



Universidad de la Defensa Nacional

Centro Regional Universitario Córdoba - IUA

Facultad De Ciencias de la Administración

CONTADOR PÚBLICO

PROYECTO DE GRADO

“ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO:

FUNDACIONES”

Alumnos:

Pamela Noemí López

Sofía María Sosa

Docente Tutor:

Cr. Fernando Vera

1) TABLA DE CONTENIDOS	
2) DEDICATORIAS.....	4
3) AGRADECIMIENTOS	5
FORMULARIO C	6
4) “ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO: FUNDACIONES”	7
5) RESUMEN.....	8
6) INTRODUCCIÓN.....	9
7) GLOSARIO.....	10
8) OBJETIVOS.....	12
9) ALCANCE GESTIONAL DEL PROYECTO.....	13
10) MARCO METODOLÓGICO	14
11) DESARROLLO.....	18
11.1) CAPÍTULO 1: FUNDACIONES, ORGANIZACIONES PARTE DEL TERCER SECTOR.....	18
11.2) CAPÍTULO 2. MARCO NORMATIVO	23
11.3) CAPÍTULO 3: PROCEDIMIENTO – FUNDACIONES	28
11.3.1) ETAPA I.....	28
11.3.2) ETAPA II.....	102
11.4) CAPÍTULO 4: FUNDACIONES VS. ENTIDADES CON FINES DE LUCRO	137

11.4.1) DIFERENCIAS	137
11.4.2) SIMILITUDES	141
11.5) TASAS RETRIBUTIVAS.....	144
12) CONCLUSIONES FINALES	148
13) BIBLIOGRAFÍA	150
14) ANEXOS.....	153

2) DEDICATORIAS

Agradecemos y dedicamos el fruto de nuestro trabajo, muy especialmente, a cada una de nuestras familias, quienes han sido nuestro permanente ejemplo de vida, quienes a partir de su apoyo y reconocimiento nos han acompañado y motivado para alcanzar el final de este gran camino, constituyéndose en nuestro sostén y fuente de inspiración.

3) AGRADECIMIENTOS

Tenemos el deseo de agradecer a cada una de las personas que con su aporte nos permitieron este logro.

Comenzamos agradeciendo al Instituto Universitario Aeronáutico y a todas aquellas personas integrantes del cuerpo de profesionales que desde su lugar de trabajo, y con su oportuno aporte, nos supieron motivar y acompañar en este proceso.

A nuestro tutor, el Profesor Fernando E. Vera, quien nos brindó su apoyo a lo largo de la realización del presente trabajo.

Asimismo, queremos agradecer por el compromiso asumido al tribunal examinador, la Profesora Rossana Malaman y la Profesora Carolina Flores, ya que con cada corrección provocaron una mejora significativa a la calidad final de este proyecto de grado y un aporte importante para el avance del trabajo.

Finalmente queremos agradecer a nuestras familias por acompañarnos en este periodo de tiempo que abarcó desde el comienzo de nuestros estudios hasta la elaboración y finalización de nuestro proyecto de grado.



FORMULARIO C



Universidad de la Defensa Nacional
Centro Regional Universitario Córdoba – IUA

Facultad de Ciencias de la Administración

Desarrollo Profesional

Lugar y fecha: Córdoba; 19 de junio de 2017.

INFORME DE ACEPTACIÓN del PROYECTO DE GRADO

Título del Proyecto de Grado: "Organizaciones sin Fines de Lucro: Fundaciones"

Integrantes: López, Pamela Noemí
Sosa, Sofía María

Profesor Tutor del PG: Cr. Vera, Fernando

Miembros del Tribunal Evaluador

PRESIDENTE: MALAMAN, ROSSANA

VOCAL 1: FLORES, CAROLINA

Resolución del Tribunal Evaluador

- El P de G puede aceptarse en su forma actual sin modificaciones.
- El P de G puede aceptarse pero el/los alumno/s debería/n considerar las Observaciones sugeridas a continuación.
- Rechazar debido a las Observaciones formuladas a continuación.

Observaciones:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4) “ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO: FUNDACIONES”

5) RESUMEN

El presente trabajo se preparó para concluir con el programa académico de la carrera Contador Público, cursada en el Instituto Universitario Aeronáutico, bajo la tutoría del Contador Fernando Vera, el objeto es determinar cuáles son los aspectos en donde el profesional interviene para que se constituya una fundación y comience su funcionamiento teniendo en cuenta las limitaciones existentes y las regulaciones vigentes, se hizo especial foco sobre Fundaciones.

La metodología utilizada para llevar a cabo este trabajo fue Investigación, se debió recabar artículos relacionados, bibliografía e identificar la normativa relacionada a Fundaciones,

En general en la Facultades de Ciencias Económicas no se estudian a las entidades civiles, no se le da al futuro Contador Público nociones de su funcionamiento y de lo particular de su administración, siempre se habla de entidades comerciales, y por lo tanto se desconocen normas específicas de aplicación a estos entes, como la Resolución Técnica 25 de la FACPCE referida al tema, beneficios fiscales que otorga la Administración Federal de Ingresos Públicos, entre otros.

El desconocimiento de la materia favorece que sean utilizadas para distintos fines, que no son para el cual fueron autorizadas a funcionar.

Es un campo amplio para el desarrollo de la actividad profesional debido a la gran cantidad de entidades sin fines de lucro que existen en la actualidad.

6) INTRODUCCIÓN

En las últimas décadas ha crecido la voluntad de la gente por contribuir a la sociedad. Nos encontramos con un aumento de organizaciones dedicadas al cuidado y protección del medio ambiente, a la promoción de la salud, a la difusión de la cultura en todos sus aspectos, a la dedicación de energías en el mejoramiento de la calidad de vida de las personas, a través de diferentes procesos que finalizan en un aporte hacia el mismo contexto en donde se desarrollan, a la necesaria participación de las personas en el ejercicio de sus derechos y a muchas otras actividades pero como sería extensa su enunciación, en el presente trabajo se hará énfasis sobre las “Fundaciones”.

Este crecimiento requiere que se profesionalicen diversos aspectos para garantizar la existencia y desarrollo de dichos entes en el medio. Por ello, veremos aspectos importantes de las fundaciones tales como, que se constituyen por decisión de uno o más fundadores y los fines que éstos determinen se van a tener que respetar no pudiendo realizarse modificaciones, excepto que sea imposible su realización. Su patrimonio sólo puede destinarse a la realización del objetivo determinado en el acta fundacional. También se desarrollará el marco legal en el cual se desenvuelven, su aspecto contable y fiscal.

7) GLOSARIO

A.F.I.P.: Administración Federal de Ingresos Públicos, es el ente encargado de ejecutar las políticas impulsadas por el Poder Ejecutivo Nacional en materia tributaria, aduanera y de recaudación de los recursos de la seguridad social.

I.P.J.: Dirección General de Inspección de Personas Jurídicas, es el ente dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Provincia de Córdoba, que se encarga del control de la legalidad, registración y fiscalización de la vida institucional de entidades civiles y comerciales, promoviendo así el fortalecimiento del principio de seguridad jurídica y resguardando el interés público.

D.G.R.: Dirección General de Rentas, es un Organismo que depende jerárquicamente de la Subsecretaría de Ingresos Públicos, que a su vez es parte del Ministerio de Hacienda y Finanzas, que se encarga de la administración de todos los impuestos y tasas de orden provincial.

C.E.N.O.C.: organismo creado para promover la participación de las Organizaciones sin fines de lucro en la gestión de las políticas públicas, generando espacios institucionales de articulación entre Estado, el Tercer Sector y Sector Empresarial, con foco en el desarrollo humano y social. Es el responsable de acreditar y categorizar la Base de datos de las organizaciones no lucrativas. El CENOC integra la estructura del Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales por la intersectorialidad de las acciones que lleva adelante.

R.G.: Una Resolución es una condición en la que se busca determinar la solución de una determinada circunstancia.

FACPCE: La Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas agrupa a los 24 Consejos Profesionales de todo el país, en representación de

matriculados de las Carreras de Contador Público, Licenciatura en Administración, Licenciatura en Economía y Actuarios.

C.U.I.T.: La Clave Única de Identificación Tributaria es una clave que se utiliza en el sistema tributario de la República Argentina para poder identificar inequívocamente a las personas físicas o jurídicas autónomas, susceptibles de tributar.

O.N.G.: Organización no gubernamental.

8) OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL DEL TRABAJO FINAL DE GRADO

- ◆ Investigar cuales son los procedimientos que deben realizarse para constituirse una fundación en la Ciudad de Córdoba.
- ◆ Simular la aplicación de los procedimientos en la constitución de una fundación ficticia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ◆ Recaudar información sobre Fundaciones para el desarrollo del presente trabajo.
- ◆ Investigar e interpretar las legislaciones y procedimientos correspondientes a la temática.
- ◆ Determinar cómo se llevaría a cabo el proceso de constitución para iniciar el funcionamiento de una Fundación.
- ◆ Simular la aplicación de los temas desarrollados, contables y legales en la formación de una fundación ficticia.

9) ALCANCE GESTIONAL DEL PROYECTO

En el presente trabajo se hará énfasis sobre las “Fundaciones” ya que este tipo de organizaciones son muy particulares, al tratarse de ciudadanos que se agrupan entre personas que comparten un mismo interés, para cumplir objetivos, trazar metas y sobre todo para ayudar a los demás. Es muy rica toda la información que se puede adquirir conociendo más en profundidad sobre su funcionamiento.

Se desconoce respecto a que la informalidad priva a las Fundaciones, entre otras cosas, de contar con exenciones impositivas, de recibir subsidios del Estado o donaciones o de abrir una cuenta bancaria. Por eso es necesario que la reglamentación que las regula responda a la simpleza necesaria y les permita formalizar para evitar que éstas operen sin reconocimiento legal ni beneficios fiscales (Gecik, 2012).

Es un campo amplio para el desarrollo de la actividad profesional debido a la gran cantidad de entidades sin fines de lucro que existen en la actualidad.

Retomando el presente trabajo, nos enfocaremos en la definición de las Fundaciones, pasando por el marco legal en el cual se desenvuelven, su aspecto contable y fiscal, hasta una simulación de su aplicación.

Serán contemplados los procesos en los que interviene el profesional Contador Público a nivel Nacional respecto al trato con fundaciones, y se desarrollará en particular los requisitos exigidos dentro de la Ciudad de Córdoba.

10) MARCO METODOLÓGICO

En esta sección se detalló la metodología utilizada para desarrollar el presente Trabajo de Grado, indicando: tipo de proyecto, técnicas y procedimientos utilizados para llevar a cabo dicha investigación.

TIPO DE PROYECTO

Meléndrez (2006) explica:

Metodología es la ciencia del Método, es el terreno específicamente instrumental de la investigación. Se refiere a la operatoria del proceso de investigación, a las técnicas, procedimientos y herramientas de todo tipo que intervienen en la marcha de la investigación. (p.29)

El proyecto será abordado desde un modelo de investigación, analizando datos obtenidos de diferentes bibliografías relacionadas con el objeto de estudio y por la aplicación de métodos empíricos, con la finalidad de organizarlos y comprenderlos para poder resolver la situación problemática.

Realizaremos un trabajo de investigación aplicando el método de análisis o analítico que consiste en la separación de las partes de un todo para estudiarlas en forma individual, por separado, así como las relaciones que las une. Este método no es más que la descomposición, fragmentación de un cuerpo en sus principios constitutivos.

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Shuttleworth, (2008) afirma. “El diseño de la investigación cualitativa es probablemente el más flexible de todas las técnicas experimentales, ya que abarca una variedad de métodos y estructuras aceptadas.”

INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Se necesitan procedimientos y medios que hagan operativos los métodos. A este nivel se sitúan las Técnicas, que son respuestas al cómo hacer para alcanzar un fin o resultado propuesto; son los procedimientos de actuación concretos que deben seguirse para recorrer las diferentes fases del método científico.

En este trabajo se aplicarán las siguientes técnicas:

a) Investigación Documental: estudio y análisis selectivo de escritos, documentos jurídicos-administrativos, diarios oficiales, registros estadísticos, y todos aquellos que contengan información relevante para el estudio.

Se considera muy importante poder recabar todas las formas y documentos que intervienen en el procedimiento a definir, los requisitos a cumplimentar y el flujo de los mismos.

b) Entrevista directa: consiste en reunirse con personas que tengan conocimiento sobre la temática estudiada para cuestionarlas sobre ello. Es un medio para ordenar información basándose en la experiencia de otros sujetos. Es necesario predefinir:

- Objetivo de la entrevista.
- Verificar la información a través de otras fuentes.
- Aclarar todas las dudas existentes.
- Tener escucha activa.
- No se debe criticar, aconsejar o sugerir cambios durante ella.

c) Observación de campo: requiere acercamiento a las fuentes, consiste en acudir al lugar en donde se desarrollan las actividades que deseamos identificar, se debe anotar todo lo que se considere necesario, sirve como medio de validación de los datos obtenidos en las entrevistas.

Permite definir y detectar inconsistencias como así también inferir en datos omitidos de significativa relevancia.

Independientemente de la técnica que se utilice para la recolección de información, es necesario identificar desde el principio al fin del procedimiento, a través de todos los órganos o personas que en él intervienen. ([SRE], 2004)

ESTIMACIÓN DE TIEMPOS

El presente Trabajo Final de Grado, se pretende realizar respetando los siguientes tiempos:

Elección del tema: Julio.

Búsqueda de información: Julio - Agosto – Septiembre.

Presentación de Planilla Inicial de Tema: Septiembre.

Desarrollo anteproyecto: Septiembre– Octubre.

Investigación y análisis de información: Septiembre – Octubre.

Desarrollo y realización de tesis: Octubre - Noviembre.

Entrega: Mayo.

Presentación: Junio.

El desarrollo del proceso de elaboración de nuestro Proyecto de Grado se puede dividir en tres etapas. Con el fin de delimitar cada etapa, se realizó a modo tentativo los tiempos requeridos para obtener los resultados propuestos o terminar cada actividad expuestos en la Tabla 1.

Tabla

1

Estimación de tiempos de las tareas a ejecutar

Duración*	Etapas	Nombre de la tarea
10 días	1	Revisión bibliográfica.
60 días	2	Análisis del objeto de estudio.
		Relevamiento de información
		Análisis de cada aspecto
20 días	3	Definición del procedimientos:
		1. Legales
		2. Impositivos
		3. Contable
		Análisis y conclusiones finales.

Nota: () Aproximado, las etapas pueden superponerse.*

11) DESARROLLO

11.1) CAPÍTULO 1: FUNDACIONES, ORGANIZACIONES

PARTE DEL TERCER SECTOR

El presente trabajo no tiene como objeto tratar este tema en particular, sino que es necesario contextualizar al mismo dentro del universo de organizaciones existentes.

Se deben aclarar algunas nociones relativas al Tercer Sector, éste es un concepto poco estudiado en el ámbito de las ciencias económicas y sumamente complejo.

11.1.1) TERCER SECTOR

En un contexto caracterizado por la diversidad, el cambio y las desigualdades sociales, las organizaciones de las organizaciones sin fines de lucro, son actores protagónicos en el desarrollo de los países de la región, incluido el nuestro.

Actualmente no es fácil hacer una definición clara sobre el Tercer y no es un tema de frecuente debate, según la bibliografía consultada se puede denominar de las siguientes formas: Organización no Gubernamentales (ONG), Entidades no lucrativas (ENL), Organizaciones de Solidaridad, Asociaciones de Voluntariado, pero todas refieren al Tercer Sector o Sector no Lucrativo. Esta diversidad de términos para referenciarlas tiene que ver con el contexto político y cultural de cada sociedad, así como con el momento en que éstas realizaron su intervención o aporte a la sociedad (Gecik, 2012).

Desde un punto de vista institucional Olabuénaga (2000) habla de la coexistencia de tres sectores:

Sector Privado (Empresas): hace referencia a aquellas actividades del mercado que tiene como fin la búsqueda de beneficios.

Sector Público: actividades reguladas por las administraciones públicas.

Tercer Sector: en este ámbito se incluyen todas aquellas actividades que no son ni del Mercado ni del Estado, es decir, entidades sin fines de lucro y no gubernamentales.

El Comité Asesor de Argentina del Índice CIVICUS de la Sociedad Civil Argentina la define como “El espacio social diferenciado del Estado, del mercado y la familia, constituido por organizaciones y acciones voluntariamente orientadas a consumir o promover intereses comunes”.

El universo comprendido es sumamente amplio y los “intereses comunes” pueden abarcar desde cuestiones referidas a la defensa de los derechos humanos a cuestiones culturales o vinculadas al cuidado del medio ambiente, todo será absolutamente válido. (Gecik, 2012)

Por ello podemos considerar que la evolución del tercer sector es un fenómeno social que se produce en una relación de interdependencia entre los tres sectores con tendencia al aumento.

11.1.2) ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO

Roitter & Gonzalez Bombal (2000) identifican cinco criterios a cumplir para que una organización sin fines de lucro se considere parte del tercer sector, éstos a su vez, los distinguen del resto de las formas jurídicas que existen en el presente en el derecho argentino. Estos criterios son:

Estructuradas: supone la presencia de cierto grado de formalidad y de permanencia en el tiempo, lo ideal es que estas organizaciones adquieren personería jurídica.

Privadas: deben estar formalmente separadas del Estado. Esto no excluye la posibilidad de que perciban fondos públicos o fondos pertenecientes a agentes de dicho sector.

Autogobernadas: autonomía para manejar sus propias actividades y elegir sus autoridades.

Que no distribuyen beneficios entre sus miembros: supone que las ganancias generadas por la institución no deben ser distribuidas entre sus miembros.

Voluntarias: afiliación por opción.

11.1.2.1) ONG's en Argentina

Los datos sobre las organizaciones que pertenecen a este sector en Argentina son incompletos y desactualizados. El Centro Nacional de Organizaciones de la Comunidad (CENOC), dependiente del Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales, dijo en 2013 que existen más de dieciséis mil ONG registradas, pero hay un sinnúmero de otras que aún no lo están. Según la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), se estima que son más de ochenta mil. Es decir, solo el 10% está formalizada y accede a beneficios fiscales.

La informalidad priva a las OSFL, entre otras cosas, de contar con exenciones impositivas, de recibir subsidios del Estado o donaciones o de abrir una cuenta bancaria. Por eso es necesario que la reglamentación que las regula responda a la simpleza necesaria y les permita formalizar para evitar que éstas operen sin reconocimiento legal ni beneficios fiscales. (Gecik, 2012)

11.1.2.2) ONG's en Córdoba

El diario la Voz del Interior publicó en su edición web en el año 2014.

Junto a Mendoza, Córdoba es una de las provincias más solidarias del país”, asegura Juan Carr. (...) De acuerdo con los datos aportados por la Dirección General de Inspección de Personas Jurídicas de la Provincia de Córdoba (IPJ), hay un total de 8.815 ONG registradas. De

ese total, 1.999 son asociaciones civiles; 1.529, fundaciones, y el resto se reparte entre clubes, bibliotecas populares, cámaras, federaciones, entre otras. (Cuellar, 2014)

11.1.3) FUNDACIONES

11.1.3.1) CONCEPTO

IPJ (s.f) las define como:

Es una organización para la realización de determinados fines. En realidad, se trata de un patrimonio de afectación destinado a la prosecución de un objetivo de bien común, siendo que la misma no tiene socios por lo tanto, no corresponde hablar de un elemento subjetivo, sí de un objetivo que es el patrimonio que se afecta a tal fin y que una vez reconocidas por el Estado alcanzan la categoría de Persona Jurídica. No tiene miembros sino destinatarios, realiza beneficios a la comunidad satisfaciendo una carencia.- Las fundaciones son sujetos del derecho distintos de las personas de los fundadores, es un nuevo sujeto del derecho que deberá tener por principal objeto el bien común. Tienen un órgano directivo denominado Consejo de Administración, pero los miembros del mismo no son socios de la fundación por carecer ella del elemento subjetivo, como tienen las asociaciones civiles. (p.1)

11.1.3.2) TIPOS DE FUNDACIONES

CENOC las clasifica en función de dos parámetros.

11.1.3.2.1) Según temática abordada:

- ◆ Social- humana
- ◆ Educación
- ◆ Salud
- ◆ Deportes- recreación

- ◆ Trabajo
- ◆ Cultura
- ◆ Cuidado del Medio Ambiente
- ◆ Otras temáticas menos sensibles: seguridad, justicia, género, etc.

11.1.3.2.2) Según la población objetivo a la cual dirigen sus

actividades:

- ◆ Población en general
- ◆ Niñez
- ◆ Juventud
- ◆ Asociados
- ◆ Tercera edad
- ◆ Discapacitados
- ◆ Desocupados
- ◆ Mujeres
- ◆ Familia
- ◆ Trabajadores rurales
- ◆ Otras.

11.2) CAPÍTULO 2. MARCO NORMATIVO

Dentro de este capítulo desarrollaremos los aspectos tanto legales, impositivos como contables, que intervienen directamente en organizaciones sin fines de lucro, como lo son las fundaciones.

11.2.1) ASPECTOS LEGALES

Las normas que regulan la constitución, funcionamiento y fiscalización de las Fundaciones están contenidas en:

- ◆ **Constitución Nacional:** Nuestra Constitución Nacional ha consagrado a lo largo de su texto principios que inspiran la vida ciudadana de nuestro país. Es por ellos, su interpretación jurisprudencial, que la identidad nacional se forja y es, principalmente a través de nuestras instituciones que los mismos cobran vida activa.

- ◆ **Nuevo Código Civil y Comercial (NCCyC):** las Fundaciones son personas jurídicas privadas que se constituyen con su finalidad del bien común. Están reguladas en el NCCyC en los artículos 193 a 224, y necesitan autorización del Estado para funcionar. (Vítolo, 2016, pág. 90)

- ◆ **Ley 19.836 Ley de Fundaciones,** en uso de las facultades conferidas por los artículos: 2, 10 y correlativos de la ley Provincial 8652, que marca el ámbito de facultades y aplicación de IPJ.

- ◆ **Resolución N° 31/2016** de la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas establece órganos, normas, requisitos y procedimientos que regirán el proceso de reconocimiento, otorgamiento de personería, registro, fiscalización y control de una Fundación. De acuerdo a la ley aplicable, el trámite para la constitución de una entidad

civil deberá iniciarse ante la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas, quien una vez que acredite los requisitos exigidos, otorgará la autorización para funcionar y aprobará su estatuto.

11.2.2) ASPECTOS IMPOSITIVOS

Gecik (2012) afirma existe la creencia generalizada, por cierto errónea, que este tipo de entidades están exentas de pleno derecho. Pero, para que un ente esté exento, previamente debe estar previamente gravado o alcanzado por el impuesto. Las Fundaciones, son sujetos de diversos impuestos por cuanto están expresamente contempladas en:

◆ **Ley de Impuesto a las Ganancias:** Las Fundaciones son sujeto de impuesto ya que, están expresamente contempladas en los arts. 49 y 69 de la ley 20628:

Art. 49.: “Constituyen ganancias de la tercera categoría...” y en su inc, a) Incluye “las obtenidas por los responsables incluidos en el art. 69”.

En el art. 69 determina la tasa del 35%, en su tercer apartado y en el inc, a) menciona explícitamente “las asociaciones civiles y fundaciones constituidas en el país en cuanto no corresponda por esta ley otro tratamiento impositivo”.

“*Otro tratamiento impositivo*” refiere a la alternativa de exención, la cual puede obtenerse bajo el cumplimiento de todos los requisitos y formalidades dispuestas por las normas vigentes, caso contrario las Fundaciones están alcanzadas por el impuesto y a la tasa del 35%.

◆ **Ley de Impuesto al Valor Agregado:** el hecho de que una fundación goce de exención en el Impuesto a las Ganancias no implica necesariamente que todas sus operaciones estarán exentas en IVA.

En el art. 4º, esta ley establece los sujetos pasivos del impuesto.

La exención de este impuesto está contemplado en el art 7° inc. h) ítem 6: “los servicios prestados por...instituciones, entidades y asociaciones comprendidas en los incs. f)...”

De esta norma surge que no todas las actividades de las fundaciones estarán exentas de este impuesto.

◆ **Ley de Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta:** Las Fundaciones son sujeto de impuesto ya que están expresamente contempladas en el art. 2° inc. b) de esta Ley.

Art 2° inc. b): “...y fundaciones domiciliadas en el país...”.

En este caso la exención está contemplada en su art 3° inc. c): “los bienes pertenecientes a entidades reconocidas como exentas por la AFIP...” y en su inc.

j): “los bienes del activo gravado en el país cuyo valor en conjunto...sea igual o inferior a \$200.000...”

Entonces, surge que una fundación estará exenta en la medida que esté reconocida como exenta por la AFIP o, de no estarlo, sus activos no superen la suma establecida por esta Ley.

◆ **RG (AFIP) 10** del 21 de agosto de 1997: las Fundaciones son sujetos de impuesto, por lo que deben inscribirse en la Administración Federal de Ingresos Públicos y obtener su CUIT, Clave Única de Identificación Tributaria, en su art. 1 dice: “Las personas de existencia visible, sociedades... asociaciones y demás responsables a fines de solicitar la inscripción y/o altas o informar sobre modificaciones de datos, en carácter de contribuyentes y/o responsables de impuestos, regímenes de retención, percepción y/o información y recursos de la seguridad social, deberán observar las disposiciones que se establecen en la presente resolución general”.

◆ **Código Tributario de la Provincia de Córdoba Ley 6.006 TO 2015**, enuncia de forma taxativa a las Fundaciones exenta del Impuesto a los Ingresos Brutos en su art. 214 inc, 15) “Las asociaciones, fundaciones o simples asociaciones -excepto las previstas en los incisos 12), 13) y 14) del presente artículo-, siempre que no persigan fines de lucro y los ingresos sean destinados exclusivamente al objeto previsto en sus estatutos sociales, acta de constitución o documento similar y, en ningún caso, se distribuya directa o indirectamente suma alguna de su producido entre asociados o socios. En todos estos casos se deberá contar con personería jurídica o el reconocimiento por autoridad competente, según corresponda.

La presente exención no comprende los ingresos provenientes de:

- a) El ejercicio de actividades de venta de combustibles líquidos y gas natural;
- b) La explotación de juegos de azar, carreras de caballo y actividades similares;
- c) El desarrollo de actividades de carácter comercial, industrial, producción primaria, locación de obra y/o prestaciones de servicios que generen el derecho a percibir una contraprestación como retribución de la misma, y
- d) La actividad que puedan realizar en materia de seguros y las colocaciones financieras y préstamos de dinero.

Artículo Modificado por Ley 10.323 solo las expresiones simples asociaciones de los inc. 13 y 15 y se elimina del Inc. 15 sociedades civiles”.

◆ **Código Tributario Municipal Ordenanza 12.481 de la Provincia de Córdoba** declara la posibilidad de solicitar exención subjetiva de la Tasa de Comercio e Industria a fundaciones en su art. 246 inc. 4) “Las instituciones y entidades de carácter civil de beneficencia o solidaridad social, cuyo objetivo principal sea facilitar el bien público, que

no persigan fines de lucro y que acrediten fehacientemente el cumplimiento de funciones sociales, de acuerdo a la reglamentación...”

11.2.3) ASPECTOS CONTABLES

◆ **RT 25: “Modificación de la resolución técnica 11: Normas particulares de exposición contable para entes sin fines de lucro”** de la FACPCE establece normas particulares de presentación de estados contables para uso de terceros, es una norma específica relacionada con la exposición de la información contable en el tipo de entes en cuestión; tiene por objeto complementar a las generales, por lo que no deben tener sentido contrario a la citada norma de carácter general ni a su espíritu.

◆ **RT 37 “Normas de Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento, Certificación y Servicios Relacionados”**, al efecto de fijar el marco normativo para la realización de la auditoría externa de los Estados Contables. La RT no hace distinción en cuanto a su aplicación para entes sin fines de lucro, lo que variará en cada caso es la definición de los procedimientos de auditoría a aplicar dependiendo de su magnitud, ambiente de control, mercado en el que actúa entre otros aspectos.

11.3) CAPÍTULO 3: PROCEDIMIENTO – FUNDACIONES

La finalidad de realizar un procedimiento para la constitución y funcionamiento de una Fundación es indicarle al profesional Contador Público cuáles serán las tareas mínimas que los interesados/fundadores precisarán de él. Si se respeta la secuencia propuesta se podrán evitar inconsistencias de datos, pérdidas de tiempo o errores que puedan invalidar el trámite.

De acuerdo a los lineamientos establecidos por IPJ se puede inferir que existen distintos momentos en la vida de una Fundación y cada una de estas etapas requiere de especial documentación y asesoramiento para que el trámite sea eficaz.

Se dividirá el trabajo en dos etapas, en la primera se agrupan aquellas actividades a realizar por el profesional Contador Público para darle inicio al funcionamiento de la Fundación y, una segunda etapa donde se simulará un cierre de ejercicio contable y se explicarán aspectos legales e impositivos a tener en cuenta.

Las notas solicitadas para la realización de trámites por los diferentes organismos serán expuestas en los anexos para mayor claridad y se enunciarán particularidades o salvedades a tener en cuenta dentro de los requisitos a cumplir por la fundación y los informes o certificaciones requeridos al Contador público serán expuestos en el cuerpo del Trabajo Final de Grado.

Dado que el Proyecto de Grado será publicado en la Biblioteca Virtual del Instituto los datos de los fundadores no serán expuestos.

11.3.1) ETAPA I

11.3.1.1) VOLUNTAD DE FORMACIÓN

La causa por la que se llega a formalizar el acto constitutivo responde a la intención de los miembros fundadores de llevar a la acción el objeto social propuesto.

En cumplimiento con la Ley 19.836, Ley de Fundaciones, se deben designar los cargos del Consejo de Administración, a ellos les corresponde gobernar y administrar la fundación, debe estar integrado por un mínimo de tres personas, dicho órgano tiene todas las facultades necesarias para darle cumplimiento al objeto de la fundación, dentro de las condiciones que se establezcan en el estatuto; y un Comité Ejecutivo, el mismo debe estar previsto en el estatuto y a éste se le delegaran facultades de administración y de gobierno, ejercerá sus funciones entre los períodos de reuniones del citado consejo ya que sus integrantes pertenecen al Consejo de Administración. Igualmente puede delegar facultades ejecutivas en una o más personas, sean éstas miembros o no del consejo de administración.

Los derechos y obligaciones de los miembros del Consejo de Administración serán regidos por las reglas del mandato, en todo lo que no esté previsto en la Ley de Fundaciones, en el estatuto o en las reglamentaciones. Si existiera violación a las normas legales o estatutarias, los miembros del consejo de administración se harán pasibles de la acción por responsabilidad que podrá promover la fundación o la autoridad administrativa de control, sin perjuicio de las sanciones de índole administrativa y medidas que esta última pueda adoptar respecto de la fundación y de los integrantes de dicho consejo. (Ley 19.836, 1972)

11.3.1.2) RESERVA DE NOMBRE

El artículo 6 de la RG 31/2016 establece que puede reservarse preventivamente la denominación social de la Fundación por el plazo de treinta días corridos, el vencimiento se consignará en la constancia de reserva.

11.3.1.2.a) Requisitos del trámite

– Nota firmada por uno de los socios fundadores en caso de constitución, o por el representante legal en caso de modificación, solicitando la reserva de la denominación social propuesta y constituyendo domicilio legal a los efectos del trámite.

– La solicitud debe incluir al menos tres (3) denominaciones, cuyo orden se considerara de preferencia, pero la reserva solo valdrá en relación a la que resulte utilizable.

La “Consulta de Homonimia” permite conocer si la denominación escogida está disponible o no, debe aclararse que, aunque exista disponibilidad no se garantiza uso.

La validación vía web no siempre es confiable, se ha detectado que, en la mayoría de las consultas, siempre muestra el mismo resultado y nunca arroja coincidencias. Lo cual exige concluir el trámite personalmente.

La validación no es obligatoria, pero se sugiere iniciarlo para evitar observancias una vez iniciado el trámite de solicitud de personería jurídica.

11.3.1.2.b) Circuito para realizar la reserva de nombre

Supuestos:

Fecha de presentación nota: 20/10/2016.

Fecha de vigencia de reserva del nombre: 20/10/2016 al 19/11/2016.

No se observa el trámite.

1) Debe ingresarse, previo logueo en la página del Ciudadano Digital a:

<http://sistemasipj.cba.gov.ar/tramiteT3/Default.aspx>



Inspección de PERSONAS JURÍDICAS Lopez, Pamela Noemi Cerrar Sesión

Consulta de Disponibilidad de Nombre

Importante

Este servicio se ofrece solo como orientación para conocer si el nombre para Denominación Social de una Entidad que se desee registrar se encuentra disponible o ya está siendo utilizado. De ninguna manera este servicio implica la reserva del nombre ingresado. La reserva de nombre corresponde a un trámite que debe ser iniciado en forma presencial en Dirección de Inspección de Personas Jurídicas.

Denominación

Filtrar:


Razón Social	Observacion
No hay filas a mostrar	

Figura 2: Consulta disponibilidad de nombre

2) Se debe ingresar a: <http://trs.cba.gov.ar/> para obtener el cupón de pago de la tasa retributiva de reserva de denominación. Para ello se debe completar los siguientes campos:

- CUIT
- DNI

El sistema, por defecto completará los campos relativos a información personal, en caso de que no los reconozca se debe hacer manualmente, luego deberá elegirse la tasa que quiere abonarse.



Dir. Inspección de Personas Jurídicas Ministerio de JUSTICIA

Buscar por:
DNI:

CUIT: DNI: Sexo:

No existen los datos, carguelos más abajo

Razón social:

Domicilio: Provincia:

Elija el concepto y la cantidad o tipee el importe

Importante: si necesita uno o mas conceptos que no se encuentran disponibles, o tiene dudas acerca de los mismos, por favor envíe un mail a Tasas.IPJ@cba.gov.ar, incluyendo, además del DNI (ó CUIT), nombre completo (ó razón social) y correo electrónico, el concepto que necesite: el pedido será respondido a tal dirección con el comprobante adjunto como archivo (PDF) dentro de las 24 hs (días hábiles)

Sector:

Principal:

Concepto:

Observaciones:

Cantidad: Importe:

Figura 3: Formulario para obtener tasa retributiva para reservar denominación

Corroborados todos los datos se debe hacer click en el botón “Imprimir”, esto llevará a la siguiente pantalla para obtener el cupón de pago:

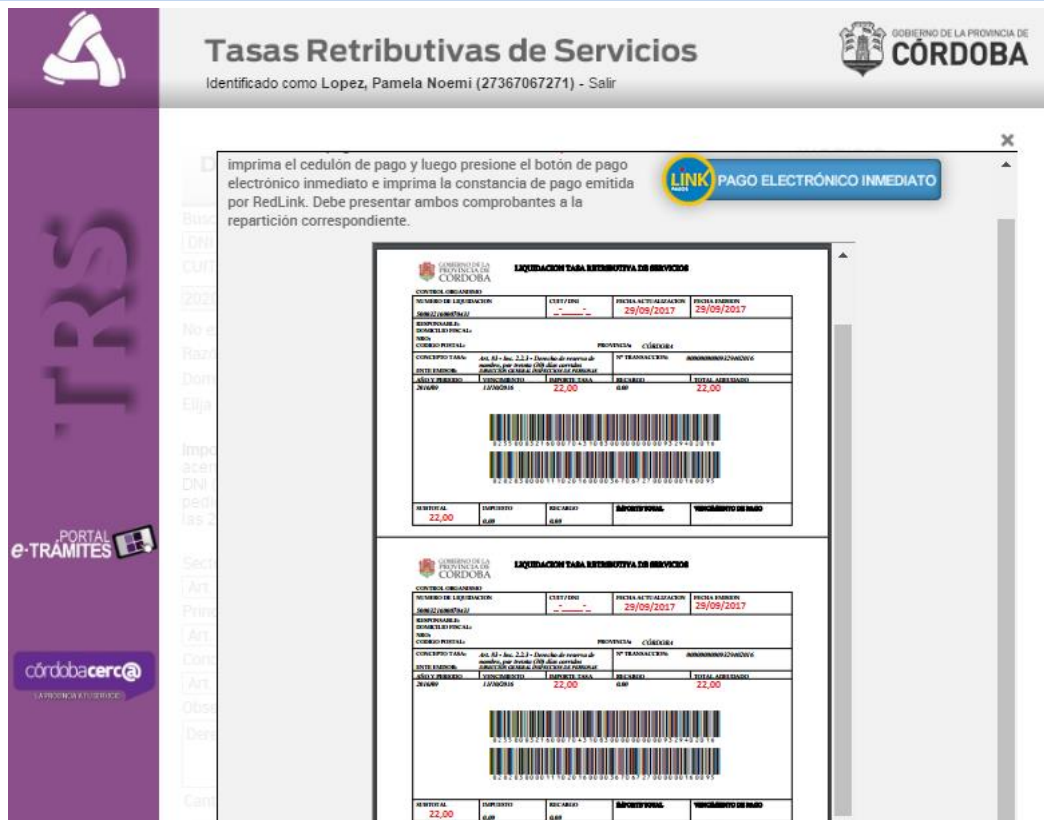


Figura 4: Cupón de tasa retributiva de reserva de denominación

3) Abonar la tasa antes de la fecha de vencimiento del cupón por Pago Electrónico Link, en caja del Banco de Córdoba, Rapipago o PagoFácil. Su acreditación confirmará el trámite de reserva.

4) Presentar Nota de reserva de Denominación¹ en SUAC Mesa de Entrada del Área de Asociaciones Civiles y Fundaciones de IPJ sito en: Bv. Arturo Illia 238, Nueva Córdoba, como comprobante se obtendrá un número de trámite o un sticker. Por precaución se recomienda llevar comprobante de tasa retributiva paga.

¹ VER ANEXO I

La nota debe firmarse por alguno de los socios fundadores en caso de constitución solicitando la reserva de la denominación social propuesta y constituyendo domicilio legal a los efectos del trámite.

A fin de evitar que el trámite sea inválido en caso de que se encuentre homonimia la solicitud debe incluir al menos tres (3) denominaciones, listándolas en orden de preferencia. La reserva solo valdrá en relación a la que resulte utilizable, la cual no podrá objetarse con posterioridad.

Para consultar el progreso del trámite se debe ingresar a CiDi y consultar en la “Consulta de trámites” con el Número de Sticker o el Número de Expediente que se entregó al momento de presentación de la nota.

11.3.1.2.c) Consideraciones a tener en cuenta

Elegir la denominación de una Fundación que sea pertinente con lo dispuesto en la RG 31/2016 de IPJ, con especial atención en las siguientes situaciones:

- Cuando el nombre a elegir corresponda al de una persona humana ya sea, de manera parcial o total requiere la confirmación de la misma, acreditada por escrito con firma certificada notarialmente.
- En caso de persona fallecida éste debe estar autorizado por sus herederos, adjuntando además copia de la declaratoria judicial o del auto aprobatorio del testamento u de otra pieza judicial que nos identifique.
- Si la persona fallecida alcanzó reconocimiento público generalizado en vida o póstumo, no requerirá autorización de sus herederos para aplicar su nombre de forma parcial o total, debe aclararse que esto no le quita el derecho de oponerse a la inclusión del nombre en la

denominación de la entidad si los objetivos de ésta no guardan relación suficiente con las actividades o circunstancias de quien se está usando el nombre o de algún modo desvirtúa tales cualidades.

- Cuando se desee vincular la denominación con cualquier organismo, dependencia pública o entidad de bien común, se debe obtener conformidad escrita del organismo o entidad acreditando firma certificada notarialmente o copia certificada del acto administrativo que lo autorice.

- Para la elección del nombre se debe evitar:

- Términos o expresiones contrarios a la ley, orden público o las buenas costumbres.

- Ser homónima a una ya existente.

- Sea confusa e induzca a confundirla con otro tipo de organizaciones ya sean del sector público o privado.

- Por su notoriedad permita tener por acreditado el reconocimiento, fama o prestigio nacional o internacional de determinados nombres sociales, comerciales o marcas registradas.

- No puede incluir en su denominación los términos: “Nacional”, “Provincial”, “Municipal”, “Estatal” o palabras similares o derivadas.

- En caso de que la Fundación acredite que cumplirá con sus finalidades en diversas jurisdicciones del territorio nacional o provincial IPJ autorizará utilizar el término de “Argentina”, “República Argentina”, “Córdoba”, “Provincia de Córdoba” o expresiones que los incluyan.

11.3.1.3) CONSTITUCIÓN

Desde que entró en vigencia el NCCyC, el 1 de agosto de 2015, una Fundación se debe constituir mediante instrumento público, para nacer como sujeto de derecho.

Por su parte, el Código Civil y Comercial, en su artículo 195, establece que el acto constitutivo de la fundación debe ser otorgado por el o los fundadores o apoderado con poder especial, si se lo hace por acto entre vivos; o por autorizado por el juez del sucesorio, si lo es por deposición de última voluntad. El mismo debe ser presentado ante la autoridad de contralor para su aprobación, y deberá contener:

- ◆ Datos de los fundadores (si se trata de personas humanas: su nombre, edad, estado civil, nacionalidad, profesión, domicilio y número de documento de identidad y, en su caso, el de los apoderados o autorizados; si se trata de personas jurídicas: 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). Si se invoca mandato debe dejarse constancia del documento que lo acredite;
- ◆ Nombre y domicilio de la fundación;
- ◆ Designación del objeto, preciso y determinado;
- ◆ Patrimonio inicial, integración y recursos futuros, expresados en moneda nacional;
- ◆ Plazo de duración;
- ◆ Organización del consejo de administración, duración de los cargos, régimen de reuniones y procedimiento para la designación de sus miembros;
- ◆ Cláusulas atinentes al funcionamiento de la entidad;
- ◆ Procedimiento y régimen para la reforma del estatuto;
- ◆ Fecha del cierre del ejercicio anual;

- ◆ Cláusulas de disolución y procedimiento atinentes a la liquidación y destino de los bienes;

- ◆ Plan trienal de acción: a fin de simular el cierre de su primer ejercicio contable se muestra el plan trienal propuesto expuestos según normas contables y se anexa la base presupuestaria y plan trienal a los modelos exigidos por IPJ.

En el mismo instrumento se deben designar los integrantes del primer Consejo de Administración y las personas facultadas para gestionar la autorización para funcionar.

11.3.1.3.a) Modelo de Acta Constitutiva

En la ciudad de Córdoba, Departamento Capital, de la Provincia de Córdoba, República Argentina, a los 10 días del mes de Noviembre de 2016, se reúnen los Señores: **1)** _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil casado, nacionalidad argentino, sexo masculino, de profesión Contador Público, con domicilio real en _____, de la ciudad de Córdoba, Departamento Capital, de la Provincia de Córdoba, Argentina; **2)** : _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil casado, nacionalidad argentino, sexo masculino, de profesión Politólogo, con domicilio real en _____, de la ciudad de Córdoba, Departamento Capital, de la Provincia de Córdoba, Argentina; **3)** _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil soltero, nacionalidad argentino, sexo masculino, de profesión Contador Público, con domicilio real en _____, de la ciudad de Córdoba, Departamento Capital, de la Provincia de Córdoba, Argentina; **4)** : _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil soltero, nacionalidad argentina, sexo masculino, de profesión Politólogo, con domicilio real en _____, de la ciudad de Córdoba, Departamento Capital, de la Provincia de Córdoba, Argentina; **5)** _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____,

Trabajo Final de Grado: “Organizaciones sin fines de lucro: Fundaciones”

nacido el día _____, estado civil soltero, nacionalidad argentina, sexo masculino, de profesión Politólogo, con domicilio real en _____, de la ciudad de Córdoba, Departamento Capital, de la Provincia de Córdoba, Argentina; y 6) _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil soltera, nacionalidad brasilera, sexo femenino, de profesión Licenciada en Relaciones Internacionales, con domicilio real en _____, de la ciudad de Córdoba, Departamento Capital, de la Provincia de Córdoba, Argentina con el objeto de constituir una entidad sin fines de lucro bajo la forma de fundación, de acuerdo a lo previsto por el Código Civil y Comercial de la Nación, y cuyos objetivos se estipulan en el estatuto social. Hace uso de la palabra los Señores _____

_____, quienes proponen la designación de dos personas para que actúen como Presidente y Secretario de la reunión; en tal estado y por unanimidad son designados a tales fines los Señores _____ y _____, como Presidente y Secretario, respectivamente. Acto seguido, y luego de intercambiar opiniones al respecto, la totalidad de los presentes resuelven:

PRIMERO: Constituir una fundación denominada “**LA FUNDACIÓN**”, con sede social en calle _____, Barrio _____, de la ciudad de Córdoba, Departamento Capital, de la Provincia de Córdoba, República Argentina.

SEGUNDO: Aprobar el estatuto por el que se registrará la fundación, cuyo texto completo se transcribe por separado como parte integrante de la presente.

TERCERO: Conforme el estatuto aprobado, se procede a elegir a las autoridades que regirán los destinos institucionales durante el primer período, las que se integran de la siguiente manera:

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

1) Presidente: _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil casado, nacionalidad argentino, sexo masculino, de profesión Contador Público, con domicilio real en _____, de la ciudad de Córdoba, Departamento Capital, de la Provincia de Córdoba, Argentina.

2) Secretario: _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil casado, nacionalidad argentino, sexo masculino, de profesión Politólogo, con domicilio real en _____, de la ciudad de Córdoba, Departamento Capital, de la Provincia de Córdoba, Argentina.

3) Tesorero: _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil soltero, nacionalidad argentino, sexo masculino, de profesión Contador Público, con domicilio real en _____, de la ciudad de Córdoba, Departamento Capital, de la Provincia de Córdoba, Argentina.

4) Primer Vocal Titular: _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil soltero, nacionalidad argentina, sexo masculino, de profesión Politólogo, con domicilio real en _____, de la ciudad de Córdoba, Departamento Capital, de la Provincia de Córdoba, Argentina.

5) Primer Vocal Titular: _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil soltero, nacionalidad argentina, sexo masculino, de profesión

Politólogo, con domicilio real en _____, de la ciudad de Córdoba, Departamento Capital, de la Provincia de Córdoba, Argentina.

6) Vocal Suplente: _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil soltera, nacionalidad brasilera, sexo femenino, de profesión Licenciada en Relaciones Internacionales, con domicilio real en _____, de la ciudad de Córdoba, Departamento Capital, de la Provincia de Córdoba, Argentina.

COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS:

1) Revisor de Cuentas Titular: _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de _____, Departamento _____, de la Provincia de _____, _____.

2) Revisor de Cuentas Suplente: _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil soltero, nacionalidad argentino, sexo masculino, de profesión Contador Público, con domicilio real en _____, de la ciudad de Córdoba, Departamento Capital, de la Provincia de Córdoba, Argentina.

Los nombrados aceptan en forma expresa los cargos con que se los ha honrado, bajo responsabilidades de ley, se notifican del tiempo de duración de los mismos y manifiestan, con carácter de declaración jurada que no les comprenden las prohibiciones e incompatibilidades legales o reglamentarias para ejercer cargos.

CUARTO: El patrimonio inicial de la fundación es de pesos treinta y cinco mil cuatrocientos (\$35.400), aportados por los fundadores.

QUINTO: Autorizar al Presidente, Secretario, Tesorero y/o al Abog. _____
M.P. _-_____, para que realicen todos los trámites necesarios para lograr la conformidad

administrativa del presente instrumento y obtener la autorización para funcionar como persona jurídica, facultándolos para presentar y retirar documentación, realizar depósitos bancarios y extraerlos, aceptar las observaciones que formule la Dirección General de Personas Jurídicas y proceder con arreglo a ellas y, en su caso, para interponer los recursos que las leyes establecen.

Habiéndose cumplimentado con los objetivos de la reunión y agotados los temas a considerar se da por finalizada el acta, en el lugar y fecha consignados al comienzo del acto.

11.3.1.3.b) Modelo de Estatuto Social

Artículo 1º: DENOMINACION, DOMICILIO, PLAZO DE DURACION:

La fundación se denomina “LA FUNDACIÓN”. Tiene su domicilio social en jurisdicción de la Provincia de Córdoba, República Argentina, pudiendo establecer delegaciones, establecimientos o representaciones en cualquier parte del país o del extranjero y fijarles o no un capital. La duración se establece en noventa y nueve años, contados desde la fecha de la resolución de otorgamiento de la personería jurídica.-

Artículo 2º: OBJETO: La entidad carece de fin de lucro y tendrá por objeto generar e impulsar el EMPREDEDURISMO, entendido como el conjunto de actividades orientadas a convertir una idea en un proyecto concreto y conciso, identificando y organizando los recursos necesarios para desarrollarlo y hacerlo viable, poniendo énfasis en buscar y proponer soluciones a los problemas críticos que afectan a emprendedores. Para ello, se desarrollaran las siguientes actividades: Talleres, Cursos de Capacitación Gratuitos Formales y No Formales, y en caso de realizar cursos con puntaje oficial o entregar títulos oficiales, previo a su implementación, funcionamiento y otorgamiento de los mismos, se gestionarán las autorizaciones previas de la Autoridad Oficial Competente, a través de los cuales, pueda brindarse a la sociedad en general todo tipo de información y conocimientos sobre las distintas temáticas que atañen al emprendedurismo.

Fomentar la cooperación entre los actos del sector emprendedor. Diseñar políticas y estrategias, basadas en la promoción y fomento del emprendedurismo, con el objeto de posicionar a los emprendedores en las mejores condiciones posibles para acceder al mundo empresarial. Diagramar y presentar ante las autoridades correspondientes todo tipo de propuestas y proyectos que hagan al desarrollo del sector emprendedor y que tienda a mejorar su viabilidad y subsistencia. Bregar y alentar el intercambio de ideas y de experiencias relacionadas al emprendedurismo. Además, buscará colaborar en desarrollar vínculos estratégicos para potenciar dichos proyectos y promover la difusión de valores emprendedores en toda la Sociedad. Las actividades detalladas no son limitativas pudiendo llevar a cabo toda otra no enunciada pero que tenga relación con el objeto social.-

Artículo 3º: CAPACIDAD: Para el cumplimiento de sus objetivos, “La Fundación” tendrá plena capacidad legal. Podrá comprar, vender, transferir, gravar, locar, o administrar toda clase de operaciones con bienes muebles, inmuebles, títulos valores, acciones y todo otro bien de cualquier naturaleza que fuere. Asimismo, podría llevar a cabo operaciones de cualquier índole con bancos oficiales o privados, como así también con cualquier otra entidad oficial, privada o mixta o que se creara. Realizar toda clase de contratos, convenios, acuerdos públicos o privados, sean con el gobierno nacional, provincial o municipal, reparticiones autárquicas, autónomas, o con cualquier otra autoridad pública de la República Argentina, de algún estado extranjero o con instituciones públicas o privadas del mismo, pudiendo dar o tomar bienes muebles o inmuebles; urbanos y/o rurales, ya sea en arrendamiento o comodato por los plazos que resulten convenientes; ceder, comprar y vender, permutar, dar y aceptar donaciones y en cualquier otra forma de contratar. Igualmente podrá constituir y aceptar todo tipo de derechos reales, sean de cualquier clase que fueren. La fundación podrá realizar todos los actos jurídicos, civiles y

comerciales y de cualquier otra naturaleza siempre acorde con su carácter civil no lucrativo y de bien público y que conlleven directamente a la consecución del objeto social.

Artículo 4°: PATRIMONIO: El patrimonio inicial de la fundación está integrado por la suma de pesos treinta y cinco mil cuatrocientos (\$35.400), aportados por los fundadores _____. Dicho patrimonio podrá acrecentarse con los siguientes recursos: a) El importe de los fondos que se reciben en calidad de subsidios, legados, herencias, donaciones, los que no podrán aceptarse, sino cuando las condiciones impuestas se conformen con el objeto e interés de la fundación; b) Las rentas e intereses de cualquier otra entidad que deseen cooperar con los objetivos de la fundación; c) Toda otra fuente lícita de ingresos acorde al carácter sin fin de lucro de la fundación.-

Artículo 5°: MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN: Se establecen las siguientes categorías de miembros de la fundación:

a) Permanentes: Los fundadores que efectúan el aporte dinerario, o bienes materiales susceptibles de apreciación pecuniaria, que permita llevar a cabo el objeto de la fundación y los que sean nombrados como tales por el Consejo de Administración. Estos gozarán de las atribuciones que prevea este estatuto y podrán integrar el Consejo de Administración que regirá a la institución.

b) Honorarios: Las personas que por merecimientos destacados designe en su reconocimiento el Consejo de Administración de la fundación.

c) Benefactores: Los que hagan donaciones de importancia o que por su apoyo de cualquier índole así sean reconocidos por el Consejo de Administración de la fundación;

d) Adherentes: Toda aquella persona física ó jurídica que participe en el mantenimiento de la fundación y que sean aceptados por el Consejo de la Administración.

ARTICULO 6: Los miembros de la fundación, cualquiera sea su categoría, podrán: a) Asesorar al Consejo de Administración en todas aquellas cuestiones en que le sea requerida su opinión; b) Proponer al Consejo de Administración la realización de actividades tendientes al cumplimiento del objeto de la fundación; c) Concurrir con voz pero sin derecho a voto, a las reuniones del Consejo de Administración.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTICULO 7: La fundación será dirigida, representada y administrada por un Consejo de Administración, integrado por Presidente, Secretario y la Tesorero. Los miembros de Consejo de Administración durarán tres ejercicios en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. En caso de ausencia o vacancia del Presidente, asumirá el Secretario; en caso de ausencia o vacancia del Secretario y/o tesorero asumirá un Vocal.

ARTICULO 8: Los integrantes del Consejo de Administración serán designados por el propio consejo en la reunión anual que corresponda. Podrán ser removidos con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes.

ARTICULO 9: Los Consejeros no podrán recibir retribución alguna por el ejercicio de sus cargos, ni por los servicios prestados a la fundación.

ARTICULO 10: Son atribuciones y deberes del Consejo de Administración: a) Ejercer por medio de su Presidente o de quien reemplace la representación de la fundación en todos los actos judiciales, extrajudiciales, administrativos, públicos o privados en el que sea parte; b) Recibir y entregar bajo inventario los bienes de la fundación; c) Aprobar el plan anual de actividades de la fundación; d) Velar por la fiel observancia de éste estatuto; e) Dictar la reglamentación interna para la correcta marcha de la fundación; dichas reglamentaciones, cuando regulen aspectos estatutarios y/o excedan de simples organizaciones administrativas, requerirán para su vigencia

la previa aprobación de la autoridad de control; f) Designar a los miembros del Consejo de Administración; g) Designar, suspender o despedir al personal necesario, precisando sus deberes, atribuciones y remuneraciones; h) Recurrir al asesoramiento de personas especializadas, designar jurado, comisiones y subcomisiones, y demás organismos que considere conveniente para la mejor concreción de sus fines; i) Conferir y requerir poderes generales y especiales, cuantas veces lo considere conveniente; j) Aceptar herencias, legados o donaciones, sujeto a lo dispuesto en el artículo 4 y darles el destino correspondiente; k) Comprar, vender, donar, permutar, o recibir en usufructo o comodato, gravar o hipotecar bienes muebles, inmuebles, valores, títulos necesarios o convenientes para el cumplimiento del objeto de la fundación, requiriéndose para el caso de venta, permuta, sesión o gravamen de bienes inmuebles, la decisión de las dos terceras partes de los integrantes del Consejo de Administración; l) Recibir dinero en préstamo de instituciones públicas o privadas, bancarias o no, con o sin garantía, debidamente autorizadas por la autoridad de aplicación, disponer de fondos y pagos de gastos para resolver situaciones económicas transitorias; ll) Abrir cuentas corrientes y de ahorro, cuentas especiales a plazo fijo, solicitar créditos, ordenar inversiones; m) Aprobar el presupuesto anual y administrar los fondos ordenando su destino o inversiones, y el pago de los gastos y recursos por cada ejercicio económico; n) Formular y considerar la memoria, inventario, balance general y cuenta de gastos y recursos de cada ejercicio, documentación que será elevada a la autoridad de control dentro de los plazos y en la forma establecida en las disposiciones legales y reglamentarias en vigencia; ñ) Remover a sus miembros con el voto de las dos terceras partes de los integrantes del Consejo de Administración; o) Resolver en todos los casos no previstos por el estatuto; p) Disponer las partidas para viáticos, pasajes o gastos de representación, y comisiones del extranjero que deberán establecerse y contabilizarse en cada ocasión; q) Contratar seguros respecto de los

bienes de uso y del personal, por responsabilidad civil; r) Otorgar incentivos pecuniarios o becas para concurrir a concursos, congresos o jornadas mediante las cuales se propenda su capacitación o perfeccionamiento; s) Efectuar todo lo concerniente a los casos de fusión con entidades y de disolución; t) Efectuar todo lo relativo a la designación, consideración y aceptación de miembros honorarios, benefactores y adherentes respectivamente a tenor del artículo 5 de este estatuto; u) Solicitar a quien corresponda subsidios, privilegios, concesiones, excepciones de impuestos, tasas y contribuciones, condonaciones y prórrogas de cualquier índole; v) Firmar las actas de todas las reuniones de Consejo de Administración; w) Reformar el estatuto con el voto favorable de la mayoría absoluta de los integrantes del Consejo de Administración, y de los dos tercios en los supuestos de modificación del objeto, fusión con entidades similares y disolución. La modificación del objeto solo procede cuando lo establecido por el fundador ha llegado a ser de cumplimiento imposible, inscribiendo las reformas ante la Inspección de Personas Jurídicas; x) El Consejo de Administración podrá efectuar todos los actos lícitos necesarios relacionados con el objeto fundacional que constituyen el fin de su creación, incluso los actos especificados en el artículo 375 del Código Civil y Comercial, y cualquier otra disposición legal o reglamentaria que genere poderes o facultades especiales. Para obligar válidamente a la fundación, se requerirá indefectiblemente la firma del Presidente o en su defecto la de dos de cualquiera de los miembros de Consejo de Administración.

COMITÉ EJECUTIVO

ARTICULO 11: El Consejo de Administración podrá delegar funciones administrativas y de gobierno en un Comité Ejecutivo compuesto por dos o más miembros del consejo. Igualmente, puede delegar facultades ejecutivas en una o más personas, sean o no miembros del Consejo de Administración.

PRESIDENTE

ARTICULO 12: Son atribuciones y deberes del Presidente: a) Ejercer la representación de la fundación en todos sus actos; b) Velar por la buena marcha y administración de la fundación cumpliendo y haciendo cumplir este estatuto, los reglamentos y las resoluciones del Consejo de Administración, no permitiendo que los fondos de la fundación sean invertidos en objetos ajenos a lo establecido; c) Convocar a las reuniones y sesiones del Consejo de Administración y presidirlas, en las que tendrá doble voto en caso de empate; d) Decidir y mantener el orden en las deliberaciones, suspender y levantar las sesiones; e) Convocar a Reunión Extraordinaria cuando sea requerida por dos miembros del Consejo de Administración; f) Firmar la documentación necesaria; g) Librar con su firma órdenes de pago para gastos autorizados; h) Tomar, solo en caso de urgencia y carácter provisorio, las medidas ejecutivas necesarias en los asuntos de competencia del Consejo de Administración, con cargo de dar noticia a este último en la primera reunión para su aprobación; i) Proponer a los miembros de Consejo de Administración, lo integrantes de Comité Ejecutivo dependiente de ese cuerpo; j) Determinar las estructuras idóneas para llevar a cabo la organización administrativa, contables, jurídica y de funcionamiento en general de la fundación; k) Ejecutar los convenios aprobados por el Consejo de Administración; l) Elaborar el programa anual de las actividades de la fundación, para considerarlos en la reunión del Consejo de Administración; m) Intercambiar información con otras fundaciones ó asociaciones de interés; n) Redactar y preparar el proyecto de memoria, como asimismo el inventario, balance general y cuenta de gastos y recursos, los que se presentarán al Consejo de Administración y una vez aprobados se elevarán a Inspección de Personas Jurídicas.

SECRETARIO

ARTICULO 13: Son atribuciones y deberes del Secretario: a) Asistir a las reuniones o sesiones de Consejo de Administración, redactando las actas respectivas, las que asentará en el libro correspondiente y firmará con el Presidente; b) Firmar con el Presidente la correspondencia y todo documento de la fundación; c) Citar a las sesiones del Consejo de Administración de acuerdo a lo previsto en el artículo 18; d) Llevar al día el libro de actas de reuniones del Consejo de Administración, y de acuerdo con el Tesorero el registro de miembros; e) Ordenar los archivos; f) Resolver todas las cuestiones de mero trámite y de índole administrativa de la fundación.

TESORERO

ARTICULO 14: Son atribuciones y deberes del Tesorero: a) Asistir a las reuniones del Consejo de Administración, b) Llevar los libros contables; c) Llevar, de acuerdo con el Secretario, el libro de registro de miembros; d) Percibir los fondos, pagar, cobrar, y depositar; e) Confeccionar los balances anuales, inventarios, memorias, cuadro de gastos y recursos, nota al balance, estados de situación general y los presupuestos al inicio de cada ejercicio, que deberá considerar el Consejo de Administración en su reunión anual; f) Confeccionar informes mensuales sobre los movimientos de entrada y salida de tesorería o cuando el Consejo de Administración se lo requiera.

VOCALES

ARTICULO 15: Son atribuciones y deberes de los Vocales Titulares: a) Asistir a las reuniones de Consejo de Administración con voz y voto; b) Desempeñar la comisiones y tareas encomendadas por el Consejo de Administración; c) Reemplazar al Presidente, Secretario o Tesorero en caso de ausencia o vacancia, con las mismas atribuciones y deberes. Corresponde a

los Vocales Suplentes: a) Reemplazar a los vocales titulares en los casos de ausencia o de vacancia, en cuyo caso tendrán iguales atribuciones y deberes; b) Podrán concurrir a las sesiones del Consejo de Administración con derecho a voz, pero no a voto, excepto cuando reemplazaren a algún titular. No será computable su asistencia a los efectos del quórum.

COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS

ARTICULO 16: La fiscalización estará a cargo de una Comisión Revisora de Cuentas compuesta por un (1) Revisor de Cuentas Titular y (1) Revisor de Cuentas Suplente, elegidos por el Consejo de Administración en la reunión anual que corresponda. Podrán ser removidos con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes. Durarán en su cargo dos ejercicios y podrán ser reelectos indefinidamente. Su tarea será ad-honorem.

ARTICULO 17: Son atribuciones y deberes de la Comisión Revisora de Cuentas: a) Fiscalizar la administración de la fundación, a cuyos efectos revisará los libros y la documentación que juzgue conveniente y necesario; b) Verificará las disponibilidades y valores, las obligaciones y su cumplimiento; c) Asistir con voz pero sin derecho a voto a las reuniones del Consejo de Administración; d) Presentar informes sobre los balances, los inventarios, las memorias, las cuentas de gastos y recursos; y la situación económica, financiera y patrimonial de la fundación, en forma previa a la reunión anual del Consejo de Administración; e) Vigilar el cumplimiento de la leyes, decretos, reglamentaciones, resoluciones y del mismo estatuto; f) Solicitar la inclusión en el orden del día de los puntos que considere convenientes; g) Investigar todas las denuncias que se puedan recibir contra la fundación o cualquier miembro.

REUNIONES

ARTICULO 18: El Consejo de Administración se reunirá en sesión ordinaria una vez por mes, y en sesión extraordinaria cuando lo decida su Presidente o a pedido de (2) dos de sus miembros,

debiendo realizarse la reunión dentro de los diez (10) días de efectuada la solicitud. Las citaciones se efectuarán a través de comunicaciones entregadas por medio fehaciente, con cinco (5) días de anticipación, remitidas a los domicilios registrados en la fundación. Dentro de los ciento veinte (120) días posteriores al cierre del ejercicio económico anual, cuya fecha de clausura será el día 31 de diciembre de cada año, se reunirá el Consejo de Administración en reunión especial a los efectos de considerar la memoria, inventario, balance general y cuenta de gastos y recursos. A dicha reunión anual podrán ser invitados todas las clases de miembros de la fundación, con voz pero sin derecho a voto. Las citaciones se harán con cinco (5) días de anticipación y se dirigirán a los domicilios de los miembros por circulares, publicaciones y/o transparentes. En todos los casos, conjuntamente con las citaciones, se remitirá la correspondiente documentación y orden del día a tratar; y con la anticipación que éste requiera serán comunicados al Organismo de contralor estatal.

ARTICULO 19: El Consejo de Administración sesionará válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, y las sesiones serán presididas por el Presidente o quien estatutariamente lo reemplace, y resolverá por mayoría absoluta de votos presentes, dejándose constancia de sus deliberaciones en el libro de actas respectivo. El Presidente tendrá doble voto en caso de empate. La reconsideración de las resoluciones adoptadas por el Consejo de Administración necesitarán el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes, a tratarse dentro de los noventa (90) días posteriores a haber sido dictadas.

DISOLUCIÓN

ARTICULO 20: La fundación podrá disolverse por la decisión de dos tercios de los miembros del Consejo de Administración. En caso de resolverse la liquidación, se nombrará una Comisión Liquidadora, la que en un plazo máximo de seis (6) meses deberá pagar todas las deudas de la

fundación y destinará el remanente de los bienes a entidad de bien público, sin fines de lucro, domiciliada en la República Argentina, legalmente constituida con personería jurídica y que se encuentren reconocidas como exentas de gravámenes por parte de la Administración Federal de ingresos Públicos, que el Consejo de Administración elija.

11.3.1.3.c) Base presupuestaria para el plan trienal de “La

Fundación”

CONCEPTO	INICIO	PRIMER AÑO	SEGUNDO AÑO	TERCER AÑO
PROYECCIÓN DEL ESTADO PATRIMONIAL				
ACTIVO				
Caja y Bancos	-	7.000,00	74.500,00	75.750,00
Bienes de Uso	35.400,00	35.400,00	32.890,00	77.290,00
Total Activo	35.400,00	42.400,00	107.390,00	153.040,00
PASIVO	-	9.510,00	30.100,00	53.110,00
PATRIMONIO NETO				
Capital	35.400,00	35.400,00	25.990,00	46.000,00
Resultados acumulados	-	- 2510,00	51.300,00	53.930,00
Total Patrimonio Neto	35.400,00	32.890,00	77.290,00	99.930,00
Total Pasivo + Patrimonio Neto	35.400,00	42.400,00	107.390,00	153.040,00

Bases presupuestarias del Plan Trienal de Acción (en pesos)

CONCEPTO	PRIMER AÑO	SEGUNDO AÑO	TERCER AÑO
INGRESOS			
I.- Capital Inicial	35.400,00		
Ingresos por donaciones institucionales de muebles, equipos	-	20.000,00	15.250,00
Ingresos por donaciones de material de oficina	-	5.000,00	6.500,00
Ingresos por donaciones en efectivo varias	6.000,00	15.000,00	13.000,00
Ingresos por programa de fundrising	-	12.500,00	14.500,00
Ingresos por participación en eventos con sponsors	1.000,00	11.000,00	12.000,00
Ingresos por organización y/o dictado de seminarios, conferencias, workshops, voluntariados y/o cursos	-	7.500,00	4.500,00
Ingresos por publicaciones			4.000,00
Contribuciones por servicios a Universidades, Institutos Educativos, de investigación, cámaras empresarias o de terceros en general	-	3.500,00	6.000,00
Saldo del ejercicio anterior		32.890,00	77.290,00
INGRESOS DEL EJERCICIO	42.400,00	107.390,00	153.040,00
GASTOS			
OPERATIVOS			
Gastos operativos	1.000,00	7.500,00	17.300,00
Gastos de eventos (conferencias, talleres, charlas)	1.000,00	4.000,00	11.200,00
Egresos por comunicación institucional	1.000,00	3.250,00	7.560,00
Egresos por gastos telefónicos y/o uso de internet	840,00	1.200,00	2.550,00
DE ADMINISTRACIÓN			
Gastos de constitución	3.000,00	-	-
Gastos generales de administración	-	12.000,00	16.800,00
Egresos x servicios (electricidad, gas, agua)	300,00	950,00	1.150,00
Egresos por gastos telefónicos y/o uso de internet	360,00	1.200,00	1.550,00
Depreciaciones de Bienes de Uso	2010,00		
GASTOS DEL EJERCICIO	9.510,00	30.100,00	58.110,00
EXCEDENTE DEL EJERCICIO	32.890,00	77.290,00	94.930,00

- IPJ en la Resolución 31/2016 brinda modelos estándar de actas constitutivas y estatutos tipo y, de acuerdo a las entrevistas realizadas, se puede decir que el órgano de contralor no aprueba sin mediar observancias instrumentos legales si estos han sido modificados fuera de los lugares que se muestran en blanco, es decir es limitada la opción a modificación de los mismos.

-El acta constitutiva debe firmarse al pie en cada hoja por todos los miembros fundadores y el estatuto por el Presidente, el Secretario y el Tesorero, en ambos documentos legales la última página debe tener firma, aclaración, tipo y número de documento ante la presencia del funcionario público.

- Se debe colocar en el Estatuto en su art. 1º: en lo que corresponde a domicilio, la jurisdicción, es decir: *“En la Ciudad de Córdoba, Departamento Capital de la Provincia de Córdoba, República Argentina”*, distinto al domicilio legal.

11.3.1.4) SOLICITUD DE PERSONERÍA JURÍDICA

11.3.1.4.a) Fundamento del trámite

Solicitar personería jurídica permite obtener la autorización para funcionar como Fundación, debe realizarse ante la Dirección General de Inspección de Personas Jurídicas, dentro de los veinte días hábiles del acto constitutivo. El plazo para completar el trámite será de treinta días hábiles adicionales, quedando prorrogado cuando resulte excedido por el normal cumplimiento de los procedimientos. La inscripción solicitada tardíamente o vencido el plazo complementario, solo se dispone si no media oposición de parte interesada.

Según el Código Civil y Comercial, son personas jurídicas todos los entes a los cuales el ordenamiento jurídico les confiere aptitud para adquirir derechos y contraer obligaciones para el cumplimiento de su objeto y los fines de su creación.

Al hablar de persona jurídica, cabe aclarar que los miembros de una persona jurídica poseen una personalidad distinta a la de la cual forman parte. Este hecho se conoce como personalidad diferenciada, y se refiere a que los miembros no responden por las obligaciones de la persona jurídica, excepto en los supuestos que expresamente se establezca lo contrario.

Otro aspecto importante en cuanto a la persona jurídica es el que se refiere a la inoponibilidad de la personalidad jurídica. Esta situación establece que cualquier actuación que esté destinada a la consecución de fines ajenos a la persona jurídica, constituya un recurso para violar la ley, el orden público o la buena fe o para frustrar derechos de cualquier persona, se imputa a quienes a título de socios, asociados, miembros o controlantes directos o indirectos, la hicieron posible. Quienes responderán solidaria e ilimitadamente por los perjuicios causados.

11.3.1.4.b) Requisitos de la Dirección General de Inspección de Personas Jurídicas

Se listan a continuación los requisitos exigidos por IPJ artículo 20 RG 31/2016 y a posteriori, se muestra ajustado al caso los requisitos a cumplimentar para solicitarle a “La Fundación” personería jurídica.

1) Nota firmada por Presidente y Secretario solicitando autorización para funcionar como persona jurídica y aprobación de sus estatutos sociales, constituyendo domicilio legal a los efectos del trámite y especificando la documentación que se adjunta.

2) Personas autorizadas para diligenciar el trámite, presentar y retirar documentación, realizar depósitos bancarios y extraerlos, facultándolas para aceptar las observaciones que

formule la Dirección General de Personas Jurídicas y proceder con arreglo a ellas y, en su caso, para interponer los recursos que las leyes establecen.

3) Acta constitutiva, con los requisitos del Código Civil y Comercial de la Nación, firmada por todos los constituyentes e integrantes de los órganos sociales que se designen. La misma deberá contener:

- a) Lugar y fecha de la constitución.
- b) Los datos personales de los fundadores, indicando nombre y apellido, tipo y número de documento, CUIL o CUIT, fecha de nacimiento, estado civil, nacionalidad, sexo, profesión y domicilio real.
- c) El nombre de la entidad, con el aditamento “Fundación” antepuesto o pospuesto.
- d) La fijación de la sede social, con la identificación precisa.
- e) Elección de autoridades, indicando nombre y apellido, tipo y número de documento, CUIL o CUIT, fecha de nacimiento, estado civil, nacionalidad, sexo, profesión, domicilio real, cargo que reviste, duración y firma aceptando el mismo.
- f) Declaración jurada suscripta por los integrantes del Consejo de Administración de no hallarse afectados por inhabilidades o incompatibilidades legales o reglamentarias para ejercer los cargos, y sobre su condición de persona expuesta políticamente.
- g) La aprobación de los estatutos.

4) Estatuto social, con los requisitos del Código Civil y Comercial de la Nación, firmado por Presidente, Secretario y Tesorero. El texto del mismo puede formar parte del acta constitutiva o suscribirse por separado, y deberá contener:

- a) El nombre de la entidad, con el aditamento “Fundación” antepuesto o pospuesto.
- b) El objeto social.

- c) El domicilio social.
 - d) El patrimonio inicial, integración y recursos futuros, lo que debe ser expresado en moneda nacional.
 - e) El plazo de duración.
 - f) La organización del Consejo de Administración, duración de los cargos, régimen de reuniones y procedimiento para la designación de sus miembros.
 - g) Las cláusulas atinentes al funcionamiento de la entidad.
 - h) El procedimiento y régimen para la reforma del estatuto.
 - i) La fecha de cierre del ejercicio económico anual.
 - j) Las cláusulas de disolución y procedimiento atinentes a la liquidación y destino de los bienes.
- 5) Plan de acción u operativo que proyecte ejecutar la entidad durante el primer trienio, a contar desde otorgamiento de la autorización para funcionar, conforme lo previsto en el objeto social y con indicación precisa de la naturaleza, características y desarrollo de cada una de las actividades necesarias para su cumplimiento en forma detallada año por año, firmado por el fundador o los fundadores.**
- 6) Bases presupuestarias para la realización del proyecto descrito en el plan trienal donde se consigne el patrimonio inicial y se detalle en forma pormenorizada los ingresos y egresos previstos para cada una de las actividades programadas para los primeros tres años, a contar desde el otorgamiento de la autorización para funcionar, firmadas por el fundador o los fundadores y Contador Público dictaminante.**
- 7) Dictamen de Contador Público independiente respecto de la viabilidad y razonabilidad de cumplimiento del plan trienal y sus bases presupuestarias en función de los**

ingresos y egresos proyectados. La firma del Contador Público deberá estar autenticada y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Córdoba.

8) Acreditar la integración de los aportes conforme al art. 13 de la Resolución. El patrimonio no deberá ser inferior a pesos treinta mil (\$30.100). Este monto no podrá ser actualizado por la Dirección General de Inspección de Personas Jurídicas cada vez que los estime necesario.

9) Si hubiere efectuado reserva de nombre, se deberá acompañar constancia vigente.

10) Declaración jurada sobre licitud y origen de los fondos, junto con la documentación respaldatoria en caso de corresponder.

Las fundaciones que al momento de la constitución o con posterioridad reciban donaciones o aportes de terceros por montos que superen la suma de pesos cien mil (\$.100.000) o el equivalente en especie en un solo acto o en varios actos que individualmente sean inferiores a pesos cien mil (\$.100.000) pero en conjunto superen esa cifra, realizados por una o varias personas relacionadas en un período no superior a los treinta días deberán presentar una declaración jurada sobre la licitud y origen de los fondos.

En aquellos casos en que las donaciones o aportes de terceros superen la suma de pesos doscientos mil (\$.200.000) o el equivalente en especie (valuado al valor de plaza) en un solo acto o en varios actos que individualmente sean inferiores a pesos doscientos mil (\$.200.000) pero en conjunto superen esa cifra, realizados por una o varias personas relacionadas en un período no superior a los treinta (30) días deberán presentar documentación respaldatoria y/o información que sustente el origen declarado de los fondos.

11) Declaraciones juradas sobre Persona Expuesta Políticamente (PEP).

Se sugiere la presentación de un proyecto de acta constitutiva y estatuto social, con los requisitos detallados y sin certificación de firmas; una vez controlado y corregido por las Áreas Técnicas, deberá presentarse acta constitutiva y estatuto social definitivos por instrumento público, es decir, otorgado ante esta Dirección General de Inspección de Personas Jurídicas o escritura pública, a opción del administrado.

12) Requisitos especiales

- **Entidades religiosas, católicas apostólicas romanas:** Autorización del Arzobispado.

- **Entidades religiosas no católicas:** Certificado de inscripción en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la Nación.

- **Entidades que tengan por objeto la capacitación con título oficial:** Debe constar en el estatuto que cuando otorguen títulos oficiales o cursos con puntaje oficial, gestionarán la previa autorización de la autoridad oficial competente.

11.3.1.4.c) Requisitos a cumplir por “La Fundación”

Supuestos:

Se debe aclarar que solamente se realizarán aportes en Bienes de Uso no registrables, por lo que: no se debe realizar depósito bancario, ni presentar acta notarial en la cual conste dinero en efectivo aportado. Se acreditará la existencia de los bienes y respectiva valuación acompañando Inventario de bienes, certificado por Contador Público y Declaración jurada que los bienes aportados no constituyen fondo de comercio, firmada por todos los constituyentes.

No se recibieron donaciones por montos indicados precedentemente, es decir no se debe presentar Declaración Jurada sobre licitud y origen de los fondos.

No hay Personas Expuesta Políticamente.

Fecha de solicitud de personería jurídica en IPJ: 21/11/2017

1 y 2) Nota de solicitud de Personería Jurídica y autorización de firmantes².

3 y 4) Se debe presentar Acta constitutiva y Estatuto Social, formato presentados al momento de la constitución.

5 y 6) Nota justificación del plan trienal y de las bases presupuestarias ajustadas según formatos solicitados IPJ, se anexa el modelo solicitado por IPJ³.

7) Informe Especial sobre Flujo de Fondos Prospectivo Preparados como Proyección (RT37) se presentan en hoja de seguridad color marrón, del Consejo Profesional de Ciencias Económicas Córdoba cito en Av. Hipólito Yrigoyen 490.

² VER ANEXO II

³ VER ANEXO III

Informe especial sobre flujo de fondos proyectados

Señores Miembros del Consejo de Administración de

“La Fundación” en formación

Domicilio Legal: _____ – Ciudad de Córdoba

En mi carácter de contador público independiente y para su presentación ante la Dirección General de Inspección de Personas Jurídicas del Gobierno de la Provincia de Córdoba, por la presente informo sobre la revisión que he efectuado referida a la información detallada en el apartado I) siguiente:

I) INFORMACION SUJETA A REVISION

Flujo de fondos proyectado de “La Fundación” (en formación) al 18 de noviembre de 2016 (base presupuestaria del plan trienal).

II) ALCANCE DE LA REVISION

Mi revisión de la información detallada en I) incluyó, pero no se limitó, a los siguientes procedimientos para la evaluación de la preparación y presentación de la proyección:

Discusiones con el consejo de administración para comprender los supuestos desarrollados por la Fundación,

Evaluación para determinar si los supuestos son coherentes entre sí,

Realización de pruebas aritméticas de la proyección y,

Evaluación de la razonabilidad de su presentación.

III) INFORME

De la labor realizada para la revisión del flujo de fondos proyectado de “La Fundación” (en formación) al 18 de noviembre de 2016, mencionada en el apartado II), informo que:

a) La proyección mencionada:

Incluye todas las exposiciones significativas y necesarias para su comprensión;

Ha sido compilada en base a los supuestos allí detallados;

Por ser un flujo de fondos preliminar a la constitución de la Fundación, no estoy en condiciones de opinar sobre la uniformidad respecto a los criterios contables adoptados por la Fundación en la preparación de los estados contables, debido a que aún no se han emitido.

b) Por no ser posible dada su naturaleza de supuestos, no estoy en condiciones de opinar sobre la razonabilidad de los supuestos utilizados por la Fundación en la preparación del flujo de fondos proyectado.

No obstante, aún cuando los supuestos considerados por la Fundación al efectuar las proyecciones se concretasen, es probable que surjan diferencias entre los resultados proyectados y los reales porque con frecuencia los hechos y circunstancias no ocurren de la manera esperada y las diferencias pueden resultar significativas. Mi actuación profesional no alcanza a hechos y circunstancias que puedan ocurrir después de la fecha de este informe.

Saludo a ustedes muy atentamente.

Ciudad de Córdoba, al 18 de noviembre de 2016.

8) Acreditación de la integración de los aportes, adecuándose a lo dispuesto por la RT 37 del título “Otras....”. Se detallan los bienes a aportar. Debe estar firmado por Presidente, Secretario y Tesorero. La firma del Contador Público deberá estar autenticada y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas Córdoba en hoja de seguridad color azul.

Informe de Contador Público Sobre Inventarios de Bienes Aportados

(Para ser presentado a terceros)

Denominación del Comitente: “La Fundación” en formación

Domicilio Legal: _____ – Ciudad de Córdoba

I. En mi carácter de Contador Público independiente, informo sobre la revisión del Inventario de bienes (que no surge de registros contables) practicado al 18 de noviembre de 2016, aportados por los señores:

_____ para la constitución de “La Fundación”.-

II. Alcance de la revisión

En la medida que fuese de aplicación, he realizado procedimientos de revisión de acuerdo con:

a) Normas aprobadas por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas.

b) Normas contenidas en la Resolución N° 29/96 del C.P.C.E. de Córdoba sobre revisión limitada de Estados de Situación Patrimonial, Manifestaciones de Bienes e Inventarios (Que no surgen de registros contables).

III. Cifras Globales

El Inventario de Bienes aportados (que no surge de registros contables), arroja un monto total de pesos treinta y cinco mil cuatrocientos (\$ 35.400.-).

IV. Aclaraciones previas a la opinión

Las cifras expuestas en el Inventario de Bienes aportados mencionado en el punto I. no surgen de registros de contabilidad. Dichos importes se han conformado en base a documentación de respaldo y otras evidencias disponibles.

V. Opinión

De acuerdo con lo indicado en los párrafos II y IV, en base a la revisión que he efectuado, puedo manifestar que los bienes descriptos existen, son de propiedad del aportante, no están sujetos a gravámenes, inhibiciones ni embargos, y están valuados, conforme a lo establecido por los Arts. 51 y 53 de la Ley 19.550, por su valor de plaza, no superando el valor recuperable conforme la Norma 4.4.1 de la Resolución Técnica N° 17 - F.A.C.P.C.E.

Ciudad de Córdoba, 18 de noviembre de 2016.-

9) Constancia de reserva de nombre.

10) “La Fundación” en su estatuto prevé en su objeto dar capacitaciones con título oficial y aclara que se gestionará el aval de la autoridad oficial competente llegado el momento, si este apartado no se aclara de manera explícita no se podría solicitar dicho aval según lo dispone el artículo 16 de la RG 31/2016.

◆ El trámite no será recibido por la Dirección General de Inspección de Personas Jurídicas si no se cumplen todos los requisitos.

◆ Si la documentación a ingresar tuviere observaciones formales, o estuviere incompleta, se devolverá al interesado informándoles las mismas para su cumplimiento y posterior admisión. Admitida formalmente, se procederá al análisis sustancial de la documentación por las Áreas Técnicas.

◆ El trámite puede ser presentado en forma personal o con patrocinio letrado. En caso de optar por el patrocinio letrado, se deberá acreditar el aporte a la Caja de Abogados y al Colegio de Abogados.

◆ A quien presente el trámite, se le otorgará como comprobante un sticker con un código para consultar el estado del mismo en la página web del Ciudadano Digital. (<https://cidi.cba.gov.ar/Inicio>).

11.3.1.5) OTORGAMIENTO DE LA PERSONERÍA JURÍDICA

La Dirección Inspección de Personería Jurídica conforme a lo informado por el Área de Asociaciones Civiles y Fundaciones es quien controla el cumplimiento de los requisitos con la razón de oportunidad, mérito y conveniencia fundado en el interés público y el bien común y; en consecuencia de lo dispuesto en los arts. 148 –inc. d), 193 y 195 y concordantes den NCCyC, Ley 19.836 y en uso de las facultades conferidas por los art. 2, 10 y correlativos de la Ley 8652, será quien resuelva la aprobación de los estatutos sociales y autorizará la personería jurídica para actuar.

Una vez obtenida la autorización, la entidad está bajo permanente fiscalización y queda sometida al control de sus actos.

Supuestos:

Fecha de Resolución de IPJ: 10/01/2017

Número de Resolución IPJ: 100 “A”/17

11.3.1.6) INSCRIPCIONES EN ORGANISMOS IMPOSITIVOS

11.3.1.6.a) *En Administración Federal de Ingresos Públicos*

Las fundaciones son sujeto del impuesto a las ganancias, por ende deben inscribirse en AFIP y obtener su CUIT, Clave Única de Identificación Tributaria. La RG 10 publicada en el BO 25/10/1997, dice en su art. 1 “Las personas de existencia visible, sociedades... **asociaciones y demás responsables**... a los fines de solicitar la inscripción y/o altas o informar sobre modificaciones de impuestos, regímenes de retención, percepción y/o información y recursos de la seguridad social, deberán observar las disposiciones que se establecen por la presente resolución general.

Para dar cumplimiento a ello, se puede obtener de la página web del Organismo el “Módulo de inscripción de Personas Jurídicas”, este aplicativo permite a las sociedades (incluidas las no constituidas regularmente y las de hecho), asociaciones y demás personas jurídicas y sujetos indicados en los inc. b y c del art. 5º de la Ley 11683 (T. O. 1998 y modif.), generar la declaración jurada (F. 420/J) a los fines de solicitar la inscripción ante la AFIP y obtener el número de CUIT.

11.3.1.6.a.1) **Circuito para la solicitud de la inscripción**

Supuestos:

Fecha de inscripción AFIP: 12/01/2017

1) El acceso al MIPJ se realizará a través del SIAP, seleccionando del mismo el contribuyente del que se tomará la CUIT como remitente para la comunicación a través de la Ventanilla Electrónica, con este se vinculará la CUIT de “La Fundación”.

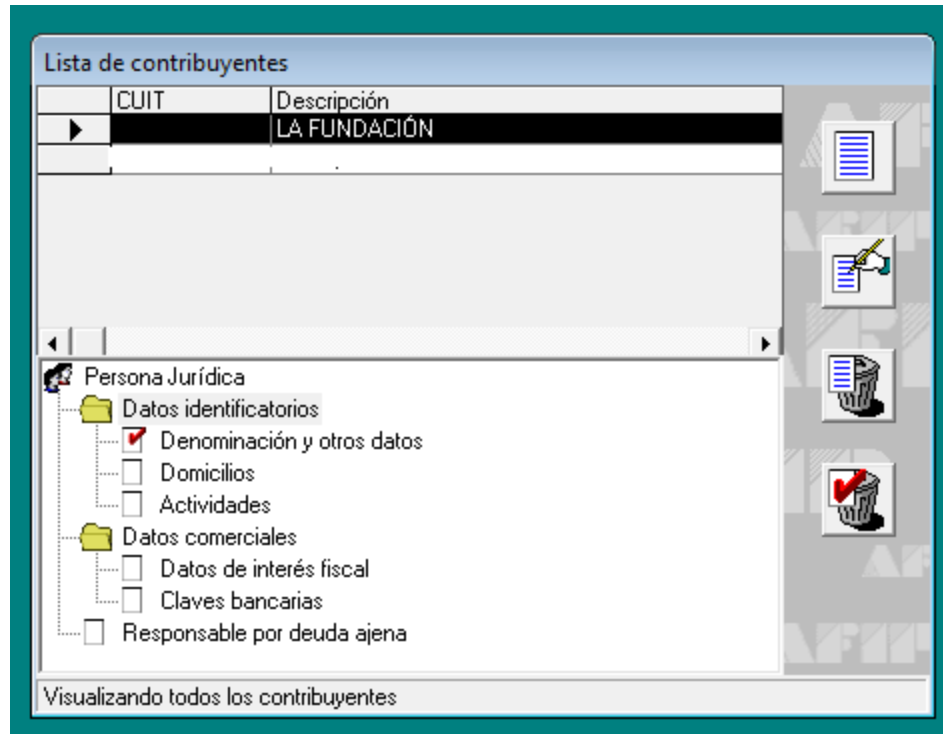



Figura 5: S.I.Ap. Datos a completar contribuyente

- 2) Ingresar en el aplicativo  “Módulo de Inscripción de Personas Jurídicas”.
- 3) Se debe completar los siguientes ítems de la siguiente manera:

Ventana Denominación Social y Otros Datos

Denominación Social: *LA FUNDACIÓN*

Tipo Societario: *FUNDACIÓN*

Fecha Instrumento Constitutivo: 10/11/2016

Trámite: *ALTA DE CUIT PARA PRESENTACIÓN EN AFIP*

Jurisdicción en la que se inscribe la entidad

Provincia: *CÓRDOBA*

Localidad: *CÓRDOBA*

Datos de inscripción de la persona jurídica

Nro. Sociedad: número de personería jurídica asignada por el organismo que corresponda según la jurisdicción.

Organismo Emisor: *INSPECCIÓN GENERAL DE PERSONAS JURÍDICAS*

Fecha Registración: *SE COLOCA ACEPTAR, PARA QUE EL SISTEMA COLOQUE LA FECHA.*

Ventana Domicilio

Existen diferentes tipos de domicilio que se ingresan en el aplicativo, a los cuales se accede desde distintas ventanas: *DOMICILIO LEGAL, DOMICILIO REAL, DOMICILIO FISCAL Y DOMICILIO REPRESENTANTE*

Ventana Integrantes

Se debe completar datos de: *FUNDADORES, PRESIDENTE, SECRETARIO y TESORERO*

4° Generar el archivo para la transferencia electrónica de datos accediendo al ícono del diskette.

5° Imprimir el formulario de declaración jurada Formulario 420/J por duplicado accediendo al ícono de la impresora.

6° El recurrente Ingresar debe ingresar con su número de CUIT y clave fiscal a la página web de la AFIP, www.afip.gov.ar a la opción “Presentación de declaraciones juradas y pagos”.

7° Completar el compromiso de “veracidad” de los datos.

8° En la pantalla de “Presentación de declaraciones Juradas y Pagos” al presionar el botón “Examinar” debe buscar el archivo que contiene la declaración jurada generada con el aplicativo “Módulo de inscripción de Personas Jurídicas”.

9° Obtenido el archivo presionar el botón “Aceptar” para presentar al declaración jurada.

10° Imprimir dos copias del acuse de recibo que contiene el número verificador y el de transacción.

11° Consultar el estado del trámite accediendo a la “e – Ventanilla” de la página web de la AFIP www.afip.gov.ar con el CUIT y la clave fiscal del recurrente. El estado del trámite puede ser “Aprobado” o “Rechazado”, la consulta se efectúa con el número de transacción que surge del acuse de recibo.

Trámite rechazado: Descargar el archivo con el detalle de los errores. Una vez subsanados los errores, se debe comenzar con el proceso nuevamente desde el punto 1°.

Trámite aprobado: Cuando se aprueba el trámite se muestra un mensaje como el siguiente: “La presentación del formulario 420 enviada por el solicitante, CUIT ___-_____-___ con el número de transacción _____ y numero verificador _____, no registra errores. El trámite se encuentra en condiciones para su presentación en la Agencia correspondiente.

12° El titular o la persona debidamente autorizada con formulario 3283: Administrador de Relaciones de Clave Fiscal deberá concurrir en el plazo de 30 días a la Agencia de la AFIP que le corresponde según el domicilio fiscal y debe firmarse al pie.

Se sugiere firmar el formulario frente al oficial de AFIP.

Se listan a continuación simulación de la documentación a presentar por “La Fundación” ante AFIP, por limitaciones en los datos, no se pueden simular los requisitos a presentar. Es necesario sacar turno con antelación e www.afip.gob.ar

- ◆ Formulario 420/J (Firmado por Presidente y Secretario)
- ◆ Acuse de recibo de la presentación de la declaración jurada.

- ◆ Comprobante de aprobación del trámite.
- ◆ La documentación respaldatoria, corresponde a Sociedades en formación:
 - Fotocopia del estatuto o contrato donde se fije el domicilio legal.
 - Fotocopia del documento de identidad de todos los responsables de la Fundación.
 - Constancia de inicio del trámite de inscripción realizada en IPJ.

Una vez otorgado el CUIT, se debe informar por medio de nota la obtención del mismo en IPJ.⁴

11.3.1.6.a.2) Circuito para solicitar alta en impuestos

Supuestos:

Fecha de inscripción impuestos: 16/01/2017

Como bien se mencionó las exenciones no se le expedirán a “La Fundación” por la sola razón de ser una entidad pasible de obtener tales beneficios fiscales, sino que debe ser primero sujeto de impuesto, el procedimiento a seguir se explicará a continuación.

Por limitaciones para acceder a la información se explicará de modo abreviado.

Se debe ingresar a la página Web de la AFIP, con clave fiscal del contribuyente que posea la CUIT relacionada en el servicio Sistema Registral, a través de la opción Registro Tributario, F 420/T Alta de Impuestos, Regímenes.

Luego se desplegará una pantalla en donde se deberán completar los siguientes campos:

⁴ VER ANEXO IV

- **Período:** El sistema permite seleccionar el mes en curso, o el inmediato anterior o posterior, los cuales se muestran en la lista desplegable de opciones del campo.

- **Impuesto:** se debe seleccionar de la lista desplegable de opciones los impuestos que corresponden de acuerdo al tipo de organización, en principio: Impuesto a las Ganancias, Impuesto al valor Agregado, Regímenes de información.

Una vez que se incorporaron todos los impuestos que se procede a aceptar las selecciones realizadas.

A continuación se abrirá una pantalla de Confirmación, en la que, una vez verificada toda la información cargada, para aceptar la operación deberá seleccionar SI.

Por último el sistema registrará el pedido de alta y mostrará el Formulario 420/T con el Resultado de la Transacción.

11.3.1.6.b) en Dirección General de Rentas

Las fundaciones deben inscribirse, posterior a la inscripción definitiva IPJ, en la Dirección General de Rentas de la Provincia de Córdoba (DGR a partir de ahora) porque son sujetos pasibles de impuesto a los Ingresos Brutos. Pueden hacerlo de forma personal en la sede de Rentas sito en Rivera Indarte 650 de 08:00 a 20:00 hs. o vía online en www.rentasweb.gob.ar.

11.3.1.6.b.1) Circuito para la solicitud de la inscripción

Supuestos:

Fecha de inscripción Ingresos Brutos: 23/01/2017

Se opta en este caso por inscripción online.

1º Se debe acceder al menú INGRESOS BRUTOS / Ingrese un Trámite, opción Inscripción / Reinscripción – Régimen Local y pulse el botón INGRESAR ingresando con Clave Fiscal o con Ciudadano Digital.

2º Se procede a ingresar el domicilio fiscal electrónico de “La Fundación”. El domicilio fiscal electrónico es una bandeja de entrada dentro de Rentas Web donde usted recibirá avisos y notificaciones con plazos de respuesta,

			<p>Solicitud de Constitución Domicilio Fiscal Electrónico Web</p>	<p>F-960 Rev. 00</p>
<p>Trámite: CONSTITUCIÓN DOMICILIO FISCAL ELECTRÓNICO CUIT: _____ Razón Social: La Fundación</p>				
<p>Información Importante</p>				
<p>La constitución del domicilio fiscal electrónico ha sido realizada con éxito. Como consecuencia de esta situación, el contribuyente deberá acceder periódicamente a verificar las comunicaciones/notificaciones.</p>				
<p>"Declaro que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que esta declaración se ha realizado utilizando el Servicio no Presencial al Contribuyente habilitados por la D.G.R. sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad. La información fue ingresada utilizando la clave fiscal de AFIP correspondiente.</p> <p>Aclaración: EL PRESENTE FORMULARIO TIENE VALOR MERAMENTE INFORMATIVO, LOS DATOS DECLARADOS EN EL MISMO SE ENCUENTRAN SUJETOS A VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS"</p>			<p>Fecha Presentación: Nro. Trámite: 11802775 Fecha de Impresión:</p>	

Figura 6: Constitución de Domicilio Fiscal

3º Una vez finalizada la carga de datos solicitados para la Inscripción en el Impuesto, se debe confirmar y enviar y finalizar el trámite.


  		Solicitud Inscripción, Modificación y Baja Ingresos Brutos efectuada por la Web		F-300 Rev. 01	
Trámite: ALTA INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN EN EL ISIB LOCAL CUIT: _____ Razón Social: La fundación					
Datos de Inscripción					
Nro. Inscripción:		281574884		Fecha inicio: 10/01/2017	
Cantidad de empleados:		0			
Monto activo:		30100,00			
Actividades					
Tipo Actividad	Descripción	Principal	Fecha Inicio	Fecha Fin	Exención
8250040	INGRESOS DE ENTIDADES O ASOCIACIONES EXENCIÓN DEL ARTÍCULO	SI	10/01/2017	//	SI
Domicilio Actividad Principal					
Calle / Ruta: _____					
Puerta Nro.: _____		Código Postal: 5000			
Manzana:		Kilómetro:			
Monoblock / Torre:		Casa / Lote:			
Piso:		Dpto. / Oficina:			
Localidad: CORDOBA, CAPITAL, CORDOBA					
Barrio: _____		Provincia: CORDOBA			
Sucursales					
Nómina	Descripción	Fecha Alta	Fecha Fin		
NO DECLARADO					
Participación en Otras Sociedades					
CUIT	Empresa	Actividad	Porcentaje		
NO DECLARADO					
*Declaro que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que esta declaración se ha realizado utilizando el Servicio no Presencial al Contribuyente habilitados por la D.G.R. sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad. La información fue ingresada utilizando la clave fiscal de AFIP correspondiente.			Fecha Presentación: Nro. Trámite: 11424001 Fecha de Impresión:		
Aclaración: EL PRESENTE FORMULARIO TIENE VALOR MERAMENTE INFORMATIVO, LOS DATOS DECLARADOS EN EL MISMO SE ENCUENTRAN SUJETOS A VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS*					

Figura 7: Solicitud Inscripción Ingresos Brutos

DIRECCION GENERAL DE RENTAS		Ministerio de FINANZAS		GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA		Solicitud Alta y Modificación de Datos Sujeto Pasivo efectuada por la Web		F-900 Rev. 01	
Trámite: ALTA DE SUJETO PASIVO		Razón Social: La fundación							
CUIT: _____									
Datos Generales									
Tipo Sujeto Pasivo:		PERSONA JURIDICA							
Naturaleza Jurídica:		FUNDACION							
Teléfono:									
Fax:									
Email:									
Nro. Inscripción en IGJ:		100/"A" 17				Mes de Cierre Ejercicio:		12	
Fecha Inscripción IGJ:		Fecha Expiración: / /							
Situación ante el I.V.A.:		EXENTO							
Datos del Domicilio									
Nivel:		Sujeto				Tipo: Fiscal			
Calle / Ruta:		_____							
Puerta Nro.:		_____							
Manzana:		Código Postal: 5000							
Monoblock / Torre:		Kilómetro:							
Piso:		Casa / Lote:							
Barrio:		Dpto. / Oficina: CAP							
Localidad:		CORDOBA				Provincia: CORDOBA			
Opciones:		COM							
Datos de Vínculos									
CUIT		Denominación				Vínculo		Fecha Inicio	
_____		La fundación				TITULAR		/ /	
_____		Datos del Presidente				SOCIO		10/11/2016	
_____		Datos del Secretario				OTROS		10/11/2016	
_____		Datos del Tesorero				OTROS		10/11/2016	
<small>"Declaro que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que esta declaración se ha realizado utilizando el Servicio no Presencial al Contribuyente habilitados por la D.G.R. sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad. La información fue ingresada utilizando la clave fiscal de AFIP correspondiente.</small>						Fecha Presentación:			
<small>Aclaración: EL PRESENTE FORMULARIO TIENE VALOR MERAMENTE INFORMATIVO, LOS DATOS DECLARADOS EN EL MISMO SE ENCUENTRAN SUJETOS A VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS"</small>						Nro. Trámite: 11272343			
						Fecha de Impresión:			

Figura 8: Solicitud Sujeto Pasivo Rentas

4º La Dirección General de Rentas demora setenta y dos horas hábiles en procesar la solicitud y otorgar un número de inscripción, este número se debe consultar desde la web ingresando a la opción otros trámites, seleccionando el CUIT correspondiente a la entidad y chequeando el

trámite de inscripción, el mismo sistema habilita la impresión del certificado con el número de inscripción:


		IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS CONTRIBUYENTE - CORDOBA- F - 306 Rev. 00	
DATOS DEL CONTRIBUYENTE			
N° DE INSCRIPCIÓN: 281574884		NÚMERO DE C.U.I.T.: _____	
RAZÓN SOCIAL / NOMBRE Y APELLIDO: La Fundación		FECHA DE INSCRIPCIÓN O REINSCRIPCIÓN: 10/01/2017	
RÉGIMEN: REGIMEN MENSUAL - OSIRIS		FECHA DE IMPRESIÓN DE PANTALLA: 13/01/2017	
ACTIVIDADES:			
INGRESOS DE ENTIDADES O ASOCIACIONES EXENCIÓN DEL ARTÍCULO 178° INC. 3) CT			
DOMICILIO JUAN B. JUSTO 2242 Dto.CAP PUEYRREDON 5000 CORDOBA CORDOBA			
FECHA CESE ACTIVO			
FECHA SELLO:			
<p>La presente es la ÚNICA CONSTANCIA Válida de Inscripción / Ceses como CONTRIBUYENTES en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos, conforme lo dispuesto en la Resolución Normativa Única.</p>			

Figura 9: Constancia Ingresos Brutos

11.3.1.6.c) en Municipalidad de Córdoba

En lo que respecta a inscripciones impositivas la última a realizarse corresponde a la Tasa de Comercio e Industria de la Municipalidad de Córdoba, el trámite se puede hacer online en su plataforma virtual, previo es necesario crearse un usuario ingresando a la página: www.cordoba.gov.ar, opción Trámites/ Ventanilla Única, para ello se debe contar con un correo electrónico por medio del cual se validará la creación del usuario.

Se debe presentar en mesa de entrada de la Municipalidad de Córdoba, sito en Marcelo T. de Alvear 120 con la siguiente documentación:

a) Formulario F1 por triplicado. Se le entregará un ejemplar al cual el solicitante le sacará 2 (dos) fotocopias.

b) Titular (uno de los socios) con D.N.I. original y fotocopia de 1 y 2 hoja y cambio de domicilio. En ausencia del titular, solicitar firma certificada (policía, banco o escribano) asimismo deberá requerirse el documento original y su fotocopia. En caso de firmar apoderado acreditar tal condición mediante escritura y/o contrato etc. (original y copia) y D.N.I. / L.E. / L.C. (original y copia).

c) Abonar tasa retributiva del trámite.

d) Cedulón de la contribución que incide sobre los inmuebles del local dónde se realice la actividad, o del domicilio particular en caso de ser actividades "sin local".

e) Informe de Factibilidad. El mismo se obtiene en Ventanilla Única – Habilitación de Negocios – o a través del sitio web www.cordoba.gov.ar, opción Ventanilla Única. Quedan exceptuadas de este requisito actividades sin local y aquellas que, por sus características, necesiten autorización de otras Direcciones.

f) Constancia de N° de C.U.I.T. otorgada por A.F.I.P.

g) Contrato social y/o Estatutos inscriptos en el registro correspondiente.

h) Si la Sociedad se encuentra en Formación, deberá aportar la correspondiente Solicitud de Inscripción en el Registro Público de Comercio; en este caso el trámite de inscripción deberá contener la firma de todos los socios con sus respectivos DNI - Según la actividad que se inscriba necesitará la visación de otras reparticiones.

11.3.1.6.c.1) Circuito a seguir para inscribirse en Tasa de Comercio e Industria

Supuestos:

Fecha de inscripción Tasa de Comercio e Industria: 15/02/2017

◆ Como lo indica el procedimiento se debe presentar el Formulario 1 – Inscripciones Casa Central, los datos de “La Fundación” deben completarse con los siguientes datos:

Fecha de inicio; Cuit titular; Razón social; Nombre de fantasía; Domicilio fiscal; Domicilio Especial; debe indicarse si la entidad está dentro del Convenio multilateral o no; y el Tipo de Sociedad (A.S.F.L.); Actividad: Otras actividades n.c.p.; Código de Actividad: 9999999; Riesgo asociado: Muy bajo; los datos particulares de cada uno de los integrantes de “La Fundación”.

Este formulario deberá tener firmas certificadas por escribano público.

◆ Otro requisito es presentar el informe de factibilidad para “La Fundación”, se completará así:

1.3 Datos del Titular, Responsables o Socios Integrantes según: aquí se deberán completar con los datos del Presidente.

2.1 Ubicación del Inmueble: datos donde se localiza la sede social que será de atención al público.

2.2 Croquis de Ubicación del Inmueble: calles que rodean al inmueble, se deben realizar aclaraciones en caso de creerlo necesario en el cuadro de “Observaciones”.

2.3 Ocupación del Suelo: mt.² según datos catastrales de la propiedad (Dirección General de Rentas Provincia de Córdoba).

3.0 Descripción particularizada de las actividades económicas a desarrollar: Según Ordenanza 12621 del Concejo Deliberante de la Ciudad de Córdoba. Título II: Contribución que incide sobre la actividad comercial, industrial y de servicios, artículo 15:

Actividad: Otras actividades n.c.p.

Código de Actividad: 9999999.

Riesgo asociado: Muy bajo.

11.3.1.7) RÚBRICA DE LIBROS

Este trámite permite a las fundaciones solicitar la rúbrica de los libros necesarios para funcionar como persona jurídica en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles computados desde la resolución, no pudiendo realizar trámite alguno sin el previo cumplimiento de lo normado por el presente artículo.

Los libros y la documentación deberán hallarse en la sede de la entidad, donde los asociados e integrantes de los órganos sociales tendrán libre acceso a los mismos.

Libros:

– Actas de Reunión del Consejo de Administración: En el que se insertarán las correspondientes a las reuniones del Consejo de Administración, debiendo consignarse en las mismas el lugar, fecha y hora de celebración, carácter de ésta, nombre y apellido de los

asistentes, orden del día, los asuntos tratados, deliberaciones producidas y resoluciones sancionadas. De contar la asociación con Libro de Registro de Asistencia a Reuniones del Consejo de Administración debidamente autorizado y rubricado, podrá obviarse el nombre de los asistentes, referenciándose los datos de dicho registro. En este libro deben también transcribirse, en primer término, el acta constitutiva y el estatuto social, los cuales también deberán ser firmados allí por todos los constituyentes.

– Actas de Comisión Revisora de Cuentas: En el que se insertarán las correspondientes a las sesiones del órgano de fiscalización, debiendo consignarse en las mismas el lugar, fecha y hora de celebración de la reunión, carácter de ésta, nombre y apellido de los asistentes, orden del día, los asuntos tratados, deliberaciones producidas y resoluciones sancionadas. De contar la asociación con Libro de Registro de Asistencia a Reuniones de la Comisión Revisora de Cuentas debidamente autorizado y rubricado, podrá obviarse el nombre de los asistentes, referenciándose los datos de dicho registro.

– Inventarios y Balances. En el que se transcribirá la descripción exacta, completa y detallada del activo y del pasivo de la entidad, correspondiente a los sucesivos ejercicios anuales, entendiéndose por ello los estados contables completos con sus anexos y notas complementarias, conteniendo el detalle de cada rubro y el inventario de todos los bienes y deudas que lo componen, los que deberán estar firmados por el Presidente, Secretario y Tesorero del Consejo de Administración; debiendo incluirse en la transcripción la Memoria y los informes que sobre los estados contables que hubieran emitido la Comisión Revisora de Cuentas y el auditor interviniente, debidamente firmados.

– Diario. En el que registrarán todas las operaciones del ente, sus ingresos y egresos de fondos, y demás operaciones que se efectúen y tengan efecto sobre su patrimonio, indicando

en cada caso el concepto de entrada y salida, detallando el comprobante o documento respaldatorio que origina cada asiento y los asientos mensuales de carácter global de libros auxiliares. El libro diario y todo otro auxiliar que forme parte de éste, debe llevarse en las formas y condiciones que establece el Código Civil y Comercial de la Nación.

11.3.1.7.a) Requisitos a cumplir por “La Fundación”

Documentación a presentar para realizar el trámite:

1. Nota firmada por el Presidente y Secretario solicitando la individualización y rúbrica de los libros que corresponda, identificando número, cantidad de fojas y denominación social de la entidad, constituyendo domicilio legal a los efectos del trámite y especificando la documentación que se adjunta⁵.

2. Libros a rubricar.

3. Constancia de inscripción ante la AFIP (CUIT).

11.3.1.8) BENEFICIOS FISCALES: EXENCIONES

Por exención tributaria se entiende eximirse de la obligación del pago de algún impuesto. Las instituciones que tengan como objetivo desarrollar labores de bien común y no persiguen el lucro piden acceder a distintas exenciones si cumplen los requisitos.

Se hace necesario explicar que existen tres tipos de exenciones, exenciones de carácter subjetivo, es decir que se otorgan por el tipo de sujeto, de carácter objetivo por la actividad que desarrollan quienes gozan de ese beneficio o mixtas, cuando se otorgan en parte por el sujeto pero atento a la realización de determinadas actividades. (Gecik, 2012)

⁵ VER ANEXO V

11.3.1.8.a) Impuestos a las Ganancias

Dentro de las entidades permitidas a solicitar la exención se encuentran comprendidas las siguientes organizaciones:

- ◆ Entidades exentas en virtud de leyes nacionales
- ◆ Sociedades cooperativas -Instituciones religiosas
- ◆ 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, siempre que tales ganancias y el patrimonio social se destinen a los fines de su creación.
- ◆ Entidades mutualistas
- ◆ Asociaciones deportivas siempre que las mismas no persigan fines de lucro, exploten juegos de azar y cuyas actividades, de carácter social, primen sobre las deportivas.
- ◆ Instituciones internacionales sin fines de lucro con personería jurídica con sede en la República Argentina.

La exención de los Impuesto a las Ganancias es de carácter subjetivo ya que van dirigidas al tipo de entidad, entre ellas fundaciones.

La finalidad de contar con dicha exención incluye los siguientes beneficios fiscales:

- ◆ No ingresar el impuesto a las ganancias.
- ◆ No ser pasibles de las retenciones y/o percepciones en el impuesto a las ganancias.

- ◆ No ser pasibles de las retenciones y/o percepciones en el impuesto al valor agregado, en el caso de los sujetos comprendidos en el inciso f), y en los puntos 5. y 6. del inciso h) del Artículo 7° de la Ley de Impuesto al Valor Agregado (Las fundaciones están comprendidas dentro del punto 6 mencionado anteriormente).
- ◆ Estar alcanzadas por las alícuotas reducidas, o exentas, del impuesto sobre los créditos y débitos en cuentas bancarias y otras operatorias.

11.3.1.8.a.1) Requisitos mínimos para solicitar la exención

Para proceder con la solicitud de la exención se debe: estar inscripto en Administración Federal y contar con C.U.I.T. activa; poseer el alta en el impuesto a las ganancias y -de corresponder- en el impuesto al valor agregado; tener actualizada la información respecto a su forma jurídica, el mes de cierre del ejercicio fiscal y la o las actividad/es económica/s por las cuales se solicita el beneficio, de acuerdo con los códigos previstos en el "Codificador de Actividades" -Formulario N° 150- aprobado; tener actualizado el domicilio fiscal declarado, haber cumplido -de corresponder- con la presentación de las declaraciones juradas del impuesto al valor agregado y de los recursos de la seguridad social de los períodos fiscales que corresponda presentar desde el inicio de la actividad, vencidas con anterioridad a la fecha de interposición de la solicitud; haber cumplido -de corresponder- con la presentación de la declaración jurada del impuesto a las ganancias y con los regímenes de información previstos en la Resolución General N° 3293, vencidos a la fecha de la solicitud.

11.3.1.8.a.2) Circuito para la solicitar la exención

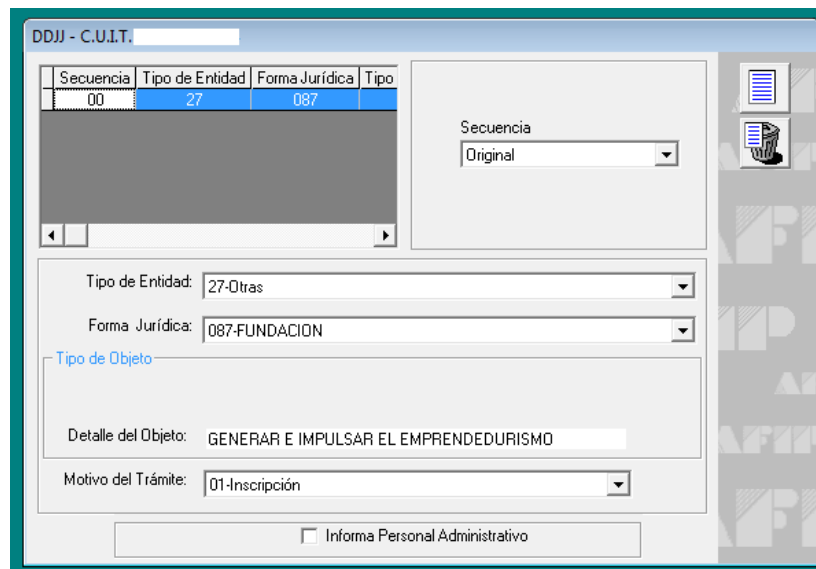
Supuestos:

Fecha de solicitud de exención: 01/03/2017

Fecha de consulta del estado de la solicitud: 03/03/2017

◆ Confeccionar el formulario de declaración jurada N° 953, utilizando el programa aplicativo denominado "**Certificado de Exención en Ganancia - Versión 1.0**".

1) El acceso al aplicativo se realizará a través del SIAP, seleccionando del mismo el contribuyente del que se tomará la CUIT como remitente para la comunicación a través de la Ventanilla Electrónica, con este se vinculará la CUIT de “La Fundación”, se debe especificar cuál es la forma jurídica, objeto acotado de la organización y el motivo del trámite: inscripción ya que también puede ser una renovación, modificación o baja de la misma.



Secuencia	Tipo de Entidad	Forma Jurídica	Tipo
00	27	087	

Secuencia: Original

Tipo de Entidad: 27-Otras

Forma Jurídica: 087-FUNDACION

Tipo de Objeto

Detalle del Objeto: GENERAR E IMPULSAR EL EMPRENDEDURISMO

Motivo del Trámite: 01-Inscripción

Informa Personal Administrativo

Figura 10: S.I.Ap. Aplicativo Exenciones

2) El segundo paso será completar los datos requeridos relacionados con los aspectos legales o impositivos de La Fundación:

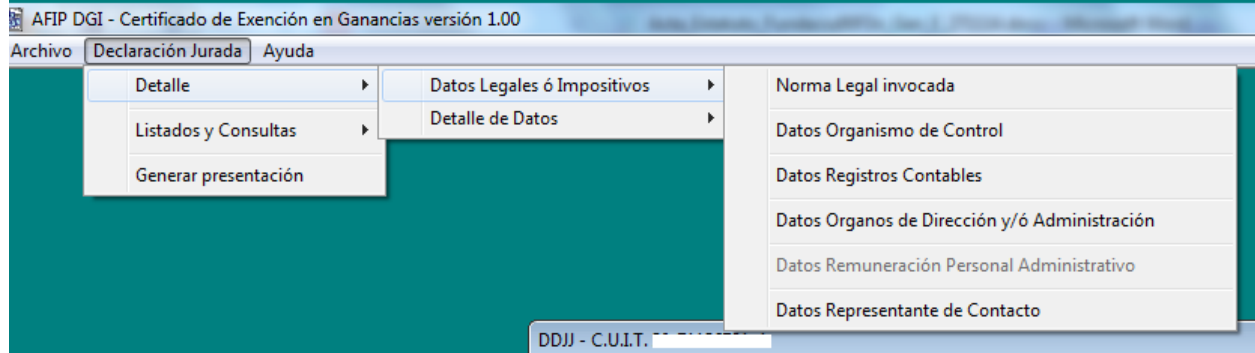


Figura 11: Datos legales e impositivos a completar

- Norma Legal invocada: Artículo 20, inciso f.
- Datos de Organismos de Control: Fecha de Resolución que otorga la personería jurídica y quien lo autoriza; fecha de cierre de ejercicio y último saldo, en este caso es cero ya que no ha finalizado ningún ejercicio; fecha del estatuto; código de la actividad que realiza; y debe seleccionar que es sujeto obligado a presentar Régimen de información 4120/1996 (Régimen de información de participaciones), que no está obligado a presentar DDJJ de Ganancias y si está obligado a informar el Régimen de Información de deducción de donaciones del artículo 81 inciso C.
- Datos de Registros Contables: Debe informar que a la fecha no tiene registros contables.
- Datos de Órganos de Dirección y Administración: Datos personales del Presidente, Secretario y Tesorero.
- Datos Representante de Contacto: Datos del referente del trámite.

3) Se deben completar los datos referidos a:

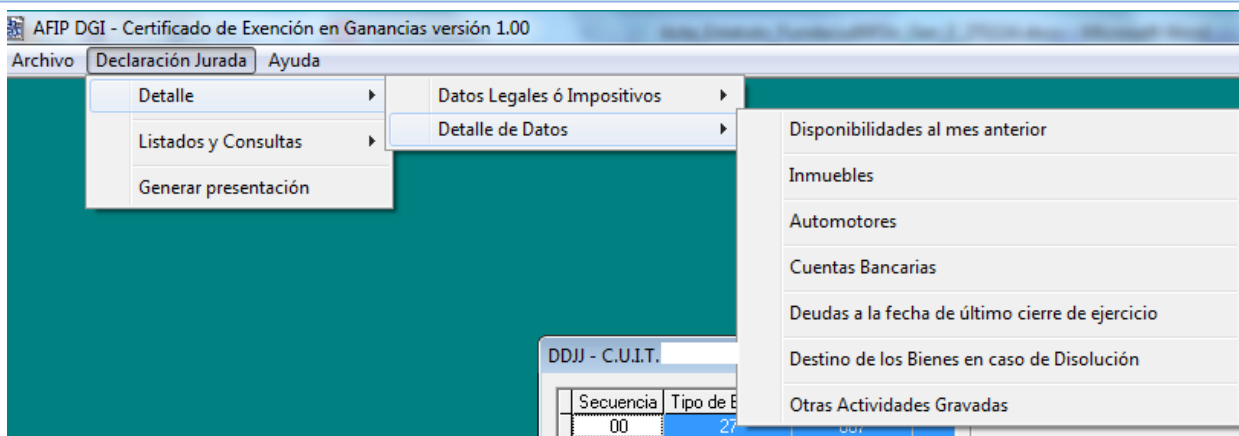


Figura 12: Otros datos a completar

- En “La Fundación” no poseen bienes ni disponibilidades para informar.

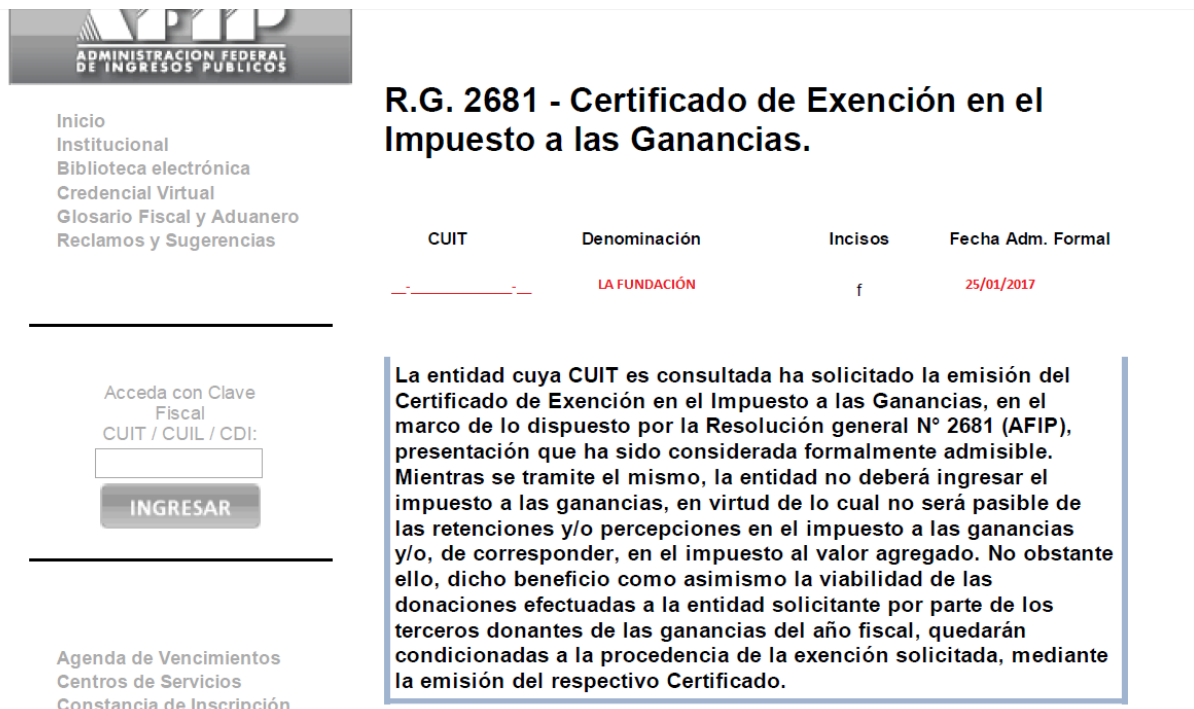
Destino de los Bienes en caso de Disolución: debe quedar reflejado lo que dispone el estatuto en el artículo que trata la disolución y determina que llegado el caso, en un plazo máximo de seis (6) meses deberá pagar todas las deudas de la fundación y destinará el remanente de los bienes a entidad de bien público, sin fines de lucro, domiciliada en la República Argentina, legalmente constituida con personería jurídica y que se encuentren reconocidas como exentas de gravámenes por parte de la Administración Federal de ingresos Públicos, que el Consejo de Administración elija.

4) Por último se procede a generar la Declaración Jurada, guardar el archivo en el formato para ingresarlo remitirlo por Internet mediante el servicio "Presentación de Declaraciones Juradas y Pagos" mediante Clave Fiscal e imprimir la Declaración a fin de presentarla cuando corresponda ante la AFIP con el resto de la documentación solicitada.

- ◆ Obtener el número de presentación, ingresando con clave fiscal al servicio "Certificado de Exención en el Impuesto a las Ganancias", opción "Régimen General - Ingresar Solicitud" donde el sistema le requerirá ingresar el número verificador de la declaración jurada, el número

de la transacción de presentación de la declaración, si se trata de una solicitud original o rectificativa y el tipo de trámite.

◆ Luego de transcurridos 2 días, deberá 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. AFIP otorgará el "reconocimiento", cuando el examen de los antecedentes presentados cumplan con los requisitos exigidos por la Ley, y, de haberlo cumplido desde su constitución, el reconocimiento debería tener vigencia desde el inicio de la vida del ente. En caso de no hallarse inconsistencias el mensaje deberá ser el siguiente:



AFIP
ADMINISTRACION FEDERAL
DE INGRESOS PUBLICOS

Inicio
Institucional
Biblioteca electrónica
Credencial Virtual
Glosario Fiscal y Aduanero
Reclamos y Sugerencias

Acceda con Clave
Fiscal
CUIT / CUIL / CDI:

INGRESAR

Agenda de Vencimientos
Centros de Servicios
Constancia de Inscripción

R.G. 2681 - Certificado de Exención en el Impuesto a las Ganancias.

CUIT	Denominación	Incisos	Fecha Adm. Formal
---	LA FUNDACIÓN	f	25/01/2017

La entidad cuya CUIT es consultada ha solicitado la emisión del Certificado de Exención en el Impuesto a las Ganancias, en el marco de lo dispuesto por la Resolución general N° 2681 (AFIP), presentación que ha sido considerada formalmente admisible. Mientras se tramite el mismo, la entidad no deberá ingresar el impuesto a las ganancias, en virtud de lo cual no será pasible de las retenciones y/o percepciones en el impuesto a las ganancias y/o, de corresponder, en el impuesto al valor agregado. No obstante ello, dicho beneficio como asimismo la viabilidad de las donaciones efectuadas a la entidad solicitante por parte de los terceros donantes de las ganancias del año fiscal, quedarán condicionadas a la procedencia de la exención solicitada, mediante la emisión del respectivo Certificado.

Figura 13: Consulta estado de solicitud de exención.

◆ Dentro de los 12 días siguientes al de la solicitud, deberá concurrir a la dependencia AFIP en la que se encuentra inscripto con la documentación que se detallará a continuación:

a) Acuse de recibo, obtenido como constancia de la presentación efectuada vía "Internet".

b) Copia de los Estatutos o normas que rijan su funcionamiento y -de corresponder- de las modificaciones vigentes a la fecha de la solicitud, firmadas en todas sus fojas por el representante legal de la entidad.

c) Copia de la última acta de nombramiento de las autoridades de la entidad al momento de la presentación. Deberá dejarse constancia del número, fecha de rúbrica y folio del Libro de Actas rubricado por organismo competente. En su caso, deberá acompañarse la documentación que acredite la aceptación de los respectivos cargos.

d) Copia del certificado que acredite la personería jurídica e inscripción ante Inspección de Personas Jurídicas.

e) Formulario de declaración jurada N° 953, generado a través del programa aplicativo indicado el Artículo 4°.

f) Copia de Plan de trienal y bases presupuestarias debidamente certificados por contador público y con firma legalizada por el consejo profesional o colegio respectivo.

La Resolución General 2681/09 estableció que el reconocimiento se otorgará por períodos anuales, coincidentes con el ejercicio fiscal de la entidad, previéndose que el plazo pueda ser mayor a 12 meses cuando se inicien actividades o se deba tramitar una nueva solicitud por falta de renovación de un certificado anterior. A las Entidades exentas por leyes nacionales que registren menos de 12 meses de actividad se le efectuará la renovación de los certificados de exención anualmente, de manera automática, "mediante la utilización de un sistema diseñado con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales", es decir, no será

obligación del ente solicitar la exención, sino que será el Fisco será 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 (Informe tributario N° 20).

A fin de mantener sin alteraciones el reconocimiento exentivo en el Impuesto a las Ganancias, se debe cumplir con las obligaciones formales impuestas por el Fisco, algunas de retención, otras de información y otras vinculadas con información respaldatoria y la registración de las operaciones cotidianas. La RG 2681/09 hace imperioso el cumplimiento de estas obligaciones para la obtención y renovación del Certificado. (Gecik, 2012).

Al tratarse de uno de los casos de exención, ello no implica la omisión de cumplir con los requisitos de presentación de declaraciones juradas. En caso que La fundación incumpla con la presentación de declaraciones juradas dentro de los plazos establecidos o que la misma omita la presentación de declaraciones juradas correspondientes, la AFIP procederá a la aplicación de la sanción correspondiente según el tipo de incumplimiento.

11.3.1.8.b) Impuesto al Valor Agregado

En relación a este impuesto ha de aclararse varios aspectos, en principio dejar en vista que esta exención es de carácter objetivo y en algunos casos mixtos. La clasificación objetivo surge claramente de la ley cuando dice que sólo las prestaciones y locaciones comprendidas en el apartado 21 del inciso e) art. 3 siempre que tales servicios se relacionen directamente con los fines específicos y siempre y cuando no tengan algún tratamiento diferente previsto en la Ley; es decir, si la fundación realizara venta de cosas muebles, importaciones

definitivas, fabricación de cosas muebles y demás obras, locaciones y servicios enunciados en los incisos del art. 3 todas ellas estarán alcanzadas por el Impuesto al Valor Agregado. (Gecik, 2012)

Existe también, una exención de carácter subjetivo que sólo beneficia a las asociaciones civiles sin fines de lucro con personería jurídica dedicada a la educación, a la asistencia social y a la salud pública, estos entes están amparados por leyes especiales que los exime de todo impuesto nacional, entre ellos IVA, estando exentas por todas las actividades que realicen y no solo con aquellas directamente relacionadas con su objeto social.

Por otro lado en lo que respecta a la compra Campastro (2011) explica.

El hecho que el ente sin fines de lucro (sea asociación civil, fundación o mutual) se encuentre exenta 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. Así lo ha ratificado el Fisco a través de, entre otros, el Dictamen 32/0655, expresando que "la circunstancia de que la asociación se encuentre amparada en las dispensas contenidas en el artículo 20° inciso f) de la ley del IG y artículo 7° inc. h) punto 6 de la ley de IVA, no enerva el hecho de que frente a dichas ventas actuará como consumidor final y, en consecuencia, deberá abonar el Impuesto al Valor Agregado incluido en el precio del combustible adquirido". Con lo cual y en definitiva, el IVA abonado pasa a formar parte del costo de los bienes y servicios brindados por la entidad. (p. 48)

Por ende dicha exención no requiere de ningún trámite particular.

Además como se mencionó en el punto anterior correspondiente al Impuesto a la Ganancias, uno de los beneficios solicitar esa exención es no ser pasibles de las retenciones y/o percepciones en el impuesto al valor agregado como así lo menciona la Ley de Impuesto al Valor Agregado Artículo 7, inciso h, punto 6.

11.3.1.8.c) Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta

Las Fundaciones están exentas de este gravamen según el art. 3 inciso c) donde menciona que los bienes pertenecientes a entidades reconocidas como exentas por la Administración Federal de Ingresos Públicos, entidad autárquica en el ámbito del Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos, en virtud de los dispuesto en los incisos d, e, f, g y m del artículo 20 de la Ley del Impuesto a las Ganancias.

Además, el inciso j) de la ley establece que los bienes del activo en el país valuados por un importe igual o inferior a los doscientos mil de una fundación estarán exentas por no superar dicho importe.

11.3.1.8.d) Impuesto Ley sobre los créditos y débitos bancarios

En el texto actual la Ley no prevé ninguna eximición del impuesto para las fundaciones, pero para las fundaciones exentas en el impuesto a las Ganancias existe la posibilidad de acceder a una alícuota reducida a 2.5 0/00 y 5 0/00 según el caso, para los créditos y débitos alcanzados por el Impuesto cuando se trate de sujetos que concurrentemente tengan exenta y/o no alcanzada en el Impuesto al Valor Agregado la totalidad de las operaciones que realizan y resulten exentos del Impuesto a las Ganancias.

11.3.1.8.d.1) Requisitos mínimos para solicitar alícuota reducida

Para poder acceder a este beneficio fiscal se deben cumplir con los requisitos mencionados en la Resolución General 3900 de AFIP, de no cumplir con tales condiciones la entidad gozará de la alícuota reducida; caso contrario, deberá tributar la alícuota general del gravamen (Gecik, 2012).

- ◆ Poseer CUIT, con estado “Activo. Sin limitaciones”, en los términos de la RG 3832.
- ◆ Constituir “Domicilio Fiscal Electrónico”.
- ◆ Declarar y mantener actualizado el domicilio fiscal y, también, el domicilio de los locales y/o establecimientos.
- ◆ Haber registrado y aceptado los datos biométricos.
- ◆ Tener presentadas las declaraciones juradas vencidas de los impuestos o regímenes cuyo control esté a cargo de AFIP, correspondiente a los períodos no prescriptos.
- ◆ No registrar incumplimientos respecto de otras normas vigentes.

11.3.1.8.d.2) Circuito para la solicitar alícuota reducida

La solicitud de inscripción se efectuará a través de la web de AFIP, con clave fiscal, ingresando al servicio “Beneficios Fiscales en el Impuesto sobre los Créditos y Débitos en Cuentas Bancarias”, previa adhesión del servicio, aquí se deben informar los datos de la/s cuenta/s bancaria/s y los beneficios asociados a las mismas. Ingresados los datos requeridos, la AFIP efectuará una serie de controles en base a la información existente en las bases de datos y a la situación fiscal declarada por el ciudadano.

En caso de que resulten satisfactorios los controles y teniendo en cuenta el tipo de beneficio invocado y el sujeto peticionante de que se trate, el sistema indicará al ciudadano y/o responsable si debe aportar documentación adicional, lo que cumplirá ante la dependencia de AFIP que tiene a su cargo el control de sus obligaciones impositivas y de los recursos de la seguridad social.

Si como consecuencia de los controles realizados el trámite resulta rechazado, el sistema emitirá un mensaje indicando las observaciones que motivan el rechazo. De subsanarse la situación que da origen a tal circunstancia, el ciudadano puede formalizar nuevamente la solicitud de inscripción en el “Registro”.

Puede el fisco solicitar que el representante concurra a la dependencia, dentro de los 5 días de efectuada la presentación de la documentación respectiva, AFIP notificará al ciudadano en su “Domicilio Fiscal Electrónico”, la aceptación o el rechazo de la solicitud. La aprobación de la misma implicará la inscripción en el “Registro” por parte de AFIP enviando la notificación al solicitante al “Domicilio Fiscal Electrónico” denunciado.

En dicha notificación se detallarán los incumplimientos detectados y, de corresponder, se otorgará un plazo de 10 días para su regularización, el incumplimiento de la intimación efectuada producirá la exclusión del “Registro”. Se notificará en el “Domicilio Fiscal Electrónico” del sujeto excluido y tendrá efectos a partir del día inmediato siguiente a aquel en que se efectúe dicha notificación.

La exclusión del “Registro” implicará que el agente de percepción y liquidación aplique la alícuota general del impuesto respecto de las operaciones realizadas en las cuentas bancarias excluidas del beneficio.

La inscripción en el “Registro” producirá efectos a partir del día siguiente de la notificación.

El requisito para la permanencia en el Registro es la correcta conducta fiscal del ciudadano. En caso contrario, AFIP procederá a comunicar la exclusión del “Registro” o, en su caso, a intimar al ciudadano el cumplimiento de las obligaciones que configuran la falta de correcta conducta fiscal mediante notificación en su “Domicilio Fiscal Electrónico”.

11.3.1.8.e) Ingresos Brutos

Las resoluciones de la Dirección que resuelvan pedidos de exención tendrán carácter declarativo y efecto al día que se efectuó la solicitud, salvo disposición en contrario.

Los pedidos de exención formulados por el contribuyente o responsable deberán efectuarse por escrito acompañando las pruebas en que funden su derecho según explica el Código Tributario Provincial. La Dirección General de Rentas deberá resolver la solicitud dentro de los ciento ochenta (180) días de formulada. Vencido este plazo sin que medie resolución, el contribuyente o responsable podrá considerarla denegada e interponer los recursos previstos en el Artículo 123 de este Código.

El artículo 207 del mismo código clasifica a las fundaciones como exento de carácter subjetivo al impuesto a los Ingresos Brutos.

El trámite puede realizarse online mediante clave de Ciudadano Digital o por Clave Fiscal de AFIP nivel 2 o presencialmente.

11.3.1.8.e.1) Requisitos mínimos para solicitar la exención

- ◆ Tener domicilio fiscal electrónico constituido.

◆ Que los ingresos provengan de: a) Cuotas y/o aportes fijados estatutariamente y otras contribuciones voluntarias, y b) Del desarrollo de actividades económicas que generen el derecho a percibir una contraprestación como retribución, exclusivamente cuando tales ingresos provengan del desarrollo de actividades realizadas con los asociados, benefactores, socios o afiliados previstos estatutariamente o en la reglamentación que la sustituya, y en la medida que sean destinados al objeto previsto en sus estatutos sociales, acta de constitución o documento similar y, en ningún caso, se distribuya directa o indirectamente suma alguna de su producido entre asociados.

◆ Abonar la Tasa Retributiva de Servicios seleccionando la opción 58.5.0.0 Las solicitudes de exención de cada uno de los impuestos y en el caso de solicitud retroactiva y hasta cinco inmuebles: 58.6.0.0 La solicitud de exenciones retroactivas de cada uno de los impuestos.

◆ Los períodos por los cuales no solicita la exención deben estar regularizados. Los períodos por los cuales solicita la exención: si se encuentran en instancia Prejudicial, Judicial y Monitorio deberá abonar honorarios y/o gastos correspondientes a los períodos a eximir. En el caso de realizar el trámite Online, se les requerirá una vez iniciado el trámite.

◆ Si realiza el trámite de manera presencial, deberá además acreditar la titularidad o el vínculo con el titular / acreditar Personería Jurídica - vínculo con la misma.

11.3.1.8.e.2) Circuito para la solicitar la exención

En este caso se optará por realizar el trámite presencialmente, para ello se debe completar en primera instancia el F-907 Solicitud de exención con los datos particulares de “La Fundación” y de quien realiza la presentación, además se debe aclarar el Tipo de Exención / Encuadramiento Legal que justifica la solicitud, en este caso se debe colocar: “Exención Subjetiva – Art. 214 inciso 15 Código Tributario de la Provincia de Córdoba.”

Al momento de apersonarse en la Dirección General de Rentas se debe presentar la siguiente documentación:

- ◆ Acta de Designación de Autoridades o cualquier otro tipo de documentación actualizada que acredite a quien inicie la gestión, la facultad para solicitar la exención, en este caso acta constitutiva.
- ◆ Copia autenticada de los estatutos sociales o cualquier otro tipo de documento de constitución de donde surja con claridad el objeto social de la entidad.
- ◆ Constancia de Subsistencia de las entidades que tengan acordada personería jurídica, en la que se indique la fecha a partir de la cual fue otorgada, expedida con no más de 30 días de anticipación a la solicitud.

Esta constancia certifica la existencia como persona jurídica de una fundación, que ha comunicado a la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas la última designación de autoridades y la aprobación de los estados contables, acredita que la fundación mantiene regularidad en la presentación de sus obligaciones formales. El plazo de vigencia del certificado es de seis meses, computados desde la expedición del mismo.

Para obtener el certificado se debe presentar por duplicado en mesa de entrada de dicho órgano el Formulario K –Solicitud de certificado Fundaciones, el cual se completa de forma interactiva desde la página web de la Dirección General de Inspección de Personas Jurídicas y se debe imprimir en tinta negra y papel tamaño A4 de color blanco y gramaje 75, y contener firma autógrafa.

◆ Nota con carácter de Declaración Jurada en la que se describa en forma amplia y detallada la modalidad operativa observada en el desarrollo de su actividad⁶.

◆ Certificado de Exención en el Impuesto a las Ganancias, otorgado por AFIP (provisorio o definitivo) o constancia de inicio de trámite.

◆ Nómina de las autoridades (nombre completo, DNI y CUIT) que conforman los órganos de administración en ejercicio de sus funciones con copia certificada del Acta que acredite su nombramiento o Constancia otorgada por el Ministerio de Trabajo o Inspección de Sociedades Jurídicas, según corresponda, de la continuidad del cargo, en caso que las designaciones se encuentren vencidas, y si nota indicando que las autoridades no perciben remuneraciones mensuales o anuales por el desempeño de sus cargos⁷.

Se opta por unificar la información solicitada en estos dos puntos en una misma nota.

◆ Comprobante de pago de la tasa retributiva correspondiente.

11.3.1.8.f) Tasa de Comercio e Industria

El Código de Procedimiento Municipal Tributario Unificado explica.

Las exenciones operan de pleno derecho cuando las normas tributarias expresamente les asignen ese carácter.

En los demás casos deben ser solicitadas por el presunto beneficiario, quien debe acreditar los extremos que las justifiquen y serán resueltas por el Organismo Fiscal.

En el caso del párrafo anterior, salvo previsión normativa específica, las exenciones operan desde el momento en que se cumplen todos los requisitos legales correspondientes, limitándose el Organismo Fiscal a constatar dicha circunstancia y

⁶ VER ANEXO VI

⁷ VER ANEXO VII

declarar la fecha desde la cual dichos extremos se encuentran cumplimentados y producen efectos. (p. 28)

En lo que respecta a dicha tasa, en el artículo 269 inciso 9 se indica que la actividad de los Miembros del Consejo de Administración de las fundaciones está exenta de carácter objetivo.

11.3.1.9) DONACIONES

Previo a tratar cual es el tratamiento fiscal de las donaciones, haremos una presentación de las partes intervinientes en una donación, luego se desarrollará el concepto brevemente desde un punto de vista jurídico, impositivo y contable, de esta manera se facilitará la comprensión y preverá su tratamiento desde las distintas materias.



Figura 14: Sujeto y objeto parte de la donación.

11.3.1.8.a) *Perspectiva legal del concepto*

Definición según el Nuevo Código Civil y Comercial art. 1542: “Hay donación cuando una parte se obliga a transferir gratuitamente una cosa a otra, y esta lo acepta”.

Capacidad para donar y aceptar donaciones NCCyC –art. 1548: “Pueden donar las personas que tienen plena capacidad para disponer de sus bienes. Las personas menores emancipadas pueden hacerlo con la limitación del inciso b del artículo 28”.³ Artículo 1549: Capacidad para aceptar donaciones: “Para aceptar donaciones se requiere ser capaz. Si la donación es a una persona incapaz la aceptación debe ser hecha por su representante legal; si la donación del tercero o del representante es con cargo se requiere autorización judicial”.

Cosas que se pueden donar: toda cosa mueble o inmueble puede ser objeto del contrato de donación, con excepción de aquellas cosas sobre las que el donante no tenga el dominio al tiempo de contratar, el art. 1551 aclara de manera explícita que la donación de todo el patrimonio, o una parte sustancial del mismo o una parte alícuota sin que le donante se haya reservado el usufructo o cuando este no cuente con medios suficientes para la subsistencia determinan dado el carácter indisponible de la norma y su orden público, la nulidad absoluta de la donación, no siendo este un detalle menor.

En lo que respecta a los bienes muebles registrables o inmuebles y las prestaciones periódicas o vitalicias deben realizarse mediante escritura pública bajo pena de nulidad.

Todas las entidades e instituciones donatarias presentarán, en el mes de enero de cada año, una nota simple que contendrá, respecto de cada una de las donaciones recibidas en el año calendario inmediato anterior, la siguiente información:

- ◆ Los datos del donante, indicados en el artículo 2º, inciso b), punto 2., de la presente;
- ◆ El importe de las donaciones en efectivo;
- ◆ El detalle de los bienes en especies recibidos y, de corresponder, de sus datos registrables o, de tratarse de cosas fungibles, de la cantidad, especie y calidad.

11.3.1.8.b) Tratamiento contable

Se denominan donaciones, en éste caso de bienes de uso, al o los obsequio(s) a perpetuidad que recibe una empresa de terceras personas naturales y/o jurídicas.

Siempre, lo que se dona es un bien o derecho que forma parte del activo del donante. El bien que en principio formaba parte del activo del donante, entrará también a formar parte del activo del donatario, y la contrapartida será el patrimonio.

Podemos distinguir dos tipos de donaciones, las que incrementarán el patrimonio de la Fundación, y las que simplemente tienen como objetivo subsidiar o subvencionar un gasto o un costo de funcionamiento o de operatividad. En el primer caso, como cuando se dona un bien de uso: rodado, maquinaria, terrenos o incluso efectivo, se contabiliza como patrimonio. En el segundo caso, cuando la donación simplemente pretende apoyar al beneficiario en una labor o tarea, como en el pago de tasas retributivas, honorarios profesionales o servicios públicos, la donación se contabilizará como un ingreso. (Gecik & Arboleya, 2008).

11.3.1.8.c) Donatario: Perspectiva legal

Prestando especial atención a los entes objeto de este trabajo se explican otros conceptos derivados de la misma ley:

Promesas de donación Art. 197: “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. Si el fundador fallece después de firmar el acto constitutivo, las promesas de donación no podrán ser revocadas por sus herederos, a partir de la presentación a la autoridad de contralor solicitando la autorización para funcionar como persona jurídica.”

Cumplimiento de las promesas Art. 198: “La fundación constituida tiene todas las acciones legales para demandar por el cumplimiento de las promesas de donación hechas a su favor por el fundador o por terceros, no siéndoles oponible la defensa vinculada a la revocación

hecha antes de la aceptación, ni la relativa al objeto de la donación si constituye todo el patrimonio del donante o una parte indivisa de él, o si el donante no tenía la titularidad dominial de lo comprometido.” Igual tratamiento que el art.1551 mencionado anteriormente.

Revocación de las donaciones Art. 199: “La reforma del estatuto o la disolución y traspaso de los bienes de la fundación, motivados por cambios en las circunstancias que hayan tornado imposible el cumplimiento de su objeto conforme a lo previsto al tiempo de la creación del ente y del otorgamiento de su personería jurídica, no da lugar a la acción de revocación de las donaciones por parte de los donantes o sus herederos, a menos que en el acto de celebración de tales donaciones se haya establecido expresamente como condición resolutoria el cambio de objeto.”

11.3.1.8.d) Donatario: tratamiento fiscal

Para que la deducción sea posible, la fundación que receptorá la donación debe estar previamente reconocida como exenta por la AFIP. La institución receptora puede no tener personería jurídica, no contar con el reconocimiento de exención impositiva o tener el certificado de exención vencido, condiciones que imposibilitan deducir el monto donado. La donación sólo será deducible si la institución destinataria tiene como objeto principal alguno de los que se detallan a continuación:

- ◆ La realización de obra médica asistencial de beneficencia sin fines de lucro, incluidas las actividades de cuidado y protección de la infancia, vejez, minusvalía y discapacidad.
- ◆ La investigación científica y tecnológica, aun cuando la misma esté destinada a la actividad académica o docente, y cuente con una certificación de calificación respecto de los

programas de investigación, de los investigadores y del personal de apoyo que participen en los correspondientes programas, certificaciones que son extendidas por la Secretaría de Ciencia y Tecnología dependiente del Ministerio de Cultura y Educación

- ◆ La investigación científica sobre cuestiones económicas, políticas y sociales orientadas al desarrollo de los planes de partidos políticos.

- ◆ La actividad educativa sistemática y de grado para el otorgamiento de títulos reconocidos oficialmente por el Ministerio de Cultura y Educación, como asimismo la promoción de valores culturales mediante el auspicio, subvención, dictado o mantenimiento de cursos gratuitos prestados en establecimientos educacionales públicos o privados reconocidos por los Ministerios de Educación o similares, de las respectivas jurisdicciones.

11.3.1.8.e) Donante perspectiva legal-impositiva

Gecik (2008) explica que el donante puede ser una persona física o jurídica. Generalmente son las sociedades las que ponen mayor énfasis en los aspectos formales al momento de realizar la donación porque existe la posibilidad de deducir la misma del balance, además de tener que cumplir con mayores requisitos de control interno. De igual manera, la normativa es muy similar para particulares y empresas. Él recomienda que tanto la persona física como jurídica sean cuidadosos en los aspectos formales, ya que también puede ser conveniente para ellos acceder a la posibilidad de deducir los montos donados en la declaración jurada anual del Impuesto a las Ganancias. (p.9)

El tope de deducción de las ganancias como un gasto más, vinculado con la fuente de ingresos, está limitado al 5% de la ganancia de fuente argentina obtenida en el periodo fiscal que

se está declarando. No se pueden deducir donaciones de las ganancias de fuente extranjera y tampoco se pueden deducir donaciones a entidades sin fines de lucro del exterior.

En el caso de que la institución donataria no esté reconocida como exenta formalmente por la AFIP o su objeto principal no es uno de los cuatro objetos descriptos, la donación legalmente se puede realizar, pero no podrá ser deducida en su declaración jurada por el donante.

No todo lo donado implica un ahorro sino que en realidad el ahorro para el donante es equivalente a la tasa del Impuesto a las Ganancias a la cual tributa por el importe donado.

11.3.1.8.f) Normas antievasión y de lavado de activos

Otro aspecto a considerar es el de las donaciones anónimas, la Ley Antievasión o la Ley de Encubrimiento y Lavado de Activos tiene en observancia esta situación.

Las donaciones anónimas deberían ser las de menor cuantía dentro del monto total de donaciones anuales recibidas por una entidad y enmarcadas dentro de algunos eventos en los cuales se realizan estas donaciones. Otro tanto ocurre cuando los donantes depositan directamente en las cuentas bancarias de la entidad, según lo estudiado se sugiere tener identificados a la mayor cantidad de donantes, sobre todo si realizan donaciones de importes significativos para no comprometer a la institución.

La Ley 25.246 de “Encubrimiento y Lavado de Activos de Origen Delictivo” -que modifica el Código Penal- establece en su art. 2º que “será reprimido con prisión de seis meses a tres años el que tras la comisión de un delito ejecutado por otro, en el que no hubiera participado”...inc. c) “adquiriere, recibiere u ocultare dinero, cosas o efectos provenientes de un delito”. Para deslindar responsabilidades de los directivos de la entidad con respecto a este

artículo, se recomienda al donante que toda donación sea realizada a través de transferencia bancaria, lo cual posibilita la identificación del donante informando inmediatamente a la donataria la contribución realizada.

11.3.2) ETAPA II

11.3.2.1) CIERRE CONTABLE

11.3.2.1.a) Resolución Técnica N° 25 “Modificación de la Resolución Técnica 11: Normas Particulares de Exposición Contable para Entes Sin Fines De Lucro”.

Las Resolución Técnica N° 8 constituye la norma básica de la exposición contable, es la que trata sobre las normas generales de exposición contable, regula 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.

La finalidad perseguida por esta Resolución Técnica es la definición de normas generales de presentación de estados contables, para uso de terceros y para uso interno del ente. Las normas regulan la presentación de estados contables por todo tipo de entes y sirven de marco de referencia para la elaboración de normas particulares para las actividades especiales que lo requieran.

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.

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 ambas regulan la presentación de los estados contables. Es decir, que ambas normas, generales y las particulares, deben complementarse y combinarse.

Las normas particulares para el caso de las fundaciones están comprendidas en la Resolución Técnica N° 25: “Normas contables profesionales: Modificación de la Resolución Técnica N° 11: Normas particulares de exposición contable para entes sin fines de lucro”. 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. Estas, consideran que los “entes sin fines de lucro”, a diferencia de las organizaciones que lo persiguen, deben mantener en el patrimonio los excedentes o disminuciones patrimoniales, es decir sus resultados, sin un retiro o reembolso a terceros de dichas diferencias.

Los estados básicos, como dicen las normas, deben brindar una visión precisa 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. Deben ser presentados en forma sintética, exponiendo complementariamente toda información que se considere necesaria no incluida en ellos. En este aspecto, la norma acepta flexibilidad en cuanto a su aplicación, se pueden adicionar o suprimir elementos de información, introducir una serie de cambios en las partidas, como también acepta alternativas para referirse a cifras negativas; todo esto siempre y cuando se cumpla con lo exigido en estas Resoluciones.

El modelo ejemplificado de los estados contables básicos que refleja la Resolución Técnica es flexible, se admite agregar conceptos y/o rubros, suprimir otros, siempre y cuando no se altere la esencia del mismo.

Los estados contables básicos que exige la norma son los siguientes:

◆ **ESTADO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL O BALANCE GENERAL:** En el capítulo referido a este tema, en la norma se caracterizan los rubros que lo integran, y se enuncia su contenido.

◆ **ESTADO DE RECURSOS Y GASTOS:** la norma explica que los recursos se deben consignar separadamente de los gastos, y a la vez clasificarlos en ordinarios y extraordinarios. Se deben distinguir aquellos recursos que se obtengan habitualmente, así como los costos y gastos necesarios para su obtención. Asimismo, la norma exige que cuando en el ente se realicen simultáneamente distintas actividades, es recomendable que los recursos y los gastos, se expongan por separado para cada actividad y en la información complementaria.

◆ **ESTADO DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO NETO:** la norma establece que las partidas que integran este estado deben clasificarse y resumirse, de acuerdo con su origen, los cuales pueden ser: en aportes de los asociados o en superávit o déficit acumulado.

◆ **ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO:** la Resolución Técnica 25 hace referencia a la N° 8, en la cual se indica que se debe informar la variación en la suma de los componentes patrimoniales, que son el efectivo y los equivalentes de efectivo que sean utilizados a corto plazo. Indica que en la información complementaria se deberá exponer la conciliación entre el efectivo y sus equivalentes considerados en el estado de flujo de efectivo y las partidas correspondientes informadas en el estado de situación patrimonial. Además, la RT 25 aclara que se deben presentar las causas generadas por las actividades operativas, las cuales se presentarán por el denominado método directo de presentación.

Además de los estados básicos exigidos por la norma, debemos tener presente que estos entes deben presentar toda aquella información necesaria para entenderlos, llamada información complementaria, ya que también son parte integrante de los estados básicos.

◆ **INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:** debe contener todos los datos que, siendo necesarios para la adecuada comprensión de la situación patrimonial y de los resultados del ente, no se encuentren expuestos en el cuerpo de dichos estados. Generalmente esta información se encuentra bajo la denominación de NOTAS a los estados contables, las cuales, además de estar reguladas por las Resoluciones Técnicas N° 8 y 25, están reguladas bajo la Resoluciones Técnicas N° 17: “normas contables profesionales: desarrollo de cuestiones de aplicación general”. Las normas contenidas en esta Resolución Técnica se aplican a la preparación de estados contables, informes contables preparados para su difusión externa.

Por último, la Resolución Técnica N° 37: “Normas de auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento, Certificación y Servicios Relacionados” es la encargada justamente de regular la condición básica para el ejercicio de auditoría, la revisión de estados contables de períodos intermedios, otros encargos de aseguramiento, certificaciones y los servicios relacionados previstos en esta Resolución; es decir la independencia, las pautas comunes y particulares referidas al desarrollo de los diferentes trabajos y a la preparación de los diferentes informes.

A continuación, y a modo de simulación, se adjunta un modelo de Balance de La Fundación, correspondiente al periodo que abarca desde el 10 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, seguido del Informe del Auditor Independiente referente al mismo.

Para esto, se parte del supuesto de que el Activo de La Fundación está compuesto por los siguientes bienes:

DETALLE	VALOR	SUBTOTAL
-EQUIPAMIENTO DE OFICINA:		
1 Computadora Notebook, Samsung Modelo NP300e4c	10.400,00	
Artículos de librería	9.500,00	
1 Impresora multifunción, marca Epson Stylus TX 135	3.450,00	
1 Escritorio de madera	1.600,00	
1 Escritorio madera chico	1.500,00	
1 Estanterías	950,00	
2 Sillas giratorias	1.500,00	
1 Cajonera para archivos	700,00	
	5.800,00	
Total Equipamiento de Oficina	35.400,00	
Aporte Total		35.400,00
TOTAL DEL ACTIVO		35.400,00

*11.3.2.1.b) Modelo de Memoria y Estados Contables de La
Fundación*

**LA
FUNDACION**

MEMORIA Y ESTADOS CONTABLES

Primer ejercicio económico

Trabajo Final de Grado: “Organizaciones sin fines de lucro: Fundaciones”

LA FUNDACION		PASIVO																																																																							
ACTIVO		PASIVO																																																																							
<u>ESTADO DE SITUACION PATRIMONIAL</u>		<u>ESTADO DE SITUACION PATRIMONIAL</u>																																																																							
Al 31 de Diciembre de 2.017.-		Al 31 de Diciembre de 2.017.-																																																																							
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><u>31/12/2017</u></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td><i>ACTIVO CORRIENTE</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CAJA Y BANCOS</td> <td></td> <td style="text-align: right;">-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</td> <td></td> <td style="text-align: right;">-</td> <td></td> </tr> <tr> <td> <i>ACTIVO NO CORRIENTE</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>BIENES DE USO (Anexo I)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">29.750,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</td> <td></td> <td style="text-align: right;">29.750,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL ACTIVO</td> <td></td> <td style="text-align: right;">29.750,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Tesorero</td> <td style="text-align: right;">Secretario</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			<u>31/12/2017</u>		<i>ACTIVO CORRIENTE</i>				CAJA Y BANCOS		-		TOTAL ACTIVO CORRIENTE		-		 <i>ACTIVO NO CORRIENTE</i>				BIENES DE USO (Anexo I)		29.750,00		TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		29.750,00		TOTAL ACTIVO		29.750,00		Tesorero	Secretario			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><u>31/12/2017</u></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td><i>PASIVO CORRIENTE</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>DEUDAS VARIAS (Nota 2.1)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">1.651,64</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL PASIVO CORRIENTE</td> <td></td> <td style="text-align: right;">6.162,64</td> <td></td> </tr> <tr> <td> <i>PASIVO NO CORRIENTE</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</td> <td></td> <td style="text-align: right;">-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL PASIVO</td> <td></td> <td style="text-align: right;">6.162,64</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Presidente</td> <td style="text-align: right;">PATRIMONIO NETO</td> <td style="text-align: right;">23.587,36</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">PASIVO MAS PATRIMONIO NETO</td> <td style="text-align: right;">29.750,00</td> <td></td> </tr> </table>			<u>31/12/2017</u>		<i>PASIVO CORRIENTE</i>				DEUDAS VARIAS (Nota 2.1)		1.651,64		TOTAL PASIVO CORRIENTE		6.162,64		 <i>PASIVO NO CORRIENTE</i>				TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		-		TOTAL PASIVO		6.162,64		Presidente	PATRIMONIO NETO	23.587,36			PASIVO MAS PATRIMONIO NETO	29.750,00	
		<u>31/12/2017</u>																																																																							
<i>ACTIVO CORRIENTE</i>																																																																									
CAJA Y BANCOS		-																																																																							
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		-																																																																							
 <i>ACTIVO NO CORRIENTE</i>																																																																									
BIENES DE USO (Anexo I)		29.750,00																																																																							
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		29.750,00																																																																							
TOTAL ACTIVO		29.750,00																																																																							
Tesorero	Secretario																																																																								
		<u>31/12/2017</u>																																																																							
<i>PASIVO CORRIENTE</i>																																																																									
DEUDAS VARIAS (Nota 2.1)		1.651,64																																																																							
TOTAL PASIVO CORRIENTE		6.162,64																																																																							
 <i>PASIVO NO CORRIENTE</i>																																																																									
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		-																																																																							
TOTAL PASIVO		6.162,64																																																																							
Presidente	PATRIMONIO NETO	23.587,36																																																																							
	PASIVO MAS PATRIMONIO NETO	29.750,00																																																																							

Las notas y anexos que se acompañan forman parte integrante de este estado.-
Véase mi informe de auditor de fecha 01 de Marzo de 2018.-

Trabajo Final de Grado: “Organizaciones sin fines de lucro: Fundaciones”

LA FUNDACION								
ESTADO DE EVOLUCION DEL PATRIMONIO NETO								
Correspondiente al ejercicio irregular iniciado el 10 de enero y finalizado el 31 de Diciembre de 2.017								
	APORTES DE LOS ASOCIADOS				SUPERÁVIT O (DÉFICIT) ACUMULADO			TOTAL DEL PATRIMONIO AL 31/12/2017
	CAPITAL SUSCRITO	AJUSTES DE CAPITAL	DE FONDOS PARA FINES ESPECÍFICOS	TOTAL	SUPERÁVIT O (DÉFICIT) DIFERIDO	SUPERÁVIT RESERVADO	SUPERÁVIT O (DÉFICIT) NO ASIGNADOS	
SALDO AL INICIO	35.400,00	-	-	35.400,00			-	35.400,00
RESULTADO DEL EJERCICIO							- 11.812,64	- 11.812,64
SALDOS AL CIERRE	35.400,00 Tesorero	-	- Secretario	35.400,00	- Presidente	-	- 11.812,64	23.587,36

Véase mi informe de auditor de fecha 01 de Marzo de 2018.- CR.XXX

LA FUNDACION

ESTADO DE RECURSOS Y GASTOS

Correspondiente al ejercicio irregular iniciado el 10 de enero y finalizado el 31 de Diciembre de 2.017

31/12/2017

RECURSOS Y GASTOS ORDINARIOS

RECURSOS ORDINARIOS

Para fines generales	-
Para fines especificos	-
Diversos	-

Total recursos ordinarios	-
----------------------------------	---

GASTOS ORDINARIOS

Generales de administracion (Anexo II)	- 1.651,64
Depreciacion de bienes de uso (Anexo I)	- 5.650,00
Otros egresos o gastos (Anexo II)	- 4.511,00

Total gastos ordinarios	- 11.812,64
--------------------------------	-------------

SUPERÁVIT (DÉFICIT) ORDINARIO DEL EJERCICIO	- 11.812,64
--	-------------

RECURSOS Y GASTOS EXTRAORDINARIOS

Recursos

Gastos

SUPERÁVIT (DÉFICIT) EXTRAORDINARIO	-
---	---

SUPERÁVIT (DÉFICIT) FINAL	- 11.812,64
----------------------------------	-------------

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

Véase mi informe de auditor de fecha 01 de Marzo de 2018.-

Tesorero

Secretario

Presidente

CR. XXX

LA FUNDACION

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

(Método Directo)

Correspondiente al ejercicio irregular iniciado el 10 de enero y finalizado el 31 de Diciembre de 2.017

31/12/2017

VARIACIÓN DEL EFECTIVO

Efectivo al inicio del Ejercicio	-
Modificaciones de Ejercicios Anteriores	-
Efectivo Modificado al Inicio del Ejercicio	
<u>Efectivo al Cierre del Ejercicio</u>	-
Aumentos (Disminución) Neta del Efectivo	-

CAUSAS DE LAS VARIACIONES DEL EFECTIVO

Actividades Operativas

Cobro de subsidios, alquileres y cuotas	-
Cobro por recursos para fines específicos	-
Cobro por recursos para fines diversos	-
Pago de gastos operativos	- 1.651,64
Pagos al personal y cargas sociales	-
Pagos de Deudas	-
Intereses cobrados	-
Intereses pagados	-
Flujo de efectivo generado (utilizado) por actividades operativas	- 1.651,64

Tesorero

Secretario

Presidente

ACTIVIDADES DE INVERSION

Cobro por Venta de Bienes de Uso	-
<u>Pago por Compra de Bienes de Uso</u>	-
Flujo de efectivo generado (utilizado) por actividades operativas	-

ACTIVIDADES DE FINANCIACION

Cobros de préstamos de los Fundadores	1.651,64
<u>Cobro de aportes para fondos con fines específicos</u>	-
Flujo de efectivo generado (utilizado) por actividades operativas	1.651,64

AUMENTO (DISMINUCIÓN) NETA DEL EFECTIVO

-

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

Véase mi informe de auditor de fecha 01 de Marzo de 2018.-

Prof. Dr. María Inés López - Sofía María Sosa

LA FUNDACION

NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES
EJERCICIO IRREGULAR INICIADO EL 10/01/2017 Y CERRADO AL 31/12/2017
IMPORTES EN MONEDA HOMOGENEA

1. **NORMAS CONTABLES**

Las normas contables más significativas aplicadas son las siguientes:

1.1. **MODELO DE PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES**

Los estados contables han sido preparados de acuerdo a las Resoluciones Técnicas Nro. 8, 11 y 17 de la FACPE.

1.2. **CONSIDERACIÓN DE LOS EFECTOS DE LA INFLACIÓN**

Los estados contables han sido preparados en moneda homogénea debido a la escasa significatividad y dando cumplimiento con la Resolución Nº 287/03 de la F.A.C.P.C.E. A tal efecto no se aplicaron en el presente ejercicio coeficientes de reexpresión.-

1.3. **CRITERIOS DE VALUACIÓN**

1.3.1. **BIENES DE USO:**

Los Bienes de Uso están valuados a su costo incurrido, menos su amortización acumulada.-
La amortización de los bienes es calculada por el método de línea recta, en base a su vida útil, aplicando tasas anuales suficientes para extinguir sus valores al final de la vida útil estimada. Las tasas de amortización que se utilizan son las indicadas en el Anexo I. El valor actualizado de los bienes no excede, en su conjunto, su valor recuperable.-

1.3.2. **PATRIMONIO NETO:**

Los rubros componentes del Patrimonio Neto se expresaron en moneda corriente. Respecto de la cuenta Capital Social la misma se expone por los valores efectivamente integrados por los socios.

2. **COMPOSICION DE LOS PRINCIPALES RUBROS:**

2.1 **DEUDAS VARIAS**

El detalle al 31 de Diciembre de 2017 es el siguiente:

* Prestamos fundadores	Tesorero	Secretario	Presidente	\$ 1.651,64
------------------------	----------	------------	------------	-------------

CR. XXX
M.P. XX.XXXXX.X - C.P.C.E. Cba

Total				\$ 1.651,64
--------------	--	--	--	-------------

Véase mi informe de auditor de fecha 01 de Marzo de 2018.-

Trabajo Final de Grado: “Organizaciones sin fines de lucro: Fundaciones”

LA FUNDACION													
ANEXO I - BIENES DE USO													
Correspondiente al ejercicio irregular iniciado el 10 de enero y finalizado el 31 de Diciembre de 2.017													
	BIENES DE USO					AMORTIZACIONES							VALOR RESIDUAL NETO
	VALOR AL COMIENZO	ALTAS	BAJAS	REVALUO	VALOR AL CIERRE	ACUMULADAS AL COMIENZO	BAJAS	REVALUO	ALÍC	DEL EJERCICIO	REVALUO DEL EJERCICIO	ACUMULADAS AL CIERRE	
MUEBLES Y ÚTILES	14.300,00				14.300,00	-			10	1.430,00		1.430,00	12.870,00
EQUIPOS INFORMATICOS	21.100,00				21.100,00	-			5	4.220,00		4.220,00	16.880,00
Tesorero			Secretario CR. XXX		Presidente								
TOTALES	35.400,00	-	-	-	35.400,00	-	-	-		5.650,00	-	5.650,00	29.750,00

Véase mi informe de auditor de fecha 01 de marzo de 2018.-

LA FUNDACION	
ANEXO II - GASTOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN	
Correspondiente al ejercicio irregular iniciado el 10 de Enero y finalizado el 31 de Diciembre de 2.017	
Detalle	TOTAL DEL EJERCICIO
	31/12/2017
	\$
<u>GASTOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN</u>	
Gastos generales	110,34
Servicio de hosting	321,00
Artículos de librería	220,30
Honorarios profesionales	1.000,00
Total Gastos Generales de Administración	1.651,64
Total	1.651,64

Véase mi informe de auditor de fecha 01 de Marzo de 2018.-

Tesorero

Secretario

Presidente

CR. XXX
M.P. XX.XXXXX.X - C.P.C.E. Cba

MEMORIA

Correspondiente al ejercicio irregular iniciado el 10 de Enero y finalizado el 31 de Diciembre de 2017 Primer ejercicio económico

La Fundación propuso en el plan trienal de actividades desarrollar las siguientes actividades en su primer año de funcionamiento, a saber:

- *Diseño de la estructura organizacional, organización de las áreas internas de funcionamiento, elaboración de manuales organizacionales por área, según necesidades. Se confeccionarán asimismo protocolos de trabajo especialmente en las áreas de Comunicación Institucional, Proyectos y Administración.*
- *Elaboración y puesta en marcha del programa de voluntariado institucional. El programa de voluntariado se desarrollará en un todo conforme con la Ley 25.855 (De Voluntariado Social), procurando acuerdos con universidades y otras instituciones educativas de la Provincia. Para ello, se elaborará un plan de voluntariado a fines de planificar las actividades de captación, incorporación, desarrollo y desvinculación de voluntarios, según las necesidades de incorporación de colaboradores. Dicho plan será ejecutado por un Responsable de Voluntariado.*
- *Se realizarán actividades de Fomento al Emprendedurismo, tendientes a incentivar el pensamiento y la actitud emprendedora y la autogestión en la comunidad. Algunas de las modalidades que podrán adoptar son: charlas, seminarios, conferencias, talleres, consultorios, debates, ferias y congresos. Especialmente, se prevé organizar un evento de difusión sobre alguna temática de especial importancia para emprendedores, siendo el tópico preferido para el primer evento, dar a conocer herramientas de marketing y publicidad de bajo costo para emprendedores. Asimismo, la Fundación participará activamente en alguna de las actividades de la Semana Global del Emprendedurismo,*

mediante el armado de un stand de difusión de sus actividades, y eventualmente, dando alguna charla sobre temáticas de interés para emprendedores.

Asimismo, se realizará una prueba piloto efectuando el asesoramiento en diseño e implementación de planes de negocio a un pequeño o mediano emprendimiento. Así, se proveerá asesoramiento técnico, capacitación, orientación, apoyo y seguimiento para la formulación y realización de proyectos innovadores industriales, comerciales o de servicios. Dichos contenidos cubrirán una serie de temáticas de forma que se provea a los emprendedores de una serie de herramientas que les ayuden a concretar sus proyectos, aumentar sus probabilidades de éxito y mejorar el funcionamiento de los mismos si ya los hubiesen iniciado. Se incluirán, entre otros aspectos, análisis de modelos de negocios, estudios de mercado, aspectos legales, responsabilidad social empresaria, administración de recursos humanos, estudios de procesos productivos y logísticos, análisis económico-financiero y de rentabilidad. Se procurará que los emprendimientos que surjan con ayuda de la Fundación sigan lineamientos de las llamadas “Empresas B”.

En relación a ello, este Consejo de Administración informa lo actuado en el ejercicio arriba indicado:

-Obtención de personería jurídica: se finalizaron los trámites de obtención de personería, la que fuera acordada mediante Resolución N° 100 “A”/17 de la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas del Gobierno de la Provincia de Córdoba.

-Inscripciones impositivas e inicio de los trámites de solicitud de exenciones: La Fundación fue inscripta en la Administración Federal de Ingresos Públicos bajo el Nro de CUIT XX-XXXXXXXX-X y en la Dirección General de Rentas, en el Impuesto a los Ingresos Brutos, bajo el Nro XXXXXXXXXXX. Se han iniciado los trámites de solicitud de exenciones impositivas, que proseguirán durante 2018.

-Organización administrativa: el Consejo de Administración ha trabajado en la conformación de la estructura organizacional, disponiendo la creación de un Comité Ejecutivo compuesto de las siguientes áreas: Dirección Ejecutiva, Área de Proyectos, Área de Comunicación y Eventos, Área de Relaciones Institucionales y Área de Administración y

Finanzas. Asimismo, se han formulado protocolos de trabajo por área, se definieron objetivos, necesidades de recursos y se comenzó la búsqueda de voluntarios.

-Se comenzó a trabajar en el programa de voluntariado institucional, y se inició la convocatoria de voluntarios para cumplir funciones dentro de las áreas indicadas en el punto anterior. Se planificó la creación del área Gestión del Talento Humano, que comenzará su funcionamiento en 2018.

-Se celebró un convenio con la Universidad Tecnológica Nacional – Facultad Regional Córdoba para desarrollar en conjunto iniciativas de:

1. Capacitación de recursos humanos
2. Capacitación laboral
3. Investigación aplicada
4. Desarrollo y Transferencia Tecnológica

-Se comenzó a tramitar un convenio con la Universidad Católica de Córdoba, según invitación recibida desde la Facultad de Ciencias Económicas y de Administración para desarrollar iniciativas en común para la promoción del emprendedurismo socialmente responsable.

-En cuanto a las acciones de Fomento al Emprendedurismo, se llevaron adelante las siguientes actividades:

1. Asistencia técnica a emprendedores para la formulación de su modelo de negocios. A tales efectos, se realizó apoyo técnico en áreas de: formulación de modelo de negocios, presentación efectiva de ideas, comercialización y marketing, plan de operaciones, flujo de fondos y evaluación económico-financiera. Se asistieron tres proyectos con diferentes grados de avance. Se prevé continuar esta línea de acción durante 2018.
2. Desarrollo de un prototipo de buscador de convocatorias para emprendedores, a los fines de facilitarles el acceso a recursos para poder concretar sus proyectos. Este proyecto continuará desarrollándose durante 2018.
3. Participación en la organización de la Semana Global del Emprendedurismo, como Organización parte del Ecosistema Emprendedor Cordobés.

En este primer ejercicio irregular, los gastos de funcionamiento de la Fundación fueron financiados por préstamos de los Fundadores, en tanto se desarrolla y se pone en marcha el plan de fundraising.

Tesorero

Secretario

Presidente

11.3.2.1.c) Modelo de Informe del Auditor Independiente

INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Sres. Miembros del
Consejo de Administración de
La Fundación
CUIT N° XX-XXXXXXXX-X
Domicilio legal: – Córdoba - Argentina

I- Informe sobre los estados contables.

a) Introducción

He auditado los estados contables adjuntos de “La Fundación”, que comprenden el Estado de Situación Patrimonial al 31 de Diciembre de 2017, el estado de Recursos y Gastos, el Estado de Evolución del Patrimonio Neto y el Estado de Flujo de Efectivo correspondientes al primer ejercicio económico terminado en dicha fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa incluidas en notas 1 a 2 y los anexos I a II.

b) Responsabilidad de la dirección en relación con los estados contables

La dirección de la entidad es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados contables adjuntos de conformidad con las normas contables profesionales argentinas emitidas por la FACPCE y aprobadas por el CPCE de Córdoba, y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de los estados contables libres de incorrecciones significativas.

c) Responsabilidad del auditor

Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los estados contables adjuntos basada en mi auditoría. He llevado a cabo mi examen de conformidad con las normas de auditoría establecidas en la Resolución Técnica N° 37 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas y de la Resolución N° 27/14 y demás resoluciones reglamentarias del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Córdoba. Dichas normas exigen que cumpla los requerimientos de ética, así como que planifique y ejecute la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable de que los estados contables están libres de incorrecciones significativas.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener elementos de juicio sobre las cifras y la información presentadas en los estados contables. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrecciones significativas en los estados contables. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno pertinente para la preparación y presentación razonable por parte de la entidad de los estados contables, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección de la entidad, así como la evaluación de la presentación de los estados contables en su conjunto.

Considero que los elementos de juicio que he obtenido proporcionan una base suficiente y adecuada para mi opinión de auditoría.

d) Opinión sin salvedades

En mi opinión los estados contables adjuntos enunciados en el primer párrafo del presente, presentan razonablemente, en todos sus aspectos significativos, la situación patrimonial de “La Fundación” al 31 de Diciembre de 2017, así como sus resultados, la evolución de su patrimonio neto y el flujo de su efectivo correspondientes al primer ejercicio económico terminado en esa fecha, de conformidad con las normas contables profesionales argentinas vigentes.

II- Información especial sobre otros requerimientos legales y reglamentarios

a) *Los Estados Contables enunciados en el primer párrafo del presente surgen de registros contables que han sido llevados de conformidad con los requisitos formales exigidos por normas legales y técnicas.*

b) *Las cifras resumidas emergentes de los Estados Contables enunciados en el primer párrafo de la presente certificación son las siguientes:*

Estado de Situación Patrimonial	31/12/2017
Activo	\$ 29.750,00
Pasivo	\$ 6.162,64
Patrimonio Neto	\$ 23.587,36

Estado de Recursos y Gastos	31/12/2017
Resultado del ejercicio	\$ -11.812,64

c) *Al no contar “La Fundación” con personal en relación de dependencia no existe deuda alguna a favor del Sistema Único de Seguridad Social.*

d) *Por tratarse de una Entidad de Beneficencia y en virtud de lo dispuesto en el Art. 10 de la Ley 7626 hago expresa renuncia a la parte de los honorarios que me corresponden.*

Córdoba, 01 de Marzo de 2018.-

11.3.2.2) REUNIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Como lo prevé el estatuto existe un régimen de de reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración y, del Comité Ejecutivo.

Los integrantes de dichos órganos vuelcan su voluntad, toman decisiones, siempre dentro de los lineamientos del estatuto y de las leyes generales, sobre: el Balance y Memoria de cada año; elección de los Miembros del Consejo de Administración y/o entran en consideración temas que fueran propuestos por sus miembros.

Presti Danisi (s.f) informa, si la asamblea estuvo válidamente convocada y sus resoluciones se adoptaron conforme a los recaudos estatutarios en cuanto a votantes, porcentajes de votos y quórum exigible, las decisiones adoptadas son válidas aún para los que no participaron.

Todas las reuniones deben labrarse en el libro especial de actas, ya rubricado, las deliberaciones de los órganos mencionados, en la que se resumirán las manifestaciones hechas en la deliberación, la forma de las votaciones y sus resultados, con expresión completa de las decisiones. (Ley 19.836, 1972)

Por último pero no por ello, de menor importancia se aclaran algunos conceptos: convocatoria, orden del día, quórum y cuarto intermedio.

- ◆ Convocatoria: es la invitación que se le realiza a los miembros del Consejo de Administración y/ Comité Ejecutivo con la suficiente antelación para que participen en la reunión.

- ◆ Orden del día: lista los temas incluidos en la convocatoria a la reunión para ser tratados en ella, no se debe tratar ningún tópico que no esté expresamente incluido en ella, dicha

condición se fundamenta en que el interesado debe ir a la reunión con el conocimiento previo y suficiente de los temas a tratarse. El orden de los temas no es taxativo, pueden alternarse pero no obviarse si alterarse.

◆ El quórum establecido es la mitad más uno de los integrantes, si existiera empate el presidente del Consejo de Administración o del Comité Ejecutivo tendrá doble voto; los miembros pueden ser removidos por el voto de por lo menos las dos terceras partes de los integrantes del cuerpo.

Existe un caso de Quórum, supuesto especial: las mayorías anteriormente no se requieren para la designación de nuevos integrantes del consejo de administración cuando su concurrencia se hubiere tornado imposible.

◆ Cuarto intermedio: si las circunstancias del debate no permitan el tratamiento de los temas adecuadamente, se puede continuar con el acto en otra oportunidad pero, se debe definir otro día u hora para proseguir con el mismo.

11.3.2.2.a) Reunión Ordinaria

Las fundaciones tienen la obligación de presentar después de cada reunión ordinaria la documentación correspondiente a la toma de decisiones ante la Dirección de Personas Jurídicas y se debe comunicar dentro de los quince días hábiles posteriores a su celebración.

La reunión debe realizarse obligatoriamente una vez al año, dentro de los ciento veinte días corridos contados a partir de la fecha de cierre del ejercicio económico.

El incumplimiento de los plazos de presentación hace pasible a la entidad de las multas previstas en la Ley Impositiva.

Las fundaciones no deben presentar documentación previa a la reunión.

11.3.2.2.a.1) Requisitos para presentar la Reunión Ordinaria

La Dirección de Inspección de Personas Jurídicas dispone de los siguientes requisitos:

- Nota firmada por el Presidente y Secretario que comunique la celebración de la reunión ordinaria del Consejo de Administración, constituyendo domicilio legal a los efectos del trámite y especificando la documentación que se adjunta.
- Copia mecanografiada del acta de reunión del Consejo de Administración firmada por Presidente y Secretario, indicando libro y folio donde se encuentra inserta la misma y datos referidos a la rúbrica del libro respectivo.
- Memoria del Consejo de Administración, por cada ejercicio a tratar, firmada por Presidente, Secretario y Tesorero.
- Estados contables, cuadros anexos e información complementaria, firmados por Presidente, Secretario, Tesorero y Contador Público, con constancia de los libros, datos de rubrica y los folios donde se encuentran transcriptos, en original o fotocopia certificada por Escribano. Todo ingreso recibido por la entidad en forma de subsidios, donaciones y cualquier otro tipo de ingreso a título gratuito, deberá ser consignado en los estados contables en cuentas especiales denominadas “subsidios”, “donaciones”, etc.
- Los estados contables deben contar con informe de auditor independiente, conteniendo opinión, en original. La firma del Contador Público debe estar autenticada y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Córdoba.

- Informe de la Comisión Revisora de Cuentas, por cada ejercicio a tratar, firmada por sus integrantes, o nota firmada por el Presidente y Secretario comunicando la prescindencia del órgano de fiscalización.
- Nómina de los miembros titulares y suplentes del Consejo de Administración y, en su caso, de la Comisión Revisora de Cuentas, electos o renovados, indicando nombre y apellido, tipo y número de documento, CUIL o CUIT, fecha de nacimiento, estado civil, nacionalidad, sexo, profesión, domicilio real, cargo que reviste, duración y firma aceptando el mismo. En caso de cesación de miembros deberá incluirse la nómina de miembros titulares y suplentes que han cesado en el ejercicio de sus cargos por finalización de mandatos, renuncia o fallecimiento indicando nombre y apellido y documento de identidad.
- Declaración jurada suscripta por los integrantes del Consejo de Administración y, en su caso, de la Comisión Revisora de Cuentas, de no hallarse afectados por inhabilidades o incompatibilidades legales o reglamentarias para ejercer los cargos, y sobre su condición de persona expuesta políticamente.
- Las fundaciones que se encuentren dentro del período de cumplimiento del plan trienal, deberán presentar:
 - Informe especial de Contador Público con opinión, respecto del análisis del desarrollo del plan trienal y las bases presupuestarias para el ejercicio considerado. Debiendo especificar los ingresos y egresos proyectados en función del plan de actividades, los ingresos y egresos reales que surgen de los estados contables considerados y los desvíos producidos.
 - Informe del Consejo de Administración detallando las razones concretas de los desvíos producidos, con la indicación de las medidas correctivas que se implementarán, en caso de corresponder.

– Constancia que acredite la asistencia de los miembros a la reunión, con indicación de la nómina de asistentes discriminando su número total y el número de los que poseían derecho a voto al día de la reunión; debiendo constar también el nombre y apellido, D.N.I y firma de cada uno.

– Declaración jurada sobre licitud y origen de los fondos, junto con la documentación respaldatoria en caso de corresponder.

– Las fundaciones que al momento de la constitución o con posterioridad reciban donaciones o aportes de terceros por montos que superen la suma de pesos cien mil (\$100.000) o el equivalente en especie en un solo acto o en varios actos que individualmente sean inferiores a pesos cien mil (\$100.000) pero en conjunto superen esa cifra, realizados por una o varias personas relacionadas en un período no superior a los treinta (30) días deberán presentar una declaración jurada sobre la licitud y origen de los fondos.

En aquellos casos en que las donaciones o aportes de terceros superen la suma de pesos doscientos mil (\$200.000) o el equivalente en especie (valuado al valor de plaza) en un solo acto o en varios actos que individualmente sean inferiores a pesos doscientos mil (\$200.000) pero en conjunto superen esa cifra, realizados por una o varias personas relacionadas en un período no superior a los treinta (30) días deberán presentar documentación respaldatoria y/o información que sustente el origen declarado de los fondos.

– Declaraciones juradas sobre Persona Expuesta Políticamente (PEP).

– Constancia de inscripción ante la AFIP (CUIT).

A tener en cuenta:

– Si la asamblea se realizó fuera del término fijado en el estatuto, las razones de ello deben ser tratadas como un punto especial del orden del día.

– Para el caso que exista aún en trámite, la reunión ordinaria que trató el ejercicio económico inmediatamente anterior, y que ésta mantenga observaciones pendientes de cumplimiento por parte de la entidad, no se admitirá la presentación de nueva documentación hasta tanto se cumplan debidamente las mismas.

11.3.2.2.b) Reunión Extraordinaria

Se denomina reunión extraordinaria aquellas solicitadas por dos o más miembros del Consejo de Administración en cumplimiento de los requisitos previstos en el estatuto y que no coinciden con el cronograma de las reuniones ordinarias.

Las fundaciones deben presentar la documentación correspondiente a la reunión a IPJ dentro de los quince días hábiles posteriores a su celebración.

El incumplimiento de los plazos de presentación hace pasible a la entidad de las multas previstas en la Ley Impositiva.

Las fundaciones no deben presentar documentación previa a la reunión.

11.3.2.2.b.2) Requisitos para presentar la Reunión Extraordinaria

– La entidad debe tener presentado los últimos estados contables, última elección de autoridades y los libros rubricados.

11.3.2.2.b.3) Requisitos a presentar por “La Fundación” la Reunión Extraordinaria

Supuestos:

No se realizó la reunión ordinaria anual en la que se aprueban los Estados Contables del ejercicio 2017.

Fecha de Informe Especial de Contador Público: 22/05/2018.

El plazo de presentación de la asamblea supera los quince (15) días hábiles posteriores a la realización de la misma, 18/06/2018.

La Fundación está dentro de su primer trienio.

Fecha de la Reunión: 01/06/2018

Se deben cumplir entonces los requisitos previstos para la presentación de una reunión ordinaria ya que, para presentar una reunión extraordinaria deben estar presentados y aprobados los últimos Estados Contables.

1) Nota firmada por el Presidente y Secretario comunicando la celebración de la reunión ordinaria del Consejo de Administración, constituyendo domicilio legal a los efectos del trámite y especificando la documentación que se adjunta⁸.

2) Copia mecanografiada del acta de reunión del Consejo de Administración firmada por Presidente y Secretario, indicando libro y folio donde se encuentra inserta la misma y datos referidos a la rúbrica del libro respectivo⁹.

– Memoria del Consejo de Administración, por cada ejercicio a tratar, firmada por Presidente, Secretario y Tesorero.

– Estados contables ejercicio 2017.

⁸ VER ANEXO VIII

⁹ VER ANEXO IX

– Informe de auditor independiente, conteniendo opinión, en original. La firma del Contador Público debe estar autenticada y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Córdoba.

– Informe de la Comisión Revisora de Cuentas, por cada ejercicio a tratar, firmada por sus integrantes, o nota firmada por el Presidente y Secretario comunicando la prescindencia del órgano de fiscalización¹⁰.

– Nómina de los miembros titulares y suplentes del Consejo de Administración.
PRIMER CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN (DEL 10/11/2016 AL 09/11/2018)

<i>Cargo</i>	<i>Nombre y Apellido</i>	<i>DNI</i>	<i>CUIT/L</i>	<i>Fecha de Nacimiento</i>	<i>Estado Civil</i>	<i>Nacionalidad</i>	<i>Sexo</i>	<i>Profesión</i>	<i>Domicilio Real</i>
<i>Presidente</i>									
<i>Secretaria</i>									
<i>Tesorero</i>									
<i>Primer Vocal Titular</i>									
<i>Segundo Vocal Titular</i>									
<i>Vocal Suplente</i>									

– Declaración jurada suscripta por los integrantes del Consejo de Administración y, en su caso, de la Comisión Revisora de Cuentas, de no hallarse afectados por inhabilidades o incompatibilidades legales o reglamentarias para ejercer los cargos, y sobre su condición de persona expuesta políticamente.

– Informe especial de Contador Público con opinión, respecto del análisis del desarrollo del plan trienal y las bases presupuestarias para el ejercicio considerado. Debiendo

¹⁰ VER ANEXO X

especificar los ingresos y egresos proyectados en función del plan de actividades, los ingresos y egresos reales que surgen de los estados contables considerados y los desvíos producidos.

Informe especial de Contador Público independiente sobre el desarrollo de Plan Trienal y Bases Presupuestarias

Señores Miembros del Consejo de Administración de

“La Fundación” en formación

Domicilio Legal: _____ – Ciudad de Córdoba

1. OBJETO DEL ENCARGO

He sido contratado por el Consejo de Administración de “LA FUNDACIÓN” para emitir un informe especial sobre el desarrollo del plan trienal y las bases presupuestarias para el ejercicio 2015 con identificación de los ingresos y egresos de los estados proyectados en función del plan de actividades, los ingresos y egresos reales que surgen de los estados contables correspondientes al ejercicio irregular iniciado el 10 de Enero de 2017 y finalizado el 31 de Diciembre de 2017 y desvíos producidos, de acuerdo con lo requerido por el Consejo de Administración en relación a la necesidad de dar cumplimiento a lo requerido por el art. 56 inc. 9 de la Resolución Normativa 31/2016 de la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas de la Provincia de Córdoba. Dicha información ha sido firmada/inicialada por mí para los propósitos de identificación solamente, y en adelante, referida como “la información objeto de encargo”.

2. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE LA FUNDACIÓN

El Consejo de Administración de la Fundación es responsable de la preparación y presentación de la Información objeto de encargo de acuerdo con lo requerido por el Consejo de

Administración en relación a la necesidad de dar cumplimiento a lo requerido por el art. 56 inc, 9 de la Resolución Normativa 31/2016 de la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas de la Provincia de Córdoba.

3. RESPONSABILIDAD DEL CONTADOR PÚBLICO

Mi responsabilidad consiste en la emisión del presente informe especial, basado en mi tarea profesional, que se detalla en el párrafo siguiente, para cumplir con los requerimientos de la Dirección de personas Jurídicas de la Provincia de Córdoba.

4. TAREA PROFESIONAL

Mi tarea profesional fue desarrollada de conformidad con las normas sobre informes especiales establecidas en la sección VII.C de la segunda parte de la Resolución Técnica N° 37 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (En adelante “RT 37”), aprobadas por el Consejo Profesional de Córdoba según Res. N° 27/14, y consistió en la aplicación de ciertos procedimientos necesarios para corroborar el cumplimiento por parte de la Fundación de los requerimientos de la Dirección General de Personas Jurídicas de la Provincia de Córdoba. La RT 37 exige que se cumpla los requerimientos de ética, así como que planifique y ejecute mi tarea de forma tal que me permita emitir el presente informe especial. En consecuencia, mi trabajo no constituye una auditoria o revisión de estados contables, ni otro encargo de aseguramiento.

Los procedimientos detallados a continuación han sido aplicados por los registros y documentación que me fueron suministrados por la Fundación. Mi tarea se basó en la premisa que la información es precisa, completa legítima y libre de fraudes y otros actos ilegales, para lo cual he tenido en cuenta su apariencia y estructura formal.

Los procedimientos realizados consistieron únicamente en:

- a. Cotejar la información de los Estados Contables correspondientes al ejercicio 2017 con el Plan Trienal y Bases Presupuestarias oportunamente presentado ante la Dirección General de Personas Jurídicas de la Provincia de Córdoba.
- b. Calcular e informar desvíos producidos, informando sobre el cumplimiento de lo planificado en el Plan Trienal presentado.

5. MANIFESTACIÓN PERSONAL

Sobre la base del trabajo realizado, cuyo alcance se describe en el párrafo precedente, informo que:

- I. Se han detectado los siguientes desvíos respecto a las previsiones del Plan Trienal y Bases Presupuestarias:
 - a. En el ejercicio irregular analizado (iniciado el 10 de Enero de 2017 y finalizado el 31 de Diciembre de 2017) no se han producido ingresos, cuando en el plan original para el primer año se previeron \$7000 por este concepto. Es posible que esto se haya debido a que la Fundación aún no inicia totalmente sus actividades operativas.
 - b. En el ejercicio irregular analizado (iniciado el 10 de Enero de 2017 al 31 de Diciembre de 2017) se han producido egresos por un importe de al previsto originalmente (real: \$x.xxx, previsto \$x.xxx). La composición de estos gastos es ligeramente diferente a la prevista, con un predominio de los gastos de constitución, de administración y las depreciaciones de bienes de uso, no habiendo gastos operativos en el periodo analizado. Esto coincide con la etapa de organización de la estructura organizativa de La Fundación, organización interna y planificación de los

proyectos en los que trabajará La Fundación.

c. Los gastos erogables fueron financiados con préstamos de los Fundadores (que ascendieron a \$x.xxx).

II. Corresponde informar que del cotejo de la memoria del ejercicio 2017 con las actividades previstas en el Plan Trienal para el primer año de funcionamiento de LA Fundación, surge que, se ha dado cumplimiento a lo previsto para dicho periodo.

III. Del análisis de hechos posteriores al cierre surgen evidencias de que la Fundación ha tomado medidas para generar ingresos que permitan financiar los gastos operativos y administrativos de La Fundación.

6. RESTRICCIÓN DE USO DEL INFORME ESPECIAL

Mi informe ha sido preparado exclusivamente para uso del Consejo de Administración de la Fundación y para su presentación ante la Dirección General de Personas Jurídicas de la Provincia de Córdoba en relación al cumplimiento de lo requerido por el art. 56 inc.9 de la Resolución General 31/2016 de la Dirección General de Personas Jurídicas de la Provincia de Córdoba y, por lo tanto, no asumo responsabilidad de que sea utilizado, o se haga referencia a él o distribuido con otro propósito.

Ciudad de Córdoba, 22 de Mayo de 2018.

– Informe del Consejo de Administración detallando las razones concretas de los desvíos producidos, con la indicación de las medidas correctivas que se implementarán, en caso de corresponder¹¹.

¹¹ VER ANEXO XI

– Constancia que acredite la asistencia de los miembros a la reunión, con indicación de la nómina de asistentes discriminando su número total y el número de los que poseían derecho a voto al día de la reunión; debiendo constar también el nombre y apellido, D.N.I y firma de cada uno.

- Declaraciones juradas sobre Persona Expuesta Políticamente (PEP).
- Constancia de inscripción ante la AFIP (CUIT).

11.3.2.3) PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADAS INFORMATIVAS

De lo explicado anteriormente se aduce que la presentación de las declaraciones juradas informativas es requisito esencial para mantener vigente el reconocimiento exentivo de los diferentes beneficios fiscales. La RG 2681 exige el cumplimiento de estas obligaciones formales para la obtención y renovación del Certificado de exención del Impuesto a las Ganancias, dicha exigencia se comprueba mediante sistemas informáticos que justamente están diseñados para controlar el cumplimiento de éstas.

Este tema será desarrollado teóricamente por limitaciones para simular las declaraciones juradas informativas por falta de datos.

11.3.2.3.a) Composición del cuerpo directivo

Las asociaciones y fundaciones no comprendidas en el punto 3 del inciso a) del artículo 69 de la Ley de Impuesto a las Ganancias están obligadas a realizar la presentación del formulario de declaración jurada F. 657 generado a través del programa aplicativo denominado "AFIP-DGI - Participaciones societarias, fondos comunes de inversión y fundaciones y asociaciones civiles", que se transfiere desde la página de Internet del organismo.

En el aplicativo se debe informar sobre:

– Los apoderados no incluidos en el inciso anterior, cuyo mandato o representación haya tenido vigencia durante el año que se declara, la mantengan o no a la fecha de cumplimiento del presente régimen:

Gecik (2012) explica.

En el caso de las personas físicas y sucesiones indivisas -domiciliadas o radicadas en el país y en el exterior-, sociedades, empresas, establecimientos estables, patrimonios de afectación o explotaciones domiciliados o, en su caso, radicados o ubicados en el exterior y sujetos distintos a los mencionados: Apellido y nombres, razón social o denominación, CUIT, CUIL o CDI y domicilio en el país, de corresponder. De tratarse de no residentes deberá indicarse la nacionalidad o país de radicación en el caso de personas jurídicas, residencia tributaria, Número de Identificación Tributaria en el país correspondiente y domicilio del exterior. Además en caso que posea representante legal en el país, informará la CUIT, CUIL o CDI del mismo (p.255).

– El patrimonio neto al 31 de diciembre del año calendario por el cual se presenta la información y al cierre del último ejercicio finalizado a la fecha mencionada anteriormente.

La información se refiere únicamente a aquellas personas que hubieran sido apoderadas a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 32 del Decreto 1759/72¹², para actuar en tal carácter ante este Organismo.

¹² Forma de acreditar la personería

Artículo 32. – Forma de acreditar la personería.– Los representantes o apoderados acreditarán su personería desde la primera gestión que hagan a nombre de sus mandantes con el instrumento público correspondiente, o con copia del mismo suscripta por el letrado, o con carta-poder con forma autenticada por autoridad policial o judicial, o por escribano público.

- No deberán informarse quienes hayan sido autorizados mediante el Formulario F. 3283 ni los apoderados generales mencionados en el artículo 4° de la resolución general 2570/09.
- Quienes además de apoderados fueren directores, gerentes, síndicos y/o miembros del consejo de vigilancia sólo deben informarse como tales y no como apoderados.
- Por último se aclara que deberán informarse a los apoderados, cuyo mandato o representación haya tenido vigencia durante el año que se declara, la mantengan o no a la fecha de cumplimiento del presente régimen.

Quedan exemptuadas de presentar el régimen de participación 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.

La falta de presentación de dichas declaraciones juradas puede impedir la renovación del reconocimiento de exención y de alícuota reducida de los impuestos a los débitos y créditos bancarios.

11.3.2.3.b) Información de las donaciones

Se debe informar las donaciones que alcanza a los siguientes sujetos:

En el caso de encontrarse agregado a otro expediente que tramite ante la misma repartición bastará la pertinente certificación.

Cuando se invoque un poder general o especial para varios actos o un contrato de sociedad civil o comercial otorgado en instrumento público o inscrito en el Registro Público de Comercio, se lo acreditará con la agregación de una copia íntegra firmada por el letrado patrocinante o por el apoderado. De oficio o a petición de parte interesada podrá intimarse la presentación del testimonio original. Cuando se tratare de sociedades irregulares o de hecho, la presentación deberán firmarla todos los socios a nombre individual, indicando cuál de ellos continuará vinculado a su trámite.

- Empleadores: por las donaciones que efectúen por cuenta y orden de sus empleados, durante el año calendario.
- Donantes: personas físicas responsables del impuesto a las Ganancias por las donaciones efectuadas no vinculadas con el inciso anterior y realizadas en el ejercicio fiscal correspondientes; sucesiones indivisas y personas jurídicas y; donatarios por las donaciones que reciban durante el año calendario (Fundaciones por ejemplo).

El medio para informar es el aplicativo denominado “Donaciones en dinero y en especie – Donantes y Donatarios”. La presentación de la información generada se formalizará mediante la transferencia electrónica de datos a través del sitio web de AFIP con Clave Fiscal.

Como constancia de la presentación realizada, el sistema emitirá un comprobante que tendrá carácter de acuse de presentación.

Las entidades donatarias que no hayan recibido donaciones durante el periodo a informar, por ejemplo “La Fundación” en el ejercicio fiscal 2017, deben de igual modo realizar la presentación correspondiente, como así lo indica la RG 2681 en su art. 38.

Los recibos, tickets o cupones que la respectiva institución extienda habitualmente, serán aceptados como principio de prueba de estas donaciones. El donante podrá exigir a la entidad donataria, una constancia del depósito efectuado a su nombre, para ello podrá requerir fotocopias de las boletas de depósito de las donaciones realizadas, certificadas por los donatarios, quienes dejarán constancia en ellas de los siguientes datos del donante: apellido y nombres, denominación o razón social, domicilio fiscal, número de la Clave Única de Identificación Tributaria e importe de la donación efectuada. (Gecik & Arbolea, 2008)

11.3.2.3.c) Declaración Jurada Anual impositiva-Ingresos Brutos

Las fundaciones que tienen exento la totalidad de sus ingresos conforme al Código Tributario Provincial vigente, y que son contribuyentes locales, deben presentar por los hechos imponibles perfeccionados a partir del 1 de enero de 2011 declaración jurada informativa anual bajo los Códigos de actividad 82500.40 y 82900.15, según corresponda.

El art. 37 del Código Tributario Provincial (2017) indica.

“Los contribuyentes comprendidos en el párrafo anterior deberán presentar, hasta el día 30 de marzo del año siguiente la correspondiente declaración jurada anual informativa respecto al impuesto sobre los ingresos brutos, utilizando el formulario F. 5606 - ‘Impuesto sobre los ingresos brutos declaración jurada anual’, o podrá efectuarlo ingresando con Clave Fiscal, a través de la página de la Dirección General de Rentas www.dgrcba.gov.ar, en la opción ‘Mis presentaciones’, ítem ‘Declaraciones juradas’, generando el F-319 - Revisión vigente - ‘Declaración jurada anual informativa impuesto sobre los ingresos brutos - constancia de presentación’.

Cuando en el transcurso del año deje de cumplirse con los requisitos previstos en el primer párrafo precedente, el contribuyente deberá presentar, dentro de los quince días siguientes a dicho momento, la declaración jurada anual mencionada en el párrafo anterior hasta el día en el cual cumple con los requisitos, y a partir del mes siguiente corresponderá presentar la declaración mensual –con los Fs. 5601 o 5602 generados a través del aplicativo APIBCBA– en los plazos estipulados para la misma, debiendo incluir en el primer anticipo mensual la base imponible proporcionada –cuando corresponda– al mes anterior en que cambió su situación”.

11.4) CAPÍTULO 4: FUNDACIONES VS. ENTIDADES CON FINES DE LUCRO

Entre las Fundaciones y las Entidades con fines de Lucro podemos encontrar varias diferencias, como así también es posible encontrar similitudes entre ellas.

11.4.1) DIFERENCIAS

11.4.1.1) Finalidad

Podemos decir, que la principal diferencia entre las organizaciones con fines de lucro y las que no lo son es su finalidad, las mismas difieren en cuanto a sus objetivos: mientras que las primeras se centran en la maximización de los beneficios, las segundas no. Es decir, las organizaciones con fines de lucro tienen el objetivo expreso de obtener una ganancia. Muchos propietarios invierten las ganancias en sus negocios y mantienen una parte para sí mismos y/o invertir en sus empleados. En cambio, el propósito principal de los centros de negocios sin fines de lucro es la prestación de servicios para la comunidad.

Así, el objetivo de las organizaciones con fines de lucro es maximizar las ganancias y reenviar estos beneficios a los propietarios y accionistas de la empresa, las organizaciones sin fines de lucro tienen por objeto proveer las necesidades de la sociedad. Las organizaciones no lucrativas no tienen propietarios, entonces, en lugar de maximizar las ganancias maximizando los ingresos y minimizando los costos, están más preocupados por asegurar ingresos mayores que los costos. Esto asegura que la organización no lucrativa pueda proveer las necesidades de la sociedad.

La fundación, es una organización para la realización de determinados fines, se trata de un patrimonio de afectación destinado a la prosecución de un objetivo de bien común, realiza beneficios a la comunidad satisfaciendo una carencia. En este sentido, y como se dijo al comienzo del presente trabajo, se encuadra a las fundaciones dentro de las organizaciones sin fines de lucro.

11.4.1.2) Marco normativo

Entonces, además de esta principal diferencia, podemos encontrar las detalladas a continuación:

La Constitución Nacional y el Código Civil y Comercial regulan la constitución, funcionamiento y fiscalización de las organizaciones. Además de estas normas, las fundaciones se encuentran reguladas por la Ley 19.836 y por la Resolución N° 31/2016 de la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas. En cuanto a la Contabilidad, las organizaciones se encuentran reguladas bajo la norma general, la Resolución Técnica N° 8, y las fundaciones a la vez se encuentran reguladas bajo la Resolución Técnica N° 25; para el caso de auditorías externas, la Resolución Técnica N° 37. Haciendo referencia al aspecto impositivo, las organizaciones se encuentran reguladas por las mismas normas, sin importar del tipo de organización que se trate.

11.4.1.3) Cultura Organizacional

La cultura organizacional se define como el conjunto de experiencias, hábitos, costumbres, creencias y valores que caracterizan a un grupo humano. A diferencia de las organizaciones con fines de lucro, las fundaciones se crean por la voluntad de una persona, o de un grupo de personas, que buscan desarrollar algún tipo de actividad solidaria. Las razones y motivos por las cuales se crean son muy diferentes a las organizaciones con fines de lucro, las

cuales buscan la congruencia de diferentes factores para llegar al objetivo principal de toda organización con fines de lucro que es obtener ganancias. Entonces, la gran diferencia es que en las fundaciones se da la existencia de un líder que logra integrar a la fundación personas que se suman por propia voluntad, a donantes de diferentes recursos, y a profesionales que aportan sus conocimientos para permitir su funcionamiento y llevar adelante los objetivos de la misma.

11.4.1.4) Forma de Obtención de los Fondos

Para las organizaciones que son con fines de lucro, se considera un fondo todo recurso económico que la empresa tiene disponible para llevar a cabo las actividades de explotación. Las principales fuentes de recursos o fondos de una empresa suelen ser: aportaciones de capital, beneficios de periodos anteriores, beneficio del periodo analizado, la amortización de activos inmovilizados y otros cargos que no implican salida de efectivo como las reservas, adquisición de deudas, la desinversión, entre otros.

En cambio, para aquellas organizaciones sin fines de lucro, la obtención de fondos no proviene como contraprestación de la entrega de un bien o servicio sino que deberá provenir de entregas de dinero que la gente realiza solamente por estar vinculado afectivamente con los objetivos de la organización.

11.4.1.5) Transparencia

Este punto tiene total relación con la forma de obtención de fondos, ya que las fundaciones, como toda organización sin fin de lucro, deben ser muy transparentes en su quehacer cotidiano para que la gente confíe y siga realizando donaciones, y así poder continuar con su normal funcionamiento. En este sentido, los directivos no están administrando fondos

propios, como ocurre en las organizaciones con fines de lucro, sino que manejan fondos de terceros.

11.4.1.6) Exención de Impuestos

En cuanto a los impuestos, las organizaciones con fines de lucro deben pagarlos sobre sus ingresos, pero esto no ocurre para las organizaciones no lucrativas, las cuales si están exentas de impuestos. Si el objetivo de una ONG es aumentar el bienestar de la sociedad, los gobiernos tienden a ayudar a esta causa, reduciendo al mínimo los costos de ésta tanto como sea posible. Para obtener las exenciones se deberán realizar una serie de trámites, dependiendo del impuesto que se trate, los cuales fueron explicados en el apartado de aspectos impositivos del presente trabajo.

11.4.1.6) Activos

Los propietarios y accionistas de negocios con fines de lucro son propietarios de los activos de las empresas. Si la empresa se disuelve por cualquier razón, la propiedad se distribuye entre los individuos en función de su participación en el negocio. Las personas que participan en las empresas sin fines de lucro no pueden tener la propiedad de los activos de la organización. Si la entidad deja de funcionar, la ley exige que la distribución de la propiedad se dé a otra organización no lucrativa que tiene una misión similar. Si una organización con fines de lucro se disuelve, el remanente de los bienes deberá destinarse a una entidad de carácter público o a una persona jurídica de carácter privado de bien común, sin fines de lucro y domiciliada en la República, salvo cuando se trate de fundaciones extranjeras.

Las decisiones que se adopten en lo referente al traspaso del remanente de los bienes requerirán la previa aprobación de la autoridad administrativa de control.

11.4.2) SIMILITUDES

De la misma manera en la que encontramos diferencias entre las fundaciones y las organizaciones con fines de lucro, podemos encontrar similitudes entre ellas; dentro de las cuales encontramos las siguientes:

11.4.2.1) Consejos u órgano de administración

Ambos tipos de organizaciones, cuando se forman como corporación, tienen consejos de administración que supervisan la actividad de las organizaciones y garantizan la continuidad de la empresa a través del tiempo. Este órgano directivo es el que se encarga de llevar adelante ejecutivamente al ente, tomando las decisiones acerca de la mejor manera de concretar los objetivos sociales. Los miembros de la junta sin fines de lucro juegan un papel importante en el desarrollo de la empresa y las actividades de recaudación de fondos.

11.4.2.2) Autoridad de Control

Ambas organizaciones, las que son con y las que son sin fines de lucro, funcionan bajo una autoridad de control. Para poder constituirse como tales deben solicitar a la autoridad estatal su personería, que en caso de la provincia de Córdoba corresponde a la Dirección Provincial de Inspección de Personas Jurídicas. La Dirección General de Inspección de Personas Jurídicas es la encargada del registro de entidades comerciales, asociaciones civiles y fundaciones y la fiscalización, control y supervisión de su correcto funcionamiento, garantizando el cumplimiento de las normas legales vigentes y velando por el desarrollo y el bien común de la provincia de Córdoba.

11.4.2.3) Libros Rubricados

Ambas entidades deben registrar sus operaciones y sus decisiones en libros rubricados, los que deben ser llevados en forma legal y reunir todos los requisitos exigidos en la norma, los cuales pueden ser manuales o mecanizados.

11.4.2.4) Presentación de Estados Contables

Las empresas comerciales y las fundaciones se rigen por la norma general, la Resolución Técnica N° 8, la cual establece que toda organización debe presentar: 1. Estado de situación patrimonial o balance general. 2. Estado de resultados (en los entes sin fines de lucro, estado de recursos y gastos). 3. Estado de evolución del patrimonio neto. 4. Estado de flujo de efectivo. Estos deben integrarse con la información complementaria, que es parte de ellos.

11.4.2.5) Estructura Organizativa y Procedimientos

La estructura organizativa es el manual de operaciones que les informa a los participantes cómo está formada la organización y cómo funciona; describe entre otras cuestiones, incluye a los miembros y cómo se aceptan, cómo se escoge a los líderes y cómo se toman las decisiones, incluye los recursos humanos y materiales, los equipamientos, etc. Los procedimientos son todos aquellos instrumentos que permiten organizar lo que ocurre dentro de la organización. En este sentido, todo tipo de organización, ya sea que persigue o no persigue fines de lucro, posee una estructura organizativa y procedimientos que les permiten funcionar y cumplir con sus objetivos.

11.4.2.6) Información Operativa y Gerencial

La información, como herramienta indispensable para la toma de decisiones, y en este sentido, nada hace la diferencia entre una organización sin fines de lucro de una comercial. En

ambas, contar con información precisa en el momento justo es vital para poder realizar una buena toma de decisiones y así subsistir.

11.5) TASAS RETRIBUTIVAS

Se denomina tasa retributiva al tributo cuyo hecho imponible consiste en la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público, la prestación de servicios o la realización de actividades en régimen de derecho público que se refieran, afecten o beneficien de modo particular al obligado tributario, cuando los servicios o actividades no sean de solicitud o recepción voluntaria para los obligados tributarios o no se presten o realicen por el sector privado.

Para lograr llevar adelante una fundación se debe realizar una serie de trámites (desarrollados oportunamente aquellos que afectan el presente trabajo), y para llevar adelante cada uno de esos pasos se debe abonar una tasa retributiva. Según el artículo 80 de la Ley Impositiva vigente (año 2017) N° 10.412, todas las tasas retributivas al 30 de abril para realizar los trámites de las fundaciones son las siguientes:

2.1.- Constitución, asambleas y otros trámites:

2.1.1.- Reserva de denominación: \$ 22,00.-

2.1.2.- Constitución: \$ 50,00.-

2.1.3.- Asambleas o reuniones ordinarias: \$ 15,00.-

2.1.4.- Asambleas o reuniones extraordinarias: \$ 15,00.-

2.1.5.- Por todo otro trámite no previsto: \$ 12,00.-

2.1.6.- Por primera foja de actuación administrativa: \$ 10,00.-

2.1.7.- Por cada una de las hojas adicionales o siguientes a la primera: \$ 2,00.-

2.2.- Rúbrica de libros:

2.2.1.- Por la individualización de libros: \$ 10,00.-

2.2.2.- Por la autorización de sistema contable mecanizado: \$ 20,00.-

2.3.- Certificaciones:

2.3.1.- Expedición de certificados de subsistencia, resolución, inscripciones de autoridades, de personería otorgada o en trámite: \$ 10,00.-

2.3.2.- Certificación de actas, estatutos, balances o cualquier otra documentación agregada a actuaciones de expedientes administrativos, por hoja: \$ 3,00.-

2.4.- Presentaciones fuera de término:

2.4.1.- Incumplimiento del plazo de quince (15) días previos para comunicar a la Dirección la celebración de asambleas: \$ 10,00.-

2.4.2.- Incumplimiento de plazo de presentación de la documentación posterior a la Asamblea o reunión, más de quince (15) días: \$ 15,00.-

2.4.3.- Presentación de asambleas o reuniones que traten dos (2) o más ejercicios económicos, por cada uno de ellos: \$ 100,00.-

11.6.1) Trámites y tasas retributivas de “La Fundación”

Los diferentes importes a abonar dependerán del trámite que se trate, y el pago de su Tasa se gestionará en todos los casos en la página “Tasa Retributiva de Servicio”:
<http://trs.cba.gov.ar>.

Para el caso de la puesta en funcionamiento de La Fundación, los trámites necesarios y de los cuales se debió abonar una tasa retributiva, fueron los siguientes:

◆ **Reserva de Nombre.** Se abonaron los siguientes conceptos:

Reserva de denominación: \$ 22,00.- y

Primera foja de actuación administrativa: \$ 10,00.-

◆ **Constitución de fundación.** Se abonaron los siguientes conceptos:

Constitución: \$ 50,00.- y

Primera foja de actuación administrativa: \$ 10,00.-

◆ **Rúbrica de libros.** Se abonaron los siguientes conceptos:

Individualización de libros: \$ 10,00.- y

Primera foja de actuación administrativa: \$ 10,00.-

◆ **Reunión extraordinaria.** Se deberán abonar los siguientes conceptos:

2.1.4.- Asambleas o reuniones extraordinarias: \$ 15,00.-

2.1.6.- Por primera foja de actuación administrativa: \$ 10,00.-

En este caso, se abono tasa retributiva de \$15,00.- por presentación de documentación fuera de término: Incumplimiento de plazo de presentación de la documentación posterior a la asamblea o reunión, más de quince (15) días: \$ 15,00.-

◆ **Copias certificadas.** Se abonaron los siguientes conceptos:

Primera foja de actuación administrativa: \$ 10,00.-

Certificación de actas, estatutos, balances otra documentación necesaria por expedientes administrativos, por hoja: \$ 3,00.-

12) CONCLUSIONES FINALES

Al encontrarnos en la conclusión del Trabajo Final de Grado, debemos retomar los objetivos de la misma a fin de dar por finalizada esta última etapa.

Así, el presente trabajo se llevó adelante con la finalidad de Investigar cuales son los procedimientos que deben realizarse para constituirse una fundación en la Ciudad de Córdoba, y simular la aplicación de los procedimientos en la constitución de una fundación ficticia.

Esto quiere decir que, para realizar llevar a cabo el trabajo, se recaudo información del tipo de organización objeto “Las Fundaciones”, se investigó e interpreto las legislaciones y procedimientos correspondientes para llevar a cabo la constitución y puesta en funcionamiento de la misma, y por último se simuló la aplicación de los temas desarrollados, contables y legales en la formación de una fundación ficticia.

Considerando entonces, que el Tercer Sector es aquel sector de la economía compuesto fundamentalmente por Entidades Sin Ánimo de Lucro, y que una entidad sin ánimo de lucro es una organización que no redistribuye sus beneficios a sus propietarios y accionistas, sino que los reinvierte en la entidad para seguir cumpliendo sus objetivos fundacionales, es importante destacar que estas entidades aportan un valor importante en la sociedad argentina, tienen un papel movilizador y dinámico dentro de la sociedad, son entidades promotoras de valores que transmiten, promueven y defienden las necesidades sociales.

El simple hecho de ser una organización de este tipo no lo exime de impuestos de manera automática, sino que el fisco, en sus distintos niveles, evalúa la condición de cada organización en particular y decide reconocerlo como exento o no. Por ello, se explicaron son los

requisitos y procedimientos a seguir para solicitar la exención al Impuesto a las Ganancias, Impuesto al Valor Agregado, a la Ganancia Mínima Presunta, Impuesto Ley sobre los créditos y débitos bancarios, Impuesto a los Ingresos Brutos y Tasa de Comercio e Industria.

Habiendo llevado adelante los análisis y simulaciones correspondientes, y al llegar a esta situación, es importante destacar que el profesional Contador Público tiene en estas entidades un campo de trabajo particular surgido de la aplicación del marco normativo diferenciado de otros entes, en este trabajo se muestran las actividades mínimas a realizarse desde la profesión para acompañar la constitución de una Fundación e iniciar su funcionamiento.

La bibliografía existente no atiende forma directa a las organizaciones a crearse en nuestra provincia, sino que hace referencia a las creadas en Provincia de Buenos Aires por ende el trabajo de investigación debe ser minucioso para establecer requisitos mínimos, establecer un procedimiento y lograr un óptimo resultado.

Las actividades a realizarse tanto por una fundación como por el Contador Público son innumerables, solo se ha mostrado una pequeña parte dentro de este universo de posibilidades.

13) BIBLIOGRAFÍA

Ander-Eggs, E. (Cuarta Edición 1990). *Repensando la Investigación-Acción-Participativa*. Grupo editorial Lumen Hvmantas.

Cuellar, B. (7 de Julio de 2014). Solidarios en acción. *La Voz del Interior* .

Danisi, M. E. (s.f.). Guía de nociones básicas para Fundaciones. Córdoba, Argentina: Dirección General de Inspección de Personas Jurídicas.

Dra. Campastro, M. C. (2011). *Informe N° 20: La tributación de los entes sin fines de lucro: asociaciones, fundaciones y mutuales*. Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Gecik, P. M. (2012). *Manual de Asociaciones Civiles y Fundacion*. Buenas Aires: LA LEY.

Gecik, P. M. (2012). *Manual de Asociaciones Civiles y Fundaciones*. C.A.B.A.

Gecik, P., & Arboleya, G. (2008). *Guía para Realizar Donaciones. Aspectos Impositivos y Administrativos*. Buenos Aires: La Estampa S.A.

Ley 19.836 (1972).

México, S. d. (2004). *Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos* . D.F.: SRE.

Olabuénaga, J. I. (2000). *El sector no lucrativo en España*. Madrid: Documenta.

Penso, R. C. (s.f.). *Gotas de conocimiento*. Barquisimeto: T.S.U. Edgar Piña.

Roitter, M. M., & Gonzalez Bombal, I. (2000). *Estudios sobre el Sector Sin Fines de Lucro en Argentina*. Buenos Aires: Alicia Justo.

Rojas, C. V. (2012). *Estructura organizacional, tipos de organización y organigramas*. Gestipolis Publicaciones.

Silva, E. R. (2015). *DONACIONES EN EL NUEVO CODIGO CIVIL Y COMERCIAL*. Corrientes: Colegio de Escribanos de Corrientes.

Tauro, A. (s.f.). *Desarrollo de estrategias de Capacitación*. Obtenido de <http://www.academia.edu>:

http://www.academia.edu/12786054/_Desarrollo_de_estrategias_de_Capacitaci%C3%B3n_Capacitaci%C3%B3n_de_Sensibilizaci%C3%B3n_5S

Vítolo, D. R. (2016). *Asociaciones Civiles y Fundaciones*. Buenos Aires: ERREIUS.

Antos de Sadonio, V. (2004). *Derecho Privado I*. Córdoba: Instituto Universitario Aeronáutico.

Barra, N., & Peyrano, M. A. (2005). *Legislación y Técnica Impositiva I*. Córdoba: Instituto Universitario Aeronáutico.

Barra, N., & Peyrano, M. A. (2005). *Legislación y Técnica Impositiva II*. Córdoba: Instituto Universitario Aeronáutico.

Barrionuevo, S. (2000). *Administración I*. Córdoba: Instituto Universitario Aeronáutico.

del Carmen Ortíz, M. I. (2004). *Derecho Administrativo y Público*. Córdoba: Instituto Universitario Aeronáutico.

Fourcade, A. (2004). *Sociedades Comerciales*. Córdoba: Instituto Universitario Aeronáutico.

Martinez, F. E., & Estella, M. E. (2008). *AUDITORIA*. Córdoba: Instituto Universitario Aeronáutico.

Nuevo Código Civil y Comercial de la República Argentina.

Resolución Técnica 25 de la FACPCE: "Modificación de la RT 11: Normas particulares de exposición contable para entes sin fines de lucro".

Resolución Técnica 37 de la FACPCE: "Normas de Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento, Certificación y Servicios Relacionados".

Shuttlerworth, M. (2016). *Diseño de la Investigación Cualitativa*.

Traballini de Azcona, M., & Antos, V. (2004). *Derecho Privado II*. Córdoba: Instituto Universitario Aeronáutico.

14)

ANEXOS

ANEXO I

Nota reserva de nombre

Córdoba, 14 de Octubre de 2016

AL SEÑOR DIRECTOR GENERAL

DE INSPECCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS

GUILLERMO FEDERICO GARCÍA GARRO

S _____ / _____ D

Datos del Presidente

De nuestra mayor consideración:

El que suscribe, _____, D.N.I. N° _____, CUIT/CUIL N° _____, nacido el día _____, estado civil _____, nacionalidad _____, sexo _____, de profesión _____, con domicilio real en _____, de la ciudad de Córdoba, Departamento Capital, de la Provincia de Córdoba, _____, quien será uno de los fundadores de la entidad, ante el Señor Director General comparezco y respetuosamente digo: 1) Que, constituyo domicilio legal a los efectos del trámite, en calle _____, de la ciudad de Córdoba, Departamento Capital, de la Provincia de Córdoba. 2) Que, de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil y Comercial de la Nación, y la Resolución General IPJ N° 31/2016, solicito reserva de denominación, por un plazo de treinta (30) días corridos, proponiendo al efecto las siguientes: 1) “LA FUNDACIÓN”, 2) “FUNDACIÓN”, y 3) “LA FUNDA”, cuyo orden es de preferencia. Sin otro particular, saludo a Ud. muy atentamente.

Firmas Presidente

ANEXO II

Solicitud de otorgamiento de personería jurídica

A quien se dirige

Córdoba, 21 de noviembre de 2016

Sr. Director General de

Inspección de Personas Jurídicas del

Gobierno de la Provincia de Córdoba

GUILLERMO F. GARCIA GARRO

S / D

Nos dirigimos a Ud. Con el objeto de solicitar el otorgamiento de la personería jurídica y la aprobación de los estatutos sociales de “La Fundación”.

A tales efectos, acompañamos la documentación indicada en la planilla Anexo I Res. Gral. 070/09, cuya copia se adjunta.

Finalmente, indicamos que las personas autorizadas para el trámite, y para aceptar observaciones formuladas por la Repartición, según surge del Acta Constitutiva, son: _____, D.N.I. N° _____.____; _____, D.N.I. N° _____.____ y _____, D.N.I. N° _____.____. Dicha acta indica que, a estos efectos, podrán actuar

Sin otro particular, tomamos la oportunidad como propicia para saludarles con atenta consideración.

ANEXO III

Nota justificación plan trienal y de las bases presupuestarias ajustadas a los requerimientos de IPJ

El presente documento expone el plan de actividades para los tres primeros años de funcionamiento de “La Fundación”. El plan describe las características y desarrollo de las actividades y las pautas presupuestarias para la promoción del emprendedurismo, en un todo de acuerdo con lo establecido en el Estatuto.

Debe considerarse que las actividades regulares de la Fundación concebidas para el correcto cumplimiento de sus fines se realizarán de manera continua, agrupadas en el marco de programas estables.

Si bien se proponen las siguientes actividades para la Fundación, será una norma de trabajo realizarlas en forma cooperativa con otras organizaciones de fines similares cuando se detecte la oportunidad, de tal forma que se genere sinergia en el trabajo y se aumente el alcance e impacto de los esfuerzos realizados.

Plan de actividades

Primer año

Durante el primer año se realizarán las siguientes actividades:

- ◆ *Diseño de la estructura organizacional, organización de las áreas internas de funcionamiento, elaboración de manuales organizacionales por área, según necesidades. Se confeccionarán asimismo protocolos de trabajo especialmente en las áreas de Comunicación Institucional, Proyectos y Administración.*

- ◆ *Elaboración y puesta en marcha del programa de voluntariado institucional. El programa de voluntariado se desarrollará en un todo conforme con la Ley 25.855 (De Voluntariado Social), procurando acuerdos con universidades y otras instituciones educativas de la Provincia. Para ello, se elaborará un plan de voluntariado a fines de planificar las actividades de captación, incorporación, desarrollo y desvinculación de voluntarios, según las necesidades de incorporación de colaboradores. Dicho plan será ejecutado por un Responsable de Voluntariado.*
- ◆ *Se realizarán actividades de **Fomento al Emprendedurismo**, tendientes a incentivar el pensamiento y la actitud emprendedora y la autogestión en la comunidad. Algunas de las modalidades que podrán adoptar son: charlas, seminarios, conferencias, talleres, consultorios, debates, ferias y congresos. Especialmente, se prevé organizar un evento de difusión sobre alguna temática de especial importancia para emprendedores, siendo el tópico preferido para el primer evento, dar a conocer herramientas de marketing y publicidad de bajo costo para emprendedores. Asimismo, la Fundación participará activamente en alguna de las actividades de la Semana Global del Emprendedurismo, mediante el armado de un stand de difusión de sus actividades, y eventualmente, dando alguna charla sobre temáticas de interés para emprendedores.*
- ◆ *Asimismo, se realizará una prueba piloto efectuando el **asesoramiento en diseño e implementación de planes de negocio** a un pequeño o mediano emprendimiento. Así, se proveerá asesoramiento técnico, capacitación, orientación, apoyo y seguimiento para la formulación y realización de proyectos innovadores industriales, comerciales o de servicios. Dichos contenidos cubrirán una serie de*

temáticas de forma que se provea a los emprendedores de una serie de herramientas que les ayuden a concretar sus proyectos, aumentar sus probabilidades de éxito y mejorar el funcionamiento de los mismos si ya los hubiesen iniciado. Se incluirán, entre otros aspectos, análisis de modelos de negocios, estudios de mercado, aspectos legales, responsabilidad social empresaria, administración de recursos humanos, estudios de procesos productivos y logísticos, análisis económico-financiero y de rentabilidad. Se procurará que los emprendimientos que surjan con ayuda de la Fundación sigan lineamientos de las llamadas “Empresas B”¹³.

Segundo año

En el transcurso del segundo año se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- ◆ *Elaboración e implementación del plan de fundrising¹⁴ (también conocido como “desarrollo de recursos”) segmentado por dos canales: uno, que abarcará estrategias diferenciadas orientadas a grandes donantes (generalmente institucionales y eventualmente personas físicas), y otro orientado a pequeños*

¹³ Las Empresas B o “B Corp” son empresas que promueven la transición hacia economías sustentables. Es un concepto creado por la Fundación BLab. Una Empresa B combina el lucro con la solución a problemáticas sociales y ambientales.

¹⁴ El Fundrising (también conocido como "desarrollo de recursos") es el proceso de recolección de contribuciones voluntarias de dinero u otros recursos, mediante la solicitud de donaciones de individuos, empresas, fundaciones benéficas, o agencias gubernamentales, generalmente orientado a reunir fondos para organizaciones sin fines de lucro. Tradicionalmente, la recaudación de fondos consistía mayormente en pedir donaciones cara a cara en la calle o en las puertas de los hogares, pero en los últimos años han surgido nuevas formas de recaudación de fondos, tales como la recaudación de fondos en línea.

aportantes individuales. Se creará una oficina de desarrollo de recursos encargada de llevar adelante dicho plan. Se llevarán adelante, entre otras, campañas de difusión y captación de donantes, vía web, y eventualmente cara a cara, solicitud de contribuciones a empresas, y se propiciarán campañas de crowdfunding¹⁵, especialmente enfocadas en facilitar recursos a los emprendedores que reciban asistencia de “La Fundación”, para facilitarles la posibilidad de implementar sus proyectos.

◆ *Elaboración de al menos un proyecto para aplicar a programas de cooperación internacional: se trabajará en la preparación de proyectos de desarrollo local con énfasis en el fomento del emprendedurismo y el empoderamiento ciudadano, y se presentarán en convocatorias pertinentes de organismos de cooperación internacional.*

◆ *Continuación de la implementación del plan de gestión del voluntariado, profundizando el alcance mediante convenios con Universidades y otras organizaciones potencialmente interesadas, como así también desarrollando actividades de capacitación interna para el fortalecimiento del talento humano.*

◆ *Continuación de las actividades de asistencia a emprendedores. La asistencia se desarrollará en dos perfiles:*

1. Sinergia para emprendedores: es un servicio de acompañamiento a jóvenes emprendedores que desarrolla modelos de negocio económicamente viables para el

¹⁵ El Crowdfunding, micromecenazgo o microfinanciación colectiva, es una forma de cooperación colectiva, llevada a cabo por personas que realizan una red para conseguir dinero u otros recursos, que suele utilizar Internet para financiar esfuerzos e iniciativas de otras personas u organizaciones.

*acceso a fuentes de financiamiento y otros recursos. Consiste en un **servicio de pre-incubación**¹⁶ y generación de negocios diseñados para intervenir de forma participativa la exploración y desarrollo de ideas y planes con miras directas a la obtención de financiamiento. Está orientado especialmente a tesistas de carreras como diseño industrial, administración de empresas e ingenierías -en diversas orientaciones-, pero el beneficio está abierto para cualquier emprendedor joven de entre 18 y 30 años de edad que tenga una idea para la generación de un negocio o proceso productivo innovador. En este sentido, se buscarán tesistas que hayan investigado soluciones a problemas la comunidad, que se consideren tecnológica y económicamente viables, así como socioambientalmente sustentables, y se les incentivará a establecerse como emprendedores, con la asistencia técnica de la Fundación, y asimismo, facilitando nexos para obtener financiamiento para llevarlos a cabo.*

*2. **Sinergia para empresas:** es un servicio de **vinculación tecnológica** que permite a pequeñas y medianas empresas acceder al desarrollo de tecnología innovadora para sus procesos productivos. Tiene como objeto acercar las demandas de los sectores productivos a los resultados de investigación del sector académico. Esta dirigido principalmente a PYMES radicadas en la provincia de Córdoba que necesitan desarrollar nuevos insumos, maquinaria o procesos productivos como parte de su estrategia competitiva. En este caso, lo que se plantea es vincular las necesidades*

¹⁶ Infodev, el programa del Banco Mundial para la promoción del emprendedurismo innovador define pre-incubación como “el apoyo a potenciales emprendedores para definir sus ideas de negocios y desarrollar sus planes” (INFODEV: “Global Good Practice in incubation Policy Development and Implementation”, 2010).

empresarias que detecte la Fundación con las soluciones investigadas por los respectivos tesistas, de manera de facilitar la implementación de soluciones innovadoras.

3. *Continuación y ampliación de las actividades de **Fomento al Emprendedurismo.***

A la organización de eventos de difusión y la participación en la Semana Global del Emprendedurismo, se podrán sumar otras actividades como charlas, seminarios, workshops sobre temáticas de interés para emprendedores de la Provincia, como pueden ser formulación de planes de negocio, desarrollo de estudios de mercado, técnicas de marketing y publicidad, diseño de procesos productivos, logísticos, temas impositivos, análisis económico financiero, gestión de finanzas a corto y largo plazo, etc.

Tercer año

En el tercer año de actividad se llevarán adelante las siguientes actividades:

- ◆ *Se continuará con la implementación del plan de fundrising segmentado por canales, como así también con el plan de gestión del voluntariado, ambos esenciales para el cumplimiento del objeto organizacional.*
- ◆ *Continuación de las actividades de asistencia a emprendedores, según los dos esquemas anteriormente presentados (“sinergia para emprendedores” y “sinergia para empresas”).*
- ◆ *Continuación y ampliación de las actividades de **Fomento al Emprendedurismo**, continuando con la organización de eventos de difusión, charlas, consultorios, talleres y la participación dictando charlas en la Semana Global del*

Emprendedurismo y otros eventos relevantes del Ecosistema Emprendedor de la Provincia a los que la Fundación resulte invitada a participar.

♦ *Continuación del trabajo de preparación y aplicación a programas de cooperación internacional, con foco en temáticas de desarrollo local, emprendedurismo y empoderamiento ciudadano.*

Bases presupuestarias del Plan Trienal de Acción (en pesos)

CONCEPTO	PRIMER AÑO	SEGUNDO AÑO	TERCER AÑO
INGRESOS			
I.- Capital Inicial	35.400,00		
Ingresos por donaciones institucionales de muebles, equipos	-	20.000,00	15.250,00
Ingresos por donaciones de material de oficina	-	5.000,00	6.500,00
Ingresos por donaciones en efectivo varias	6.000,00	15.000,00	13.000,00
Ingresos por programa de fundrising	-	12.500,00	14.500,00
Ingresos por participación en eventos con sponsors	1.000,00	11.000,00	12.000,00
Ingresos por organización y/o dictado de seminarios, conferencias, workshops, voluntariados y/o cursos	-	7.500,00	4.500,00
Ingresos por publicaciones			4.000,00
Contribuciones por servicios a Universidades, Institutos Educativos, de investigación, cámaras empresarias o de terceros en general	-	3.500,00	6.000,00
Saldo del ejercicio anterior		32.890,00	77.290,00
INGRESOS DEL EJERCICIO	42.400,00	107.390,00	153.040,00
GASTOS			
OPERATIVOS			
Gastos operativos	1.000,00	7.500,00	17.300,00
Gastos de eventos (conferencias, talleres, charlas)	1.000,00	4.000,00	11.200,00
Egresos por comunicación institucional	1.000,00	3.250,00	7.560,00
Egresos por gastos telefónicos y/o uso de internet	840,00	1.200,00	2.550,00
DE ADMINISTRACIÓN			
Gastos de constitución	3.000,00	-	-

Gastos generales de administración	-	12.000,00	16.800,00
Egresos x servicios (electricidad, gas, agua)	300,00	950,00	1.150,00
Egresos por gastos telefónicos y/o uso de internet	360,00	1.200,00	1.550,00
Depreciaciones de Bienes de Uso	2010,00		
GASTOS DEL EJERCICIO	9.510,00	30.100,00	58.110,00
EXCEDENTE DEL EJERCICIO	32.890,00	77.290,00	94.930,00

ANEXO IV

Presentación de CUIT en AFIP

Córdoba, 13 de enero de 2017.

Dirección de General de Inspección

De Personas Jurídicas

S / D

_____ *El que suscribe* _____, *DNI:* _____

miembro fundador y Presidente de “La Fundación”, se dirige a Ustedes a los fines de presentar constancia de inscripción ante AFIP, QUE SE ENCUENTRA ADJUNTA A ESTA NOTA.

Sin más, saluda atentamente.

ANEXO V

Solicitud rúbrica de libros

Córdoba, 18 de enero de 2017

*Referencia: Presenta libros obligatorios para su rúbrica
LA FUNDACIÓN*

*Sr. Director de la
Dirección General de Inspección
de Personas Jurídicas
Dr. Guillermo Federico García Garro
S _____ / _____ D*

De mi mayor consideración:

*_____, D.N.I. _____, en mi carácter de
Presidente de “La Fundación”, CUIT Nro. __-_____-__, inscripta en esta Dirección
General de Inspección de Personas Jurídicas por Resolución Nro. 100/”A”/17, me dirijo a usted
con el objeto de solicitarle la rúbrica de los siguientes libros obligatorios:*

- 1) Libro de Actas*
- 2) Libro de Registro de Miembros*
- 3) Libro de Inventario y Balances*

*Asimismo, informo que conjuntamente a la presente, se presenta
solicitud de autorización para llevar por “medios mecanizados” el Libro Diario.*

*Sin otro particular, aprovecho para saludarle con mi consideración
más distinguida.*

2º Presentar libros obligatorios, enunciados anteriormente.

Firmas Presidente

Anexo VI

Informe de Modalidad Operativa – DGR

Córdoba, 1 de marzo de 2017

*Sr. Director General
Dirección General de Rentas de la
Provincia de Córdoba
S / D*

De nuestra mayor consideración:

Nos dirigimos a Ud. con el objeto de poner en su conocimiento información sobre la modalidad operativa de “La Fundación”, CUIT Nro. _____.

Nuestra Fundación tiene por misión promover el emprendedurismo, ayudando a emprendedores cordobeses a transformar sus ideas y proyectos en organizaciones sostenibles que creen valor social, económico y ambiental. Compartimos la filosofía B-Corporate: buscamos crear las “mejores empresas para nuestra comunidad”, en lugar de solamente “las mejores empresas de la comunidad”. Quienes hacemos “La Fundación” estamos profundamente convencidos de que podemos mejorar el mundo apoyando a emprendedores.

¿Cómo lo hacemos? Ejes de acción.

A continuación se exponen los ejes de acción en los que trabaja la Fundación:

- 4. Servicios de pre incubación: acompañamos a los emprendedores a lo largo de un proceso semi-estructurado con diferentes etapas, que incluyen asesoramiento técnico¹⁷ y mentorías, y fomentamos el desarrollo de vínculos estratégicos. Las diferentes actividades se realizan según el nivel de avance con el que ingresan los proyectos. El*

¹⁷ Algunas áreas en las que se dio apoyo técnico son: formulación de modelo de negocios, presentación efectiva de ideas, comercialización y marketing, plan de operaciones, flujo de fondos y evaluación económico-financiera, todas adaptadas según los diferentes grados de avance de los proyectos.

objetivo es la consolidación del equipo emprendedor y la formulación del proyecto para su postulación a diferentes convocatorias del ecosistema emprendedor o su presentación a potenciales inversores, entidades financieras, etc.

5. *Actividades de Networking: organizamos y promovemos la participación en eventos de networking y colaboramos con los emprendedores en la generación de relaciones estratégicas que permitan potenciar sus emprendimientos, con especial énfasis en el desarrollo de recursos y socios clave.*
6. *Capacitaciones ad hoc: receptamos las inquietudes y demandas de los emprendedores en torno a temáticas o necesidades específicas y generamos eventos con expertos en diferentes materias de forma que transfieran con enfoques prácticos y aplicables las herramientas requeridas para aumentar sus probabilidades de éxito.*
7. *Eventos de divulgación: organizamos y colaboramos junto a otras Instituciones en la organización de eventos para difundir el emprendedurismo y los beneficios de la economía colaborativa dentro de la comunidad.*
8. *Entre las acciones de Fomento al Emprendedurismo, la Fundación trabaja en el Desarrollo de un prototipo de buscador de convocatorias para emprendedores, a los fines de facilitarles el acceso a recursos para poder concretar sus proyectos.*
9. *Finalmente la Fundación está trabajando un proyecto de desarrollo de cadenas de valor en el norte y noroeste de la Provincia, zonas históricamente postergadas. Buscamos cambiar la realidad de una zona relegada mediante la potenciación del emprendedorismo en la región a través del incentivo a las personas de la región para el desarrollo de actividades innovadoras que creen valor en origen.*

Equipo y organización.

La Fundación está integrada por jóvenes profesionales y estudiantes, de diversas disciplinas, que permite el abordaje de los proyectos de los emprendedores con una visión multidisciplinaria. En la actualidad cuenta con 20 miembros voluntarios que colaboran con el cumplimiento de la misión organizacional.

Respecto de la organización de la gestión, el Consejo de Administración delega la administración cotidiana, según las atribuciones que le confiere el Estatuto, en un Comité Ejecutivo compuesto por las siguientes áreas: Dirección Ejecutiva, Área

de Proyectos, Área de Comunicación y Eventos, Área de Relaciones Institucionales, Área de Administración y Finanzas y Área de Gestión del Talento Humano (o Recursos Humanos).

Asimismo, cuenta con un Consejo de Asesores y Mentores, compuesto por profesionales destacados y emprendedores establecidos, los cuales poseen aportan su experiencia para aumentar significativamente las probabilidades de éxito de los emprendimientos asesorados. Actualmente, posee cuatro Consejeros.

Sin más, aprovechamos la oportunidad para saludarle con atenta consideración.

Firmas Presidente

Firmas Secretario

Anexo VII

Nomina autoridades y remuneraciones

Nómina de autoridades –Ratificación de no percepción de retribuciones por parte de los integrantes del Consejo de Administración

Córdoba, 1 de marzo de 2017

Sr. Director General
Dirección General de Rentas de la
Provincia de Córdoba
S / D

De nuestra mayor consideración:

Nos dirigimos a Ud. con el objeto de poner en su conocimiento información sobre la Nómina de las autoridades en ejercicio de sus funciones que conforman los órganos de administración de “La Fundación”, CUIT Nro. __-_____-__.

Encontrándose en vigencia el mandato del primer Consejo de Administración de la Fundación, la nómina de autoridades en funciones es la enunciada en el Acta de Constitución, a saber:

Cargo	Nombre y Apellido	DNI	CUIT
Presidente			
Secretario			
Tesorero			
Primer Vocal Titular			
Segunda Vocal Titular			
Vocal Suplente			

Asimismo, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. Nro 12 del Estatuto de la Fundación, los Consejeros no perciben ninguna remuneración por el ejercicio de sus cargos ni por los servicios prestados a la Fundación.

Sin más, aprovechamos la oportunidad para saludarle con atenta consideración.

Firmas Presidente

Firmas Secretario

Anexo VIII

Nota informando realización de la reunión extraordinaria

Córdoba, 01 de julio de 2018.

*Sr. Director de la
Dirección General de Inspección
de Personas Jurídicas
S _____ / _____ D*

De mi mayor consideración:

*_____, D.N.I. Nro. _____, en mi carácter de Presidente de “La
Fundación”, constituyendo domicilio a los efectos del presente en calle
_____ de la ciudad de Córdoba, me dirijo a usted con el objeto de poner
en conocimiento que se ha celebrado una Reunión Extraordinaria el pasado 01 de Junio de
2018.*

Al efecto se acompaña de la siguiente documentación:

- 1) Copia mecanografiada del Acta de Reunión Extraordinaria.*
- 2) Ejemplar original de las Memorias y de Estados Contables, notas y anexos correspondientes al periodo 2017, con certificación de firma de Contador Público por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Córdoba.*
- 3) Informe de Auditor Independiente con certificación de firma de Contador Público por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Córdoba.*
- 4) Nómina de los miembros titulares y suplentes del Consejo de Administración.*
- 5) Informe especial de Contador Público con opinión, respecto del análisis del desarrollo del plan trienal y las bases presupuestarias para el ejercicio considerado.*
- 6) Informe del Consejo de Administración.*
- 7) Registro de Asistencia a la Reunión.*
- 8) Constancia de inscripción ante la AFIP (CUIT).*

Sin otro particular, aprovecho para saludarle con mi consideración más distinguida.

Firmas Presidente

Firmas Secretario

Acta Reunión Extraordinaria

A continuación se presenta copia mecanografiada del acta de reunión extraordinaria del Consejo de Administración de fecha 01 de Junio de 2018, transcripta en los folios 3 a 6 del Libro de Actas del Consejo de Administración Nro. 1 perteneciente a La Fundación, libro que consta de 200 folios numerados correlativamente del 1 al 200, y rubricado por el Área de Asociaciones Civiles y Fundaciones de la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas con fecha 31 de enero de 2017.-

LA FUNDACIÓN

ACTA DE REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

En la Ciudad de Córdoba, Departamento Capital, Provincia de Córdoba, a los un días del mes de junio de dos mil dieciocho, siendo las 18:00 hs., en la sede de la Fundación, sita en Av. _____ de esta Ciudad, se reúnen los señores miembros del Consejo de Administración de la Fundación, a los fines de llevar a cabo la Reunión Extraordinaria del Consejo de Administración convocada por su Presidente, Señor _____, en los términos del art. 9 del Estatuto de la Fundación. Se deja constancia que se encuentran presentes la totalidad de los miembros del Consejo de Administración, a saber: Presidente: _____, D.N.I. N° _____; Secretario: _____, D.N.I. N° _____; Tesorero: _____, D.N.I. N° _____; Primer Vocal Titular: _____, D.N.I. N° _____; Segunda Vocal Titular: _____, D.N.I. N° _____; Vocal Suplente: _____, DNI N° _____. Abierto el acto por el Señor Presidente, _____, se pasa a considerar el orden del día, a saber: 1) Explicación de

los motivos por los que no se convocó a reuniones ordinarias del Consejo de Administración en los términos previstos en el Estatuto, 2) Consideración de los Estados Contables e información complementaria correspondientes al ejercicio 2017, 3) Consideración de la Memoria 2017, 4) Consideración del cumplimiento del plan trienal y las bases presupuestarias para el ejercicio 2017.

Explicación de los motivos por los que no se convocó a reuniones ordinarias del Consejo de Administración en los términos previstos en el Estatuto. Toma la palabra el Señor Presidente e informa a los Consejeros que existieron demoras administrativas por estar la Fundación finalizando trámites de inscripción y solicitud de exenciones, como así también trabajando en la conformación y organización interna de las áreas operativas que llevarán adelante el cumplimiento del Plan Trienal, lo que llevó a demoras en la convocatoria a reuniones del Consejo en los términos previstos. Luego de deliberar, los Señores Consejeros comparten y hacen suyas las razones por las cuales la no se han convocado a reuniones del Consejo de Administración en los términos previstos, por haber estado plenamente informados en todo momento sobre la situación operativa de la Fundación y en el mismo acto se resolvió por unanimidad aceptar las causas por las cuales no se convocó la asamblea en término. ***2) Consideración de los Estados Contables e información complementaria correspondientes al ejercicio 2017.*** Toma la palabra el Señor Tesorero, _____ quien solicita se tuvieran por leídos y reproducidos los documentos antedichos ya que los mismos eran de conocimiento de los Señores Consejeros por haber sido puestos a su disposición con la antelación pertinente. Tras un intercambio de opiniones se resolvió por unanimidad aprobar los estados contables, notas y anexos puestos a consideración. ***3) Consideración de la Memoria 2017.*** Toma la palabra el Sr. Secretario, _____, quien

procede a la lectura de la memoria del ejercicio 2017, detallando las actividades llevadas a cabo por la Fundación en el mismo. Tras un intercambio de opiniones se resolvió por unanimidad aprobar la memoria puesta a consideración.4) Consideración del cumplimiento del plan trienal y las bases presupuestarias para el ejercicio 2017. Toma la palabra el Señor Presidente, e informa que las nuevas disposiciones de la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas requieren que el Consejo de Administración informe sobre el cumplimiento del plan trienal y bases presupuestarias, acompañando dicho informe por dictamen de Contador Público matriculado. Se explica, asimismo, que los desvíos existidos están justificados en la etapa inicial en la que se encuentra la Fundación, y que no obstante ello, se han cumplido todas las actividades previstas en el Plan Trienal para el primer año de funcionamiento. Tras un intercambio de opiniones, se resolvió por unanimidad aprobar el informe de cumplimiento del plan trienal y bases presupuestarias puesto a consideración. Habiéndose tratado todos los puntos correspondientes al orden del día, se da por finalizada la reunión siendo las 20:30 horas en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento del presente.

Firmas de todos los presentes

Anexo X

Informe de la Comisión Revisora de Cuentas

Señores Miembros del Consejo de Administración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. a efectos de informarles que ésta Comisión Revisora de Cuentas ha examinado el Balance General del ejercicio finalizado el 31 de Diciembre de 2017 y la cuenta de Gastos y Recursos del ejercicio comprendido entre el 1 de Enero de 2017 y el 31 de Diciembre de 2017.-

En nuestra opinión los estados contables que se mencionan en el párrafo anterior, reflejan razonablemente el estado económico-financiero de la entidad y el resultado obtenido durante dicho ejercicio.

Hemos examinado la documentación que respalda las registraciones contables, hallándolas de conformidad.

Aconsejamos a los señores miembros del Consejo de Administración la aprobación de los documentos que se mencionan en el primer párrafo y aprovechamos la oportunidad para saludarlos con la mayor consideración.

Firma Revisor de Cuentas Titular

Anexo XI

Informe del Consejo de Administración detallando las razones concretas de los desvíos producidos

Córdoba, 01 de Mayo de 2017.

Sr. Director de la Dirección General de Inspección de Personas Jurídicas

Del Gobierno de la Provincia de Córdoba

S _____ / _____ D

De nuestra mayor consideración:

En cumplimiento de la Resolución Normativa Nro. 31/2016 de Dirección de Inspección de Personas Jurídicas de la Provincia de Córdoba, resulta necesario que las fundaciones que se encuentren dentro del período de cumplimiento del plan trienal produzcan un Informe del Consejo de Administración detallando las razones concretas de los desvíos producidos , con la indicación de las medidas correctivas que se implementarán, en caso de corresponder.

En primer lugar, recordamos resumidamente que el Plan Trienal aprobado por esa Dirección de Inspección de Personas Jurídicas preveía para el primer año de actividad las siguientes actividades:

- Diseño de la estructura organizacional, organización de áreas, manuales y diseño de procesos.*
- Elaboración y puesta en marcha del programa de voluntariado institucional.*
- Actividades de Fomento al Emprendedurismo.*

En función de lo especificado en dicho Plan, entre las acciones efectivamente llevadas a cabo podemos mencionar:

- *Se organizaron las áreas de trabajo Dirección Ejecutiva, Área de Proyectos, Área de Comunicación y Eventos, Área de Relaciones Institucionales y Área de Administración y Finanzas. Se confeccionó la primera versión de protocolos de trabajo de las áreas de Comunicación, Proyectos y Administración.*
- *Se comenzó la elaboración del plan de voluntariado y se realizaron las primeras incorporaciones de voluntarios. Se planificó la creación del área Gestión del Talento Humano, que comenzó su funcionamiento en 2017.*
- *En el período se realizó asistencia técnica a tres equipos emprendedores para la formulación de su modelo de negocios. Asimismo, se desarrolló un prototipo de buscador de convocatorias para emprendedores, y se participó en la organización de la Semana Global del Emprendedorismo, como Organización parte del Ecosistema Emprendedor Cordobés.*
- *Además, la Fundación llevó adelante otras actividades organizativas, a la vez que celebró convenio con la Universidad Tecnológica Nacional para capacitación, apoyo técnico y transferencia tecnológica, y comenzó los contactos para realizar un convenio marco de apoyo al emprendedorismo social con la Universidad Católica de Córdoba. También realizó las inscripciones impositivas y solicitudes de exenciones aplicables según la normativa vigente.*

De lo anterior surge que la Fundación ha dado cumplimiento a los objetivos planteados en el Plan Trienal, habiéndose destinado los recursos disponibles para el cumplimiento de los mismos.

A continuación, se muestra la comparativa entre los importes estimados en las bases presupuestarias presentadas y la ejecución real, con el cálculo de los desvíos:

Concepto	Presupuestado	Real	Diferencia
INGRESOS			
Ingresos por donaciones en efectivo varias	6.000,00	-	-6.000,00
Ingresos por programa de fundrising	-	-	-
Ingresos por participación en eventos con sponsor	1.000,00	-	-1.000,00
Ingresos totales	7.000,00	-	-7.000,00
GASTOS			
OPERATIVOS			
Gastos operativos	1.000,00	-	-1.000,00
Gastos de eventos (conferencias, talleres, charlas)	1.000,00	-	-1.000,00
Egresos por comunicación institucional	1.000,00	-	-1.000,00

Egresos por gastos telefónicos/ internet	840,00	-	-840,00
DE ADMINISTRACION			
Gastos de constitución	3.000,00	4.191,00	1.191,00
Gastos generales de administración	-	1.651,64	1.651,64
Egresos por servicios (electricidad, gas, agua)	300,00	-	-300,00
Egresos por gastos telefónicos/ internet	360,00	320,00	-40,00
Depreciaciones de Bienes de Uso	2.010,00	5.650,00	3.640
Egresos Totales	9.510,00	11.812,64	2.302,64
SUPERAVIT/ DEFICIT DEL EJERCICIO	-2.510,00	-11.812,64	-4.697,36

El desvío respecto de los ingresos previstos (no se produjeron ingresos en el período) estuvo relacionado con que en 2017 la actividad se orientó a cumplimentar las inscripciones requeridas por la normativa vigente y a la organización interna de la Fundación. Las actividades de apoyo a emprendedores son gratuitas para los beneficiarios, por lo que tampoco se produjeron ingresos por esas vías.

Respecto de los gastos realizados en el ejercicio, a nivel total son bastante superiores a los montos presupuestados (se gastaron \$ 2.302,64 más de lo previsto), y con una distribución distinta a la prevista: no hubo gastos operativos (las actividades de apoyo a emprendedores fueron llevadas a cabo por voluntarios, en espacios facilitados por instituciones vinculadas), mientras que los rubros principales de gastos fueron los gastos administrativos (\$ 6.162,64) y las depreciaciones del ejercicio (\$5.650).

Los gastos de administración, que implicaron efectiva erogación de fondos, fueron financiados con préstamos de los Fundadores.

Respecto de las medidas “correctivas” a tomar, entendemos que la Fundación está en un proceso de consolidación, siendo algo natural que la organización no logre ingresos suficientes en los primeros meses de funcionamiento.

El Consejo de Administración informa que en 2018 se han tomado medidas para incrementar ingresos (específicamente por donaciones y por organización de eventos/capacitaciones) que financien las actividades previstas en el Plan Trienal para los ejercicios sucesivos.

Es todo por cuanto consideramos necesario informar.

Sin otro particular, tomamos como propicia la oportunidad para saludarlos con atenta consideración.

Firma Tesorero Firma Secretario Firma Presidente