

Asociaciones Civiles

Horacio Miguel Calabró

APLICACION TRIBUTARIA S.A.

APLICACION TRIBUTARIA S.A.

Guido Spano 550 - (1824) Lanús Oeste
BUENOS AIRES
Telefax: 4374-5418/6692/8855

E-mail: info@aplicacion.com.ar
Web: <http://www.aplicacion.com.ar>

Calabró, Horacio Miguel

Asociaciones Civiles / Horacio Miguel Calabró.

- 4ª ed. - Lanús Oeste : Aplicación Tributaria, 2020.

318 p. ; 21 x 15 cm.

ISBN: 978-987-3812-87-3

1. Asociaciones Civiles. 2. Impuestos. 3. Contabilidad. I. Título.

CDD 658.04

Fecha de catalogación: 15/01/2020

©COPYRIGHT 2020 BY **APLICACION TRIBUTARIA S.A.**

4ª Edición, Enero de 2020

I.S.B.N.: 978-987-3812-87-3

**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL POR CUALQUIER
MEDIO, YA FUERE MECÁNICO, ELECTRÓNICO, ETCÉTERA, SIN
AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL AUTOR Y DEL EDITOR**

El presente trabajo ha sido minuciosamente revisado y corregido.
No obstante, ni la Editorial ni el autor se hacen responsables,
bajo ningún concepto, de ningún tipo de perjuicio que
cualquier error y/u omisión puedan ocasionar.

Este libro se terminó de imprimir en Enero de 2020 en

APLICACIÓN TRIBUTARIA S.A.

Guido Spano 550

Lanús Oeste – Buenos Aires

A Mónica, mi esposa.

Mis hijos: María Agustina, Ezequiel Martín y María Florencia.

Mis Nietos: Conrado, Octavio, Sol y Clara.

También quiero agradecer a mis colegas Jorge Micko, Pedro Gecik, Inés Felice, Gloria Sinopoli y los demás integrantes de la Comisión de Estudios Académicos para Entidades sin fines de lucro del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En este grupo profesional debatimos y profundizamos desde hace décadas la problemática legal y administrativa de las organizaciones sociales para luego divulgar los conocimientos resultantes en todos los ámbitos relacionados.

PRÓLOGO

La presente obra ha tenido como objetivo, presentar una guía básica de conocimientos generales para el manejo de las Asociaciones Civiles.

Está dirigido principalmente a todos aquellos que se vinculen con este tipo de entidad sin fin de lucro: Fundadores, Autoridades Electivas, Profesionales, Gerentes, Voluntariado y otras personas que tengan algún tipo de responsabilidad directiva o ejecutiva y por supuesto también a estudiantes universitarios.

He querido volcar toda la experiencia adquirida en la actuación cotidiana como profesional consultor, advirtiendo una tendencia creciente a la profesionalización de la gestión de estas organizaciones solidarias que tienen como misión principal, mejorar algún aspecto de la sociedad.

Cada capítulo presenta el desarrollo de las áreas principales: aspectos jurídicos, impositivos, contables, organización y marketing social.

Sumario Analítico

CAPÍTULO 1

<i>ASPECTOS JURÍDICOS</i>	17
1. ¿QUÉ ES UNA ASOCIACIÓN CIVIL?	17
2. MARCO NORMATIVO Y CONCEPTOS JURÍDICOS BÁSICOS	19
3. OBJETO SOCIAL	24
4. DENOMINACIÓN	32
5. DOMICILIO Y SEDE SOCIAL	43
6. PATRIMONIO, INGRESOS Y EGRESOS	51
7. GOBIERNO Y CONTROL DE ASOCIACIONES CIVILES	59
8. ASOCIADOS Y ASAMBLEAS	60
9. COMISIÓN DIRECTIVA	74
10. ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN	81
11. REMUNERACIÓN DE DIRECTIVOS	84
12. EL CONTROL ORGANIZACIONAL Y EL CONTROL EXTERNO A LA ENTIDAD	85
13. RESPONSABILIDAD JURÍDICA DE LAS AUTORIDADES	90
14. LIBROS RUBRICADOS OBLIGATORIOS Y DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA	96
15. CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES CIVILES	100
16. REORGANIZACIÓN LEGAL: FUSIÓN – ABSORCIÓN – CONCURSO	104
17. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN	108
18. VOLUNTARIADO SOCIAL	114

CAPÍTULO 2

<i>ASPECTOS IMPOSITIVOS</i>	119
1. SITUACIÓN TRIBUTARIA DE LAS ASOCIACIONES CIVILES	119
2. IMPUESTO A LAS GANANCIAS	121
3. CERTIFICADO DE EXENCIÓN	130
4. DONACIONES	140
5. OBLIGACIÓN DE RETENER A TERCEROS	153
6. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	154
7. OTROS IMPUESTOS NACIONALES	162
8. INGRESOS BRUTOS Y OTROS IMPUESTOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES	169
9. INGRESOS BRUTOS Y OTROS IMPUESTOS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES	174
10. OBLIGACIONES LABORALES Y PAGO DE CARGAS SOCIALES	177
11. FACTURACIÓN	178
12. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	182

CAPÍTULO 3

CONTABILIDAD. ESTADOS CONTABLES. AUDITORÍA.	185
1. NORMAS LEGALES Y PROFESIONALES.	185
2. LIBROS RUBRICADOS OBLIGATORIOS	188
3. ESTADOS CONTABLES.	202
4. PRESENTACIÓN ANUAL DE ESTADOS CONTABLES ANTE LA INSPECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA	221
5. CONTABILIDAD GERENCIAL E INFORMACIÓN DE GESTIÓN	224
6. AUDITORÍA DE ESTADOS CONTABLES DE ASOCIACIONES CIVILES	231
7. RESUMEN DE OBLIGACIONES CONTABLES	239

CAPÍTULO 4

ORGANIZACIÓN	241
1. INTRODUCCIÓN.	241
2. MISIÓN Y FINES.	242
3. AUTORIDADES	244
4. VOLUNTARIADO	251
5. PERSONAL EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	254
6. PROFESIONALES Y OTROS ASESORES EXTERNOS	255
7. ACTIVOS TANGIBLES E INTANGIBLES	256
8. ORGANIGRAMA.	258
9. PLANIFICACIÓN.	260
10. DIRECCIÓN	262
11. CONTROL INTERNO Y EXTERNO. TABLERO DE CONTROL. REVISORES. AUDITORÍA	263
12. INFORMÁTICA	271
13. RESUMEN DEL CAPÍTULO.	277

CAPÍTULO 5

MARKETING SOCIAL.	279
1. CONCEPTOS DE MARKETING SOCIAL	279
2. ACTIVIDADES ASOCIATIVAS.	283
3. PLAN DE MARKETING Y RECAUDACIÓN DE FONDOS	286
4. PLAN INSTITUCIONAL	312
5. RESUMEN DEL CAPÍTULO.	315

OBLIGACIONES PRINCIPALES

Administrativas, Societarias y Tributarias

Comenzamos este texto con la enumeración de las obligaciones legales y trámites ante organismos oficiales de control, a fin de que el lector tome conocimiento del grado de complejidad que implica administrar legalmente en forma adecuada y completa este tipo de organizaciones de la sociedad civil.

Enumeramos aquí las tareas principales a cumplimentar y en el desarrollo del libro, iremos explicando cada uno de los temas y las normas legales y técnicas que corresponden a cada uno de ellos.

Importante: Los parámetros o límites monetarios que se consignan son los que corresponden a Enero 2019, fecha de cierre de la presente actualización de este libro.

1. CONTABILIDAD Y ESTADOS CONTABLES

Las tareas y libros a cumplimentar son:

- ◆ Organizar y llevar una contabilidad en libros rubricados según normas legales y técnicas [Código Civil, Resolución General N° 7/2015, Resolución Técnica de exposición N° 11 (F.A.C.P.C.E.) y otras resoluciones (F.A.C.P.C.E.) de contabilidad y auditoría].
- ◆ Respaldar todo los asientos contables con documentación suficiente.
- ◆ Bancarizar ingresos individuales a partir de \$ 10.000 [Resolución General N° 2681 (A.F.I.P.)]
- ◆ Bancarizar egresos individuales a partir de \$ 1.000 [Ley N° 25.345 y Resolución General N° 1547 (A.F.I.P.)]
- ◆ Libros rubricados obligatorios actualizados: Diario. Inventario y Balances.
- ◆ Confeccionar Estados Contables anuales según Resolución Técnica N° 11 (F.A.C.P.C.E.).
- ◆ Confeccionar Inventario Contable anual.
- ◆ Informe de Auditoría de Estados Contables y firma auditor legalizada por Consejo Profesional.
- ◆ Presentar los Estados Contables anuales a la Inspección General de Justicia y la Administración Federal de Ingresos Públicos.
- ◆ Conservar libros y comprobantes como mínimo: Diez años.

2. INSPECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA

Los trámites y elementos a presentar ante la Inspección General de Justicia son:

- ◆ Acta constitutiva y Estatutos por escritura pública notarial.
- ◆ Autorización para funcionar: Personería Jurídica.
- ◆ Libros societarios rubricados obligatorios: Actas. Registro de Asociados.
- ◆ Actas de reuniones regulares de Comisión Directiva según estatuto.
- ◆ Acta anual de Comisión Directiva convocando a Asamblea Ordinaria Asociados.
- ◆ Acta de Asamblea Ordinaria de Asociados.
- ◆ Otras Actas de Comisión Directiva.
- ◆ Otras Actas de Asambleas Extraordinarias de Asociados.
- ◆ Transcripción de Actas al libro rubricado y firmas de los asistentes.
- ◆ Registrar altas, cumplimiento de cuota social y bajas en Libro de Asociados.
- ◆ Presentación a la Inspección General de Justicia: Documentación previa de Asambleas de Asociados.
- ◆ Presentación a la Inspección General de Justicia: Documentación posterior de Asambleas de Asociados.

-
- ◆ Trámite de Inscripción de Autoridades (alta o cese de Comisión Directiva y Revisores de Cuentas).
 - ◆ Trámite de Rubricación Libros Contables y Societarios.
 - ◆ Trámite Cambio de Sede Social.
 - ◆ Trámite Reformas de estatuto.
 - ◆ Certificado de vigencia de personería jurídica.
 - ◆ Contestación “*vistas*” de trámites presentados.
 - ◆ Otros trámites no habituales en la Inspección General de Justicia.

3. ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS

Los trámites a realizar ante la Administración Federal de Ingresos Públicos son:

- ◆ Inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos y obtención de C.U.I.T. y Clave Fiscal.
- ◆ Alta de impuestos a las Ganancias e I.V.A. (exento o responsable, según corresponda).
- ◆ **Solicitud del Certificado de Exención Impuesto a las Ganancias** (Resolución General N° 2681, artículos 1° a 20) y autorización deducibilidad donaciones si corresponde (Ley de Impuesto a las Ganancias, artículo 81, inciso c).

-
- ◆ **Importante: Control anual de Renovación Automática del Certificado de Exención** [Procedimiento: Tercer mes anterior al vencimiento Exención: Según artículos 21 a 26 y 3º de Resolución General N° 2681 (A.F.I.P.)].

Una vez obtenido el Certificado de Exención en el Impuesto a las Ganancias otorgado por A.F.I.P., se renueva automáticamente a su vencimiento siempre y cuando todos los requisitos de la Resolución General N° 2681 estén cumplidos (declaraciones juradas, cumplimiento previsional, balances, sistema registral y otros). La entidad debe controlar todos los años en su web www.afip.gob.ar en el servicio “*Certificado de Exención*” durante el tercer mes anterior al vencimiento del Certificado actual y si existen observaciones de la Administración Federal de Ingresos Públicos deberá solucionarlas de inmediato para no perder su certificado exentivo.

- ◆ Adhesión a domicilio fiscal electrónico.
- ◆ Tener actualizado su domicilio fiscal principal y filiales. Resoluciones Nros. 10 y 2109.
- ◆ Códigos de actividades: actualizado según Resolución General N° 3537 (formulario 883).
- ◆ Datos de la entidad en el Sistema Registral: forma jurídica y cierre ejercicio.
- ◆ DD.JJ. anual Ganancias Personas Jurídicas.
- ◆ DD.JJ. anual Informe Fines Fiscales.
- ◆ Estados Contables. Envío PDF por Presentación Única de Balances (P.U.B.). DD.JJ Resolución N° 3293 (A.F.I.P.)

-
- ◆ DD.JJ. anual artículo 21 Resolución General N° 2681 y Anexo VI (bancarización ingresos). PDF por Presentación Única de Balances (P.U.B.).
 - ◆ DD.JJ. mensuales I.V.A. (sólo si es responsable inscripto, si es exento no presenta).
 - ◆ DD.JJ. mensuales Seguridad Social (sólo si es empleador).
 - ◆ Autoridades actuales inscriptas en la Inspección General de Justicia.
 - ◆ No tener autoridades o administradores querellados penalmente.
 - ◆ Clave de identificación tributaria: actualizada según responsable legal actual.
 - ◆ Tener cumplidas notificaciones recibidas en e-ventanilla.

4. DIRECCIÓN DE RENTAS PROVINCIAL

Ante las Direcciones de Rentas Provincial deberá realizar los siguientes trámites:

- ◆ Inscripción en cada jurisdicción provincial donde actúe la entidad.
- ◆ Solicitud de Exenciones en cada jurisdicción provincial donde actúe la entidad.
- ◆ Una vez exenta, la entidad no presenta declaraciones juradas mensuales o anuales, excepto que sea contribuyente del convenio multilateral por alguna actividad no exenta de impuesto ingresos brutos.

5. UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA (U.I.F.)

Las Asociaciones Civiles, como todas las personas jurídicas, están reguladas por la Resolución N° 30/2011 (U.I.F.).

Se convierten en “*Sujetos Obligados*” si en un mismo mes reciben de un integrante o tercero, aportes–donaciones, aportes de capital, patrocinios, subsidios públicos o privados y todo otro aporte sin contraprestación –en dinero o especie– que totalicen en un mes, el parámetro que el organismo actualiza periódicamente (\$ 196.000 a Noviembre/2019).

En ese caso deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- ◆ Inscribirse en la Unidad de Información Financiera dentro de los treinta (30) días siguientes al ingreso.
- ◆ Nombrar e inscribir en la Unidad de Información Financiera un responsable legal ante el organismo, denominado “*Oficial de Cumplimiento*” (Debe ser una autoridad de la entidad designada por ésta).
- ◆ Presentar mensualmente en la web de la Unidad de Información Financiera, el Reporte Mensual de Operaciones.
- ◆ Presentar (si correspondiere) reportes de operaciones inusuales o sospechosas.
- ◆ Solicitar a los aportantes DD.JJ. de licitud de fondos si se superan determinados importes de aporte (\$ 560.000 a Noviembre/2019).
- ◆ Solicitar a los aportantes DD.JJ. de licitud de fondos y comprobantes respaldatorios si se superan determinados importes de aporte (\$ 1.120.000 a Noviembre/2019).

-
- ◆ Determinar el “*perfil de aportante*” para cada persona que ingrese fondos a la entidad.
 - ◆ Organizar y mantener bases de datos y archivos de comprobantes respecto de cada ingreso de fondos de aportantes.
 - ◆ Confeccionar e implementar un Manual de Prevención de Lavado de Activos.
 - ◆ Capacitar al personal, autoridades e integrantes que participen en el circuito de recepción de aportes de fondos o bienes recibidos.
 - ◆ Realizar una auditoría especial de fondos cuando la totalidad de ingresos del año calendario supere el parámetro específico (\$ 1.960.000 a Noviembre/2019).
 - ◆ Asimismo cabe consignar que el Contador Público auditor y firmante del Balance de un Sujeto Obligado se convierte automáticamente a su vez también en Sujeto Obligado [Resolución N° 65/2011 (U.I.F.)].

CAPÍTULO 1

Aspectos Jurídicos

1. ¿QUÉ ES UNA ASOCIACIÓN CIVIL?

Definición

Siguiendo al Código Civil y Comercial de la Nación podemos definir a la Asociación Civil como una Persona Jurídica Privada autorizada expresamente a funcionar por el estado, integrada por un conjunto de asociados para desarrollar alguna actividad sin fines de lucro que no sea contraria al bien común.

- ◆ **Persona Jurídica:** Persona de existencia ideal de carácter privado que debe ser autorizada para funcionar por el Estado (Inspección General de Justicia de la Nación u Organismos equivalentes Provinciales).
- ◆ **Conjunto de Asociados:** Personas físicas o jurídicas que se integran en pos de un objetivo.
- ◆ **Actividad Principal sin Fin de Lucro:** Si bien recaudará fondos para financiar sus objetivos, el fin principal nunca puede ser el lucro (obtención de utilidades para distribuir directa o indirectamente entre sus integrantes), ni la realización de actividades comerciales las cuales solo pueden existir como accesorias y no relevantes.

- ◆ **Finalidad Principal No Contraria al Bien Común:** El objeto de la entidad no puede ser contrario al “*bien común*” o al “*interés general*” de la comunidad.

Tal como su denominación genérica lo indica, es una entidad “*Asociativa*” (integrada por asociados) con actividades “*Civiles*” (no comerciales), cuya finalidad no debe ser contraria al bien común (interés general de la comunidad) y que no debe perseguir el lucro ni para la propia asociación, ni sus integrantes o terceros.

Importante:

- ◆ El nuevo Código Civil de la Nación deja en claro en su artículo 168 que “*La asociación civil debe tener un objeto que no sea contrario al interés general o al bien común*” lo cual implica, por el contrario, que no necesariamente deberá tener un objeto destinado al “*bien común*”, traducido como alguna de las actividades civiles que beneficien a toda la comunidad, sino que solamente se requiere que la finalidad principal no sea contraria al interés general.
- ◆ Otra consideración a tener en cuenta es que además de no perseguir el lucro para la entidad o para sus integrantes, la asociación no podrá tener una finalidad o actividades, concebidas para perseguir o facilitar el lucro para terceros.

Las siguientes entidades, siempre que no tengan fin de lucro, son las más comunes en el universo de las asociaciones civiles, siendo este detalle meramente enunciativo:

- ◆ Salud Pública, Beneficencia y Ayuda a Grupos marginales, pobres o discapacitados, Científicas, Educativas, Culturales, Políticas, Religiosas, Defensa de Derechos Civiles, Derechos Humanos, Colegios Profesionales, Cámaras Empresarias, Gre-

miales, Defensa de consumidores, Ecológicas, Clubes Sociales Deportivos, De Etnias, Inmigrantes o Colectividades extranjeras, Vecinales y de Fomento.

Entidad democrática:

La Asociación Civil es una entidad eminentemente “*democrática*” por cuanto:

- ◆ **Libre Asociación:** El ingreso como asociado está permitido para cualquier persona humana o jurídica que simplemente aplique a los requisitos básicos requeridos por el estatuto social, que sólo puede tener restricciones referidas a la especificidad del objeto. Esto le otorga a la asociación la calificación de sociedad “*abierta*” contrariamente a lo que ocurre con otro tipo de entidades no lucrativas de tipo “*cerradas*”, respecto de su conducción política y autoridades, (como por ejemplo las fundaciones).
- ◆ **Participación Igualitaria:** Todos los asociados participan en igualdad de condiciones en la vida política de la entidad a través de la asamblea de asociados donde cada integrante tiene un voto. Los asociados pueden elegir a las autoridades y también ser elegidos para conducir la entidad.

2. MARCO NORMATIVO Y CONCEPTOS JURÍDICOS BÁSICOS

La constitución y funcionamiento de las Asociaciones Civiles está regulado por:

- ◆ Código Civil y Comercial de la Nación (C.C.C.N.)
- ◆ Ley N° 22.315 y Decreto N° 1.493/82 (legislación orgánica de la Inspección General de Justicia)