de Sociedades (N° 19.550, t.o. 1984)

⁷ Art. 4, Ley General de Sociedades (N° 19.550, t.o. 1984)

⁸ Art. 7, Ley General de Sociedades (N° 19.550, t.o. 1984)

⁹ Art. 10, Ley General de Sociedades (N° 19.550, t.o. 1984)

por la Ley 17.711 del año 1968 y no se corresponde con la primitiva clasificación del Código Civil.

Vélez Sársfield en el texto original del artículo 33, siguiendo a Freitas en su Esbozo, clasificó a las personas jurídicas en “personas de existencia necesaria” y “personas de existencia posible”. Las personas de existencia necesaria se encontraban reguladas por el derecho público, no dependiendo su existencia de las normas del derecho privado. Las de existencia posible eran (en la teoría de Savigny) aquellas que crea la legislación de derecho privado. La doctrina y legislación moderna abandonaron este criterio, adoptando el establecido desde el año 1968 a través de la Ley N° 17711, la reforma mas amplia del Código Civil.

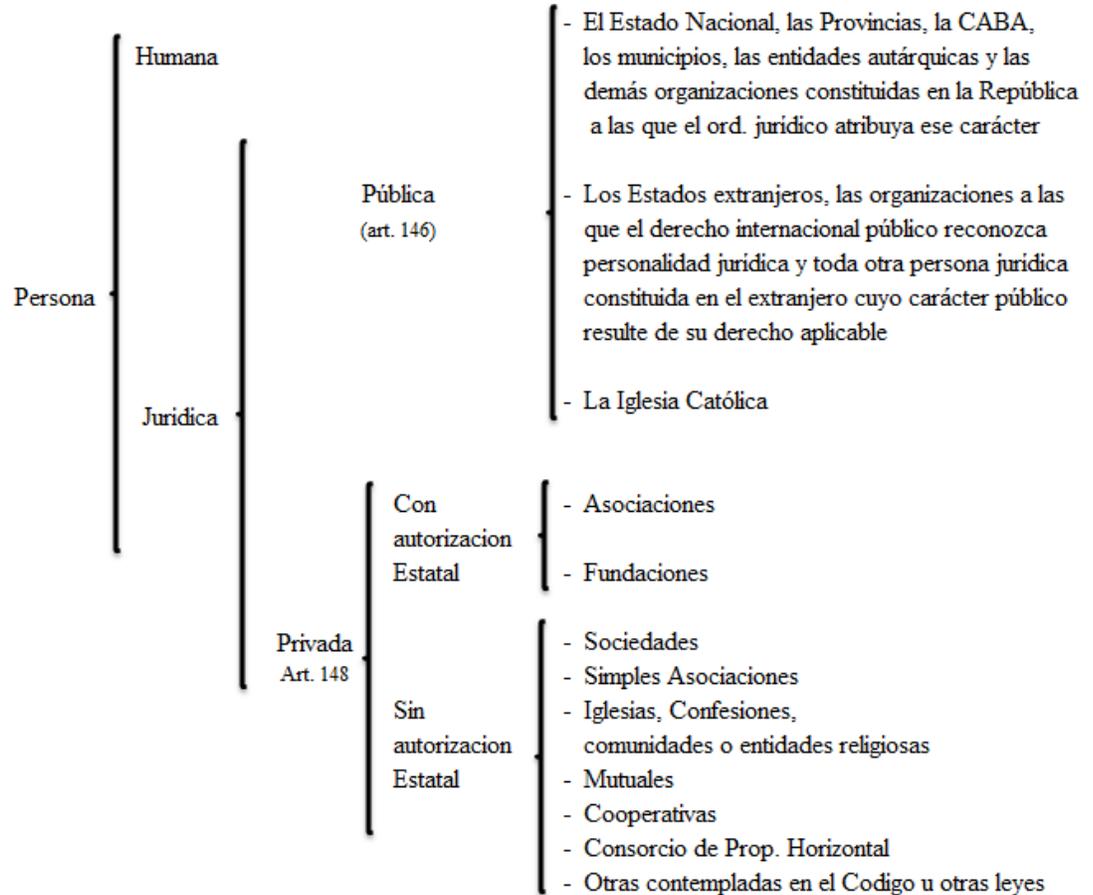
La inclusión de las Personas Jurídicas Públicas en el artículo 145 del CCyCN se hace con un fin meramente descriptivo, ya que la personalidad de estas entidades resulta de las respectivas disposiciones de derecho público. En la exposición de motivos se justificó la mención de las personas jurídicas públicas por la tradición existente en el Código de Vélez y porque en diversas partes del nuevo código se hace referencia a ellas, principalmente al Estado Nacional, las Provincias y Municipios.

Las Personas Jurídicas Privadas son aquéllas que tienen reglamentada su existencia y actividades por el derecho privado aunque dependan en algunos casos de una autorización especial para funcionar.

Una cuestión importante a destacar es la referida a la participación del Estado en las Personas Jurídicas Privadas. De conformidad al artículo 149, la participación del Estado en una Persona Jurídica Privada no transforma su carácter, la cual sigue siendo privada sin importar el grado de participación del Estado y sin perjuicio de que se prevea un régimen especial en materia de derechos y obligaciones. La norma se aplica no sólo a las sociedades sino a todo tipo de Personas Jurídicas de carácter Privado. La Ley N° 19.550 (T.O.) se ocupa de regular las Sociedades Anónimas con Participación Estatal Mayoritaria (SAPEM) creando un régimen

especial para éstas, sin afectar su carácter privado, lo que armoniza con el art. 149 del CCyCN.

De lo señalado en líneas precedentes podemos esbozar la siguiente clasificación:



Teniendo en cuenta la finalidad de este trabajo, en los capítulos siguientes abordaremos todo lo relativo a las Fundaciones.

CAPÍTULO II

FUNDACIONES: CONSTITUCIÓN Y PATRIMONIO

Sumario: 1. Régimen Legal; 2. Concepto; 3. Caracteres; 4. El acto fundacional; 5. El Patrimonio Inicial; 6. Aportes.

1. Régimen Legal

En la redacción originaria del artículo 33, el Código Civil de Vélez en el inciso 5º enumeraba en forma desordenada e incompleta las Personas Jurídicas de Derecho Privado (las llamaba “personas de existencia posible”) de la siguiente manera: “Los establecimientos de utilidad pública, religiosos o piadosos, científicos o literarios, las corporaciones, comunidades religiosas, colegios, universidades, sociedades anónimas, bancos, compañías de seguro y cualesquiera otras asociaciones que tengan por principal objeto el bien común, con tal que posean patrimonio propio y sean capaces, por sus estatutos, de adquirir bienes y no subsistan de asignaciones del Estado”. Bajo el nombre de "establecimientos de utilidad pública, religiosos o piadosos, científicos o literarios" se encontraban comprendidas las Fundaciones, sin estar nombradas de manera específica y sin tener un tratamiento normativo en otra parte del Código.

En el año 1968, la Ley N° 17.711 reformó el artículo 33, clasificando sistemáticamente las Personas Jurídicas Privadas, estableciendo con precisión y claridad sus requisitos, incluyendo en su redacción a las fundaciones, pero no las reguló.

La regulación legal se dio recién en el año 1972 por medio de la Ley de Fundaciones N° 19.836. Si bien esta ley no integraba el articulado del Código Civil, formaba parte de la normativa vigente citada en el índice de leyes, las llamadas leyes complementarias.

Con la sanción del nuevo Código Civil y Comercial de la Nación, vigente a partir del 01/08/2015, dicha norma fue derogada, incorporándose al texto del Código Unificado, con muy pocas variantes, quedando regulada las Fundaciones en 32 artículos ubicados en el Libro I “Parte General” Título II “Persona Jurídica” Capítulo III “Fundaciones”, artículos 193 a 224, organizados en 7 Secciones:

- Sección I: Concepto, Objeto, Modo de Constitución y Patrimonio
- Sección II: Constitución y Autorización
- Sección III: Gobierno y Administración
- Sección IV: Información y Contralor
- Sección V: Reforma del Estatuto y Disolución
- Sección VI: Fundaciones creadas por disposición testamentaria
- Sección VII: Autoridad de Contralor

2. Concepto

El art. 193 del CCyCN dice que “Las fundaciones son personas jurídicas que se constituyen con una finalidad de bien común, sin propósito de lucro, mediante el aporte patrimonial de una o más personas, destinado a hacer posible sus fines. Para existir como tales requieren necesariamente constituirse mediante instrumento público y solicitar y obtener autorización del Estado para funcionar. Si el fundador es una persona humana, puede disponer su constitución por acto de última voluntad”.

3. Caracteres

De la definición legal surgen los siguientes caracteres:

a) La fundación sólo se concibe como una persona jurídica

No existe posibilidad en nuestro ordenamiento jurídico de que existan fundaciones que no sean un sujeto de derecho independiente de la persona del fundador, con capacidad suficiente para adquirir derechos y contraer obligaciones. El

Código de Vélez (luego de la Reforma de la ley 17.711) la incluyó como Persona Jurídica de carácter Privado en el artículo 33, pero no la reguló. La regulación llegó con la Ley 19.836 cuyos lineamientos en general fueron seguidos por el nuevo Código Civil y Comercial.

b) La fundación nace de un acto jurídico unilateral

La persona (física o jurídica) que pretenda dar vida a la fundación no necesita más que de su propia voluntad. A diferencia de las restantes personas jurídicas de carácter privado, no se necesita del concurso de varias voluntades para dar nacimiento al ente.

c) La fundación carece de miembros

Sólo tiene órganos de conducción y beneficiarios. El Código reglamenta dos Órganos de Gobierno de la Fundación: el Consejo de Administración y el Comité Ejecutivo.

d) El fundador puede ser persona de existencia física o jurídica

Quien pretenda erigir una fundación puede ser una persona física o jurídica. En nuestro medio, es común que tanto importantes personalidades como poderosas corporaciones, se conviertan en fundadores y de esa forma complementen su actividad profesional o comercial, ayudando a la realización de un fin altruista. Cuando el fundador sea una persona humana, puede disponer la constitución de una fundación por acto de última voluntad (testamento).

La calidad de fundador y sus derechos se agotan en el acto fundacional. La fundación al ser autorizada como tal, se independiza totalmente de su fundador, y se interrumpe toda relación entre ésta y aquél.

Para evitar un conflicto de intereses entre la entidad y su fundador que redunde en perjuicio de la fundación (de su patrimonio y de sus actividades), todo contrato entre ésta y los fundadores y sus herederos debe ser sometido a la aprobación de la autoridad de contralor: sin la autorización del ente de contralor, el negocio jurídico celebrado en esas condiciones es ineficaz de pleno derecho. El CCyCN no circunscribe exclusivamente el contralor de la autoridad administrativa a los contratos

celebrados entre la fundación y el fundador, sino que lo hace extensivo a toda resolución del Consejo de Administración que, directa o indirectamente, origine en favor del fundador o sus herederos un beneficio que no esté previsto en el estatuto.

La Inspección General de Justicia, que en adelante será llamada IGJ, al resolver el caso de la “Fundación Fernando Moreno” ha establecido que “...el contrato de compraventa celebrado entre dos de los fundadores y la Fundación es de carácter oneroso, por lo cual debió previamente solicitarse la autorización indicada por esa norma, ya que esta Inspección de Justicia tiene el control permanente de las entidades a las cuales se le concedió la personalidad jurídica, tendiendo con ello a proteger el patrimonio y desarrollo de actividades fundacionales...”¹⁰.

e) Es necesario un acto de disposición a título gratuito por el fundador

Para dar vida a la fundación es necesario el aporte patrimonial del fundador, quien a través de una donación o un legado, dispone de todo o parte de sus bienes, los cuales pasan a integrar el patrimonio de la entidad. Es lo que se denomina “acto de dotación”. La fundación debe contar con el patrimonio inicial que posibilite el cumplimiento de los fines propuestos en el estatuto.

f) La fundación reconoce un fin de bien común no lucrativo

La fundación se forma con un patrimonio inicial, pero para sustentar su actividad la entidad puede realizar negocios jurídicos que le signifiquen ingresos. La ausencia de lucro ha de entenderse como la imposibilidad de obtener ganancias “partibles” entre los integrantes de los órganos que dirigen y administran la fundación. El hecho de que posea un cierto nivel de organización específicamente dedicado para esa actividad, no necesariamente implica intención de lucro, sino más bien una organización tanto de las actividades que realiza la fundación como del manejo de los ingresos y egresos producidos, a fin de administrar en forma eficaz los recursos de que dispone y así atender mejor al objeto previsto en el estatuto. En la actualidad, las fundaciones actúan dentro del mercado y necesitan captar fondos con la misma eficiencia que una sociedad comercial necesita vender bienes o servicios, lo

¹⁰ Resolución de la Inspección General de Justicia (Nº 853, 2008).

cual obliga a las Fundaciones a usar con mayor frecuencia, técnicas que solo eran de uso frecuente en las sociedades, como son el marketing y la publicidad.

La ausencia de fin de lucro por parte de la Fundación no impide la realización de actividades económicas lucrativas para la conservación de su patrimonio o la obtención de nuevos recursos. Las fundaciones pueden acumular capital mediante depósitos bancarios, adquisición de acciones de sociedades o títulos públicos, compra de bienes muebles o inmuebles, etcétera, siempre que dichos actos o negocios sirvan directa o indirectamente a su cometido.

La norma se preocupa por resaltar que no hace al fin de la Fundación la “acumulación de capital”, salvo el necesario para el cumplimiento del objeto de la Fundación. También se exige informar al organismo de contralor los gastos que impliquen una apreciable disminución del patrimonio de la entidad.

g) La fundación se constituye por instrumento público

El artículo 195 del CCyCN requiere que el negocio fundacional se realice por instrumento público. Este requisito no existía en el texto originario de la Ley N° 19.836, el cual permitía que las fundaciones también fueran creadas por instrumento privado con firma certificada. En los Fundamentos del Proyecto se ha sostenido que dicha exigencia es beneficiosa para el fundador, para que sea consciente de la trascendencia que para su patrimonio tiene el acto que va a realizar y para que quede fijada clara y fehacientemente su voluntad.

h) Autorización y control estatal

Al carecer de miembros, el control de la actividad de la fundación no puede estar a cargo de asociados, y ello hace necesario que el Estado asuma no solamente la responsabilidad de autorizar su funcionamiento sino también la de controlar de cerca sus actos, a fin de vigilar que se cumplan las finalidades estatutarias.

Dado el carácter constitutivo de la autorización estatal, las Fundaciones no pueden actuar como entidades en formación, lo que constituye una diferencia

importante respecto de las Sociedades Comerciales, que sí gozan de aptitud en tal sentido.

Por lo tanto, hasta que la entidad obtenga la autorización estatal que le permita funcionar, los acreedores no tendrán “persona jurídica” (ni patrimonio) para reclamar la satisfacción de sus acreencias. La ley le confiere legitimación sustancial como deudores solidarios, para responder por dichas obligaciones contraídas durante el período en formación de la entidad, a sus propios fundadores y administradores por las deudas que hayan contraído en el carácter de tales. Sin perjuicio de ello, y para no perjudicar a los acreedores “personales” de los administradores y fundadores (que no lo son en razón de la actividad de la fundación en formación), el CCyCN dispone que los bienes personales de cada uno de los administradores y fundadores pueden ser afectados al pago de las deudas sociales sólo después de haber sido satisfechos los acreedores individuales.

4. El acto fundacional

La creación de una fundación se produce mediante un acto jurídico unilateral por medio del cual el fundador dispone de sus bienes para que pasen a formar parte del patrimonio de la entidad, redacta el estatuto y requiere su aprobación por parte del Estado.

Conforme lo expresa el artículo 195 del CCyCN, el negocio fundacional puede tener lugar por “actos entre vivos” o por “actos de última voluntad”.

a) Por actos entre vivos: El acto fundacional puede materializarse a través de un acto entre vivos bajo el ropaje de una donación. Para su validez, el fundador (donante) debe gozar de capacidad jurídica y de hecho.

b) Por actos de última voluntad: También puede instrumentarse el acto fundacional a través de actos mortis causa (testamento o legado). La voluntad del testador que crea una fundación encuentra en el Ministerio Público un garante de esa manda testamentaria, debiendo asegurar su efectividad junto con los herederos y el albacea testamentario. Si la fundación se crea por un acto de última voluntad, regirá en principio las normas que regulan la sucesión testamentaria. El testador puede

afectar todo o parte de sus bienes a la creación de un ente, siempre y cuando no lesione la porción legítima de sus herederos forzosos. Resulta primordial asegurar el cumplimiento de la voluntad del fundador. El Ministerio Público se encargará de fiscalizar y ejecutar esta tarea con los herederos y el albacea testamentario. Los herederos son quienes, cumpliendo con la manda testamentaria, tendrán que redactar el estatuto y solicitar la autorización ante el organismo de contralor; las diferencias que pudieran existir entre ellos o con el albacea, serán resueltas por el juez de la sucesión, previa vista al Ministerio Público. La ley trata de evitar que el desacuerdo entre los herederos o el mal desempeño del albacea demoren por largo tiempo o frustren el nacimiento de la fundación.

5. El Patrimonio Inicial

La Fundación debe contar con un patrimonio inicial que posibilite el cumplimiento de los fines propuestos en el estatuto. Ello es un requisito para obtener la autorización estatal para funcionar. El patrimonio inicial se conforma con el aporte patrimonial donado efectivamente por el fundador (que puede ser una persona física o jurídica) y con los aportes futuros prometidos por el fundador o por terceros. El artículo 33 del Código Civil de Vélez Sársfield preveía que las fundaciones “no pueden depender exclusivamente de asignaciones del Estado”.

Esa dotación inicial de bienes debe posibilitar “razonablemente” el cumplimiento del fin propuesto en el estatuto de la fundación. Será el organismo estatal de contralor el encargado de apreciar si ese requisito se cumple. Los organismos de contralor fijan “patrimonios mínimos” para la constitución de fundaciones, de modo que sólo puede constituirse una fundación si se asegura el aporte de ese capital. En la Provincia de Tucumán, el patrimonio mínimo fijado es de \$12.000¹¹.

Para que una fundación tenga vida, hace falta un acto fundacional que implica esencialmente un acto de dotación de bienes. Ello puede hacerse por medio de una donación o por un acto de última voluntad (testamento). A fin de asegurarle a

¹¹ Resolución de la Dirección de Personas Jurídicas (N° 201, 31/07/2015).

la entidad su funcionamiento, y considerando la demora que conlleva el trámite de autorización estatal, el CCyCN prevé ciertos límites a la facultad de revocación de las promesas de donación que constan en el acto constitutivo:

- Las promesas de donación hechas por los fundadores en el acto constitutivo son irrevocables a partir de la resolución de la Autoridad de Contralor que autorice a la entidad para funcionar como persona jurídica. Desde que la fundación obtiene la personería jurídica se convierte en un sujeto de derecho completamente distinto de su creador, y los bienes donados pasan a formar parte de manera definitiva del patrimonio de la entidad, convirtiéndose en irrevocable la donación.

- Si el fundador fallece después de firmar el acto constitutivo, las promesas de donación no podrán ser revocadas por sus herederos una vez que se ha solicitado a la autoridad de contralor la autorización para funcionar como persona jurídica. De lo contrario, los herederos estarían desautorizando la voluntad del fundador.

La ley confiere a la Fundación legitimación para demandar el cumplimiento de las promesas de donación hechas a su favor por parte del fundador o terceros. Así, dispone que no le serán oponibles las defensas vinculadas a la revocación hecha antes de la aceptación de la donación ni la relativa al objeto de la donación (cuando constituya todo el patrimonio del donante o una parte indivisa de él), o cuando el donante no tenga la titularidad dominial de lo comprometido.

La Inspección General de Justicia (IGJ) sostuvo que una fundación “carecía de patrimonio cuando los bienes que se dice que la integran no lo hacen, no se mencionan en el estatuto sumas concretas, y sólo le es cedido a la entidad bienes en usufructo”¹².

El otro aspecto que se debe apreciar para autorizar el funcionamiento de una fundación es si de los antecedentes del fundador, de las personas contratadas para dirigir la entidad o de las características del programa a desarrollar, resulta la

¹² Resolución de la Inspección General de Justicia (Nº 1.004, 1988).

capacidad para realizar los objetivos previstos en el estatuto. De esta manera, el Código deja abierta la posibilidad de evaluar la capacidad potencial de la Fundación para obtener los recursos económicos que requiere su proyecto de bien común.

6. Aportes

El patrimonio inicial de la fundación debe ser acreditado ante el Órgano de Control. El patrimonio de la fundación se conforma con los aportes que son fruto del acto de dotación. Pueden ser dinerarios o no.

- Aportes Dinerarios: El dinero en efectivo o los títulos valores que integran el patrimonio inicial deben ser depositados mientras dure el trámite de autorización, en el banco habilitado por la autoridad de contralor que corresponde a la jurisdicción en que se constituye la fundación. Una vez obtenida la personería, los administradores de la entidad deben concurrir al banco con el estatuto aprobado para obtener la liberación y el reintegro de los fondos. En la Provincia de Tucumán el depósito se efectúa en el Banco del Tucumán – Grupo Macro.

- Aportes no dinerarios: Deben constar en un inventario con sus respectivas valuaciones, suscripto por Contador Público Nacional. De esta manera, la Autoridad de Control puede asegurarse de la existencia del “patrimonio inicial”.

CAPÍTULO III

ESTATUTO Y DISOLUCIÓN

Sumario: 1. El acto constitutivo; 2. Contenido del Instrumento; 3. Otorgamiento; 4. Reforma del Estatuto; 5. Disolución.

1. El acto constitutivo

Acto constitutivo y estatuto se confunden generalmente en un mismo instrumento. Resulta útil distinguir entre el instrumento constitutivo (“acto constitutivo” o “acta de constitución”) y el estatuto, no porque exista una diferencia ontológica entre ellos, sino porque se redactan en instrumentos separados, dado que tienen finalidades distintas.

En el “acto constitutivo” o “acta de constitución” se determinan los datos del fundador, sus obligaciones, nombre de la Fundación y Domicilio, objeto de la Fundación, el Patrimonio Inicial, los primeros integrantes del consejo de administración, el tiempo de duración de la Fundación y las personas facultadas para gestionar la autorización para funcionar.

El “estatuto”, es el regulador de la vida interna de la Fundación. En él se establecen las cláusulas con vocación de permanencia que han de regir la vida de la Fundación, con prescindencia del momento fundacional y de las personas que la fundaron.

Ambos instrumentos (acta constitutiva y estatuto) conforman un todo unitario en el momento de la constitución, pues los estatutos están aludidos en el acta constitutiva (se presenta como anexo) y deben ser aprobados en el mismo momento.

2. Contenido del Instrumento

El instrumento de constitución de la Fundación debe ser presentado ante la Autoridad de Contralor para su aprobación. El artículo 195 del CCyCN establece en forma clara cuáles son los requisitos que debe contener:

- La identificación de los fundadores

Cuando se trate de personas humanas, el artículo detalla claramente cuáles son los datos de identificación y filiación que hay que consignar (su nombre, edad, estado civil, nacionalidad, profesión, domicilio y número de documento de identidad). Si el acto fundacional es otorgado por apoderado, se debe consignar los mismos datos.

El Código también prevé los datos que deben incluirse para el caso de que el fundador sea una persona jurídica: la razón social o denominación y el domicilio, acreditándose la existencia de la entidad fundadora, su inscripción registral y la representación de quienes comparecen por ella. Tratándose de una persona jurídica, la doctrina mayoritaria ha señalado que sólo está legitimado para decidir la creación de una fundación el órgano de gobierno de la persona jurídica (Por ejemplo La Asamblea en las SA), siempre que su objeto social así lo permita. Sin embargo, usualmente los órganos de contralor exigen solamente el pronunciamiento del órgano de dirección o administración (Por ejemplo el directorio en las SA).

- Nombre y domicilio de la fundación

Por ser atributos de las Personas Jurídicas, el estatuto deberá establecer en forma clara la denominación y el domicilio de la fundación. El organismo de contralor debe verificar e impedir que dos entidades lleven el mismo nombre; para ello, la denominación se asigna en forma previa a través de una “reserva de nombre” efectuada antes de redactar el estatuto.

Existe libertad para elegir el nombre, pudiendo inclusive tratarse del nombre del fundador (persona física o jurídica), o de un tercero si se cuenta con su autorización, el cual debe ir precedido por la palabra “fundación”.

No puede elegirse una denominación que evidencie por sí misma un accionar contrario al bien común o induzca a error sobre el objeto de la entidad. En este sentido, la Inspección General de Justicia en el caso de la “Fundación Juan Domingo Perón” resolvió que “el nombre Juan Domingo Perón es un nombre de dominio común de los argentinos, pues alude a una persona pública, representa la figura de un ex presidente y aún más existe una calle que lleva este nombre; por consiguiente, es de libre uso por la comunidad siempre que no se ofenda con su utilización a la memoria del fallecido”¹³.

El domicilio de la fundación debe ser establecido en forma clara, puesto que la entidad de control tiene sumo interés en poder visitar e inspeccionar su obra. No necesariamente debe coincidir el ámbito en el que la fundación realiza su actividad específica con el lugar donde se encuentra su domicilio, pues toda actividad social puede planificarse desde la administración de la entidad y cumplirse en un lugar diferente, sin que por ello el domicilio deba considerarse ficticio.

- Determinación del objeto

La designación del objeto de bien común debe ser preciso y determinado. Esta exigencia responde también al resguardo de la voluntad del fundador. El órgano de gobierno deberá velar para que ese objetivo no se distorsione, y el Organismo de Contralor debe procurar hacer respetar la intención del creador de la entidad.

La determinación de la finalidad o el objeto de la fundación es un elemento esencial del negocio constitutivo. Si el objeto no se encuentra enunciado difícilmente se podrá apreciar si cumple con el requisito de bien común.

El concepto de bien común se aprecia con sentido amplio, como sinónimo de licitud, pero debe mencionarse claramente la necesidad social que, en forma directa o subsidiaria con el Estado tiende a satisfacer la entidad. El objeto de la Fundación sólo puede modificarse cuando éste ha llegado a ser de cumplimiento imposible.

- Patrimonio inicial

¹³ Resolución de la Inspección General de Justicia (Nº 1.564, 2004).

La Fundación debe tener patrimonio propio. En el acto constitutivo se deberán acreditar su existencia y los compromisos futuros de integración. El Código requiere que el patrimonio se exprese en moneda nacional.

- Plazo de duración

Las fundaciones tienen “vocación de perpetuidad”. Nuestra ley exige que el estatuto mencione el plazo de duración y la costumbre es consignar un plazo muy amplio (generalmente se establece en noventa y nueve años). Cuando el fundador se desprende de su patrimonio para crear una fundación, generalmente lo hace “para siempre”.

La ley manda que el estatuto mencione el plazo de duración, de modo que, aun cuando la fundación tenga una vocación de perpetuidad, lo mismo debe consignarse el plazo. A diferencia de las asociaciones civiles que pueden constituirse a perpetuidad¹⁴, las fundaciones deben tener plazo de duración.

- Organización del Consejo de Administración

La ley impone que el estatuto organice el funcionamiento del Consejo de Administración. Los miembros del primer Consejo de Administración deben estar consignados en el acta de constitución.

- Cláusulas atinentes al funcionamiento de la entidad

El estatuto deberá establecer el régimen de reuniones, quórum, distribución de funciones y deberes y atribuciones de los órganos de la entidad.

- Procedimiento y régimen para la reforma del estatuto

Cualquier cambio o reforma en el estatuto cobra especial relevancia en materia de fundaciones, ya que implica modificar la voluntad primitiva del fundador. Por eso el procedimiento para su reforma debe estar específicamente determinado en el mismo estatuto y previsto por la misma persona que decide dar vida a la entidad.

- Fecha de cierre del ejercicio anual

Es una exigencia formal común a todas las personas jurídicas.

- Régimen de disolución, liquidación y destino de los bienes

¹⁴ Art. 170, Código Civil y Comercial de la Nación.

También es necesario que el estatuto establezca el procedimiento en caso de disolución y liquidación del ente.

- Plan Trienal de actividades

La fundación debe presentar ante el Organismo de Control el plan para sus primeros tres años de actividades. La presentación de este plan, es condición para obtener la autorización estatal. Cumplido el plazo, se debe proponer un plan de acción para el próximo trienio. Este plan debe contener un pormenorizado detalle de las actividades que va a desarrollar la fundación, y las bases consistirán en un cuadro de ingresos y egresos previstos para ese período. Con esta exigencia el legislador ha buscado un mayor control sobre la efectividad de la obra de las Fundaciones.

3. Otorgamiento

El acto constitutivo de la fundación debe ser otorgado por:

- El fundador o fundadores (o por su apoderado con poder especial), para el caso que se realice por acto entre vivos (mediante una donación).
- Por la persona autorizada por el Juez de la Sucesión, si lo es por disposición de última voluntad (testamento).

4. Reforma del Estatuto

El estatuto debe establecer en forma clara el procedimiento de reforma.

Para modificar el Estatuto hay que atenerse a la mayoría de votos que en él se exija. Si el estatuto nada prevé, el Código establece las siguientes pautas:

- Cualquier reforma que pretenda hacerse en el estatuto, requiere por lo menos el voto de la mayoría absoluta de los integrantes del Consejo de Administración, esto es, la mitad más uno de los integrantes.
- En los casos específicos de: modificación de objeto, fusión con entidades similares y disolución, se requiere el voto de dos tercios de los integrantes del Consejo de Administración.

La modificación del objeto sólo puede considerarse cuando ha llegado a ser de cumplimiento imposible. El objeto no puede ser modificado por una cuestión de conveniencia a criterio de la conducción de la entidad. La idea es respetar, hasta

donde se pueda, la voluntad del fundador, de modo que el objeto sólo puede modificarse si ha llegado a ser de cumplimiento imposible.

El Consejo de Administración debe solicitar la autorización de esa reforma al Organismo de Contralor, quien lo autorizará tratando de compatibilizar la nueva actividad de la Fundación con la primitiva voluntad del fundador.

Cuando el objeto llega a ser de cumplimiento imposible, la entidad puede también fusionarse con otras entidades de “objeto análogo”, o disponerse su disolución, con la mayoría especial ya señalada.

Un fallo en el caso “Fundación Virgen del Rosario c/ IGJ” dispuso la arbitrariedad de la Resolución del Ministerio de Justicia que había cancelado a esta Fundación la autorización para funcionar como persona jurídica, al considerar que el objeto devino de cumplimiento imposible cuando el Obispado renunció a la condición de beneficiario (en el caso, el Obispado Castrense desechó la colaboración de la entidad para el cumplimiento de su misión pastoral), pues ello importaba privarla de la posibilidad de subsistir a través del ejercicio legítimo de la facultad de modificar dicho objeto¹⁵.

Para retirar a las fundaciones su autorización para funcionar, corresponde previamente y en base al objeto social de la misma, precisar si existe esa imposibilidad de alcanzar los fines a que alude la ley. En este aspecto debe actuarse con criterio estricto, no sólo porque en caso de duda debe estarse a la vigencia de la entidad, sino también por las consecuencias que tal decisión puede acarrear.

5. Disolución

La voluntad legislativa es que se agoten los medios tendientes a la continuidad de la vida institucional. Sólo cuando esa continuidad realmente deja de tener razón de ser debe adoptarse la extrema medida de decretar el fin de la Fundación. Es decir, cuando causales de fuerza mayor, impedimentos insalvables, paralicen virtualmente la actividad institucional, recién entonces puede pedirse la

¹⁵ Fundación Virgen del Rosario c/ IGJ (Cámara Nacional Civil Sala D, 06/03/2001).

disolución de la Fundación. Las Fundaciones pueden disolverse por decisión del Consejo de Administración o por decisión del Órgano de Contralor.

En el primer supuesto, es decir por decisión del Consejo de Administración, deberá reunirse, y por mayoría de sus dos terceras partes, deberá resolverse la liquidación y designarse un liquidador que tendrá como tarea realizar los bienes, pagar las deudas, y de existir remanente, entregarlo al beneficiario previsto por la ley, una persona jurídica de carácter privado con objeto de utilidad pública, sin fines de lucro, y domiciliada en la República. La decisión de la disolución abre un proceso liquidatorio que culmina en cancelación de la personería jurídica y la entrega del remanente al beneficiario que apruebe el Órgano de Contralor. Las Fundaciones Extranjeras, que actúan mediante representaciones en nuestro país, pueden disolverse, liquidarse y volver con sus bienes remanentes a su casa matriz.

En el segundo supuesto, es decir por decisión del Organismo de Control, la misma generalmente está precedida de una investigación previa o una intervención, en la que se determina que no se está cumpliendo con el objeto previsto por el fundador. La resolución debe estar fundada.

Cuando una persona ha efectuado donaciones a una Fundación, lo donado entra al patrimonio de la entidad, y por lo tanto corre la misma suerte que el resto de los bienes en caso de posterior disolución o liquidación. El hecho que se reforme el estatuto, o se disuelva la Fundación y se traspasen sus bienes, no habilita a los donantes o a sus herederos a pedir la revocación de las donaciones.

En caso de reforma del estatuto de la entidad, el donante que entregó bienes para el cumplimiento del objeto anterior deberá en principio aceptar que lo donado se destinará a la nueva finalidad de la entidad.

Sólo procede la revocación si la donación se hizo bajo la condición de afectarla únicamente a la finalidad que luego se ha vuelto de realización imposible.

CAPITULO IV

GOBIERNO Y BENEFICIARIOS

Sumario: 1. Los Órganos de Gobierno; 1.1. El Consejo de Administración; 1.2. El Comité Ejecutivo; 1.3. Otros Órganos; 2. Reuniones del Consejo de Administración; 3. Los Beneficiarios.

1. Los órganos de Gobierno

La Fundación carece de miembros, sólo tiene órganos de conducción y beneficiarios. El Código reglamenta el funcionamiento de dos órganos de gobierno de la Fundación: el Consejo de Administración y el Comité Ejecutivo.

1.1 El Consejo de Administración

Es el órgano máximo de la Fundación, se encarga del gobierno y la administración.

El número mínimo de miembros está fijado por ley en tres integrantes, quienes generalmente distribuyen entre sí los cargos de presidente, secretario y tesorero o denominaciones similares, contando además con el número de vocales que desee el fundador. El número máximo de integrantes debe estar establecido en el estatuto.

Los fundadores, una vez creada la Fundación, son personas extrañas al ente, pero el Código les permite ocupar cargos en el Consejo de Administración y los faculta a designar nuevos consejeros cuando se produzca una vacancia o el vencimiento del cargo. La participación del fundador dentro de la vida de la Fundación no confunde su personalidad con la del ente creado por él, se mantiene la distinción de patrimonios y de responsabilidad entre ambas personas.

No se prevé en el Código la actuación por apoderado, pero generalmente en los estatutos se establece que el cargo es personal e indelegable.

En el acto constitutivo de la Fundación deben ser designadas las autoridades que se harán cargo del gobierno y administración de la entidad por el término inicial del funcionamiento de la institución. En esa oportunidad, son los propios fundadores quienes nombran a los miembros del cuerpo, pudiendo recaer las designaciones en los mismos fundadores o en terceras personas, no fundadoras, a quienes se haya convocado expresamente y acepten formalmente sus cargos en el mismo acto constitutivo.

El estatuto puede delegar la designación de consejeros en instituciones públicas o en entidades privadas sin fines de lucro.

El Consejo de Administración puede contar con miembros permanentes o temporarios. Permanentes son aquellos que fueron designados para ocupar el cargo hasta su muerte o hasta que dure la Fundación.

El Consejo tiene amplias funciones de gobierno y ejerce, a través de su presidente, la representación legal de la entidad. El estatuto puede prever que determinadas decisiones requieran siempre el voto de los miembros permanentes y que sean éstos quienes designen a los temporarios.

Las decisiones sujetas al voto de los miembros permanentes del Consejo son aquellas que establezca el estatuto, pero generalmente se refiere a cuestiones trascendentes para la vida de la Fundación.

El cargo de consejero presenta las siguientes características:

- Los integrantes del Consejo de Administración deben ser personas humanas¹⁶, con lo cual se veda la posibilidad de integrar el consejo con personas jurídicas, las cuales podrían intervenir a través de su representante.

- Su cargo es honorario. Es una norma clásica de las Fundaciones. Se exige a los miembros que ocupan un lugar en el órgano de gobierno de la entidad una actitud altruista alejada de toda especulación de ganancia personal. Por ello el cargo

¹⁶ Art. 201, Código Civil y Comercial de la Nación

de consejero es gratuito, con la única excepción del reembolso de gastos permitido por el Código. Esta gratitud se compadece con la ausencia de lucro y el carácter benéfico de las fundaciones y con la vocación altruista que se espera de quienes están llamados a conducirlas. Los consejeros pueden cumplir dentro de la Fundación, otras tareas distintas de las tareas de dirección (por ejemplo tareas docentes en una universidad privada) y nada obsta a que dichas ocupaciones sean remuneradas.

- Los miembros del Consejo sólo pueden ser removidos por el voto de al menos dos terceras partes de sus integrantes. Es posible también determinar un régimen de caducidad automática de los mandatos en caso de ausencias reiteradas y no justificadas en las reuniones. La Doctrina ha señalado que, para que funcione la caducidad automática de los cargos debe existir una disposición estatutaria que fije con claridad los parámetros para determinar a qué se considerarán ausencias reiteradas y a que ausencias no justificadas. Por otro lado, una medida de tal naturaleza, siempre implica una sanción, y por ende, deben observarse los requisitos indispensables de previa comunicación de la infracción, el derecho de defensa o justificación debida y, en su caso, la resolución expresa debidamente fundamentada, emanada del consejo de administración con los recaudos de quórum y mayorías necesarias.

- Sus derechos y obligaciones se rigen por la ley y las normas reglamentarias en vigor, por los estatutos y (subsidiariamente) por las reglas del contrato de mandato. La violación de estas normas por parte del consejero, lo hace responsable personalmente. La acción de responsabilidad puede promoverla tanto la Fundación como la Autoridad de Contralor, sin perjuicio de las sanciones de tipo administrativa y las medidas que dicha autoridad pueda adoptar respecto de la Fundación y de los integrantes del Consejo.

- No se establecen prohibiciones o incompatibilidades para ocupar el cargo de consejero, pero se han considerado aplicables por analogía las disposiciones que en materia de sociedades contiene el artículo 264 de la Ley General de

Sociedades y las del artículo 13 de la ley 20.321 en materia de Mutuales (véase tales disposiciones).

- Cuando se producen las vacancias de cargos que hacen imposible el funcionamiento del cuerpo, y no se pueda por medio de las previsiones estatutarias designar otros integrantes, o los previstos como reemplazo se niegan a aceptar los cargos, es la Autoridad Administrativa de Contralor quien debe reorganizar el gobierno de la entidad para evitar la paralización de sus actividades y, en cumplimiento de su misión, puede designar nuevas autoridades. Así lo ha expresado la Inspección General de Justicia, al resolver el caso Fundación María Costa de Palacio "...la finalidad del Estado de preservar toda actividad de bien común, la existencia de un inmueble apto para cumplir con los fines de la institución y la capacidad de la entidad de recibir fondos de terceros, conducen forzosamente a la intervención de la Autoridad Administrativa de Control en la reorganización de la administración de la Fundación..."¹⁷. En dicho caso, fueron los albaceas designados en la sucesión del fundador quienes pidieron la intervención de la IGJ para que reorganice el Consejo de Administración, pues todos sus integrantes habían renunciado y la única persona que no lo había hecho residía en Brasil.

1.2 El Comité Ejecutivo

El Comité Ejecutivo es un órgano de administración de la Fundación, que se ocupa diariamente de las tareas ordinarias. Puede o no existir, según lo disponga el Estatuto.

Puede estar integrado por miembros del Consejo o por terceros, rinde cuentas al Consejo y puede delegar funciones en otras personas, por ejemplo, director ejecutivo, o cargo similar.

Si bien no es un órgano indispensable para la existencia de la Fundación, en la práctica es de gran utilidad, ya que aun cuando el Consejo se reúna periódicamente, la entidad necesita ser eficientemente dirigida por personas que diariamente atiendan sus necesidades y procuren el cumplimiento de sus fines.

¹⁷ Resolución de la Inspección General de Justicia (Nº 1.549, 2003).

1.3 Otros Órganos

Si bien el Código sólo prevé la existencia del Consejo de Administración y del Comité Ejecutivo, es frecuente que existan (cuando la magnitud de la Fundación lo requiera) diversas comisiones para entender en cada una de las actividades propuestas en el plan de acción de la entidad.

Los llamados “Consejos Asesores” son órganos internos que tienen como función asesorar al Consejo en temas específicos, pudiendo el estatuto autorizarlos a emitir informes o dictámenes, y a concurrir con voz, pero sin voto, a las reuniones del Consejo.

También resulta posible la existencia de un Órgano de Contralor, denominado “Comisión Revisora de Cuentas” o “Sindicatura”, encargado de fiscalizar las cuentas de la entidad y el correcto empleo de los fondos destinados a la Fundación. Resulta llamativo que el nuevo Código imponga un órgano de fiscalización para las asociaciones civiles cuando cuenten con más de cien asociados y en las simples asociaciones de más de veinte miembros y no establezca un órgano similar para las Fundaciones.

Tanto el funcionamiento del Consejo de Administración, del Comité Ejecutivo como de los demás órganos de la entidad se rigen por las disposiciones del estatuto, pero el Código establece algunas normas de carácter supletorio.

2. Reuniones del Consejo de Administración

El Consejo de Administración y el Comité Ejecutivo, deben llevar a cabo reuniones a fin de tomar las decisiones a través de las cuales la Fundación va a desarrollar su actividad estatutaria.

A tal efecto, el estatuto debe prever el régimen de reuniones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebran periódicamente para atender asuntos corrientes de la marcha de la entidad, como por ejemplo, la inversión de los fondos recibidos o la evaluación de las actividades realizadas. Las sesiones extraordinarias son citadas por el presidente por propia decisión o a pedido de los

consejeros para tratar cuestiones de importancia institucional, como por ejemplo, una reforma estatutaria, la disolución de la entidad o el cambio del plan de actividades.

Todo lo referente a la vida de la Fundación (incluso las reuniones del Consejo de Administración o del Comité Ejecutivo) se debe regir por las pautas fijadas en el estatuto. No obstante, el Código establece al respecto algunas pautas supletorias:

- El quórum (es decir la cantidad de integrantes necesarios para celebrar la reunión) del Consejo de Administración como del Comité Ejecutivo, debe ser la mitad más uno de sus integrantes (mayoría absoluta). Esta mayoría del quórum no se requiere para la designación de nuevos integrantes del Consejo de Administración cuando su concurrencia se ha tornado imposible. De esta forma se evita que el Órgano de Administración de la entidad, y la entidad misma, queden paralizados por no poder tomarse las decisiones orgánicas respectivas por falta de quórum estatutario como consecuencia de la vacancia de los cargos. Así, serán los consejeros que concurren a la reunión (aunque no sean la mitad más uno de sus integrantes) los que designen a los nuevos miembros del Consejo de Administración.

- Las decisiones se toman por mayoría absoluta de los votos de los miembros presentes, excepto que la ley o el estatuto requieran mayorías calificadas. En caso de empate, el presidente del Consejo de Administración o del Comité Ejecutivo tiene doble voto.

- De las reuniones y decisiones de cada órgano se debe dejar constancia en el Libro de Actas, en el cual se hará un resumen con los detalles mas relevantes de la convocatoria y de lo actuado.

La Inspección General de Justicia en el caso “Fundación Florencio Molina Campos” ha establecido que “cuando el estatuto de una Fundación contradice el régimen de mayorías previsto en la ley, el Organismo de Control está facultado para intimar al Consejo a modificar el estatuto a fin de hacerlo compatible con la ley”¹⁸.

3. Los Beneficiarios

¹⁸ Resolución de la Inspección General de Justicia (Nº 266, 2003).

La Fundación no tiene miembros, pero tiene beneficiarios, que son quienes constituyen el sustrato personal de la Fundación. Los beneficiarios no forman parte de ella, sin embargo constituyen la razón de su existencia. A tal efecto, es necesario que el estatuto y el plan de acción de la Fundación los identifique.

Los beneficiarios pueden estar individualizados en forma precisa (por ejemplo una Fundación creada para sostener la Escuela de Alta Montaña de Hualinchay, ubicada en la localidad de San Pedro de Colalao) o en forma genérica, por pertenencia a un grupo (por ejemplo una Fundación para ayudar a los pobres).

La doctrina discute si los beneficiarios pueden reclamar a la Fundación el cumplimiento de su finalidad y obtener personalmente los beneficios previstos. La respuesta, se dice, depende del grado de individualización del beneficiario:

- Si la individualización es precisa, parecería existir una suerte de “derecho subjetivo” y se reconoce amparo judicial a los beneficiarios si los administradores de la entidad no cumplen la manda del fundador.

- Si la individualización no es tal, aunque haya un “interés legítimo”, no habría acción judicial para reclamar el beneficio, lo que no obsta a denunciar ante la Autoridad de Contralor el incumplimiento de las finalidades de la Fundación.

CAPÍTULO V

CONTRALOR Y RECURSOS

Sumario: 1. El Contralor Estatal; 2. La Autoridad de Contralor; 3. Atribuciones de la Autoridad de Contralor; 4. Recursos.

1. El Control Estatal

Las Fundaciones están sujetas al “control estatal”. La presencia de la función pública en el control de la vida de la Fundación ha sido una constante a lo largo de la historia, que en un primer momento fue confiada al poder eclesiástico y posteriormente a la autoridad civil.

A diferencia de lo que ocurre con las empresas, que cuentan entre sus miembros con los mejores ejecutores del control, las Fundaciones están huérfanas de ellos y sólo tienen distantes beneficiarios de sus fines y servicios, lo que obliga a redoblar el cuidado que el Estado debe poner en orden a su vigilancia y control.

Se discute si el Estado sólo debe “controlar” el cumplimiento de los fines altruistas y tratar de hacer respetar la voluntad del fundador o debe asumir la función de “protectorado”, asesorando y prestando a las entidades todo tipo de ayuda tendiente al cumplimiento de sus fines generales.

En nuestro sistema legal la Autoridad Administrativa de Control tiene asignadas funciones de vigilancia y fiscalización sobre el funcionamiento de las Fundaciones. No se ha previsto, en forma específica, una función de protectorado, las resoluciones administrativas en la materia incluyen obligaciones periódicas de las Fundaciones hacia el Órgano de Contralor de su jurisdicción de toda la información

que ella les requiera, pudiendo de esta manera verificar si los planes programados son viables, si su actividad coincide con su finalidad de bien común o si se ha desvirtuado, etcétera.

2. La Autoridad de Contralor

La Inspección General de Justicia (IGJ), es un organismo dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación. Tiene la función de fiscalizar a las sociedades por acciones (excepto las sometidas al control de la Comisión Nacional de Valores) a las Sociedades de Responsabilidad Limitada comprendidas en el inciso 2º) del artículo 299 de la Ley General de Sociedades, a las Sociedades Extranjeras que hagan ejercicio habitual en el país de actos comprendidos en su objeto social, a las sociedades que realicen operaciones de capitalización y ahorro, y a las Asociaciones Civiles y Fundaciones, en la medida que fijen su domicilio legal en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Por la importancia de las funciones registrales y de control a su cargo, la IGJ tiene un rol trascendente en la vida económica y social del país, tanto en lo que hace al desarrollo de los negocios como al del bien común.

Las funciones que ejerce la IGJ son indelegables y se complementan con las realizadas en otras jurisdicciones por los organismos registrales de las distintas provincias.

En Tucumán, el organismo a cargo del registro, contralor y fiscalización de las Fundaciones con domicilio en la provincia es la “Dirección de Personas Jurídicas”, dependiente de la Fiscalía de Estado, con sede en calle 24 de Septiembre 673 de San Miguel de Tucumán.

Desde el año 2010, con motivo de la sanción de la Ley Provincial N° 8.367 por la cual la Dirección de Personas Jurídicas tomó a su cargo las funciones atribuidas al Registro Público de Comercio, el Órgano de Contralor quedó estructurado de la siguiente manera:

- Subdirección de Personas Jurídicas: a cargo de las funciones de contralor de las Asociaciones Civiles y Fundaciones.

- Subdirección de Registro Público: a cargo de la función de contralor y Registro de las Sociedades por Acciones, las Uniones Transitorias de Empresas, las Agrupaciones de Colaboración Empresaria, las Transferencias de Fondos de Comercios y las Matrículas de Comerciantes.

3. Atribuciones de la Autoridad de Contralor

La Autoridad de Contralor tiene las siguientes atribuciones

- Aprobar los estatutos y sus reformas.
- Fiscalizar su funcionamiento y el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que la rigen.
 - Fiscalizar la disolución.
 - Solicitar a las autoridades judiciales la designación de administradores internos de las Fundaciones, cuando no se llenan las vacantes de sus órganos de gobierno o cuando carecen temporariamente de tales órganos.
 - Suspender, en caso de urgencia, el cumplimiento de las deliberaciones o resoluciones contrarias a las leyes o los estatutos, y solicitar a las autoridades judiciales la nulidad de esos actos.
 - Solicitar a las autoridades la suspensión o remoción de los administradores que hubieran violado los deberes de su cargo, y la designación de administradores provisorios.
 - Convocar al Consejo de Administración a petición de alguno de sus miembros, o cuando se compruebe la existencia de irregularidades graves.
 - En los casos de cambio de objeto, no sólo se admite la facultad de fijar el nuevo objeto de la Fundación (cuando se ha tornado de cumplimiento imposible) sino también su “ampliación” (cuando ello permita un mejor desenvolvimiento de la Fundación, que redunde en un mayor beneficio público). En tal caso, tiene las atribuciones necesarias para modificar los estatutos de conformidad con ese cambio.
 - La Autoridad de Control está facultada para requerir información de otras reparticiones públicas a fin de controlar el cumplimiento del objeto de la Fundación. De esta manera, se establece un deber de colaboración por parte de los

organismos oficiales (AFIP, Dirección General de Rentas, etcétera) para que brinden a la Autoridad de Contralor la información que ésta requiera y el asesoramiento necesario para poder evaluar la factibilidad y la ejecución de los planes de acción presentados por las Fundaciones.

4. Recursos

Las decisiones del Organismo de Control que deniegan la personería, como así también aquellas que disponen la nulidad de las resoluciones del Consejo, las que fijan el nuevo objeto de la entidad, las que disponen la fusión o coordinación entre dos o más Fundaciones, y aquellas que denieguen la autorización de representación de Fundaciones Extranjeras o revoquen las ya concedidas, pueden ser recurridas ante el Poder Judicial.

El recurso se interpone ante la correspondiente Cámara de Apelaciones con competencia en lo Civil, quien resolverá sumariamente revocando o confirmando la resolución, previo traslado al Organismo de Contralor.

La intervención de los entes de control en estos recursos no los convierte en parte del proceso en el sentido dispuesto por el Código Procesal, ya que no actúan en defensa de un interés propio sino como poder público en defensa de la legalidad de un acto administrativo de interés general.

Como el acto administrativo goza de presunción de legitimidad, incumbe a quien lo reputa arbitrario o ilegal demostrar que la decisión impugnada resulta contraria a la justicia o a la razón.

CAPÍTULO VI

TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN E INSCRIPCIÓN

Sumario: 1. Trámites en la Dirección de Personas Jurídicas; 1.1. Reserva de Nombre; 1.2. Solicitud de Personería Jurídica; 1.3. Resolución de Personería Jurídica; 2. Otros trámites ante la Dirección de Persona Jurídica; 2.1. Cambio de Domicilio; 2.2. Reforma del Estatuto; 2.3. Renovación de Autoridades; 3. Trámites de Inscripción en la AFIP; 4. Trámites de Inscripción en la DGR; 5. Trámites de Inscripción en la DIM.

1. Trámites en la Dirección de Personas Jurídicas

A continuación se detalla el trámite de constitución de las Fundaciones ante la Dirección de Personas Jurídicas (DPJ), con indicación de los formularios intervinientes¹⁹.

1.1 Reserva de Nombre

Es un trámite de carácter obligatorio y previo a la Constitución de Fundación. Se debe presentar el Formulario N° 1 “Reserva de Nombre” (por duplicado), con una propuesta de tres a cinco nombres. La DPJ se expedirá en el término de tres días hábiles, notificándose lo resuelto a través de mesa de entradas (plazo de veinte días para su notificación).

Resuelto y notificado el nombre a utilizar, se deberá presentar una nota dirigida al Director de la DPJ, por la cual se comunica la intención de constituir una Fundación, solicitando se autorice la reserva del nombre que se pretende utilizar como denominación de la misma.

¹⁹ Resolución de la Dirección de Personas Jurídicas (N° 201, 2015).

La reserva de nombre que se determine mediante esta presentación, tendrá una validez de treinta días corridos (improrrogables), los que se contarán a partir de la notificación del nombre designado, por la Mesa de Entradas de la DPJ.

El trámite puede ser realizado por: el Fundador, los miembros del Consejo de Administración de la Fundación a constituir y toda persona con poder o autorización suficiente para la realización del trámite.

1.2 Solicitud de Personería Jurídica

Se utiliza el Formulario N° 3 “Constitución de Fundaciones”, por duplicado, que sirve de carátula del expediente de Solicitud de Personería Jurídica, debiendo presentarse en una carpeta negra tamaño oficio lo siguiente:

- Acta de Constitución o Fundación. Puede utilizarse un modelo tipo (aprobado mediante Resolución 201/2015 de la DPJ) o un acta propia redactada. En ambos casos, deberá presentarse un “acta borrador” firmada por Presidente y Secretario del Consejo de Administración y su/s fundador/es, la que será revisada por profesional dictaminante para autorizar recién su confección como instrumento público ante el escribano.

- Estatuto. Puede utilizarse un modelo tipo (aprobado mediante Resolución 201/2015 de la DPJ) o uno propio redactado, con firma del Presidente y Secretario en todas sus hojas. En el caso de utilizar el Estatuto tipo, debe ser el provisto por la DPJ o su auténtica copia, y no transcripto. Si se trata de un estatuto propio, debe cumplir los mismos recaudos indicados en el apartado anterior.

- Nómina de Consejo de Administración. Debiendo consignarse datos particulares y firma de cada uno de los miembros al margen de cada cargo.

- Nómina de adherentes con datos particulares si los hubiera.

- Fotocopia del DNI de todos los miembros del Consejo, con firma del presidente y secretario.

- Declaración Jurada de todos los miembros del Consejo de Administración que no se encuentran afectados por incompatibilidades e inhabilidades legales o reglamentarias para ocupar los cargos.

- Curriculum Vitae de los Miembros del Consejo de Administración que acredite, en base a los antecedentes declarados, condiciones e idoneidad para el desarrollo del objeto propuesto.

- Plan Trienal con detalle de las actividades a desarrollar en el primer trienio, firmado por fundador/es, Presidente y Secretario. El mismo debe estar acompañado por su correspondiente Base Presupuestaria, en la que se detallarán los ingresos y egresos estimados años por año, firmada por fundador/es, Presidente y Tesorero. Se deberá acompañar un informe acerca del origen de los ingresos y egresos estimados y posibilidades de cumplimiento, firmada por Contador Público Nacional independiente, cuya firma deberá ser certificada por el Colegio de Graduados en Ciencias Económicas, recién cuando el dictamen se lo reclame.

- La titularidad del domicilio declarado como sede de la Fundación se acreditará de la siguiente manera:

a) Si la propiedad ha sido donada a la Fundación o fuera de titularidad de alguno de los miembros del Consejo de Administración: presentando escritura pública o boleto de compraventa, original y copia (el original se restituye de inmediato)

b) Si la sede fuera alquilada por la Entidad: Debe presentarse el contrato de locación original y copia (el original se restituye de inmediato) con firma certificada por Escribano Publico y sellado.

c) Si la sede fuese alquilada por un tercero, es decir alguien que no integra el Consejo de Administración o Fundador, permitiendo el tercero el uso del inmueble por parte de la Fundación, y tuviese cláusula que no permite otro uso, el locador deberá prestar conformidad por nota con firma certificada por Escribano Publico.

d) Si se otorga autorización de uso por parte de un tercero ajeno propietario (no fundador ni miembro del consejo) deberá presentar, además de la Escritura o Boleto de Compraventa, contrato de comodato con todas las formalidades y sellados, o simple autorización por escrito, certificada por escribano público.

La DPJ podrá requerir otra documentación (impuestos, declaración de testigos, etc.) si considera necesario a los fines de verificar el domicilio.

- Realizar un depósito inicial del patrimonio en el Banco del Tucumán Grupo Macro, o el que sea designado oportunamente, por la suma de \$12.000. También se podrá presentar declaración de bienes patrimoniales por monto máximo equivalente al 50% de la suma mínima exigida, es decir \$6.000, con firma del Presidente, Tesorero y Contador Público Independiente (certificada la rúbrica de este último por Colegio de Graduados en Ciencias Económicas), debiendo completarse el saldo con depósito en Banco. La existencia de los bienes declarados será constatada al momento de verificación del domicilio.

- También podrá presentarse toda otra documentación que se crea de interés, debiendo estar firmada por Presidente y Secretario.

- Formulario N° 11 “Veedor”. El monto del mismo varía según la distancia donde se realizará la verificación domiciliaria y de bienes si correspondiere. La fecha de verificación será fijada por el interesado, luego de ser autorizada la misma por dictamen del profesional interviniente. Se sugiere adjuntar un croquis de ubicación del domicilio, a fin de facilitar su identificación.

- Sellado de actuación administrativa de \$1 por cada hoja, que se adquiere en la Dirección General de Rentas.

Toda esta documentación se presenta por Mesa de Entradas, asignando en ese momento un número de registro provisorio.

1.3 Resolución de Personería Jurídica

Analizada la documentación anterior, sin observaciones o habiéndose subsanado las mismas, el Subdirector de Personas Jurídicas emite dictamen favorable. Se remiten las actuaciones a fin que el Director de Personas Jurídicas emita resolución otorgando personería jurídica. Todo ello en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de presentación de la documentación consignada en el ítem anterior.

La Resolución estará disponible en Mesa de Entradas para su notificación por un plazo máximo de veinte días hábiles.

La Fundación retira copia autenticada de la Resolución de otorgamiento de Personería Jurídica, Acta Fundacional y Estatuto. También se hace entrega de la boleta de depósito autorizada por el Director para retirar el capital inicial depositado en el banco.

La carpeta pasa para archivo y se otorga un número de registro definitivo.

2. Otros trámites ante la Dirección de Persona Jurídica

2.1 Cambio de Domicilio

Se utiliza el FORMULARIO N° 7. Se debe adjuntar:

- Copia del Acta de Consejo de Administración tratando el cambio de domicilio legal, teniendo en cuenta el quórum exigido en el estatuto de la entidad (copia autenticada, con firma en tinta azul del presidente y secretario). Este procedimiento se realiza si el domicilio (calle y número) no consta en estatuto. En caso de constar, deberá realizarse siguiendo el procedimiento “Reforma del Estatuto”.

- Título de propiedad (escritura o boleto de compraventa, éste último de no más de 10 años de antigüedad), cuando sea propiedad de la Fundación o de alguno de los miembros del Consejo de Administración.

- Cuando la titularidad del inmueble no pertenezca la Fundación o a un Miembro del Consejo de Administración, además del Título de Propiedad, se deberá adjuntar instrumento por el cual el titular del dominio autoriza a la Fundación al uso y goce del inmueble (contrato de locación, contrato de comodato, nota de autorización con firma certificada por juez de Paz o Escribano Público).

- Constatación domiciliaria realizada por Escribano Público.

El trámite puede ser realizado por los Miembros del Consejo de Administración o el Apoderado debidamente acreditado. La documentación se presenta por Mesa de Entradas.

2.2 Reforma del Estatuto

Se utiliza el Formulario N° 8. Se debe adjuntar:

- Copia de Acta de Reunión de Consejo de Administración que aprobó la reforma estatutaria (copia autenticada con firma en tinta azul del presidente y secretario), que detalle cada uno de los artículos modificados, su aprobación individual por mayoría o unanimidad firmada por los presentes.
- Nuevo texto ordenado del Estatuto reformado, con firma de presidente y secretario del Consejo de Administración en todas sus hojas.

2.3 Renovación de Autoridades

Se utiliza el Formulario N° 6. Se debe adjuntar:

- Acta de Reunión de Consejo de Administración en la que se designa el nuevo Consejo con firma de los miembros del consejo y socios fundadores (Fotocopia extraída del libro de actas de Consejo de Administración autenticada con firma de presidente y secretario en tinta azul).
- Nómina del Nuevo Consejo de Administración, que hubiera resultado electo, con datos completos (Cargo, Nombres y Apellido, DNI; domicilio real, teléfono, localidad y firma de cada uno al lado de sus datos personales).
- Fotocopia de DNI de los miembros si no estuviesen antes presentados.
Toda firma debe venir con aclaración de la firma y cargo del firmante

3. Trámites de Inscripción en la AFIP

Los trámites de Inscripción ante la AFIP tienen dos etapas

- Solicitud de CUIT
- Inscripción en los distintos Impuestos.

En este capítulo, abordaremos la etapa referida a la solicitud de CUIT. En el Capítulo VII, se abordará la etapa atinente a la inscripción y tratamiento en los distintos impuestos.

La solicitud de CUIT deberá realizarla el Presidente del Consejo de Administración utilizando el aplicativo provisto por AFIP "Módulo de Inscripción de Personas Jurídicas (MIPJ)", el cual permitirá generar el Formulario 420/J.

Luego, utilizando la clave fiscal a través de la relación "Presentación de DDJJ y Pagos" deberá remitir la declaración jurada generada por el aplicativo. Como

constancia de la presentación efectuada, el sistema emitirá un acuse de recibo con su correspondiente número de transacción.

Dentro de las 24 horas siguientes a la transferencia efectuada, el solicitante deberá ingresar con clave fiscal a la relación "e-ventanilla" (domicilio electrónico) a fin de consultar el resultado del trámite. Una vez aceptada la solicitud, deberá imprimir la constancia de "aceptación del trámite".

El solicitante deberá presentarse en la dependencia AFIP que corresponda a la jurisdicción del domicilio de la persona jurídica que se pretende inscribir, dentro de los 30 días corridos siguientes a la aceptación del trámite, munido de la siguiente documentación:

- El formulario de declaración jurada N° 420/J.
- El acuse de recibo de la presentación efectuada.
- La impresión de la "aceptación del trámite".
- Resolución de otorgamiento de Personería Jurídica, Acta Fundacional y Estatuto, debidamente certificadas por la Dirección de Personas Jurídicas.

- Dos pruebas del domicilio fiscal

4. Trámites de Inscripción en la DGR

El tratamiento impositivo será analizado en el Capítulo VII.

La inscripción se realiza mediante la utilización del Formulario de Declaración Jurada N° 900 (F.900) en original y duplicado. Se deberá adjuntar:

- Resolución de otorgamiento de Personería Jurídica, Acta Fundacional y Estatuto, debidamente certificadas por la Dirección de Personas Jurídicas.

- Constancia de inscripción y Reflejo de Datos Registrados del Sistema Registral de la AFIP.

- En el caso en que el formulario N° 900 (F.900) sea presentado por persona distinta al firmante, la firma del responsable respectivo deberá estar autenticada por entidad bancaria, juez de paz o escribano público.

- En el caso en que el formulario N° 900 (F.900) sea presentado y firmado por persona autorizada, apoderado o representante legal, corresponderá

acompañar fotocopia simple (debidamente rubricada por el respectivo responsable) de la documentación que acredite el carácter invocado (poder), exhibiendo el original correspondiente.

- Para el supuesto que el formulario N° 900 (F.900) y documentación sean firmados por personas autorizadas por los sujetos pasivos, deberá utilizarse para la referida autorización el formulario 902 (F.902) por duplicado. Solo se admitirá que la firma del autorizante se encuentre autenticada por entidad bancaria, juez de paz o escribano público.

- Abonar mínimo general de \$225, que se utilizara como pago a cuenta del impuesto en caso de corresponder.

La resolución del trámite es inmediata.

5. Trámites de Inscripción en la DIM

El trámite de Habilitación del local donde tendrá su sede la Fundación y el Empadronamiento se realiza en forma simultánea. La documentación exigida es la siguiente:

- Formulario FHN1 “Consulta de Uso Conforme” y FHN2 “Solicitud de Habilitación”, ambos por triplicado.

- FOT30 “Formulario de Declaración Jurada de Tributo a la Publicidad y Propaganda – Contribuciones que inciden sobre la ocupación y/o uso de espacios de dominio público”

- Formulario F25 “Formulario de Declaración Jurada de Empadronamiento Tributo Económico Municipal, Tributo de Publicidad y Propaganda, Contribuciones que inciden sobre la Ocupación y/o uso de Espacios de Dominio Público y/u Otros Tributos”.

- Formulario FAE14 “Formulario de Declaración Jurada Anual de Categorización en el Tributo Económico Municipal”.

- DNI del Presidente del Consejo de Administración o apoderado o persona autorizada, adjuntando poder otorgado por escribano o de la designación, según corresponda.

- Constancia de Inscripción de AFIP y reflejo de Sistema Registral.
- Constancia de Inscripción DGR.
- Contrato de locación del inmueble o Escritura o boleto de compraventa de la propiedad en caso de ser propietario.
- Cumplimiento Fiscal del TEM (cuando la habilitación se solicita con posterioridad al Empadronamiento).
- Estado de Cuenta regular del CISI del Inmueble.
- Un CD con foto de la fachada del inmueble y de cada sucursal si las tuviere.
- Todo otro requisito exigido por disposiciones nacionales o provinciales (por ejemplo, la habilitación del Siprosa si brindará servicios de atención médica).

CAPÍTULO VII

TRATAMIENTO IMPOSITIVO

Sumario: 1. Tratamiento en los Impuestos Nacionales; 1.1. Impuesto a las Ganancias; 1.1.1. Disposiciones Legales; 1.1.2. Reconocimiento de la Exención; 1.1.3. Trámite para obtener el Certificado de Exención; 1.2. Tratamiento en el IVA; 1.2.1. Disposiciones Legales; 1.2.2. El IVA contenido en las adquisiciones de bienes y servicios; 1.2.3. Obligación mensual de los sujetos exentos en IVA; 1.3. Tratamiento en los Impuestos Internos; 1.4. Tratamiento en el Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta; 1.5. Tratamiento en el Impuesto a los Débitos y Créditos; 2. Tratamiento en los Impuestos Provinciales; 2.1. Impuesto Inmobiliario; 2.2. Impuesto sobre los Ingresos Brutos; 2.3. Impuesto de Sellos; 2.4. Impuesto Automotor y Rodados; 2.5. Impuesto a la Salud Pública; 2.6. Tasas Generales de Actuación; 3. Tratamiento en los Impuestos Municipales; 3.1. Contribuciones que inciden sobre los Inmuebles (CISI); 3.2. Tributo Económico Municipal (TEM); 4. Tratamiento en las Comunas.

1. Tratamiento en los Impuestos Nacionales

1.1 Impuesto a las Ganancias

1.1.1 Disposiciones Legales

El artículo 69 de la Ley de Impuesto a las Ganancias, a través del apartado 3 del inciso a), considera sociedades de capital a "las asociaciones civiles y fundaciones constituidas en el país en cuanto no corresponda por esta ley otro tratamiento impositivo".

La mención a "otro tratamiento impositivo" se refiere a la exención prevista en el inciso f) del art. 20 de la misma ley, de cuya lectura se desprenden los requisitos para gozar de tal beneficio impositivo.

- **Que se trate de asociaciones, fundaciones y entidades civiles de asistencia social, salud pública, caridad, beneficencia, educación e instrucción, científicas, literarias, artísticas, gremiales y las de cultura física o intelectual.**

La DGI (hoy AFIP) a través de la Resolución General N° 1.432 del año 1971 (aún se encuentra vigente) ha considerado que la enumeración es ejemplificativa (es decir, meramente enunciativa) pudiendo gozar de la exención “cualquier tipo de asociación y entidad civil que no persiga finalidad lucrativa utilitaria para sus asociados y que se proponga el bien común”²⁰.

En el año 2001, la Dirección de Asesoría Técnica (DAT) de la AFIP, ha indicado de manera expresa que el inciso f) del art. 20 "...no reviste carácter taxativo, ya que su sentido es el de explicitar el concepto de beneficio público por vía ejemplificativa...no es requisito esencial para el goce de la franquicia tener como objetivo una de las actividades expresamente enumeradas en la norma que prevé el beneficio exentivo, sino que pueden existir otros, siempre que cumplan una finalidad de bien público"²¹.

Es decir que aquellas entidades que desarrollan sus actividades con el objeto de obtener el bienestar de un grupo de personas, quedarían incluidas en la exención, obviamente, si es que cumplen también con los demás requisitos exigidos.

- **Que las ganancias y el patrimonio social se destinen a los fines de su creación.**

La Ley de Impuesto a las Ganancias no prohíbe la existencia de una ganancia, sino que lo que prohíbe es que dicha ganancia no se destine íntegramente a la finalidad de bien común establecida en el Estatuto. El objetivo de la limitación es que no se utilice la fundación para el logro de beneficios propios, desvirtuando la propia naturaleza jurídica de este tipo de entes.

- **Que en ningún caso esas ganancias y/o el patrimonio se distribuyan, directa o indirectamente, entre los socios.**

²⁰ GIULIANI FONROUGE, Carlos y otros, Impuesto a las Ganancias. Análisis de Doctrina y Jurisprudencia, 4º Edición, Editorial Lexis Nexis, (Buenos Aires, 2007), pág. 253.

²¹ Resolución de la Dirección de Asesoría Técnica AFIP (N° 63, 2001).

Esta prohibición es lógica y razonable: si se trata de entidades sin fines de lucro, no pueden distribuir ningún tipo de ganancias y/o patrimonio a sus miembros, ya sea durante su gestión o al finalizarla vida de la misma.

- **Que no obtengan sus recursos, en todo o en parte, de la explotación de espectáculos públicos, juegos de azar, carreras de caballos y actividades similares, así como actividades de crédito o financieras, excepto las inversiones financieras que pudieran realizarse a efectos de preservar el patrimonio social.**

No se prohíbe la realización esporádica de estas actividades, sino su "explotación", es decir, la existencia de una actividad permanente y constante que en forma habitual utiliza dichas modalidades como fuente de recursos pecuniarios para lograr o mantenerlos fines de su creación.

La Jurisprudencia ha entendido que "...las entidades de beneficio público del art. 20 inc. f) de la Ley de Impuesto a las Ganancias, se encuentran habilitadas, mientras no se desnaturalice la finalidad de su creación y el fundamento de la exención de que gozan, a realizar actividades que semánticamente puedan estar comprendidas en la expresión 'espectáculos públicos' con la finalidad de obtener recursos para la realización de sus actividades de bien público..."²².

La ley también castiga con la pérdida de la exención a aquellas entidades que desarrollen en forma permanente actividades de crédito y financiera²³. Busca evitar que bajo la pretendida pantalla de una entidad benéfica se lleven a cabo actividades financieras. Desde luego que ello no impide que una entidad exenta efectúe operaciones financieras para la protección de sus propios activos, sino que prohíbe el ejercicio permanente de las mismas.

- **Que no desarrollen actividades industriales y/o comerciales.**

La restricción al desarrollo de actividades comerciales e industriales, tiene, sin lugar a dudas, el objetivo de evitar que, a través de este tipo de entes, se desarrollen verdaderos actos de comercio. Busca evitar la iniquidad que se produciría

²² Fundación APNA c/ DGI (Cámara Nacional de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo Federal Sala III, 10/11/1997).

²³ Ley de Reforma Tributaria (Nº 27.430, t.o. 2017).

si estas entidades exentas pudieran competir en el mercado con empresas privadas que estuvieran alcanzadas por el impuesto.

Lo primero que debe definirse es que se entiende por "actividad industrial y/o comercial". Un memorando del año 2001 de la Dirección Nacional de Impuestos, analizó la expresión y consideró que no se encuentran comprendidos en la misma: la prestación de servicios, la obtención de productos agropecuarios para su venta no otras actividades que no tengan por objeto estrictamente la compraventa de cosas.

Si los fondos que provienen de esa actividad comercial o industrial vuelven a inyectarse en el ente sin fines de lucro a efectos de financiarlas actividades desarrolladas poder cumplir con el objetivo de su creación ¿Pierde la exención por no cumplir con la norma?.

La Dirección de Asesoría Técnica de AFIP, ha señalado que "...a efectos de reconocer la exención en el impuesto a las ganancias, deberá analizarse en cada caso en particular si la actividad comercial y/o industrial desarrollada resulta un medio o un fin en sí misma, lo cual deberá ser evaluado por el juez administrativo interviniente en función de los elementos de juicio pertinentes..."²⁴.

La Sala IV de la Cámara Nacional en lo Contencioso Administrativo Federal, en la causa "Fundación Claretiana c/AFIP" en un fallo de fecha 13/12/2007 ha resuelto que "...si bien la entidad se dedicaba a la venta de libros obteniendo ingresos que superaban los que percibía por el resto de las actividades que realizaba, los fondos recaudados eran destinados exclusivamente al sostenimiento de la actividad de bien común y no se distribuían entre los socios, por lo que la proporción respecto del total de los ingresos no puede significar, como lo entendía el Fisco Nacional, un óbice para el otorgamiento de la exención, en tanto tal requisito no está contenido ni implícita ni explícitamente en la ley de reconocimiento..."

- Que las remuneraciones que se abonen a directores, ejecutores y controladores de estos entes de bien público no excedan el límite fijado por la ley.

²⁴ Dictamen de la Dirección de Asesoría Técnica de la AFIP (N° 82, 2002).

Debe analizarse en forma conjunta con lo establecido en el art. 44 del Decreto Reglamentario: "la limitación establecida en el penúltimo párrafo del art. 20 de la ley, referida a las remuneraciones de los elencos directivos y de contralor de instituciones comprendidas en sus incisos f),...no será aplicable respecto de aquellas que retribuyan una función de naturaleza distinta efectivamente ejecutada por los mismos".

En el caso de fundaciones, la propia ley de creación prohíbe el pago de remuneraciones a los miembros del Consejo de Administración, lo que no está vedado en las asociaciones civiles sin fines de lucro. El objetivo es evitar que se desvíen fondos que deberían ser aplicados a la consecución de los objetivos de la entidad, encubriendo una distribución de utilidades o un vaciamiento del ente. Esta restricción no es aplicable para las remuneraciones que compensen otras actividades distintas a la de ser integrantes de los órganos administrativos. Así, por ejemplo, en una fundación destinada a la atención médica de niños con determinado problema, un médico que presta sus servicios a dicha fundación pero a su vez es miembro del Consejo de Administración, puede ser retribuido por su tarea profesional, pero no por su tarea de integrante de la administración de la Fundación.

1.1.2 Reconocimiento de la Exención

El art. 34 del Decreto Reglamentario de la Ley de Impuesto a las Ganancias, establece que la exención se otorgará a pedido de los interesados, quienes deberán presentar la documentación que la AFIP considere conveniente.

El otorgamiento de la exención por parte de la AFIP ¿es a título declarativo o constitutivo?

Parte de la doctrina considera que lo único que hace la AFIP es reconocer la existencia de la exención, pero que debe otorgarse con efectos retroactivos desde la fecha de su constitución, ya que la exención emana de la ley y la AFIP lo único que debe hacer es declarar su existencia constatando el cumplimiento de los requisitos.

Un fallo, al momento de resolver a partir de cuando tenía efecto la resolución por la cual se denegaba la exención en el Impuesto a las Ganancias a un

contribuyente, expresó "...la exención que se le reconoció estaba sujeta al cumplimiento de ciertas condiciones resolutorias por lo que en caso de verificarse alguna de ellas, caducaría. Por ello la resolución del organismo recaudador que revocó la exención, tiene efecto declarativo de una situación preexistente y no constitutivo, razón por la cual, debe aplicarse desde que se violaron las normas estatutarias"²⁵. En otras palabras, la resolución proyecta sus efectos al momento en que dejó de cumplir con los requisitos legales requeridos para mantener la exención, dado que ésta sólo podría prevalecer mientras se cumpliera con las condiciones requeridas. Siguiendo el razonamiento, debería aplicarse el mismo criterio al momento de otorgarse la exención: debe reconocerse el carácter de exenta desde que se constituyó el ente, si es que desde ese momento, se han cumplido las exigencias legales, y no desde el momento en que el Fisco determine.

Por otro lado, la Corte Suprema de Justicia de la Nación ²⁶se ha expedido en el sentido de indicar que, aunque los artículos 20 de la ley y 34 del DR establecen que la exención será otorgada por la AFIP mediante la emisión de un certificado, el solo hecho de que la entidad califique dentro de las disposiciones de la ley, la habilitan para encuadrarla como entidad exenta. Si bien el certificado de exención es importante para acreditar la condición de sujeto exento ante terceros, el hecho de no contar con él no lo descalifica como tal.

Para el Fisco la exención se otorga desde el momento en que se solicita, y no con efecto retroactivo. El artículo 17 de la RG 2.681/2009 establece que el certificado de exención otorgado se otorgará por períodos anuales y producirá efectos "a partir de la fecha de vigencia que el mismo establezca".

Cabe también resaltar que el Tribunal Fiscal de la Nación²⁷, ha sentenciado que la exención opera desde su solicitud ante el Fisco y que toda entidad está sujeta al

²⁵ Centro de Ayuda Mutua Empalme Sud c/ AFIP (Cámara Nacional de Apelaciones Contencioso Administrativo Federal Sala II, 30/05/2002).

²⁶ Unión de Trabajadores Gastronómicos de la República Argentina c/ AFIP (Corte Suprema de Justicia de la Nación, 16/09/1999).

²⁷ Federación Ciclista Argentina c/ AFIP (Tribunal Fiscal de la Nación Sala D, 11/08/2004).

impuesto por los períodos anteriores a la solicitud, aún cuando cumpliera con los requisitos sustanciales.

1.1.3 Trámite para obtener el Certificado de Exención

En ejercicio de la función delegada, la AFIP ha dictado la RG 1.815/2005 a través de la cual se crea un “Registro de Entidades Exentas” y establece los requisitos que deben cumplir los entes sin fines de lucro para gozar de la exención. Esta resolución ha sido reemplazada por la RG 2.681/2009, con vigencia a partir del 01/01/2010, si bien mantiene los mismos lineamientos que su predecesora, introduce importantes cambios operativos. Se distinguen dos regímenes:

- Régimen General: El reconocimiento de la exención debe otorgarse en el plazo de 45 días corridos desde la admisibilidad formal de la solicitud interpuesta. La misma se efectúa a través de la generación del Formulario N° 953, utilizando el Programa Aplicativo (Siap) “Certificado de Exención en Ganancias”. Este formulario se remite por internet, a través de la relación de clave fiscal “Presentación de DDJJ y Pagos”. Con la misma se asigna un “número de presentación”, que permitirá consultar (48 horas después) el estado de trámite, usando clave fiscal a través de la relación “Certificado de Exención en Impuesto a las Ganancias”. El sistema informa cuales son las inconsistencias que deben subsanarse. Subsanadas o no habiendo inconsistencias deberá concurrir a la dependencia AFIP en la que se encuentra inscripto (junto con la documentación que allí se consigne) dentro de los doce días siguientes a la presentación, con el acuse de recibo emitido por el sistema. Dentro de los cuarenta y cinco días siguientes de cumplimentada la presentación de la documentación, se podrá imprimir el certificado. En caso de que la solicitud sea denegada, se emitirá resolución y se notificará.

- Régimen Simplificado: A este sistema pueden accederlos siguientes sujetos: Entidades exentas por leyes nacionales, cooperadoras escolares, entes sin fines de lucro que destinen sus fondos a la promoción de actividades hospitalarias bajo la órbita del administración pública, y/o bomberos voluntarios, comunidades indígenas inscriptas en el RENACI, instituciones religiosas, bibliotecas populares,

instituciones internacionales sin fines de lucro, centros de jubilados y pensionados, y quienes registren menos de doce meses de actividad. Se debe ingresar a la página web de la AFIP, con clave fiscal, al servicio "Certificado de Exención en el Impuesto a las Ganancias" y seleccionar la opción "Régimen Simplificado - Ingresar Solicitud". Completar los datos solicitados por el sistema e imprimir el acuse de recibo del ingreso de la solicitud. Luego de transcurrida cuarenta y ocho horas, ingresar a la opción "Consultar Estado Solicitud" del mencionado servicio, para verificar si no se han detectado inconsistencias en los procesos de controles formales iniciales. Sin inconsistencias o salvadas las mismas, dentro de los doce días siguientes de la solicitud, concurrir a la dependencia AFIP con el acuse de recibo emitido por el sistema, donde se encuentra detallada la documentación que se deberá adjuntar en la presentación. Dentro de los quince días siguientes de cumplimentada la presentación de la documentación, ingresar dentro del Servicio "Certificado de Exención en el Impuesto a las Ganancias", a la opción "Consulta del estado de la solicitud", donde se podrá imprimir el certificado.

- El reconocimiento se otorgará por períodos anuales, coincidentes con el ejercicio fiscal de la entidad, previéndose que el plazo pueda ser mayor a doce meses cuando se inicien actividades o se deba tramitar una nueva solicitud por falta de renovación de un certificado anterior. La renovación de los certificados de exención se efectuará anualmente, de manera automática, mediante la utilización de un sistema diseñado con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales. Es decir que no es obligación del ente solicitar la renovación de la exención, sino que será el Fisco quien verificará el cumplimiento de determinadas obligaciones para ver si el sujeto puede seguir gozando de la exención solicitada. La norma también prevé que, para no quedar excluido del registro, se le otorgue al ente la posibilidad de subsanar las omisiones dentro de un plazo determinado.

- El reconocimiento de la exención otorgada se pierde cuando se incurra en omisión de la presentación de declaraciones juradas (Impuesto a las Ganancias o del régimen de información de la RG 4.120), y la omisión no fuera subsanada dentro

del plazo otorgado. En ese caso, el beneficiario debe iniciar nuevamente todo el trámite de reconocimiento de la exención.

1.2 Tratamiento en el IVA

1.2.1 Disposiciones Legales

El análisis de la exención otorgada en el Impuesto al Valor Agregado (IVA) es un poco más compleja que en el Impuesto a las Ganancias y no es amplia, ya que no abarca la totalidad de las actividades desarrolladas por el ente sin fines de lucro.

Del análisis de las disposiciones del artículo 7 inciso h) apartado 6 de la Ley de IVA, del artículo incorporado a continuación del artículo 7 (modificado por Ley 25.920 del 09/09/2004) y el artículo 3 inciso d) de la Ley 16.656 del año 1937 (aún vigente) se desprende lo siguiente referido a la exención en el IVA:

- Para gozar de la exención en el Impuesto al Valor Agregado la entidad debe contar con el reconocimiento de exención en el Impuesto a las Ganancias²⁸.

- Con la sanción de la ley 25.920, publicada en el B.O. el 09/09/2004, estableció que no serán de aplicación exenciones genéricas de impuestos, en cuanto no lo incluyan taxativamente. Pero se dejó aclarado que aquellas exenciones previstas en leyes dictadas hasta fecha de entrada en vigencia de la ley siguen siendo aplicables, inclusive la dispuesta por el art. 3 inc. d) de la Ley 16.656. De esta manera:

- a) Si la norma se dictó antes del 09/09/2004, tiene plena validez pese a que se incluya la leyenda "todo impuesto nacional".

- b) Si la norma se dictó a partir del 09/09/2004, debe indicar de manera expresa la exención en el tributo bajo análisis.

- El art. 3 inciso d) de la Ley 16.656/37, que introdujo una modificación al Impuesto a los Réditos (hoy Impuesto a las Ganancias), consagrando una exención amplia tanto para el mencionado impuesto como para "todo otro impuesto nacional", pero circunscripta a determinados entes "entidades civiles sin fines de lucro con

²⁸ Federación Ciclista Argentina c/ AFIP (Tribunal Fiscal de la Nación Sala D, 11/08/2004).

personería jurídica dedicadas a la educación, la asistencia social y a la salud pública”. Tanto en la doctrina como en la jurisprudencia y aún en el propio Fisco, existe acuerdo unánime respecto de la vigencia de esta exención. La Procuración del Tesoro de la Nación se ha expresado en los siguientes términos "la exención excede el ámbito del Impuesto a los Réditos y por lo tanto, subsistió cuando el impuesto a las ganancias sustituyó al Impuesto a los Réditos". Si se trata de “entidades civiles sin fines de lucro con personería jurídica” que no desarrollan actividades de “educación, asistencia social y salud pública”, estarán exentas en tanto y en cuanto se encuentren alcanzadas por las exenciones previstas en el Título II de la Ley de IVA.

- La exención consagrada en la Ley de IVA para las Fundaciones no es amplia, sino que consagra como exentas ciertas locaciones y prestaciones de servicios y no todos los ingresos obtenidos por aquellos entes sin fines de lucro no amparados en las exenciones generales.

La exención en el IVA no abarca todos los hechos imposables sino solamente las denominadas "resto de locaciones y prestaciones" (artículo 3, inciso e, apartado 21). La venta e importación de bienes muebles, y la prestación de servicios no incluidos en el apartado 21 del inciso e) del art. 3 de la Ley de IVA, por parte de los entes sin fines de lucro se encuentran alcanzadas por el Impuesto, por no tratarse de los hechos imposables previstos en la exención indicada. Así lo ha ratificado la Corte Suprema de Justicia de la Nación²⁹ en un caso donde se discutía la gravabilidad del servicio de bar, cantina, restaurante, salón de té y locación de los salones para conferencias, reuniones, fiestas y similares prestado por una entidad exenta en el Impuesto a las Ganancias. Se concluyó que las prestaciones desarrolladas por la entidad no se encontraban amparadas por la exención de la norma, por no encontrarse dentro de las enunciadas en el apartado 21 del inciso e) del art. 3°.

El Fisco ha tenido una interpretación sumamente restrictiva referida al tema. En efecto, se le ha negado la exención a los ingresos obtenidos originados en la explotación de un kiosco en un hospital por parte de una asociación civil, reconocida

²⁹ Club 20 de Febrero (Corte Suprema de Justicia de la Nación, 2006).

como exenta para el Impuesto a las Ganancias, por entender que no se trata de una prestación de servicios sino venta de cosa mueble y, por lo tanto, no alcanzada por la exención del impuesto³⁰.

El servicio brindado por el restaurante de un club no se encuentra alcanzado por la exención del impuesto, por no ser una prestación de las beneficiadas por el artículo 7, inciso e) apartado 21³¹.

1.2.2 El IVA contenido en las adquisiciones de bienes y servicios

El hecho que el ente sin fines de lucro se encuentre exento en el IVA, no quiere decir que las adquisiciones de bienes y servicios tengan el mismo tratamiento, salvo que dichos bienes y/o servicios gocen de algún tipo de exención objetiva. El IVA abonado pasa a formar parte del costo de los bienes y servicios brindados por la entidad.

1.2.3 Obligación Mensual de los sujetos exentos en IVA

Un Contribuyente IVA EXENTO no tiene la obligación a presentar la DDJJ mensual de IVA, siempre y cuando todas sus operaciones sean Exentas. Para ello también deberá tener de alta el Impuesto "IVA Exento" en Sistema Registral.

1.3 Tratamiento en los Impuestos Internos

Ni la Ley 3.764 ni la Ley 24.674, que regulan los Impuestos Internos incluyen exenciones para las entidades sin fines de lucro, sino que las pocas exenciones que pueden existir, vienen dadas por normas que incluyen exenciones específicas en el impuesto para ciertos actos que pueden ser realizados por entes sin fines de lucro.

1.4 Tratamiento en el Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta

La Ley de Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta otorga una exención para los bienes pertenecientes a personas declaradas como exentas por la AFIP en virtud de lo dispuesto por los incisos d), e), f), g) y m) del art. 20 de la Ley de Impuesto a las Ganancias.

³⁰ Dictamen de la Dirección de Asesoría Técnica de la AFIP (N° 27, 2002).

³¹ Dictamen de la Dirección de Asesoría Técnica de la AFIP (N° 30, 2005).

Es decir que, en la medida en que la Fundación esté reconocida como exenta en el Impuesto a las Ganancias, también lo estará en el Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta, lo cual resulta totalmente lógico, dada la complementariedad de ambos tributos.

1.5 Tratamiento en el Impuesto a los Débitos y Créditos

El art. 2 de la Ley 25.413/2001 indica que, a los efectos de este impuesto, no serán aplicables las exenciones objetivas y/o subjetivas dispuestas en otras leyes nacionales, decretos o cualquier otra norma de inferior jerarquía, facultándose al Poder Ejecutivo a establecer las exenciones que crea pertinentes.

En el texto actual del impuesto, no se prevén prácticamente exenciones para entes sin fines de lucro (el artículo 10 del DR prevé exención para cuentas utilizadas en forma exclusiva por cajas de previsión provinciales de profesionales, instituciones religiosas, cooperadoras escolares) como tampoco ningún tipo de reducción de alícuota, excepto para obras sociales creadas o reconocidas por normas legales nacionales o provinciales.

2. Tratamiento en los Impuestos Provinciales

2.1 Impuesto Inmobiliario

Los inmuebles de propiedad de Fundaciones está exentos (artículo 208 inciso 4). Esta exención se otorga a solicitud de interesado. Si la solicitud se efectúa antes del 31/03, la exención regirá para el año a que se refiere la solicitud. Si se realiza con posterioridad a esa fecha, a partir del 01/01 del año siguiente.

2.2 Impuesto sobre los Ingresos Brutos

Están exentas por disposición del artículo 228 inciso 9, siempre que los ingresos obtenidos sean destinados exclusivamente al objeto de su creación. Se excluyen de esta exención los recursos provenientes de la explotación de espectáculos públicos, juegos de azar, carreras de caballos y actividades similares, realizadas en forma habitual, independientemente del destino que se le asigne a dichos recursos, salvo que fueran realizadas por cooperadoras de hospitales o escuelas públicas,

instituciones de carácter religioso, centros vecinales y entidades intermedias que agrupen a personas de la tercera edad.

2.3 Impuesto de Sellos

Los contratos y/o instrumentos sujetos al gravamen en los que intervengan las fundaciones estarán exentas por disposición del artículo 277 inciso 5. El artículo 245 dispone que “si alguno de los intervinientes estuviera exento del pago del gravamen por disposición de este Código o de leyes especiales, la obligación se considerará divisible y la exención se limitará a la cuota que le correspondiera a la persona exenta...”

2.4 Impuesto Automotor y Rodados

Los vehículos automotores de propiedad de Fundaciones están exentos (artículo 308 inciso 2). Esta exención se otorga a solicitud de interesado y registrá desde el momento en que se la solicite.

2.5 Impuesto a la Salud Pública

Las retribuciones abonadas al personal por parte de las Fundaciones están exentas (artículo 351 inciso 3) del Pago del Impuesto.

2.6 Tasas Generales de Actuación

Las fundaciones están exentas del pago de la tasa por actuación ante la autoridad judicial (artículo 328 inc. 9).

En todos los casos, el CTP expresa que para que las fundaciones puedan gozar de la exención, deben tener personería jurídica reconocida por el Estado y de sus estatutos debe surgir que las actividades que desarrollan no persigan fines de lucro y que tienen por principal objeto el bien común.

3. Tratamiento en los Impuestos Municipales

3.1 Contribuciones que Inciden sobre los Inmuebles (CISI)

Los inmuebles de las Fundaciones están alcanzados por el CISI.

3.2 Tributo Económico Municipal (TEM)

Están exentas las fundaciones constituidas de acuerdo con la legislación vigente siempre que los ingresos obtenidos estén destinados exclusivamente a sus fines (artículo 135 inciso d).

4. Tratamiento en las Comunas

En el Código Tributario Comunal (Ley 5.637 T.O.) no hay exenciones previstas para las Fundaciones en ninguna de las Contribuciones cuya recaudación está a cargo de las Comunas.

CAPÍTULO VIII

NORMAS CONTABLES Y LIBROS DE CONTABILIDAD

Sumario: 1. Normas Contables Profesionales para la confección de Estados Contables; 2. Libros de Contabilidad; 2.1. Disposiciones del Código Civil y Comercial de la Nación; 2.2. Disposición de la Dirección de Persona Jurídica; 2.3. Trámite para la Rúbrica.

1. Normas Contables Profesionales para la confección de Estados Contables

La contabilidad debe llevarse utilizando el criterio de lo devengado, según el cual las variaciones patrimoniales deben registrarse en el momento en el que se producen, independientemente de que generen o no un movimiento de fondos, y no con el criterio de lo percibido, según el cual las variaciones patrimoniales deben registrarse en la medida que generen un movimiento de fondos.

Sucede frecuentemente que las entidades sin fines de lucro recurren a los Contadores cuando precisan confeccionar sus Estados Contables. Un inconveniente que se suele presentar al realizar esa tarea, es que muchas de estas entidades llevan su contabilidad utilizando el criterio de lo percibido.

Ante esa limitación que comúnmente impone la realidad, para poder cumplir la tarea encomendada, primeramente se debe convertir esa contabilidad de lo percibido a lo devengado y solo recién se puede confeccionar los estados contables de estas instituciones.

En cuanto a las Normas Contables Profesionales vigentes a tener en cuenta al momento de confeccionar los Estados Contables de estas entidades, se debe

mencionar primeramente a la Resolución Técnica N° 8, que fija las normas generales de exposición de la información en Estados Contables, para uso de terceros, en todo tipo de entes, cualquiera sea la actividad, finalidad, organización jurídica o naturaleza de los mismos, es decir, constituye la norma básica de la exposición contable.

Por otra parte, hay que tener en cuenta la Resolución Técnica N° 11, que establece normas particulares de presentación de Estados Contables para uso de terceros para Entes sin fines de lucro, la que constituye una norma específica relacionada con la exposición de la información contable de estos entes. Esta norma es aplicable a las asociaciones civiles sin fines de lucro, a las fundaciones y a los organismos paraestatales creados por ley para el cumplimiento de fines específicos.

Es importante remarcar que esta norma particular (RT N° 11) tiene por objeto complementar a la norma general (RT N° 8).

2. Libros de Contabilidad

2.1 Disposiciones del Código Civil y Comercial de la Nación

El artículo 322 del Código Civil y Comercial señala que los libros contables indispensables son el Libro Diario y el Libro de Inventarios y Balances; aquellos que corresponden a una adecuada integración de un sistema de contabilidad y que exige la importancia y la naturaleza de las actividades a desarrollar, y los que en forma especial impone el Código Civil y Comercial u otras leyes.

En el Libro Diario se deben registrar todas las operaciones que tienen efecto sobre el patrimonio, individualmente o en registros resumidos (auxiliares) que cubran períodos de duración no superiores a un mes. Estos resúmenes deben surgir de anotaciones detalladas en los subdiarios. Es decir, solamente es posible registrar asientos resumen, que no superen el período de un mes, si existe un subdiario (como ser IVA compras, IVA ventas, Caja y Bancos, etcétera) igualmente individualizado y rubricado y con las mismas formas que el libro Diario.

En el Libro de Inventario y Balances se transcribe un detalle analítico del patrimonio del ente al momento del cierre de cada ejercicio y en el cual, además, se vuelcan los estados contables.

Existen otros libros, además de los enunciados precedentemente, impuestos por el Código Civil y Comercial u otras leyes, que resultan obligatorios. En los que a Fundaciones se refiere podemos citar el libro especial de actas de deliberaciones del Consejo de Administración y del Consejo Ejecutivo de las Fundaciones (artículo 207 CCyCN) y el Registro Único Laboral para el caso que la Fundación tenga empleados en relación de dependencia.

2.2 Disposición de la Dirección de Persona Jurídica

En materia de Libros de Fundaciones, la Dirección de Persona Jurídica de Tucumán, a través de la Resolución N° 207/16 vigente a partir del 27/10/2016, en su artículo 2 enuncia los libros obligatorios a rubricar por las Fundaciones:

- Libro de Actas de Consejo de Administración.
- Libro inventario y balances.
- Libro caja o diario.
- Libro de beneficiarios.
- Libro de registro de adherentes (si los hubiere).

2.3 Trámite para la Rúbrica

Para la Solicitud de Rúbrica se utiliza el Formulario N° 4 “Rubrica de Libros. Asociaciones y Fundaciones” y una nota dirigida al Director de la Dirección de Persona Jurídica consignando:

- Libros a Rubricar, indicando el número de libro y la cantidad de fojas.
- Persona autorizada a realizar el trámite.
- La nota debe estar firmada por el presidente y secretario, indicando teléfono y email de contacto.

Una vez aprobado el expediente de solicitud, se deben presentar los libros a Rubricar, sellados y foliados hoja por hoja, con sello de la entidad.

Si se ha optado por el sistema de hojas móviles, se deberán presentar:

- Hojas móviles foliadas y con membrete del logo de la entidad
- Se deberá acompañar en el expediente (junto con la nota y formulario señalados con anterioridad) una nota firmada por Contador Público en donde se

detalle el sistema informático a utilizar para la confección de libros a rubricar. Esta nota del Contador deberá ser aprobada por el Consejo de Administración, debiendo constar en acta y adjuntarse la misma.

CAPÍTULO IX

OBLIGACIONES DIVERSAS

Sumario: 1. Ante la Unidad de Información Financiera (UIF); 2. Informe para fines fiscales; 3. Estados Contables en formato PDF; 4. Régimen de Información.

1. Ante la Unidad de Información Financiera (UIF)

A través de la Resolución 30/2011, la UIF (Unidad de Información Financiera) regula las medidas y procedimientos que todas las Personas Jurídicas (dentro de las cuales se encuentran incluidas las Fundaciones) deberán observar para conocer el origen de los fondos recibidos, en función de la prevención de los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo.

Cuando “...reciban donaciones o aportes de terceros por importes superiores a \$70.000 o el equivalente en especie (valuado al valor de plaza); en un solo acto o en varios actos que individualmente sean inferiores a \$70.000 pero en conjunto superen esa cifra, realizados por una o varias personas relacionadas, en un período no superior a los treinta días...”³², deberán adoptar las medidas y procedimientos señalados en el capítulo II de la referida resolución y que se enuncian a continuación:

- Deberán contar con un Manual de Procedimientos para la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo en el que se detallen las políticas de control y prevención, de auditoría y procedimientos de control interno, las

³² Resolución de la Unidad de Información Financiera (N° 30, 2011)

funciones que cada empleado debe cumplir, su capacitación, la conservación de documentos, la metodología y criterios de análisis de información y el régimen sancionatorio para el personal que no cumple. El manual debe estar actualizado y a disposición de la UIF.

- La designación de un oficial de cumplimiento que será responsable de velar por la observancia e implementación de estos procedimientos y las obligaciones establecidas en virtud de Resolución 30/2011. Así también, será quien deberá formalizar las presentaciones ante la UIF.

- Deberán contar con un sistema de auditoría interna anual que tenga por objeto verificar el cumplimiento efectivo de estos procedimientos y políticas.

- Desarrollar un programa de capacitación dirigido a sus empleados en materia de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

Cuando se "...reciban donaciones superiores a \$200.000 o el equivalente en especie (valuado al valor de plaza) en un solo acto o fraccionadas en varios actos que en conjunto superen la suma de \$200.000, realizados por una o varias personas relacionadas, en un período no superior a los treinta días..."³³ deberán presentarlos "Reportes Sistémicos Mensuales de Operaciones"³⁴ (on line) hasta el día quince de cada mes. Deberán formalizar tal presentación a través del sitio web de la UIF, debiendo previamente registrarse por única vez³⁵.

2. Informe para Fines Fiscales

Las fundaciones (y los sujetos comprendidos en los incisos a, b, c, el último párrafo del artículo 49 de la Ley de Impuesto a las Ganancias y los fideicomisos), deberán presentar el "Informe para Fines Fiscales"³⁶.

El mismo es una declaración jurada informativa que se presenta de forma anual con relación a los conceptos e importes consignados en la declaración jurada

³³ Resolución de la Unidad de Información Financiera (N° 104, 2016).

³⁴ Resolución de la Unidad de Información Financiera (N° 70, 2011)

³⁵ Resolución de la Unidad de Información Financiera (N° 50, 2011)

³⁶ Art. 4, Resolución General de la AFIP (N° 992, 2001)

determinativa del impuesto a las ganancias, y que surgen de los estados contables del ejercicio fiscal a que éste refiere.

La presentación puede efectuarse de dos maneras:

a) Si se utiliza el formulario 760/C: Se presentará en la dependencia de AFIP que corresponda al domicilio de la Fundación. El duplicado del formulario sellado acreditará el cumplimiento de la obligación.

b) Si se utiliza el formulario F.780 emitido por el programa aplicativo "Informe para fines fiscales": Se efectuará con la intervención de un Contador Público Independiente, en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas o entidad que ejerce el control de su matrícula que haya suscripto convenio con la AFIP, por transferencia electrónica o por medio de la presentación en dichas instituciones de los siguientes elementos:

- Disquete rotulado con indicación de: "Impuesto a las ganancias - Informe para Fines Fiscales", apellido y nombres, denominación o razón social, CUIT y período fiscal.

- El formulario de declaración jurada N° 780 que resulte del programa provisto por este Organismo, por duplicado.

En el momento de la presentación se procederá a la lectura, validación y grabación de la información contenida en el archivo magnético, y se verificará si ella responde a los datos contenidos en el formulario de declaración jurada F. 780.

De comprobarse errores, inconsistencias, utilización de un programa diferente al provisto o presencia de archivos defectuosos, la presentación será rechazada, generándose una constancia de tal situación.

De resultar aceptada la información se entregará un acuse de recibo.

No serán admitidas las presentaciones efectuadas mediante envío postal.

Quedan exceptuados de cumplir con la presentación de la declaración jurada del impuesto a las ganancias y del informe para fines fiscales las asociaciones, fundaciones y demás personas de existencia ideal sin fines de lucro, que destinen los fondos que administren y/o dispongan a la promoción de actividades hospitalarias

bajo la órbita de la administración pública (nacional, provincial o municipal) y/o de bomberos voluntarios oficialmente reconocidos.

El vencimiento para la presentación del Informe para Fines Fiscales opera hasta el último día del sexto mes siguiente al de cierre del ejercicio comercial correspondiente.

3. Estado Contables en formato PDF

Conforme la RG 3.077/2011 (artículo 4 inc. c), los contribuyentes y responsables comprendidos en los incisos a), b), c) y en el último párrafo del artículo 49 de la Ley de Impuesto a las Ganancias (las Fundaciones están encuadradas allí), así como los fideicomisos referidos en el inciso incorporado a continuación del inciso d) del artículo mencionado, que lleven un sistema contable que les permita confeccionar balances en forma comercial, deberán presentar la Memoria, Estados Contables e Informe del Auditor del respectivo período fiscal en formato “PDF”.

A efectos de cumplir con esta obligación, se deberá ingresar al servicio denominado “Presentación Única de Balances - (PUB)” del sitio “web” de la AFIP, mediante la utilización de la “Clave Fiscal”.

Una vez ingresado al servicio, el contribuyente deberá consignar los datos requeridos por el sistema y adjuntar los Estados Contables del período fiscal a transferir, en un solo archivo en formato “PDF”.

El vencimiento para la presentación de la Memoria, los Estados Contables y el Informe del auditor en PDF, operará hasta el último día del sexto mes siguiente al de cierre del ejercicio comercial correspondiente.

4. Régimen de Información

Las Fundaciones (junto a otros sujetos enunciados en la RG 3.293/2012 y modificaciones) deberán, brindar la información que a continuación se detalla:

- Respecto de los administradores, apoderados, Miembros del Consejo de Administración, Comité Ejecutivo, Consejo de Vigilancia, Fundadores Gerentes: Apellido y nombres, CUIT, CUIL o CDI y domicilio en el país, de tratarse de no

residentes deberá indicarse la nacionalidad, residencia tributaria, número de Identificación Tributaria en el país correspondiente y domicilio en el exterior.

- El patrimonio neto al 31 de diciembre del año calendario por el cual se presenta la información, al cierre del último ejercicio finalizado a la fecha mencionada anteriormente y el total de Ingresos obtenidos desagregados por origen.

La información se debe suministrar mediante declaraciones juradas que se confeccionan utilizando el programa aplicativo denominado "AFIP-DGI - Participaciones societarias, fondos comunes de inversión y fundaciones y asociaciones civiles", que se encuentra en la página web del organismo.

La presentación del formulario de declaración jurada F. 657 generado a través del mencionado programa aplicativo se formalizará mediante transferencia electrónica de datos vía Internet, con la clave fiscal.

Se encuentran exceptuados de actuar como agentes de información (entre otros sujetos enunciados en la RG 3.293/2012 y modificaciones) las fundaciones que destinen los fondos que administren y/o dispongan a la promoción de actividades hospitalarias bajo la órbita de la Administración Pública (Nacional, Provincial o Municipal) y/o de bomberos voluntarios oficialmente reconocidos.

CONCLUSIÓN

La Fundación es una organización que por voluntad de sus creadores, tiene afectado un patrimonio a la realización de fines de interés general. Las fundaciones trabajan desinteresadamente por el bien de la sociedad, impulsando la solidaridad y el bienestar social.

La Fundación es una organización creada para la realización de determinados fines. Se trata de un patrimonio de afectación destinado a la prosecución de un objetivo de bien común. No tiene socios, por lo tanto no corresponde hablar de un elemento subjetivo, sí de un elemento objetivo que es el patrimonio que se afecta a tal fin.

Una vez que han sido autorizadas por el Estado para funcionar obteniendo la Personería Jurídica, la entidad queda legalmente registrada y puede desarrollar sus actividades. Como persona jurídica, son capaces de adquirir derechos y contraer obligaciones, pueden ser titulares de bienes, recibir donaciones, comprar, vender, etcétera. Las Fundaciones están sujetas al control estatal. En la Provincia de Tucumán, el Órgano de Contralor es la Dirección de Personas Jurídicas y regula a través de la Resolución N° 201/2015 los trámites atinentes a la obtención de la Personería Jurídica ante dicho organismo.

La Fundación carece de miembros, sólo tiene órganos de conducción y beneficiarios. El Código reglamenta el funcionamiento de dos órganos de gobierno de la Fundación: el Consejo de Administración (que es el órgano máximo encargado del gobierno y administración de la Fundación), y el Comité Ejecutivo (que es un órgano de administración que se ocupa diariamente de las tareas ordinarias).

Las Fundaciones están exentas en el Impuesto a las Ganancias, dicho beneficio se concede a pedido de parte, extendiendo la AFIP el “Certificado de Exención en Ganancias”, el cual se otorga por periodos anuales con renovación automática, siempre que se verifique por parte de la Fundación el cumplimiento de sus obligaciones formales respecto del Impuesto a las Ganancias y del régimen de información establecido por la RG 4.120. En la medida en que la Fundación esté

reconocida como exenta en el Impuesto a las Ganancias, también lo estará en el Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta, lo cual resulta totalmente lógico, dada la complementariedad de ambos tributos.

El análisis de la exención otorgada en el Impuesto al Valor Agregado (IVA) es un poco más compleja que en el Impuesto a las Ganancias y no es amplia, ya que no abarca la totalidad de las actividades desarrolladas por el ente sin fines de lucro. Para gozar de la exención en el IVA la entidad debe contar con el reconocimiento de exención en el Impuesto a las Ganancias. A través de la Ley N° 25.920 (B.O. 09/09/2004) se estableció que no serán de aplicación exenciones genéricas de impuestos, en cuanto no lo incluyan taxativamente, dejando aclarado que aquellas exenciones previstas en leyes dictadas hasta la fecha de entrada en vigencia de la ley siguen siendo aplicables. Es decir que si la norma se dictó antes del 09/09/2004, tiene plena validez pese a que se incluya la leyenda "todo impuesto nacional". Si la norma se dictó a partir del 09/09/2004, debe indicar de manera expresa la exención en el IVA. La exención consagrada en la Ley de IVA para las Fundaciones comprende ciertas locaciones y prestaciones de servicios (artículo 3, inciso e, apartado 21) y no todos los ingresos obtenidos por estos entes sin fines de lucro.

Están exentas en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos siempre que los ingresos obtenidos sean destinados exclusivamente al objeto de su creación. Los inmuebles propiedad de las Fundaciones como así también los automotores gozan de exención en el Impuesto Inmobiliario y el Impuesto Automotor respectivamente, debiendo ser solicitado dicho beneficio ante el organismo recaudador. Respecto del Impuesto a los sellos, los contratos y/o instrumentos sujetos al gravamen en los que intervengan las Fundaciones estarán exentos en la parte que le corresponda a las Fundaciones. La exención también recae sobre el Impuesto para la Salud Pública por las remuneraciones pagadas por las Fundaciones a sus empleados. Igual tratamiento corresponde a la tasa por actuación ante la autoridad judicial.

En el ámbito de la Municipalidad de San Miguel de Tucumán, gozan de exención en el CISI y en el TEM. No sucede lo mismo en las Comunas Rurales del Interior de la Provincia, no hay exenciones previstas para las Fundaciones en ninguna de las Contribuciones cuya recaudación está a cargo de dichos organismos.

En cuanto a las Normas Contables Profesionales vigentes a tener en cuenta al momento de confeccionar los Estados Contables de estas entidades, se debe tener en cuenta la Resolución Técnica N° 11, que establece normas particulares de presentación de Estados Contables para uso de terceros para Entes sin fines de lucro.

Además de las disposiciones del código Civil y Comercial de la Nación en materia de Libros Contables, la Dirección de Persona Jurídica de Tucumán, a través de la Resolución N° 207/16 enuncia los libros obligatorios a rubricar por las Fundaciones.

Los beneficios que gozan estos entes, justifican la imposición en cabeza de las Fundaciones de deberes informativos respecto de las donaciones que recibe, sus balances y autoridades.

Anexo

FORMULARIO N° 1	
RESERVA DE NOMBRE ASOCIACIONES CIVILES Y FUNDACIONES	

DATOS DE LA ENTIDAD			
DENOMINACION :			
DOMICILIO CALLE	NUMERO	PISO	DPTO
LOCALIDAD	COD. POSTAL	TELEFONO	

LISTA DE NOMBRES PROPUESTOS (incluyendo sigla si utilizará) (Consignar por Orden de Prioridad)	
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

DATOS DEL PRESENTANTE (AUTORIDAD O PERSONA AUTORIZADA)	
Los datos que figuran en este formulario son correctos y surgen de la documentación que se acompaña	
APELLIDO Y NOMBRE	
TIPO Y N° DE DOCUMENTO	
DOMICILIO	
TELEFONOS	
	FIRMA Y SELLO DEL PRESENTANTE

LA RESERVA DEL NOMBRE QUE SE DETERMINE MEDIANTE ESTA PRESENTACION, SE CUMPLIRÁ POR EL PLAZO IMPROPRORROGABLE Y PERENTORIO DE 30 DIAS CORRIDOS, LOS QUE SE CONTARAN A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DEL NOMBRE DESIGNADO, POR LA MESA DE ENTRADAS DE LA D.P.J.

FORMULARIO N° 3				
CONST.DE FUNDACIONES LEY 19836				
DATOS DE LA ENTIDAD				
DENOMINACION :				
DOMICILIO CALLE		NUMERO	PISO	DPTO
LOCALIDAD		COD. POSTAL	TELEFONO	
DOCUMENTACION ADJUNTA (MARCAR LO QUE CORRESPONDA)				
ACTA DE FUNDACION				
ESTATUTOS				
NOMINA DE ADHERENTES				
FOTOCOPIA DE D.N.I.				
CURRICULUM VITAE DE MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION				
DOCUMENTACION SOBRE DOMICILIO DE LA FUNDACION				
CROQUIS DE UBICACION DE LA SEDE (SI ESTUVIERE FUERA DE LAS 4 AVENIDAS)				
PLAN TRIENAL CON BASE PRESUPUESTARIA				
DEMOSTRACION DE PATRIMONIO				
SELLADO DE LEY				
OTRA DOCUMENTACION (DETALLAR)				
DATOS DEL PRESENTANTE (FUNDADOR/MIEMBRO DEL CONSEJO DE ADM/AUTORIZADO)				
Los datos que figuran en este formulario son correctos y surgen de la documentacion que se acompaña				
APELLIDO Y NOMBRE				
TIPO Y N° DE DOCUMENTO				
DOMICILIO				
		FIRMA Y SELLO DEL PRESENTANTE		
TELEFONOS				

FORMULARIO N° 4					
RUBRICA DE LIBROS ASOCIACIONES CIVILES Y FUNDACIONES					
DATOS DE LA ENTIDAD					
DENOMINACION :					
DOMICILIO CALLE			NUMERO	PISO	DPTO
LOCALIDAD			COD. POSTAL	TELEFONO SEDE	
IDENTIFICACION DEL LIBRO				N° DEL LIBRO	
VALIDO POR 500 HOJAS					

DOCUMENTACION ADJUNTA	
	

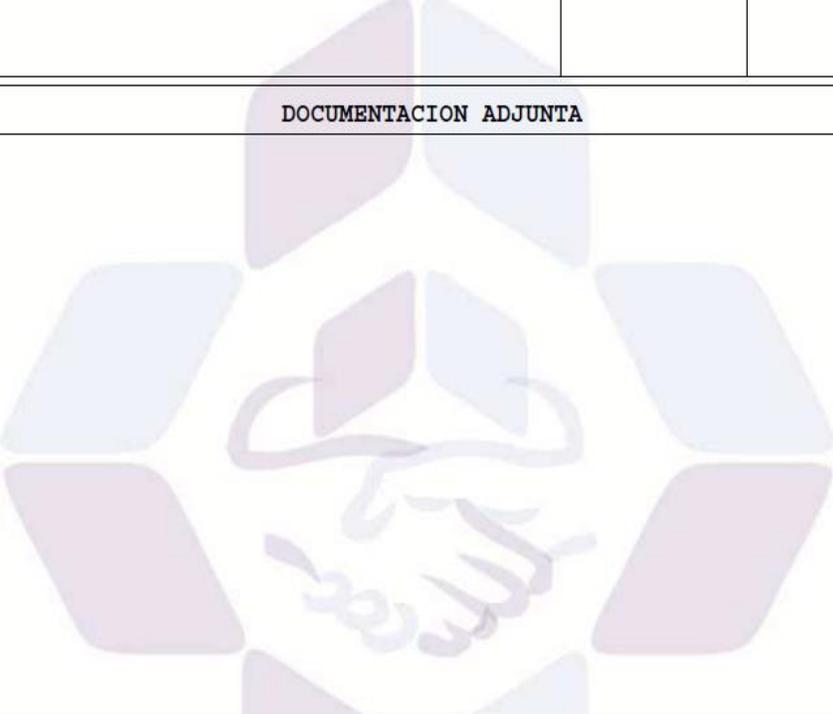
DATOS DEL PRESENTANTE (AUTORIDAD O PERSONA AUTORIZADA)	
Los datos que figuran en este formulario son correctos y surgen de la documentación que se acompaña	
APELLIDO Y NOMBRE	
TIPO Y N° DE DOCUMENTO	
DOMICILIO	
TELEFONOS	
FIRMA Y SELLO DEL PRESENTANTE	

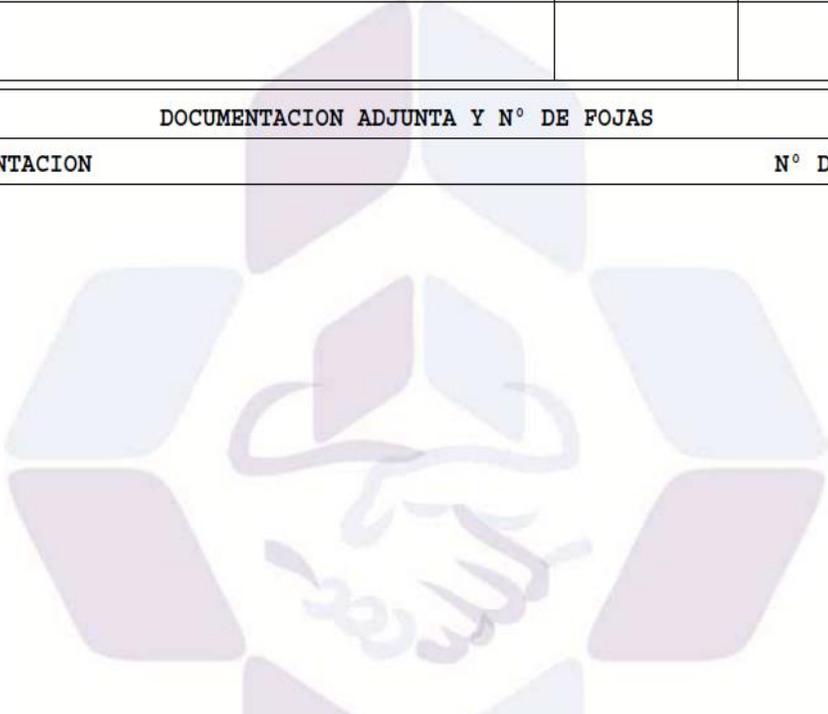
FORMULARIO N° 6				
PRESENTACION DE REUNIONES ORDINARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS FUNDACIONES				
DATOS DE LA ENTIDAD				
DENOMINACION :				
DOMICILIO CALLE		NUMERO	PISO	DPTO
LOCALIDAD		COD. POSTAL	TELEFONO SEDE	
DOCUMENTACION ADJUNTA (MARCAR LO QUE CORRESPONDA)				
COPIA AUTENTICA REUNION ORDINARIA / EXTRAORDINARIA				
MEMORIA CONSEJO DE ADMINISTRACION				
BALANCE				
RENOVACION DE PLAN TRIENAL CON BASE PRESUPUESTARIA				
INVENTARIO				
PUBLICIDAD				
OTRA DOCUMENTACION (DETALLAR)				
DATOS DEL PRESENTANTE (MIEMBRO DEL CONSEJO DE ADM/AUTORIZADO)				
Los datos que figuran en este formulario son correctos y surgen de la documentacion que se acompaña				
APELLIDO Y NOMBRE				
TIPO Y N° DE DOCUMENTO				
DOMICILIO				
TELEFONOS				
		FIRMA Y SELLO DEL PRESENTANTE		

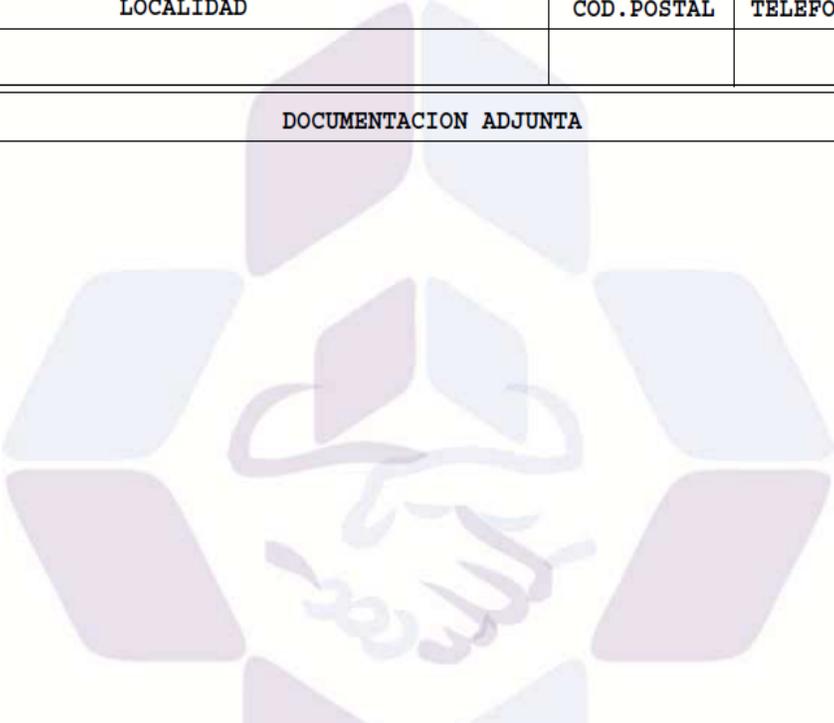
FORMULARIO N° 7				
TRAMITES VARIOS ASOCIACIONES CIVILES Y FUNDACIONES				
DATOS DE LA ENTIDAD				
DENOMINACION :				
DOMICILIO CALLE		NUMERO	PISO	DPTO
LOCALIDAD		COD. POSTAL	TELEFONO	
OBJETO DE LA PRESENTACION				
DOCUMENTACION ADJUNTA				
DATOS DEL PRESENTANTE (AUTORIDAD O PERSONA AUTORIZADA)				
Los datos que figuran en este formulario son correctos y surgen de la documentacion que se acompaña				
APELLIDO Y NOMBRE				
TIPO Y N° DE DOCUMENTO				
DOMICILIO				
TELEFONOS				
		FIRMA Y SELLO DEL PRESENTANTE		

FORMULARIO N° 8				
REFORMA ESTATUTARIA				
ASOCIACIONES CIVILES Y FUNDACIONES				
DATOS DE LA ENTIDAD				
DENOMINACION :				
DOMICILIO CALLE		NUMERO	PISO	DPTO
LOCALIDAD		COD. POSTAL	TELEFONO SEDE	
DOCUMENTACION ADJUNTA (MARCAR LO QUE CORRESPONDA)				
<u>ASOCIACIONES CIVILES</u>				
ACTA DE CONVOCATORIA COMISION DIRECTIVA				
PUBLICIDAD (CONFORME ESTATUTOS)				
ACTA DE ASAMBLEA				
REGISTRO DE ASISTENCIA				
TEXTO ORDENADO DEL NUEVO ESTATUTO				
PADRON DE ASOCIADOS				
<u>FUNDACIONES</u>				
ACTA DE CONSEJO DE ADMINISTRACION				
TEXTO ORDENADO DEL NUEVO ESTATUTO				
OTRA DOCUMENTACION (DETALLAR)				
DATOS DEL PRESENTANTE (AUTORIDAD O PERSONA AUTORIZADA)				
Los datos que figuran en este formulario son correctos y surgen de la documentacion que se acompaña				
APELLIDO Y NOMBRE				
TIPO Y N° DE DOCUMENTO				
DOMICILIO				
TELEFONOS		FIRMA Y SELLO DEL PRESENTANTE		

FORMULARIO N° 9				
SOLICITUD DE DESARCHIVOS E INFORMES ASOCIACIONES CIVILES Y FUNDACIONES				
DATOS DE LA ENTIDAD				
DENOMINACION :				
DOMICILIO CALLE		NUMERO	PISO	DPTO
LOCALIDAD		COD. POSTAL	TELEFONO	
OBJETO DE LA PRESENTACION				
DOCUMENTACION ADJUNTA				
DATOS DEL PRESENTANTE (AUTORIDAD O PERSONA AUTORIZADA)				
Los datos que figuran en este formulario son correctos y surgen de la documentacion que se acompaña				
APELLIDO Y NOMBRE				
TIPO Y N° DE DOCUMENTO				
DOMICILIO				
TELEFONOS				
		FIRMA Y SELLO DEL PRESENTANTE		

FORMULARIO N° 10				
NORMAL FUNCIONAMIENTO CONSTANCIA ASOCIACIONES CIVILES Y FUNDACIONES				
DATOS DE LA ENTIDAD				
DENOMINACION :				
DOMICILIO CALLE		NUMERO	PISO	DPTO
LOCALIDAD		COD. POSTAL	TELEFONO	
DOCUMENTACION ADJUNTA				
				
DATOS DEL PRESENTANTE (AUTORIDAD O PERSONA AUTORIZADA)				
Los datos que figuran en este formulario son correctos y surgen de la documentación que se acompaña				
APELLIDO Y NOMBRE				
TIPO Y N° DE DOCUMENTO				
DOMICILIO				
TELEFONOS		FIRMA Y SELLO DEL PRESENTANTE		

FORMULARIO N° 12				
PEDIDO DE AUTENTICACION DE COPIAS ASOCIACIONES CIVILES Y FUNDACIONES				
DATOS DE LA ENTIDAD				
DENOMINACION SOCIAL:				
DOMICILIO CALLE		NUMERO	PISO	DPTO
LOCALIDAD		COD. POSTAL	TELEFONO SEDE	
DOCUMENTACION ADJUNTA Y N° DE FOJAS				
DOCUMENTACION		N° DE FOJAS		
				
DATOS DEL PRESENTANTE (AUTORIDAD O PERSONA AUTORIZADA)				
Los datos que figuran en este formulario son correctos y surgen de la documentacion que se acompaña				
APELLIDO Y NOMBRE				
TIPO Y N° DE DOCUMENTO				
DOMICILIO				
TELEFONOS				
		FIRMA Y SELLO DEL PRESENTANTE		

FORMULARIO N° 14				
TRAMITE DE DENUNCIA ASOCIACIONES CIVILES Y FUNDACIONES				
DATOS DE LA ENTIDAD				
TIPO DE ENTIDAD :				
DENOMINACION SOCIAL :				
DOMICILIO CALLE		NUMERO	PISO	DPTO
LOCALIDAD		COD.POSTAL	TELEFONO SEDE	
DOCUMENTACION ADJUNTA				
				
DATOS DEL PRESENTANTE (AUTORIDAD O PERSONA AUTORIZADA)				
Los datos que figuran en este formulario son correctos y surgen de la documentación que se acompaña				
APELLIDO Y NOMBRE				
TIPO Y N° DE DOCUMENTO				
DOMICILIO				
TELEFONOS				
		FIRMA Y SELLO DEL PRESENTANTE		

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

CUARTO: Respecto al Artículo 6º, su Patrimonio será:.....
.....

QUINTO: Referente al Artículo 8º del Estatuto Tipo, el Consejo de Administración, estará integrado por los siguientes cargos, con un mandato de.....años.-

(Nombre y Apellido, D.N.I. Nº y firma)

PRESIDENTE:.....

SECRETARIO:.....

TESORERO:.....

MIEMBROS SUPLENTE (Vocales):

PRIMERO:.....

SEGUNDO:.....

Los designados aceptan el desempeño de los cargos que respectivamente les fueron conferidos y declaran bajo juramento no estar sancionados o condenados con accesoria de inhabilitación para desempeñar cargos públicos. No estar procesados y/o condenados por delito doloso. No tener inhabilitación administrativa del Estado Nacional, provincial y/o Municipal.

SEXTO: En cuanto al Artículo 9º, inc. 4, el Consejo de Administración deberá tratar en reunión anual ordinaria de Consejo de Administración reseña del Plan Trienal y su Base Presupuestaria, con Memoria, Inventario y Balance al 31 de Diciembre de cada año en que cierra el ejercicio.-

SEPTIMO: En cuanto al Artículo 4º del Estatuto Tipo, la duración de la Fundación será de.....años.-

-----No habiendo para mas, se da por finalizada la presente, firmando el/los Fundador/es al pie de la misma.-----

ANEXO I (RESOL 201/15 DPJ 31/07/15)

ESTATUTO TIPO

TITULO 1.-

DENOMINACION – DOMICILIO – OBJETO- DURACION

ARTICULO 1.- La Fundación tendrá la denominación, conforme lo establecido en el Acta de Constitución, con domicilio y sede legal en la Provincia de Tucumán, pudiendo crear filiales dentro o fuera del territorio de la Republica Argentina y conforme a la normativa vigente.-

ARTICULO 2.- Su objeto es el establecido por el/ los fundador/es en el Acta de Constitución. La modificación al objeto de la creación solo podrá ser realizada, conforme al art. 216 del Código Civil, en caso de cumplimiento imposible. Por su parte, la ampliación del mismo solo se decidirá en reunión extraordinaria por mayoría absoluta o unanimidad, según corresponda, ambos casos con previo y fehaciente conocimiento de el/los fundador/es.-

ARTICULO 3: Si por cualquier circunstancia no fuera posible dar cumplimiento al objeto de la Fundación; el Consejo de Administración dispondrá su disolución con previo y fehaciente conocimiento de el/los fundador/es. Resuelta la disolución se procederá a la liquidación, la que estará a cargo del Consejo de Administración, que a tal fin se constituirá en Comisión Liquidadora. Una vez pagadas las deudas el remanente de los bienes pasara a entidades del bien común, desgravadas impositivamente y reconocidas como exentas por la Administración Federal de Ingresos Públicos –A.F.I.P.-, con Personería Jurídica, sin finalidad de lucro, domiciliadas en la República Argentina, que designe en este acto el Consejo de Administración.-

ARTICULO 4: En cuanto a la duración de la Fundación, la misma quedará fijada en el instrumento constitutivo, la que sólo podrá ser modificada por debida reforma estatutaria.-

TITULO 2.-

CAPACIDAD Y PATRIMONIO

ARTICULO 5: La Fundación tiene plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones que tengan relación directa o indirecta con el cumplimiento del objeto fundacional y siempre y cuando no sobrepase funciones propias de organismos o autoridades públicas.-

ARTICULO 6: El patrimonio afectado al cumplimiento del objetivo de la Fundación queda establecido en el Acta Constitutiva. El mismo podrá acrecentarse con los siguientes recursos: 6.1.- El importe de los fondos que se acepten en calidad de subsidios, herencias, legados o donaciones, los que podrán recibirse cuando sus condiciones estén conforme al objeto e intereses de la Fundación. En el caso de las donaciones las mismas deberán instrumentarse como compromisos irrevocables de donación, certificándose por Escribano Público las firmas del promitente asegurándose así la veracidad y posibilidad de lograr su cumplimiento; 6.2.- Subvenciones otorgadas a nivel Internacional, Nacional, Provincial o Municipal; 6.3.- El producido de los intereses por cualquier tipo de colocación financiera; 6.4.- El importe de los fondos provenientes de los cursos o actividades científicas que se desarrollaran para el perfeccionamiento de los beneficiarios; 6.5.- Las contribuciones de

adherentes y miembros y toda otra fuente lícita de ingresos por cualquier concepto, en tanto no contrarié y/o condicione el objeto fundacional.-

TITULO 3.-

DE LA DIRECCION Y ADMINISTRACION

ARTICULO 7: La Fundación será dirigida y administrada por un Consejo de Administración integrada por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Miembros Suplentes en calidad de vocales.-

ARTICULO 8: El Consejo de Administración estará integrado por el número de miembros detallados en Acta Constitutiva. Serán renovados por el mismo Consejo de Administración al vencimiento del mandato, en reunión ordinaria. Esto a excepción que el fundador hubiese hecho expresa reserva de elegirlos y/o integrarlo de conformidad al Art. 202 de Código Civil y dentro de los 180 días corridos contados desde la autorización para funcionar.

Ello será volcado en acta aclarando si actuara/n por su/s sola/s decisión/es o conjuntamente con los que concluyen mandato, lo que deberá ser comunicado inmediatamente al Organismo de Contralor.

De no efectuar esta reserva, será el Consejo de Administración quien se renovara a sí mismo con los dos tercios de los votos. El mandato del Consejo de Administración queda establecido en el Acta de Constitución.-

ARTICULO 9: Son deberes y atribuciones del Consejo de Administración: 9.1.- Cumplir, hacer cumplir el presente Estatuto, sus reglamentos y las Resoluciones que el mismo adopte; 9.2.- Dirigir y administrar la Fundación con todas las facultades necesarias para tal gestión y resolver cualquier asunto que se refiera al mejor logro de sus finalidades específicas; 9.3.-Designar Comisiones Consultivas, de Asesoramiento o de Trabajo y cualquier otra que estime necesaria para el cumplimiento de su objeto; 9.4.- Presentar hasta el 30 de Abril de cada año en reunión anual Ordinaria de Consejo de Administración, una reseña del Plan Trienal y su Base Presupuestaria, Inventario y Balance General hasta el 31 de Diciembre de cada año. Cada Ejercicio durara desde el 1º de Enero al 31 de Diciembre de cada año. Al finalizar cada trienio deberá elaborarse, tratarse y presentarse nuevo Plan Trienal con Base Presupuestaria con firma certificada de Contador Público Nacional independiente; 9.5.-Procurar, percibir y disponer el destino de los recursos y gastos de conformidad al presupuesto debidamente aprobado; 9.6.- Gestionar y aceptar subsidios, legados, donaciones, aportes y contribuciones que se efectúen; 9.7.- Adquirir, enajenar y gravar bienes muebles o inmuebles por cualquier título oneroso o gratuito y dar o recibir los mismos en comodato, arrendamiento, uso, cesión o bajo cualquier forma legal. Para la realización de todo acto o contrato relacionado con inmuebles propios se necesitara el voto unánime de sus miembros; 9.8.- Estar en juicio como querellante, transar, desistir, apelar, nombrar representantes legales, someter cuestiones de arbitrajes y efectuar todo acto necesario para la mejor defensa de los intereses de la Fundación pudiendo otorgar poderes generales y especiales; 9.9.- Designar empleados, aceptar sus renunciaciones, despedirlos y otorgarles licencias; 9.10.- Realizar todo tipo de gestiones ante los poderes públicos, dependencias centralizadas o descentralizadas Nacionales, Provinciales o municipales; 9.11.- Operar en Bancos o entidades financieras en negocios

de cualquier naturaleza, gestionar créditos, percibir sus importes, poner dinero a interés y operar con moneda extranjera; 9.12.- Ejecutar en general todos los actos de administración y disposición que considere conveniente para el cumplimiento de los fines de la Fundación; 9.13: Dictar reglamentos de orden interno aclaratorios del Estatuto o complementos del mismo, los que deberán ser aprobados por el Organismo de Contralor, siempre y cuando correspondan al control formal externo de dicho Organismo, sin cuyo requisito no podrán entrar en vigencia.-

ARTICULO 10: El Consejo de Administración se reunirá por lo menos una vez por mes, en el día y hora que el mismo establezca y en cualquier oportunidad que el/los Fundador/es, Presidente o dos de sus miembros lo estime necesario, previa comunicación a los restantes con 72 horas de anticipación, mediante circular o cualquier medio fehaciente que acredite la recepción y debido conocimiento, remitidos a los domicilios registrados en la Fundación por los Consejeros, y en reunión anual Ordinaria conforme a artículo 8º y reuniones extraordinarias que así lo requieran.-

ARTÍCULO 11: Dos miembros del consejo de Administración formaran quórum, las decisiones se adoptaran por mayoría absoluta o unanimidad según el número de miembros presentes. Todas las resoluciones se registraran en un libro de actas, y llevaran la firma de los miembros presentes.-

ARTÍCULO 12: En caso de impedimento temporario o definitivo de algunos de los miembros del Consejo de Administración, serán remplazados en sus funciones por los miembros suplentes, a excepción de lo dispuesto en el artículo 8 respecto a la opción del fundador a designar a miembros del Consejo.-.

ARTICULO 13: Los Consejeros podrán ser removidos con el voto de las dos terceras partes de los integrantes del cuerpo. Las ausencias reiteradas y no justificadas a las reuniones del consejo producirán la caducidad automática de los mandatos. Podrán ser causales de remoción:

- a) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por el Estatuto.-
- b) Inconducta notoria.-
- c) Hacer voluntariamente daño a la Fundación.-
- d) Provocar desórdenes graves en su seno.-
- e) Observar una conducta perjudicial a los intereses de la Fundación.-

ARTICULO 14: Los miembros del Consejo de Administración no podrán percibir sueldo o remuneración alguna por tal carácter.-

ARTICULO 15: El Presidente tiene los deberes y atribuciones siguientes: 15.1.- Representar a la fundación en todo acto que realice la misma, firmando con el secretario los instrumentos Privados y Públicos que deban suscribirse para el cumplimiento del objetivo de la Fundación; 15.2.- Convocar a sesiones mensuales del Consejo y presidirlas; 15.3.- Convocar a reunión anual ordinaria del Consejo de Administración para tratar una reseña del Plan Trienal y su Base Presupuestaria, Memoria que contendrá un amplio informe de las actividades desarrolladas, Inventario y el Balance General dentro de los cuatro meses posteriores al cierre del ejercicio ; 15.4.- Convocar a reuniones extraordinarias en situaciones que no correspondan a temas de reunión anual cuya importancia no permita ser tratada en sesiones mensuales; 15.5.- Firmar las Actas del Consejo de Administración; 15.6.-Autorizar con el tesorero las cuentas de gastos; 15.7.- Dirigir y mantener el orden de las discusiones y suspender y levantar las sesiones cuando se altere el orden o el respeto debido; 15.8.- Velar por la buena marcha y administración de la Fundación.-

ARTICULO 16: El Secretario tiene los siguientes deberes y atribuciones: 16.1.- Controlar la redacción de las Actas del Consejo de Administración y suscribirlas juntamente con el Presidente; 16.2.- Convocar a las sesiones del Consejo de Administración en ausencia del Presidente de acuerdo a lo prescrito por este Estatuto y registrar la asistencia de sus miembros a las reuniones; 16.3.- Redactar toda documentación emanada del Consejo de Administración; 16.4.- Llevar junto con el Tesorero el libro de miembros adherentes. -

ARTICULO 17: El Tesorero tienen los siguientes deberes y atribuciones: 17.1.- Llevar los libros de contabilidad de la Fundación; 17.2.- Presentar al Consejo de Administración las informaciones contables, anualmente el Balance General, Inventario, Cuentas de Gastos y efectuar el calculo de recursos; 17.3.- Firmar los recibos y demás documentos de Tesorería y efectuar los pagos resueltos por el Consejo de Administración; 17.4.- Los giros, cheques u otros documentos para extracción de fondos deberán ser firmados en forma conjunta por dos miembros del Consejo de Administración.-

ARTÍCULO 18: Los miembros suplentes en carácter de vocales son los reemplazantes naturales de los miembros titulares en el orden en que fueron elegidos. No tiene obligación de asistir a las reuniones del consejo en calidad de suplentes por lo que no constituyen quórum. En caso de asistir a las reuniones solo tendrán voz.-

ARTICULO 19: El presente Estatuto podrá ser reformado parcial o totalmente por el Consejo de Administración; en reunión extraordinaria, por mayoría absoluta o unanimidad según el caso, a excepción de la clausula que determina el derecho del o los Fundador/es a designar el Consejo de Administración o participar como miembro/s del mismo, si hubiera realizado la opción.-

TITULO 4.-

DE LOS ADHERENTES

ARTICULO 20: Podrán integrar la Fundación, en calidad de miembros adherentes: los beneficiarios, profesionales, científicos, artistas, deportistas y/o cualquier otra persona, sin ningún tipo de discriminación partidista, religiosa y/o racista y con la sola condición de coadyuvar efectivamente al logro de los objetos enunciados en el instrumento constitutivo. La incorporación se efectuara previa aceptación por parte del Consejo de Administración y conforme a los recaudos que fije la reglamentación interna. Los miembros adherentes podrán participar en los diversos estudios y/o acciones que emprenda la Fundación, y por el solo hecho de su incorporación se obliga a respetar las normas del presente estatuto y sus reglamentaciones internas.

De ser invitados a asistir a sesiones o reuniones ordinarias / extraordinarias del Consejo de Administración podrán tener voz sin derecho al sufragio.-

Consejo de Administración

Presidente: _____

DNI N° : _____

Domicilio: _____

Localidad: _____

Firma

Secretario: _____

DNI N° : _____

Domicilio: _____

Localidad: _____

Firma

Tesorero: _____

DNI N° : _____

Domicilio: _____

Localidad: _____

Firma

Suplente 1°: _____

DNI N° : _____

Domicilio: _____

Localidad: _____

Firma

Suplente 2°: _____

DNI N° : _____

Domicilio: _____

Localidad: _____

Firma

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

- 1.- Nombre y Apellido: _____
- 2.- Domicilio: _____
- 3.- Documento de Identidad: _____
- 4.- Fecha de Nacimiento: _____
- 5.- Lugar de Nacimiento: _____
- 6.- Nacionalidad: _____
- 7.- Estado Civil: _____
- 8.- Nombre y Apellido del Conyugue: _____
- 9.- Nombre del Padre: _____
- 10.- Nombre de la Madre: _____

ESTUDIOS CURSADOS / TITULOS OBTENIDOS

ESTABLECIMIENTO

- | | | |
|---------------------|--------------------------|-------|
| 1.- Secundario: | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 2.- Terciario: | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 3.- Universitario: | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 4.- Artes u Oficio: | <input type="checkbox"/> | _____ |

OCUPACION ACTUAL

Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas

RESOLUCIÓN TÉCNICA N° 11¹

NORMAS PARTICULARES DE EXPOSICIÓN CONTABLE PARA ENTES SIN FINES DE LUCRO²

PRIMERA PARTE

VISTO:

Los artículos 6º y 20 del Estatuto de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas; los artículos 1º y 20 inciso b) y 22 del Reglamento del Centro de Estudios Científicos y Técnicos (CECyT) de dicha Federación y las demás disposiciones legales y reglamentarias del funcionamiento de la Federación y de cada uno de los Consejos que la integran.

Y CONSIDERANDO:

- a) Que es atribución de los Consejos Profesionales de Ciencias Económicas dictar normas de ejercicio profesional;
- b) Que los Consejos Profesionales de Ciencias Económicas se han agrupado en la Federación y le han encomendado la elaboración de normas técnicas de aplicación general, para ser puestas en vigencia por ellos, coordinando de tal forma la acción de las diversas jurisdicciones;
- c) Que los Consejos Profesionales de Ciencias Económicas son los órganos naturales para canalizar las opiniones de los profesionales matriculados;
- d) Que es necesario que las normas relativas a la información contable sean producto de la participación activa de los profesionales que intervienen en la preparación, examen e interpretación de dicha información, así como de las instituciones que los nuclean, de los organismos estatales de control, de los usuarios de información contable y de otros interesados en ella;
- e) Que los estados contables constituyen uno de los elementos más importantes para la transmisión de información económica y financiera sobre la situación y gestión de entes públicos o privados;
- f) Que es conveniente que existan normas particulares de exposición de la información contable para entes sin fines de lucro, que complementen las normas generales correspondientes;
- g) Que es indispensable lograr una adecuada uniformidad en las normas contables, para hacer más comprensible la información contable, incrementar la confianza que la comunidad deposita sobre esta y servir de eficiente medio para facilitar e incentivar el desarrollo de la profesión;

¹ Modificada por RT N° 19 – RT N° 25 - RT N° 27 - RT N° 31 – RT N° 40.

² Las presentes normas son aplicables a todos los estados contables para ser presentados a terceros, excepto los que emitan aquellos entes que, en forma obligatoria u opcional, apliquen las Normas de la segunda parte de la Resolución Técnica N° 26 (Normas contables profesionales: Adopción de las NIIF del IASB).

Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas

h) Que las normas contenidas en el Informe N° 15 del Área Contabilidad del CECyT, proveen de adecuadas soluciones técnicas para la exposición de la información contable de los entes sin fines de lucro;

i) Que el Informe N° 15 citado ha sido sometido al período de consulta previsto en el artículo 25, inciso a), del Reglamento del Centro de Estudios Científicos y Técnicos (CECyT), durante el cual se han recibido comentarios y sugerencias de profesionales, organismos empresariales, de investigación, de la profesión y otros entes, todos los que -una vez evaluados- produjeron ciertas modificaciones a su texto original, quedando las normas particulares de exposición contable para entes sin fines de lucro redactadas en la forma que figura en la segunda parte de esta resolución.

POR ELLO:

LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA FEDERACIÓN ARGENTINA DE CONSEJOS PROFESIONALES DE CIENCIAS ECONÓMICAS

RESUELVE:

Artículo 1º - Aprobar las Normas Particulares de Exposición Contable para Entes sin fines de lucro que se incluyen como segunda parte de esta Resolución Técnica, las que formarán parte de las normas contables desde su vigencia.

Artículo 2º - Para que se considere que los estados contables de los entes sin fines de lucro están de conformidad con normas contables vigentes, deberán presentarse de acuerdo con las normas incluidas en la segunda parte de esta Resolución Técnica.

Artículo 3º - La Federación recomienda a los Consejos Profesionales que las Normas Particulares de Exposición Contable para Entes sin fines de lucro se apliquen a los estados contables anuales o de períodos intermedios correspondientes a los ejercicios que se inicien a partir del 1º de enero de 1994.

Artículo 4º - Este artículo se refiere a la modificación del artículo 3º de la Resolución Técnica N° 8, la cual ya ha sido considerada en este compendio de Resoluciones Técnicas.

Artículo 5º - Recomendar a todos los Consejos Profesionales:

a) La debida difusión de esta Resolución Técnica en el ámbito de las respectivas jurisdicciones, especialmente entre sus matriculados, las instituciones educacionales universitarias y secundarias, las organizaciones empresarias, entidades financieras y organismos oficiales.

b) El control de la aplicación, por parte de los profesionales matriculados, de esta Resolución Técnica en oportunidad de realizar autenticación de su firma en los informes o dictámenes sobre estados contables.

Artículo 6º - Comuníquese, publíquese y regístrese en el Libro de Resoluciones.

Ushuaia, Tierra del Fuego, 25 de junio de 1993.

Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas

SEGUNDA PARTE

CAPÍTULO I – INTRODUCCIÓN

A. MOTIVOS DEL ESTABLECIMIENTO DE LA NORMA

Las normas generales de exposición contable (Resolución Técnica N° 8) regulan la presentación de estados contables de todo tipo de entes para uso de terceros e incluyen los aspectos que son válidos, cualquiera sea la actividad, finalidad, organización jurídica o naturaleza de un ente, es decir constituyen la norma básica de la exposición contable.

Las normas particulares tienen por objeto complementar a las generales y se refieren a aquellos aspectos de exposición que deben cumplir determinados tipos de entes, además de los requeridos por las normas generales. No deben tener sentido contrario a la citada resolución de carácter general ni a su espíritu, la que impone la aplicación de la flexibilidad en la estructura de los estados contables como aspecto consecuente del sentido común.

La acotación de los entes que están alcanzados por la norma también puede considerarse de problemática definición en forma taxativa. Cabe destacar que la consideración de “entes sin fines de lucro” está directamente relacionada con el “destino final de los excedentes o disminuciones patrimoniales (resultados)” el que debería mantenerse en el patrimonio sin un retiro o reembolso a terceros de dichas diferencias. El objeto principal o la figura que adopte una organización sin fines de lucro no debe condicionar el uso de las normativas del modelo de la presente. Los entes cooperativos no están alcanzados por esta norma.

B. ESTRUCTURA DE LAS NORMAS

Las normas particulares están ordenadas, además del capítulo presente, del modo siguiente:

Capítulo II - Alcance de normas comunes a todos los estados contables.

Capítulo III - Estado de situación patrimonial o balance general.

Capítulo IV - Estado de recursos y gastos.

Capítulo V - Estado de evolución del patrimonio neto.

Capítulo VI - Estado de flujo de efectivo.

Capítulo VII - Información complementaria.

Anexo - Modelo de estados contables.

CAPÍTULO II - ALCANCE DE NORMAS COMUNES A TODOS LOS ESTADOS CONTABLES

A. ALCANCE

La finalidad perseguida es la definición de normas particulares de presentación de estados contables para uso de terceros, correspondientes a entes sin fines de lucro.

Los organismos autárquicos originados en los poderes de la administración estatal no son objeto de las presentes disposiciones técnicas aunque su aplicación puede

Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas

ser aceptada. No están alcanzados por estas normas los estados contables de sociedades cooperativas.

Las normas de la Resolución Técnica N° 8, por ser normas generales de exposición contable, son aplicables a los entes sin fines de lucro.

Las normas particulares complementan las normas generales y regulan, en conjunto con éstas, la presentación de estados contables correspondientes a los entes cuya actividad sea la indicada. Esto significa que las normas generales y las particulares deben complementarse y combinarse armónicamente.

Estas normas particulares son aplicables a las asociaciones civiles sin fines de lucro, a las fundaciones y a los organismos paraestatales creados por ley para el cumplimiento de fines especiales.

Una nómina no taxativa de este tipo de entes, según sean sus objetivos, es la siguiente:

- instituciones deportivas (clubes, asociaciones de clubes, federaciones, etc.);
- mutuales;
- cámaras empresariales;
- entes no lucrativos de salud, como ser las obras sociales;
- clubes sociales;
- sindicatos;
- asociaciones de profesionales;
- entes educativos y universidades;
- asociaciones vecinales;
- organizaciones religiosas;
- entidades benéficas;
- consejos profesionales;
- etc.

B. ESTADOS CONTABLES BÁSICOS

La sección C del capítulo II (Normas comunes a todos los estados contables) de la Resolución Técnica N° 8 (Normas generales de exposición contable) enuncia que los estados contables básicos son:

- Estado de situación patrimonial o balance general.
- Estado de recursos y gastos.
- Estado de evolución del patrimonio neto.
- Estado de flujo de efectivo.

El capítulo V de la presente Resolución Técnica prevé la posibilidad de combinar dos o más estados basados en lo explicitado en el punto C del presente capítulo.

C. SÍNTESIS Y FLEXIBILIDAD

Los estados básicos deben ser presentados en forma sintética para brindar una adecuada visión de conjunto de la situación patrimonial, de los recursos y gastos (evolución de la situación económica) y del flujo de efectivo (evolución de la situación financiera) del ente, exponiendo, en carácter de complementaria, la información necesaria no incluida en ellos. En tanto se mantenga la observancia de estas normas, su aplicación es flexible. Por ello, es posible:

Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas

- a) adicionar o suprimir elementos de información, teniendo en cuenta su importancia;
- b) introducir cambios en la denominación, apertura o agrupamiento de partidas;
- c) utilizar paréntesis para indicar las cifras negativas, con relación al activo, pasivo, recursos y gastos y flujos de efectivo.

CAPÍTULO III - ESTADO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL O BALANCE GENERAL

En este capítulo se caracterizan los rubros que integran el estado de situación patrimonial y se enuncia su contenido.

A. ACTIVO

A.1. Caja y bancos

Incluye el dinero en efectivo en caja y bancos del país y del exterior y otros valores de poder cancelatorio y liquidez similar.

A.2. Inversiones

Son las realizadas con el ánimo de obtener una renta u otro beneficio, explícito o implícito, y que no forman parte de los activos dedicados a la actividad principal del ente, y las colocaciones efectuadas en otros entes. No se incluyen en este rubro las inversiones en bienes inmuebles (terrenos o edificios), las que se incluyen en el acápite A.6 Propiedades de Inversión.

Incluyen entre otras: títulos valores, depósitos a plazo fijo en entidades financieras, préstamos.

A.3. Créditos

Son derechos que el ente posee contra terceros y asociados para percibir sumas de dinero u otros bienes o servicios (siempre que no respondan a las características de otro rubro del activo), incluyendo compromisos de subsidios por parte de autoridades nacionales, provinciales o municipales.

Deben discriminarse entre cuentas por cobrar a asociados o entes afiliados, por servicios prestados y por sus correspondientes compromisos (cuotas sociales, financiaciones de aranceles especiales, derechos de ingreso, promesas de donación, compromisos de aportes, etc.), cuentas por cobrar a terceros y derechos a recibir servicios. Las cuentas por cobrar a terceros deberán clasificarse entre las vinculadas con las actividades principales del ente y las que no tengan ese origen (publicidades por cobrar, subsidios, donaciones, depósitos en garantía, etc.).

Son ejemplos de cuentas que se deben incluir en el capítulo créditos, las siguientes:

En clubes deportivos:

- Cuotas sociales a cobrar
- Cuotas a cobrar por facilidades
- Aranceles a percibir

En instituciones educativas:

- Deudores por servicios de enseñanza
- Matrículas a cobrar
- Cuotas a cobrar de biblioteca

Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas

En sindicatos:

- Aportes empresarios a percibir
- Cuotas mensuales a cobrar
- Subsidios a recibir

En entes de salud:

- Cuentas a cobrar a pacientes
- Deudores por cuotas de medicina mensual
- Prestaciones a obras sociales a percibir

A.4. Bienes para consumo o comercialización

Son los bienes destinados a la venta o al consumo en el curso habitual de la actividad del ente, así como los anticipos a proveedores por las compras de estos bienes.

Se deberá prever la distinción de sus componentes en:

- a) existencias de bienes para consumo interno;
- b) existencias de bienes de cambio para su comercialización.

Son ejemplos de cuentas a incluir en este rubro, las siguientes:

En clubes deportivos:

I. Consumo

- Pelotas y balones
- Implementos deportivos
- Redes

II. Comercialización

- Vestimentas y equipos deportivos
- Artículos para prácticas
- Pelotas de tenis

En instituciones educativas:

I. Consumo

- Papelería
- Elementos didácticos
- Artículos de limpieza

II. Comercialización

- Artículos de librería
- Libros
- Apuntes

En sindicatos:

I. Consumo

- Papelería
- Artículos de funcionamiento
- Combustibles

II. Comercialización

- Artículos para el hogar
- Proveduría de consumo
- Artículos de farmacia

En entes de salud:

I. Consumo

Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas

- Drogas y medicinas
- Elementos esterilizados
- Plasmas y sueros

II. Comercialización

- Prótesis y ortopedia
- Material descartable
- Artículos de farmacia

A.5. Bienes de uso

Son aquellos bienes tangibles destinados a ser utilizados en la actividad del ente y no a la venta habitual, incluyendo a los que están en construcción, tránsito o montaje y los anticipos a proveedores por compras de estos bienes. Los bienes, distintos a Propiedades de Inversión, afectados a locación o arrendamiento se incluyen en Inversiones, excepto en el caso de entes cuya actividad principal sea la mencionada.

A.6. Propiedades de Inversión

Son los bienes inmuebles (terrenos y/o construcciones) destinados a obtener renta (locación o arrendamiento) o acrecentamiento de su valor, con independencia de si esa actividad constituye o no alguna de las actividades principales del ente.

A.7. Activos intangibles

Son aquellos representativos de franquicias, privilegios y otros similares, que no son bienes tangibles ni derechos contra terceros y que expresan un valor cuya existencia depende de la posibilidad futura de producir ingresos. Deben incluirse los anticipos efectuados para su adquisición.

Incluyen, entre otros, los siguientes: derechos de propiedad intelectual, patentes, marcas, licencias, gastos de organización, gastos de desarrollo, derechos de pase de jugadores profesionales, inscripciones y afiliaciones, etc.

A.8. Otros activos

Se incluyen en esta categoría los activos no encuadrados específicamente en ninguna de las anteriores, brindándose información adicional de acuerdo con su significación. Ejemplo de ellos son los activos no corrientes mantenidos para la venta y los bienes de uso desafectados.

B. PASIVO

B.1. Deudas

Son aquellas obligaciones ciertas, determinadas o determinables.

B.2. Provisiones

Son aquellas partidas que, a la fecha a la que se refieren los estados contables, representan importes estimados para hacer frente a situaciones contingentes que probablemente originen obligaciones para el ente. Las estimaciones incluyen el monto probable de la obligación contingente y la probabilidad de su concreción.

B.3. Fondos con destino específico

Se incluyen en esta categoría los fondos que se reciban con ciertos destinos específicos. Este ítem está compuesto por los aportes que se reciban directamente o importes netos a través de la generación de actividades con fines recaudatorios específicos, destinados a la prestación de un servicio o a la erogación de fondos en el futuro relacionados con bienes a suministrar o servicios

Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas

a prestar a un grupo determinado de asociados, a ciertos sectores de la comunidad o a la comunidad en general.

Estos fondos se computarán como recursos en el mismo período en el cual se produzca el gasto para el que fueron recaudados.

C. PATRIMONIO NETO

Se expone en una línea y se referencia con el estado de evolución del patrimonio neto.

CAPÍTULO IV - ESTADO DE RECURSOS Y GASTOS

A. ASPECTOS GENERALES DEL ESTADO

Se deben consignar separadamente los recursos de los gastos y clasificarlos en ordinarios y extraordinarios.

Se deben distinguir aquellos recursos que se obtengan habitualmente por la prestación de servicios o la venta de bienes, así como los costos y gastos necesarios para su obtención.

Cuando en el ente en cuestión se realicen simultáneamente distintas actividades, es recomendable que los ingresos o recursos así como sus respectivos gastos, se expongan en la información complementaria, por separado para cada actividad.

Las causas que generaron el superávit (déficit) del ejercicio se clasifican del modo que se indica a continuación.

B. RECURSOS ORDINARIOS

B.1. Recursos para fines generales

Son aquellos destinados a cumplir con los objetivos del ente.

Incluyen las cuotas sociales o afiliaciones, las que se traducen en aportes periódicos que efectúan los asociados o afiliados al ente. También incluyen los aportes por única vez tal como las cuotas de ingreso; en este último caso se las deberá clasificar como un recurso ordinario o extraordinario en función de la habitualidad o no de las campañas de captación de nuevos asociados.

B.2. Recursos para fines específicos

Estas contribuciones están constituidas por los aportes recibidos y destinados a fines determinados, tales como aranceles o derechos particulares para determinadas actividades. Este ítem está compuesto también por los recursos que se recibieron a través de la generación de actividades con fines recaudatorios específicos, originalmente destinados a la prestación de un servicio o a la erogación de fondos en un momento futuro relacionados con bienes a suministrar o servicios a prestar a un grupo determinado de asociados, a ciertos sectores de la comunidad o a la comunidad en general, luego de que dichos bienes han sido suministrados o los servicios han sido prestados.

B.3. Recursos diversos

Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas

Se incluyen aquellos recursos ordinarios que no se clasifican en los acápites anteriores, debiéndose brindar información complementaria de acuerdo con su significación. Ejemplo de ello son los ingresos por venta de bienes en desuso, ingresos destinados al recupero de ciertos gastos, los aportes publicitarios recibidos, los subsidios y donaciones efectuados por terceros, etc.

C. GASTOS ORDINARIOS

C.1. Gastos generales de administración

Comprende los gastos que fueron realizados por el ente en razón de sus actividades pero que no son atribuibles a los distintos sectores (deportivos, culturales, benéficos, etc.).

C.2. Gastos específicos de sectores

Corresponde a todos los gastos directos atribuibles a los distintos sectores en que se puede departamentalizar el ente. Esta división se podrá efectuar por áreas de ubicación geográfica de sedes, por actividad deportiva, social, cultural, benéfica, por tipo de función o servicio, por usuario, etc.

C.3. Amortizaciones de bienes de uso y activos intangibles

Constituye el cargo del ejercicio o período en concepto de la medición de la depreciación de los bienes de uso y activos intangibles.

C.4. Otros egresos o gastos

Se incluyen aquellas erogaciones devengadas no clasificadas en acápites anteriores.

D. RESULTADOS FINANCIEROS Y POR TENENCIA (INCLUYENDO EL RESULTADO POR EXPOSICIÓN AL CAMBIO EN EL PODER ADQUISITIVO DE LA MONEDA)

Deben exponerse, con estas modalidades:

1) cuando los componentes financieros implícitos contenidos en las partidas de resultados hayan sido debidamente segregados o no sean significativos, se recomienda:

- su exposición en términos reales;
- la presentación separada de los generados por el activo y los causados por el pasivo;
- la identificación de sus rubros de origen; y
- la enunciación de su naturaleza (intereses, diferencias de cambio, resultados por exposición al cambio en el poder adquisitivo de la moneda, etc.);

2) cuando los componentes financieros implícitos contenidos en las partidas de resultados no hayan sido debidamente segregados y sean significativos, se los presentará sin desagregación alguna.

E. SUPERÁVIT (DÉFICIT) ORDINARIO DEL PERÍODO O EJERCICIO

Será el resultado de la sumatoria de los capítulos B., C. y D.

F. RECURSOS Y GASTOS EXTRAORDINARIOS

Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas

Comprende los recursos y gastos atípicos y excepcionales acaecidos durante el ejercicio, de suceso infrecuente en el pasado y de comportamiento similar esperado para el futuro, no surgidos de decisiones del ente.

G. SUPERÁVIT (DÉFICIT) FINAL DEL PERÍODO O EJERCICIO

Surgirá de sumar los totales de los recursos y gastos ordinarios y los recursos y gastos extraordinarios.

H. REALIZACIÓN DE DIFERENTES ACTIVIDADES

Cuando el ente se dedicare simultáneamente a diversas actividades (deportivas, culturales, benéficas, mutuales, de enseñanza, etc.) deberá presentar los recursos y gastos por separado para cada una de las actividades principales que el ente desarrolle en la información complementaria.

CAPÍTULO V - ESTADO DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO NETO

Las partidas integrantes de este estado deben clasificarse y resumirse, de acuerdo con su origen, en aportes de los asociados y en superávit o déficit acumulado.

A. APORTES DE LOS ASOCIADOS

A.1. Capital

Este rubro está compuesto por el capital original, los aportes específicos efectuados por los asociados, una vez cumplimentado su propósito, y por los superávits producidos y asignados al capital.

El capital, es tal aunque los asociados no tengan un derecho a su titularidad, situación esta que habitualmente es prevista en los estatutos de las organizaciones, al establecer que en el caso de disolución del ente, el remanente del activo una vez liquidado el pasivo es legado a otra asociación sin fines de lucro o al patrimonio estatal.

El capital se expone discriminando su valor nominal de su ajuste para reflejar el efecto del cambio en el poder adquisitivo de la moneda, cuando así lo requieran normas del derecho positivo aplicable a este tipo de entes.

A.2. Aportes de Fondos para fines específicos

Se incluyen aquellos fondos originados en aportes de asociados con fines específicos y destinados al incremento del patrimonio social y no a la prestación de servicios o el desarrollo de actividades recurrentes, tales como los fondos para la construcción de obras edilicias de cierta envergadura. Para que corresponda su inclusión en el patrimonio neto, los destinatarios de los fondos no deben tener que considerarse como un "tercero" distinto del ente.

Estos fondos deben transferirse al capital, en la medida de su utilización para el destino previsto.

B. SUPERÁVIT / DÉFICIT ACUMULADO

B.1. Superávits reservados

Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas

Son aquellos superávits retenidos en el ente por explícita voluntad social o por disposiciones legales, estatutarias u otras.

B.2. Superávit/ (Déficit) no asignados

Son aquellos superávits o déficits acumulados sin asignación específica.

B.3. Superávits diferidos

Son aquellos superávits o déficits que, en virtud de lo establecido por las normas contables profesionales, se imputan directamente a rubros específicos del patrimonio neto, manteniéndose en dichos rubros hasta que por la aplicación de las citadas normas deban o puedan imputarse a superávit o déficit del ejercicio o a superávit no asignados, según lo dispuesto para cada caso.

CAPÍTULO VI -ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

El estado de flujos de efectivo se preparará de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo VI (Estado de flujos de efectivo) de la segunda parte de la resolución técnica N° 8 con la siguiente aclaración:

Presentación de las causas generadas por las actividades operativas

Estas causas se presentarán por el denominado método directo de presentación.

CAPÍTULO VII - INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

A. COMPOSICIÓN Y EVOLUCIÓN DE LOS RUBROS

Los datos sobre la composición y evolución de los rubros son, entre otros, los siguientes:

A.1. Disponibilidades en cajas y cuentas bancarias y en inversiones transitorias

Debe informarse detalladamente la composición.

A.2. Depósitos a plazo, créditos, inversiones en títulos de deuda y deudas

Por separado, y para cada categoría de activo o pasivo que deba exponerse en los estados contables, se brindará información sobre su composición que ayude a evaluar las situaciones que puedan afectar los importes, momentos y certidumbres de los futuros flujos de fondos, incluyendo:

a) su naturaleza e instrumentación jurídica;

b) cuando existan activos y pasivos en moneda extranjera, los montos nominados en ellas y los tipos de cambio a la fecha de los estados contables;

c) su desagregación en: de plazo vencido, sin plazo establecido y a vencer, con subtotales para cada uno de los primeros cuatro trimestres y para cada año siguiente, indicando las pautas de actualización si las hubiere y si devengan intereses a tasa variable o tasa fija. Se podrán informar las tasas –explícitas o implícitas– correspondientes (si para una categoría fueran varias las tasas, se podrá consignar la tasa promedio ponderada); el plazo a informar será el de vencimiento o el de renegociación, el que se cumpla antes;

d) los activos o pasivos con garantías que disminuyan los riesgos del ente (en el caso de activos) o de sus acreedores (en el de pasivos).

A.3. Bienes para consumo o comercialización

Descripción de la naturaleza de los activos que integran el rubro referido, segregando los bienes para el consumo interno, de los llamados bienes disponibles para su comercialización a asociados o terceros ajenos al ente,

Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas

discriminando también los anticipos a proveedores por las compras de estos bienes.

A.4. Bienes de uso.

Naturaleza, saldos iniciales, variaciones y saldos finales de los grupos de activos que integran este rubro, mostrando por separado los valores de origen y la depreciación acumulada y clasificando las variaciones de acuerdo con su naturaleza (altas, revaluaciones, bajas, desvalorizaciones y depreciación del periodo).

En los casos de revaluación de bienes de uso (excepto activos biológicos), se expondrá como información complementaria la siguiente:

- a) enunciación de las fechas a las cuales se practicó la revaluación de cada una de las clases separadas;
- b) indicación acerca de si la revaluación se ha practicado con personal propio o si se han utilizado los servicios de un tasador o especialista en valuaciones que reúna condiciones de idoneidad y de independencia respecto de la entidad;
- c) detalle de los métodos y las hipótesis significativas utilizadas en la estimación del valor razonable de los bienes revaluados;
- d) manifestación acerca de la medida en que el valor razonable de los bienes revaluados, fue determinado por referencia a precios observables en un mercado activo, o a transacciones de mercado recientes, realizadas entre partes debidamente informadas e independientes, o si fue estimado en base a otras técnicas de medición;
- e) indicación, para cada clase de bienes de uso (excepto activos biológicos) que haya sido objeto de revaluación, del importe contable que hubiera correspondido informar en el estado de situación patrimonial si no se hubiera revaluado;
- f) presentación de los movimientos del Saldo por revaluación registrados durante el ejercicio, así como la indicación de que su saldo no es distribuible ni capitalizable mientras permanezca como tal;
- g) en los casos en que se opte por no transferir el saldo originado por la revaluación a los superávit no asignados en función al consumo o a la baja de los activos que hayan sido motivo de una revaluación, deberá exponerse la proporción de vida útil consumida correspondiente a dichos activos y el importe que la entidad podría haber transferido a resultados no asignados a la fecha de cierre del período contable que se informa;
- h) en caso de ser requerida una aprobación por organismos de control, en virtud de regulaciones administrativas o legales, indicar la información correspondiente a dicha aprobación.

A.5. Propiedades de inversión

Naturaleza, saldos iniciales, adiciones, medición a Valor Neto de Realización (de corresponder), bajas, depreciaciones, desvalorizaciones por disminuciones de los valores recuperables, recuperos de desvalorizaciones, ajustes y saldos finales de los grupos de activos que integran el rubro, separadamente para los valores originales y la depreciación acumulada.

Dentro de cada uno de los grupos de activos, se individualizarán los importes correspondientes a los bienes incorporados mediante arrendamientos financieros.

Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas

En los casos de medición de Propiedades de inversión sobre la base de Valor Neto de Realización, se expondrá como información complementaria la siguiente:

- a) enunciación de las fechas a la cuales se practicó la medición de cada una de las propiedades de inversión;
- b) explicación detallada en el caso en que no se haya podido reconocer una ganancia por la medición a su valor neto de realización (siendo una medición superior a la medición anterior), debido a que no existió un mercado efectivo para la negociación de los bienes o su valor neto de realización no pudo determinarse sobre la base de transacciones de mercado cercanas a la fecha de cierre para bienes similares;
- c) indicación acerca de si la medición se ha practicado con personal propio o si se han utilizado los servicios de un tasador o especialista en valuaciones que reúna condiciones de idoneidad y de independencia respecto de la entidad;
- d) detalle de los métodos y las hipótesis significativas utilizadas en la estimación del valor neto de realización de las propiedades de inversión;
- e) manifestación acerca de la medida en que el valor neto de realización de las propiedades de inversión fue determinado por referencia a precios observables en un mercado activo, o a transacciones de mercado recientes, realizadas entre partes debidamente informadas e independientes, o si fue estimado en base a otras técnicas de medición;
- f) información respecto de los importes que hayan sido reconocidos en el estado de recursos y gastos producto de la medición a valor neto de realización o por el consumo de las propiedades de inversión.

A.6. Activos intangibles

Naturaleza, saldos iniciales, variaciones y saldos finales de los activos que integran el rubro referido separando los valores originales de las amortizaciones acumuladas.

A.7. Previsiones

Conceptos clasificados como provisiones con indicación de sus importes y de su evolución.

A.8. Recursos y gastos

Composición detallada de los ingresos y los gastos (ordinarios y extraordinarios). Las contribuciones y erogaciones específicas deberán detallarse de acuerdo con el criterio de clasificación seleccionado, producto del proceso de departamentalización de funciones que el ente ha estructurado.

A.9. Resultados financieros

Se detallará la composición del rubro en cuestión, en función de la alternativa de exposición seleccionada.

A.10. Recursos diversos y otros egresos o gastos

Se deben discriminar las partidas principales de los restantes conceptos que integran estos resultados.

A.11. Resultados extraordinarios

Se expone la composición de las partidas principales que integran estos resultados, detallando, en su caso, sus causas.

A.12. Rubros del estado de flujo de efectivo

Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas

Se expone la composición de las partidas principales que integran el cuerpo de este estado.

B. CRITERIOS DE VALUACIÓN

Se exponen los criterios contables aplicados, tales como los siguientes, considerando el concepto de significación:

- B.1. La valuación de las inversiones, indicando el método de amortización, si correspondiera y su destino contable.
- B.2. La valuación de existencia de bienes para el consumo interno y para su comercialización.
- B.3. La valuación de los bienes de uso, indicando el método seguido para su depreciación y la imputación contable de ésta.
- B.4. La valuación de los activos intangibles, indicando los métodos de amortización y su destino contable.
- B.5. La constitución de las provisiones, incluidas las que se restaren en el activo, detallando las bases utilizadas para su estimación.

C. BIENES DE DISPONIBILIDAD RESTRINGIDA

- C.1. Activos que no podrán ser enajenados hasta tanto se cancelen determinados pasivos, indicándose su valor contable y el de los pasivos relacionados.
- C.2. Activos cuya disponibilidad está limitada por razones legales, contractuales o situaciones de hecho, con indicación de su valor y de las causas que motivan su indisponibilidad.

D. CONTINGENCIAS

Cuando corresponda su contabilización y/o su exposición, se indicarán sus causas, el grado de probabilidad de ocurrencia y su fundamentación, la cuantificación de sus efectos, de ser posible, y las bases sobre las que se efectuó dicha cuantificación.

E. INFORMACIÓN PRESUPUESTADA

En función de la naturaleza jurídica de los entes sin fines de lucro y de los órganos directivos y administrativos respectivos se recomienda incorporar, en la respectiva información complementaria, un anexo o cuadro en el que se incluya el detalle de los componentes del presupuesto económico y/o financiero, si existiere, aprobado por el órgano de máximo nivel decisorio del ente, al inicio del período, reexpresado en moneda homogénea del cierre, así como el monto final de recursos y gastos y/u orígenes y aplicaciones y los correspondientes desvíos. Asimismo, es recomendable exponer, también, si existiere, el presupuesto económico y/o financiero para el ejercicio venidero.

Si esta información fuera presentada en la Memoria de los administradores, bastará que en la información complementaria se haga referencia a esta circunstancia.

F. ASPECTOS FORMALES

Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas

La información complementaria se expone en el encabezamiento de los estados contables, en notas o en forma de cuadro o anexos.

Las notas y anexos se titulan y numeran correlativamente.

Su existencia debe ser claramente señalada en los estados contables básicos debiendo referenciarse a continuación de las partidas o rubros a los cuales están referidos.

Anexo – Modelo de estados contables

El modelo ejemplificado en este anexo es flexible, admitiéndose agregar conceptos y/o rubros, suprimir otros, en la medida que no se altere la esencia del mismo.

ANEXO
DENOMINACIÓN DEL ENTE
ESTADO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL O BALANCE GENERAL al
de _____ de 2____, comparativo con el ejercicio anterior

	Actual	Anterior		Actual	Anterior
ACTIVO			PASIVO		
ACTIVO CORRIENTE			PASIVO CORRIENTE		
Caja y Bancos (Nota ...)			Deudas (Nota ...)		
Inversiones (Nota...)			Fondos con destino específico (Nota...)		
Cuentas por cobrar a asociados (Nota ...)			Previsiones (Nota)		
Cuentas por cobrar a terceros por la actividad principal (Nota...)			TOTAL DEL PASIVO CORRIENTE		
Derechos a recibir servicios			PASIVO NO CORRIENTE		
Otros Créditos (Nota ...)			Deudas (Nota ...)		
Bienes para consumo o comercialización (Nota ...)			Fondos con destino específico (Nota ...)		
Otros activos (Nota ...)			Previsiones (Nota ...)		
TOTAL ACTIVO CORRIENTE			TOTAL DEL PASIVO NO CORRIENTE		
ACTIVO NO CORRIENTE			TOTAL DEL PASIVO		
Inversiones (Anexo ...)					
Bienes de uso (Anexo ...)			PATRIMONIO NETO (Según estado respectivo)		
Propiedades de Inversión (Nota...)					
Activos Intangibles (Nota ...)					
Otros activos (Nota ...)					
TOTAL DEL ACTIVO NO CORRIENTE					
TOTAL DEL ACTIVO			TOTAL DEL PASIVO + PATRIMONIO NETO		

Las notas y anexos que se acompañan forman parte integrante de este estado

DENOMINACIÓN DEL ENTE
ESTADO DE RECURSOS Y GASTOS correspondiente al ejercicio finalizado el _____ de ____ de 2____, comparativo con el ejercicio anterior

	Actual	Anterior
	\$	\$
RECURSOS Y GASTOS ORDINARIOS		
RECURSOS ORDINARIOS		
Para fines generales (Anexo ... o Nota ...)		
Para fines específicos (Anexo ... o Nota ...)		
Diversos		
Total recursos ordinarios		
GASTOS ORDINARIOS		
Generales de administración (Anexo...)		
Específicos de sectores (Anexo...)		
Depreciación de bienes de uso (Anexo...)		
Depreciación de activos intangibles (Anexo...)		
Otros egresos o gastos (Anexo...)		
Total gastos ordinarios		
Resultados financieros y por tenencia (Anexo ... o Nota ...)		
Impuesto a las ganancias ³		
SUPERÁVIT (DÉFICIT) ORDINARIO DEL EJERCICIO		
RECURSOS Y GASTOS EXTRAORDINARIOS		
Recursos (Nota ...)		
Gastos (Nota ...)		
Impuesto a las ganancias ¹		
SUPERÁVIT (DÉFICIT) EXTRAORDINARIO		
SUPERÁVIT (DÉFICIT) FINAL		

Las notas y anexos que se acompañan forma parte integrante de este Estado

³ En el caso de corresponder, de no tratarse de un sujeto exento en dicho impuesto o que realizara actividades no exentas

ESTADO DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO NETO correspondiente al ejercicio finalizado el ... de ... de 2...., compara con el ejercicio anterior

DETALLE	APORTES DE LOS ASOCIADOS		SUPERÁVIT (DÉFICIT) ACUMULADO		TOTALES	
	Capital	De fondos para fines específicos	Total	Superávit (déficit) diferido	Superávit Reservado	Superávit (Déficit) no asignados
	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Saldo al inicio del ejercicio anterior						
Modificaciones del saldo inicial (Nota...)						
Saldo al inicio del ejercicio modificado						
Resolución de asamblea general ordinaria de fecha ...						
Constitución de reservas						
Capitalización del superávit						
Absorción del déficit						
Desafectación de reservas						
Aportes irrevocables recibidos para fines específicos						
Utilización de aportes recibidos para fines específicos						
Incremento (Desafectación) de superávit (déficit) diferido						
Superávit (Déficit) final del ejercicio						
Saldo al cierre del ejercicio						

Las notas y anexos que se acompañan forman parte integrante de este estado

**DENOMINACIÓN DEL ENTE
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO (MÉTODO DIRECTO)**

	Actual	Anterior
	\$	\$
Variación del Efectivo		
Efectivo al inicio del ejercicio		
Modificación de ejercicios anteriores (Nota ...)		
Efectivo modificado al inicio del ejercicio (Nota...)		
Efectivo al cierre del ejercicio (Nota...)		
Aumento (Disminución) neto del Efectivo		
CAUSAS DE LAS VARIACIONES DEL EFECTIVO		
<u>Actividades operativas</u>		
Cobros por recursos para fines generales		
Cobros por recursos para fines específicos		
Cobros por recursos para fines diversos		
Pagos de deudas		
Pagos al personal y cargas sociales		
Pagos de otros impuestos		
Pagos por compras al contado de bienes para consumo o comercialización		
Intereses cobrados		
Intereses pagados		
.....		
Flujo neto de efectivo generado por (utilizado en) antes de las operaciones extraordinarias		
Cobros de indemnizaciones por siniestros		
.....		
Flujo neto de efectivo generado por (utilizado en) las operaciones extraordinarias		
Flujo neto de efectivo generado por (utilizado en) las actividades operativas		
<u>Actividades de inversión</u>		
Pagos por Compras de bienes de uso		
Pagos por compras de propiedades de inversión		
Cobros por ventas de bienes de uso		
Cobros por ventas de propiedades de inversión		
Intereses cobrados por préstamos otorgados		
Flujo neto de efectivo generado por (utilizado en) las actividades de inversión		

<p>Actividades de financiación Cobros de aportes de los Asociados Cobros de aportes para fondos con fines Específicos Cobros de préstamos de terceros Pagos de préstamos a terceros Intereses pagados por préstamos recibidos Flujo neto de efectivo generado por (utilizado en) las actividades de financiación</p> <p>Resultados financieros y por tenencia generado por el efectivo y equivalente de efectivo⁴ Recpam del efectivo y equivalente de efectivo Intereses ganados y no cobrados generados por el equivalente de efectivo Diferencias de cambio generados por el efectivo y equivalente de efectivo</p> <p>Total resultados financieros y por tenencia generado por el efectivo y equivalente de efectivo</p> <p>AUMENTO (DISMINUCIÓN) NETO DEL EFECTIVO</p>		
---	--	--

Las notas y anexos que se acompañan forma parte integrante de este estado

⁴ El ente puede optar por informarlo en Actividades operativas, en cuyo caso debe informar su composición en la información complementaria (excepto los Entes Pequeños –Epeq- que pueden indicar los elementos que lo componen sin consignar los importes).

ALTERNATIVA⁵

DENOMINACIÓN DEL ENTE

ESTADO COMBINADO DE EVOLUCION DEL PATRIMONIO NETO Y DE RECURSOS Y GASTOS correspondiente al ejercicio finalizado el _____ de _____ de 2_____, comparativo con el ejercicio anterior

	Actual	Anterior
	\$	\$
I. SUPERÁVIT (DÉFICIT) ACUMULADO AL INICIO DEL EJERCICIO		
II. SUPERÁVIT (DÉFICIT) DEL EJERCICIO:		
RECURSOS Y GASTOS ORDINARIOS		
RECURSOS ORDINARIOS		
Para fines generales (Anexo ... o Nota ...)		
Para fines específicos(Anexo ... o Nota ...)		
Diversos		
Total Recursos ordinarios		
GASTOS ORDINARIOS		
Generales de administración (Anexo...)		
Específicos de sectores (Anexo...)		
Depreciación de bienes de uso (Anexo...)		
Depreciación de activos intangibles (Anexo...)		
Otros egresos o gastos (Anexo...)		
Total Gastos ordinarios		
Resultados financieros y por tenencia (Anexo ... o Nota ...)		
Impuesto a las ganancias ¹		
SUPERÁVIT (DÉFICIT) ORDINARIO DEL EJERCICIO		
RECURSOS Y GASTOS EXTRAORDINARIOS		
Recursos (Nota..)		
Gastos (Nota..)		
Impuesto a las ganancias ¹		
SUPERÁVIT (DÉFICIT) EXTRAORDINARIO		
SUPERÁVIT (DÉFICIT) FINAL		
III. SUPERÁVIT (DÉFICIT) ACUMULADO AL CIERRE DEL EJERCICIO		

Las notas y anexos que se acompañan forma parte integrante de este estado

⁵ Alternativa exclusiva para el Capítulo V, segundo párrafo de esta resolución.

**DENOMINACIÓN DEL ENTE
ANEXO**

**RECURSOS ORDINARIOS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO
FINALIZADO EL ... DE ... DE 2....**

Detalle	Para fines		Diversos	Total	
	Generales	Específicos		Ejercicio Actual	Ejercicio Anterior
	\$	\$	\$	\$	\$
Cuotas de asociados					
Otras contribuciones					
Venta de lotes					
Afiliaciones de asociados					
Inscripciones a torneos					
Por competencias deportivas (Anexo...)					
Cursos y seminarios					
Por servicios de enseñanza					
Por contratos de enseñanza especial					
Por cursos de postgrado					
Subsidios					
Donaciones recibidas					
Venta de publicaciones					
Venta de proveeduría					
Venta de farmacia					
Por servicios asistenciales					
Por internaciones					
Descuentos obtenidos					
Ingresos varios					
TOTAL EJERCICIO ACTUAL					
TOTAL EJERCICIO ANTERIOR					

**DENOMINACIÓN DEL ENTE
ANEXO**

GASTOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN correspondientes al ejercicio finalizado el ... de ... de 2....

Detalle	TOTAL DEL EJERCICIO	
	ACTUAL	ANTERIOR
	\$	\$
Sueldos		
Cargas sociales		
Honorarios y otras retribuciones		
Servicios (luz, gas, teléfono, franqueo, etc.)		
Librería e impresiones		
Mantenimiento, refacciones y limpieza		
Viáticos, refrigerios y agasajos		
Sistematización de datos		
Prensa y propaganda		
Representación		
Impuestos y tasas		
Seguros		
Legales		
Diversos		
TOTALES		

**DENOMINACIÓN DEL ENTE
ANEXO**

**GASTOS ESPECÍFICOS DE SECTORES ⁶ correspondiente al ejercicio
finalizado el ... de ... de 2...**

Detalle	Sector 1	Sector 2	Sector 3	Sector 4	Total Ejercicio Actual	Total Ejercicio Anterior
Sueldos del personal						
Cargas sociales						
Honorarios y otras retribuciones						
Energía y combustible						
Papelería e impresiones						
Mantenimiento						
Viáticos y transportes						
Uniformes y vestimentas						
Lavandería						
Medicamentos						
Material descartable y de contraste						
Implementos deportivos						
Elementos didácticos auxiliares						
Diversos						
TOTAL EJERCICIO ACTUAL						
TOTAL EJERCICIO ANTERIOR						

⁶ Se deberá separar en tantas columnas como sectores se defina exponer

**DENOMINACIÓN DEL ENTE
ANEXO**

**RECURSOS Y GASTOS POR SECTORES ⁷ correspondiente al ejercicio
finalizado el ... de ... de 2...**

Detalle	Sector 1	Sector 2	Sector 3	Sector 4	Total Ejercicio Actual	Total Ejercicio Anterior
RECURSOS ESPECIFICOS DE SECTORES (Detalle)						
GASTOS ESPECIFICOS DE SECTORES (Según anexo o detalle de partidas)						
SUPERÁVIT (DÉFICIT) DE SECTORES EJERCICIO ACTUAL						
SUPERÁVIT (DÉFICIT) DE SECTORES EJERCICIO ANTERIOR						

⁷ Se deberá separar en tantas columnas como sectores se defina exponer

ÍNDICE BIBLIOGRÁFICO

a) GENERAL

BUERES, Alberto J. y otros, Código Civil y Comercial de la Nación Analizado, Comparado y Concordado, Editorial Hammurabi, (Buenos Aires, 2015), Tomo I.

CALDEIRO, Ernesto Carlos y otros, Impuesto a las Ganancias. Explicado y Comentado, 12º Edición, Editorial Errepar (Buenos Aires, 2018).

GIULIANI FONROUGE, Carlos y otros, Impuesto a las Ganancias. Análisis de Doctrina y Jurisprudencia, 4º Edición, Editorial Lexis Nexis, (Buenos Aires, 2007).

KEMELMAJER, Aída y BORETTO, Mauricio, Manual de Derecho Privado, Editorial Rubinzal Culzoni, (Buenos Aires, 2017), Tomo I y II.

MARCHEVSKY, Rubén A., Iva Análisis Integral, 2º Edición, Editorial Macchi (Buenos Aires, 2002).

ORIETA, Mariel, Balances. Guía Práctica para su presentación, 4º Edición, Editorial Errepar (Buenos Aires, 2017).

RIVERA, Julio Cesar y otros, Código Civil y Comercial de la Nación Comentado, Editorial La Ley, (Buenos Aires, 2016), Tomo I.

b) OTRAS PUBLICACIONES

Código Civil y Comercial de la Nación (Ley N° 26.994, t.o. 2015).

Código Tributario Comunal, (Ley N° 5.637, t.o.)

Código Tributario de la Provincia de Tucumán (Ley N° 5.121, t.o. 2009).

Código Tributario Municipal de San Miguel de Tucumán, (Ordenanza 229, t.o. 1977)

Consultas a base de información, en Internet: www.rentastucuman.gov.ar, (octubre de 2018).

Consultas a base de Información de la UIF, en Internet: www.argentina.gob.ar/uif, (octubre de 2018).

Formularios de la Dirección de Personas Jurídicas de Tucumán, en Internet: www.dpj-tucuman.gov.ar, (octubre de 2018).

Ley de Competitividad (N° 25413, t.o. 2001).

Ley de Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta (N° 25.063, t.o. 1968).

Ley General de Sociedades, (N° 19.550, t.o. 1984)

Marco Normativo de la Inspección General de Justicia, en Internet: www.jus.gov.ar, (septiembre de 2018).

Normas Generales de Exposición Contable, (Resolución Técnica N° 8, t.o. 1987).

Normas Particulares de Exposición Contable para Entes sin fines de lucro, (Resolución Técnica N° 11, t.o. 1993).

Resoluciones de la Administración Federal de Ingresos Públicos, en Internet: www.afip.gov.ar, (octubre de 2018).

ÍNDICE ANALÍTICO

PRÓLOGO.....	1
CAPITULO I	
PERSONA JURÍDICA	
1. Definición.....	2
2. Personalidad diferenciada.....	3
3. Comienzo de la existencia de la Persona Jurídica.....	5
4. Clasificación de las Personas Jurídicas.....	6
CAPÍTULO II	
FUNDACIONES: CONSTITUCIÓN Y PATRIMONIO	
1. Régimen Legal.....	9
2. Concepto.....	10
3. Caracteres.....	10
4. El acto fundacional.....	14
5. El Patrimonio Inicial.....	15
6. Aportes.....	17
CAPÍTULO III	
ESTATUTO Y DISOLUCIÓN	
1. El acto constitutivo.....	18
2. Contenido del Instrumento.....	19
3. Otorgamiento.....	22
4. Reforma del Estatuto.....	22
5. Disolución.....	23
CAPITULO IV	
GOBIERNO Y BENEFICIARIOS	
1. Los Órganos de Gobierno.....	25
1.1. El Consejo de Administración.....	25
1.2. El Comité Ejecutivo.....	28
1.3. Otros Órganos.....	29

2. Reuniones del Consejo de Administración.....	29
3. Los Beneficiarios.....	30

CAPÍTULO V

CONTRALOR Y RECURSOS

1. El Contralor Estatal.....	32
2. La Autoridad de Contralor.....	33
3. Atribuciones de la Autoridad de Contralor.....	34
4. Recursos.....	35

CAPÍTULO VI

TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN E INSCRIPCION

1. Trámites en la Dirección de Personas Jurídicas.....	36
1.1. Reserva de Nombre.....	36
1.2. Solicitud de Personería Jurídica.....	37
1.3. Resolución de Personería Jurídica.....	39
2. Otros trámites ante la Dirección de Persona Jurídica.....	40
2.1. Cambio de Domicilio.....	40
2.2. Reforma del Estatuto.....	40
2.3. Renovación de Autoridades.....	41
3. Trámites de Inscripción en la AFIP.....	41
4. Trámites de Inscripción en la DGR.....	42
5. Trámites de Inscripción en la DIM.....	43

CAPÍTULO VII

TRATAMIENTO IMPOSITIVO

1. Tratamiento en los Impuestos Nacionales.....	45
1.1. Impuesto a las Ganancias.....	45
1.1.1. Disposiciones Legales.....	45
1.1.2. Reconocimiento de la Exención.....	49
1.1.3. Trámite para obtener el Certificado de Exención.....	51
1.2. Tratamiento en el IVA.....	53

1.2.1. Disposiciones Legales.....	53
1.2.2. El IVA contenido en las adquisiciones de bienes y servicios.....	55
1.2.3. Obligación mensual de los sujetos exentos en IVA.....	55
1.3. Tratamiento en los Impuestos Internos.....	55
1.4. Tratamiento en el Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta.....	55
1.5. Tratamiento en el Impuesto a los Débitos y Créditos.....	56
2. Tratamiento en los Impuestos Provinciales.....	56
2.1. Impuesto Inmobiliario.....	56
2.2. Impuesto sobre los Ingresos Brutos.....	56
2.3. Impuesto de Sellos.....	57
2.4. Impuesto Automotor y Rodados	57
2.5. Impuesto a la Salud Pública	57
2.6. Tasas Generales de Actuación.....	57
3. Tratamiento en los Impuestos Municipales.....	57
3.1. Contribuciones que Inciden sobre los Inmuebles (CISI).....	57
3.2. Tributo Económico Municipal (TEM)	57

CAPÍTULO VIII

NORMAS CONTABLES Y LIBROS DE CONTABILIDAD

1. Normas Contables Profesionales para la confección de Estados Contables.....	59
2. Libros de Contabilidad.....	60
2.1. Disposiciones del Código Civil y Comercial de la Nación.....	60
2.2. Disposición de la Dirección de Personas Jurídicas.....	61
2.3. Trámite para la Rúbrica.....	61

CAPÍTULO IX

OBLIGACIONES DIVERSAS

1. Ante la Unidad de Información Financiera (UIF).....	63
2. Informe para fines fiscales.....	64
3. Estados Contables en formato PDF.....	66
4. Régimen de Información.....	66

CONCLUSIÓN.....	68
ANEXO.....	71
INDICE BIBLIOGRÁFICO.....	115
INDICE ANALÍTICO.....	117