

Dirección y Administración de
Fundaciones

- *Aspectos Jurídicos*
- *Aspectos Impositivos*
- *Contabilidad y Auditoría*
- *Organización y Sistemas*
- *Marketing Social*

Horacio Miguel Calabró

APLICACION TRIBUTARIA S.A.

APLICACION TRIBUTARIA S.A.

Viamonte 1546 Piso 2º Of. 200
(1055) CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
Telefax: 4374-5418/6692/8855

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

Calabró, Horacio Miguel

Dirección y administración de fundaciones. - 3a ed. - Buenos Aires:

Aplicación Tributaria S.A., 2010.

312 p. ; 15x21 cm.

ISBN 978-987-1487-98-1

1. Dirección. 2. Administración. I. Título

CDD 658

Fecha de catalogación: 06/05/2010

©COPYRIGHT 2002-2010 BY **APLICACION TRIBUTARIA S.A.**

1º Edición, Julio de 2002

2º Edición, Agosto de 2006

3º Edición, Mayo de 2010

I.S.B.N.: 978-987-1487-98-1

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

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

Este libro será actualizado, en caso de corresponder por internet ingresando a la página: **www.admfundaciones.com.ar**, durante el plazo de un año desde la fecha de edición o hasta que se edite la nueva edición, lo que suceda primero.

Este libro se terminó de imprimir en mayo de 2010 en
APLICACIÓN TRIBUTARIA S.A.

Guido Spano 550
Lanús Oeste – Buenos Aires

Sumario Analítico

CAPÍTULO 1

Aspectos Jurídicos	13
1. INTRODUCCIÓN: QUÉ ES UNA FUNDACIÓN	13
1.1. Resumen de las características principales	15
1.2. Bien común	15
1.3. Sin propósito de lucro	17
2. CONSTITUCIÓN	18
2.1. Instrumento constitutivo	18
2.1.1. Denominación social	20
2.1.2. Domicilio y sede social	22
2.1.2.1. Visita de inspección	23
2.1.2.2. Cambio de sede social	24
2.1.3. Estatuto tipo	24
2.2. Presentación a la Inspección General de Justicia	24
3. PATRIMONIO Y PLAN TRIENAL	25
3.1. Patrimonio inicial	25
3.2. Plan trienal	26
4. FUNCIONAMIENTO Y GOBIERNO DE LAS FUNDACIONES	27
4.1. Consejo de Administración	27
4.1.1. Tipos de consejeros	27
4.1.2. Cómo se elige y renueva el Consejo de Administración	28
4.2. Comité Ejecutivo	29
4.3. Resumen	29
4.4. Integración y funciones del Consejo de Administración	30
4.5. Funciones del Comité Ejecutivo	32
4.6. Remuneración	33
4.6.1. Condicionamientos tributarios	36
4.7. Libro de actas	37
5. PARTICIPACIÓN EN SOCIEDADES COMERCIALES	38
6. FISCALIZACIÓN DE LAS FUNDACIONES	38
6.1. Inspección General de Justicia	39
7. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS FUNDACIONES	40
7.1. Causa de disolución	40
7.2. Concurso de acreedores	42
7.3. Fusión o absorción	42

CAPITULO 2

Aspectos Fiscales..... 47

1. INTRODUCCIÓN A LA PROBLEMÁTICA FISCAL DE LAS FUNDACIONES. EXENCIONES.....	47
1.1. Normas legales referidas a exenciones impositivas.....	52
1.1.1. Ley Nº 16.656.....	52
1.1.2. Ley Nº 20.628 – Ley de Impuesto a las Ganancias	52
1.1.3. Ley Nº 23.349 – Ley de Impuesto al Valor Agregado	53
1.1.4. Impuestos provinciales – Impuesto sobre los ingresos brutos . . .	53
1.2. Conclusión.....	54
2. IMPUESTO A LAS GANANCIAS	54
2.1. Las fundaciones en principio son sujetos gravados.....	56
2.2. Fundaciones exentas	57
2.2.1. Requisitos	57
2.2.2. El certificado o reconocimiento de exención	60
2.3. Donaciones	61
2.3.1. Deducibilidad de las donaciones	62
2.3.2. Donaciones en dinero	63
2.3.3. Donaciones en especie	64
2.3.4. Declaracion jurada anual de donaciones	64
2.4. Retenciones de impuesto a las ganancias.....	66
2.4.1. Sujeto activo	66
2.4.2. Sujeto pasivo.....	67
3. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	67
3.1. Fundaciones incluidas en Ley Nº 16.656.....	68
3.2. Fundaciones no incluidas en Ley Nº 16.656	69
3.2.1. Actividades exentas del impuesto al valor agregado	69
3.3. Necesidad del reconocimiento de exención.....	69
3.4. Actividades gravadas.....	70
3.4.1. Prestación de servicios médicos y medicina prepaga.....	70
3.4.2. Importancia del estatuto social	71
4. OTROS IMPUESTOS	71
4.1. Impuesto sobre los ingresos brutos	71
4.1.1. Ciudad Autónoma de Buenos Aires	71
4.1.1.1. Tramitación de la exención.....	72
4.1.1.2. Ingresos brutos – Exenciones	73
4.1.1.2.1. Entidades educativas	74
4.1.2. Provincia de Buenos Aires	74
4.2. Impuesto de sellos	75
4.2.1. Ciudad Autónoma de Buenos Aires	75

4.2.2. Provincia de Buenos Aires	76
4.3. Impuestos varios	77
5. RESUMEN DE OBLIGACIONES IMPOSITIVAS.	77
5.1. Obligaciones mensuales.	77
5.2. Obligaciones anuales	78

CAPÍTULO 3

Contabilidad y Auditoría.	85
1. CONTABILIDAD: NORMAS LEGALES Y TÉCNICAS	85
1.1. Ley N° 19.836	86
1.2. Ley N° 22.315	86
1.3. Decreto N° 1.493/82	87
1.4. Resolución N° 7/2005 (I.G.J.)	87
2. LIBROS OBLIGATORIOS	88
2.1. Libro de Actas	88
2.2. Libro de Inventarios y Balances	89
2.3. Libro Diario	91
3. ESTADOS CONTABLES	93
3.1. Encabezamiento de los estados contables	95
3.2. Estado de Situación Patrimonial	96
3.3. Estado de Recursos y Gastos	98
3.4. Estado de Evolución del Patrimonio Neto	100
3.5. Estado de Flujo de Efectivo	102
3.6. Notas y anexos a los estados contables básicos.	105
3.7. Anexo: Comparación de Recursos y Gastos con el Presupuesto	106
3.8. El Inventario	106
3.9. La Memoria	107
3.10. Inspección General de Justicia: Presentación anual de estados contables.	108
3.10.1. Antes de la asamblea.	108
3.10.2. Después de la asamblea	108
4. CONTABILIDAD E INFORMES DE GESTIÓN	109
4.1. Consideraciones generales.	110
4.2. Plan de cuentas	112
4.3. Contabilidad informatizada y al día.	113
5. AUDITORÍA	114
5.1. Auditoría de estados contables de fundaciones	114
5.2. Procedimientos generales.	114
5.3. Auditoría específica de fundaciones	115

CAPÍTULO 4

Organización	119
1. INTRODUCCIÓN	119
2. MISIÓN Y FINES	120
2.1. Ejemplos de misión	121
3. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	122
4. COMITÉ EJECUTIVO	122
4.1. El voluntariado	123
4.2. El personal en relación de dependencia	125
5. ACTIVOS TANGIBLES E INTANGIBLES	126
6. LA ORGANIZACIÓN FORMAL	127
7. PLANIFICACIÓN	128
7.1. Planificación estratégica	128
7.2. Planificación táctica	129
8. DIRECCIÓN	130
9. CONTROL	131
9.1. Control interno	132
9.1.1. Tablero de control	133
9.2. Control externo	135
10. INFORMÁTICA	136

CAPÍTULO 5

Marketing Social	143
1. CONCEPTUALIZACIÓN GENERAL	143
2. CLIENTES	144
3. MARKETING ESTRATÉGICO Y TÁCTICO	145
4. PLAN ANUAL DE MARKETING	148
4.1. Plan de Actividades Solidarias	149
4.2. Plan de Recaudación de Fondos	150
4.2.1. Estrategia de recaudación de fondos	158
4.3. Plan de Marketing Institucional	159
4.3.1. Comunicaciones	159
4.3.2. Relaciones publicas, alianzas y lobby oficial	161

ANEXO MODELOS

***Estatuto Tipo de Fundación* 165**

1. MODELO	165
---------------------	-----

***Certificados de Antecedentes* 171**

1. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA POLICIA FEDERAL	171
2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (MINISTERIO DE JUSTICIA)	172

RESUMEN

.	173
1. LIBROS RUBRICADOS OBLIGATORIOS	173
2. NORMAS CONTABLES	173
3. PLAN DE CUENTAS BÁSICO	174
4. DOCUMENTACIÓN CONTABLE DE EJERCICIO	174
5. REUNIÓN ANUAL DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	174
6. OBLIGACIONES FISCALES	175

APÉNDICE LEGISLATIVO

CÓDIGO CIVIL	177
LEY N° 19.836	179
LEY N° 22.315	183
DECRETO N° 1.493/82	188
LEY 26.047	193
RESOLUCION GENERAL N° 7/2005	195
LEY N° 20.628	231
DECRETO N° 1.344/98	235
LEY N° 23.349	236
RESOLUCIÓN GENERAL N° 2681	243
RESOLUCIÓN GENERAL N° 992	256
RESOLUCIÓN GENERAL N° 1061	260
RESOLUCIÓN GENERAL N° 2763	263
RESOLUCIÓN TÉCNICA N° 8	266
RESOLUCIÓN TECNICA N° 9	280
RESOLUCIÓN TÉCNICA N° 11	297

Prologo

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

Está dirigido principalmente a todos aquellos que se vinculen con este tipo de entidades sin fines 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.

Hemos querido volcar en este libro, toda la experiencia adquirida en la actuación cotidiana como profesional consultor de fundaciones, 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 del management aplicable: aspectos jurídicos, impositivos, contables, organización y marketing social. Al final de cada uno de ellos se consigna el resumen respectivo. Además, en el Anexo se expone el modelo de estatuto tipo de una fundación

También contiene un Apéndice Legislativo, donde el lector encontrará las principales disposiciones normativas relacionadas con los temas expuestos.

La presente edición será actualizada en forma gratuita por Internet; de esta forma, cualquier modificación que pudiera surgir será analizada, y su tratamiento estará disponible en la forma de un archivo que podrá ser descargado en forma gratuita por cualquier poseedor del libro, ingresando al portal **www.fundaciones.com.ar**.

EL AUTOR

*A Mónica, mi esposa
Su valiosa colaboración y participación
en todas las etapas del libro han consti-
tuido una ayuda y apoyo imprescindible
para lograr los objetivos propuestos.*

CAPÍTULO 1

Aspectos Jurídicos

1. INTRODUCCIÓN: QUÉ ES UNA FUNDACIÓN

Una **fundación** es una entidad sin fines de lucro constituida con un aporte patrimonial de personas físicas y/o jurídicas, que desean beneficiar a la comunidad con alguna actividad que mejore algún aspecto de la sociedad.

La constitución y funcionamiento de las fundaciones está regulado por:

- ♦ Código Civil, Libro Primero, artículos 30 a 33 y 44 a 50.
- ♦ Ley N° 19.836, Ley de Fundaciones.
- ♦ Ley N° 22.315 y Decreto N° 1.493/82 (Legislación Orgánica de la Inspección General de Justicia).
- ♦ Resolución General N° 7/2005 de la Inspección General de Justicia.

La fundación no tiene dueños ni asociados (a diferencia de las asociaciones civiles y otras entidades no lucrativas que tampoco tienen “*dueños*”, pero si tienen asociados). Es lo que se denomina como un **patrimonio de afectación**. Alguién afecta un patrimonio para que cumpla determinados fines solidarios.

El beneficio de su actividad estará directamente dirigido a la comunidad en general (en las demás entidades no lucrativas, la actividad solidaria está dirigida a beneficiar en primer término a los asociados del ente y luego indirectamente a la sociedad en general).

Los fundadores, luego del acto inicial de creación, no tienen participación en el patrimonio ni son socios de la fundación, sin embargo y a efectos de asegurar los objetivos para los cuales fue creada, la ley les otorga la posibilidad de retener, sin límites de tiempo, el control del gobierno de la entidad, a través de la facultad de controlar durante toda la vida de la entidad, la designación de los integrantes del Consejo de Administración, único órgano de gobierno obligatorio de las fundaciones.

Esta decisiva prerrogativa es otorgada a los fundadores para que se aseguren el control por siempre del manejo estratégico de la fundación para lograr los fines originalmente propuestos, pero de ninguna manera para que ellos se reserven beneficios económicos personales. Los fundadores, en ningún caso, pueden ser beneficiarios directos o indirectos, a título personal, de las actividades altruistas que llevará a cabo la entidad en cumplimiento de los fines para la cual ha sido creada.

Finalmente, es importante subrayar el concepto de “*actividad sin propósito de lucro*” y dirigida a “*beneficiar a la comunidad en general*” que requiere la legislación regulatoria y que inclusive podemos encontrarlo en la Nota del Poder Ejecutivo que acompañó en su momento al Proyecto de Ley N° 19.836 que finalmente fue sancionada. En uno de los párrafos de dicha Nota se lee:

“El notable aumento registrado en el número de fundaciones que se constituyen, y que en jurisdicción nacional excede de varios centenares, obliga además a extremar los recaudos para evitar que, bajo la apariencia de tales entidades, se formen empresas con fines de lucro”.

1.1. Resumen de las características principales

Las características principales de las fundaciones son:

- ♦ Entidad sin propósito de lucro.
- ♦ Constituída para beneficiar a la comunidad en general con alguna actividad altruista dirigida a mejorar algún aspecto de la sociedad.
- ♦ No tiene asociados, pero los fundadores (personas físicas o jurídicas) pueden reservarse el control permanente del gobierno para asegurar los fines estatutarios.
- ♦ Debe constituirse con un patrimonio más un plan de actividades e ingresos que satisfagan los fines sociales y, además, no debe depender exclusivamente de subsidios oficiales.
- ♦ Debe solicitar y obtener la autorización del Poder Ejecutivo. La Inspección General de Justicia es el organismo destinado a tal efecto, concediendo o rechazando la personería jurídica. Hasta lograr la autorización del Poder Ejecutivo, los fundadores son solidariamente responsables por las actividades de la entidad. Luego, al obtener la personería jurídica, el efecto es retroactivo al momento de la constitución y libera totalmente de responsabilidad a los fundadores.

1.2. Bien común

Los tratadistas coinciden en que esta expresión del artículo 33 del Código Civil y del artículo 1º de la Ley Nº 19.836 tiene por significado:

El bien de todos. El bien de la comunidad.

No es el bien (o beneficio) de los fundadores, autoridades o allegados influyentes de la entidad. Sin embargo la amplitud de la frase “*bien de todos*” debe entenderse según nuestra opinión, limitada al objeto preciso que tiene la fundación en sus estatutos aprobados por el Poder Ejecutivo. Es decir que la entidad contribuye al bien común, al beneficio general, pero actuando en un área específica de la caridad, cultura, educación o cualesquiera de las actividades en que la comunidad necesita ser ayudada.

Lo que debe quedar claro es que los beneficiarios de las actividades benéficas de la fundación serán los integrantes de la comunidad en general e impersonal. Nunca esa actividad debe tener como único objeto favorecer exclusivamente a los fundadores, sus autoridades o personas físicas o jurídicas predeterminadas.

El artículo 364 de la Resolución General N° 7/2005 de la Inspección General de Justicia precedido por el título “*Bien Común*” expresa:

“En la ponderación de las finalidades de bien común de las entidades se considerarán aquellas que contribuyan al bien de la comunidad en general o a las mejores condiciones de la vida social, en contraposición al bien individual o al bien egoísta de un grupo determinado de personas, sin colisionar o contrariar las valoraciones sociales imperantes en el momento en que dicha valoración deba ser efectuada. El bien común debe exteriorizarse y proyectarse hacia la comunidad en su conjunto y expresarse, a través del objeto de las entidades en finalidades coincidentes con las que el Estado jerarquiza como propias. Las actividades a realizar deberán incidir en forma directa sobre el bien común.”

El mensaje es muy claro: el Estado, como representante de la comunidad, es quien marcará las pautas en cada momento histórico social, respecto de que se considerará “*actividad de bien común*”.

1.3. Sin propósito de lucro

La expresión del artículo 1º de la Ley N° 19.836: “*Sin propósito de lucro*” merece las siguientes consideraciones:

- a) Las fundaciones al tener como objeto el bien común nunca pueden tener como propósito principal el mero fin de obtener lucro, es decir: realizar actividades económicas (campañas de recaudación de fondos, prestación de determinados servicios, venta de bienes, etcétera) únicamente para obtener ganancias (diferencia entre ingresos y costos) y no desarrollar en forma relevante actividades que beneficien a la comunidad.
- b) Tampoco puede realizar actividades lucrativas, exclusivamente dirigidas a beneficiar directa o indirectamente a los fundadores, autoridades o allegados influyentes.
- c) Sin embargo, de ninguna manera le está vedado a la fundación, realizar actividades económicas con superávit, siempre y cuando el patrimonio y los fondos se destinen íntegramente a las actividades altruistas para las cuales fue creada.
- d) En resumen: No debe existir en las fundaciones propósito de lucro como fin relevante o para beneficiar a los fundadores, autoridades y otros allegados influyentes de la entidad. Pero podrá realizar actividades económicamente rentables que le permitan obtener los fondos necesarios para su actividad solidaria.

2. CONSTITUCIÓN

2.1. Instrumento constitutivo

Será conveniente que el instrumento constitutivo sea escritura pública, aunque la ley permite el instrumento privado con el aditamento de las firmas certificadas por escribano público. El documento incluirá el acta constitutiva y la redacción del estatuto que contendrá el objeto, las actividades y las cláusulas básicas de funcionamiento de la entidad, a saber:

♦ **Acta Constitutiva:**

- ♦ Fecha de constitución.
- ♦ Datos personales de los fundadores.
- ♦ Denominación de la entidad: Siempre incluirá el vocablo “*Fundación*” antepuesto.
- ♦ Sede social: Calle, número y localidad.
- ♦ Patrimonio inicial: En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el mínimo es \$ 12.000.
- ♦ Forma de integración: Dinero efectivo, bienes muebles, bienes inmuebles, derechos, promesas irrevocables de donación u otras formas de aporte.
- ♦ Recursos futuros: Plan trienal con actividades, ingresos y gastos. Este Plan Trienal deberá justificar conjuntamente con el patrimonio inicial la posibilidad de funcionamiento.
- ♦ Nómina y cargos del primer elenco de autoridades.

- ♦ Mención expresa de la aprobación del Estatuto, que se puede presentar en la misma escritura pública a continuación del Acta de Constitución.
- ♦ Mención expresa de la decisión de solicitar a la Inspección General de Justicia la autorización para funcionar y designación del representante con mandato para realizar los trámites pertinentes.
- ♦ **Estatuto:**
 - ♦ Denominación de la entidad: Siempre incluirá el vocablo “*Fundación*” antepuesto.
 - ♦ Jurisdicción: Solamente la provincia donde se radicará la entidad.
 - ♦ Plazo de duración.
 - ♦ Objeto: Debe ser preciso y determinado y con detalle de las actividades comunitarias que se desarrollarán para su cumplimiento. Este objeto amplio y preciso será muy necesario en la vida de la entidad para delimitar responsabilidades de las autoridades, obtener y mantener exenciones impositivas, operar y celebrar contratos con el Estado, otras entidades o empresas privadas y otras cuestiones de similar relevancia.
 - ♦ Elección, organización, cargos y funciones del Consejo de Administración, y optativamente del Comité Ejecutivo.
 - ♦ Elección, organización, cargos y funciones del Órgano de Fiscalización. Este órgano es optativo para la ley.
 - ♦ Cláusulas de funcionamiento, quorums, procedimiento de reforma de estatuto.

- ♦ Fecha de cierre de ejercicio.
- ♦ Cláusulas para el supuesto de disolución y liquidación de la entidad y del destino de los bienes.

A continuación comentaremos algunas cuestiones importantes a tener en cuenta en el proceso de constitución de la entidad.

2.1.1. Denominación social

Siempre se deberá incluir en la razón social el vocablo “*Fundación*”. No se podrán utilizar siglas o abreviaciones si ellas no se incluyen en el estatuto. Además, la denominación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

♦ Objetivo social e idioma nacional:

- ♦ La razón social deberá contener indicación de los principales objetivos de la entidad.
- ♦ Estar expresado en idioma nacional (en extranjero solo lo accesorio o complementario).

♦ Novedad. Reserva:

- ♦ La denominación no puede ser igual o similar a las de otras entidades existentes. Por ello existe en la Inspección General de Justicia un registro preventivo donde se reservará el nombre elegido, y en caso de ya existir otra entidad con igual o similar razón social, la Inspección General de Justicia nos indicará que debemos cambiar la denominación, de lo contrario no autorizará la iniciación del trámite de constitución.

- ♦ En el caso de fusión de dos entidades, la nueva puede tomar un nombre nuevo o el nombre de alguna de las entidades que se fusionan.

- ♦ **Moralidad:**

- ♦ La denominación social no puede contener expresiones contrarias a las buenas costumbres.
- ♦ La denominación social no puede tener puntos de contacto o referencias con hechos delictivos, personas condenadas o con expresiones o situaciones contrarias a la moral y el orden público.

- ♦ **Inconfundibilidad:**

- ♦ El nombre no puede inducir a error respecto de la naturaleza de la entidad
- ♦ La denominación no puede confundirse con organismos oficiales, políticos o extranjeros.
- ♦ El nombre no puede confundirse con razones sociales de indubitable fama o prestigio nacional o internacional, cuando la entidad no tenga relación legal con ellos.
- ♦ No se pueden incluir las siguientes palabras “*oficial*”, “*nacional*”, “*estatal*”, “*provincial*” o “*municipal*”.
- ♦ Si se puede utilizar la palabra “*Argentina*” o la expresión “*de la República Argentina*”, siempre y cuando la entidad tenga actividades en varias provincias. Si se utiliza “*Argentina*” o “*de Argentina*” sugiriendo vinculación con entidades extranjeras, esto deberá probarse ante la Inspección General de Justicia.

- ♦ Para utilizar en la denominación el término “*universidad*”, la entidad debe estar reconocida como tal por el Ministerio de Educación.
- ♦ Se puede incluir en la denominación social el nombre de una persona famosa, viva o fallecida, o una relación con organismos públicos, otra Organización No Gubernamental u otra empresa privada, pero esos terceros o sus herederos pueden oponerse a esa utilización de su nombre. Una manera de evitar este problema es solicitarles una autorización escrita previa a la constitución de la entidad.

Por último, sugerimos:

- ♦ Será conveniente que la razón social incluya una denominación lo más precisa posible en relación a sus objetivos y actividades principales.
- ♦ A efectos de evitar la utilización de siglas y abreviaturas, la razón social debería ser lo más breve posible, dentro de las circunstancias indicadas en el punto anterior.
- ♦ Si consideramos muy importante la utilización de una sigla o abreviatura, será necesario agregarla en la razón social del estatuto al presentar el trámite de constitución, para que sea aprobada por la Inspección General de Justicia.

2.1.2. Domicilio y sede social

Según la terminología legal apropiada:

- ♦ **Domicilio:** Es la jurisdicción (Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Provincia de Buenos Aires, etcétera) donde funcionará la entidad y que se fija en el estatuto. Si durante la vida de la entidad,

se decide cambiar la jurisdicción, ello implicará una reforma de estatuto que deberá seguir todos los trámites formales internos (asamblea) y externos (escritura pública y presentaciones ante la Inspección General de Justicia de origen y ante la Inspección General de Justicia donde queremos mudar la entidad).

- ♦ **Sede Social:** Es la dirección completa o domicilio legal de la entidad: calle, número y localidad. En general se fija en el Acta Constitutiva, y posteriormente si es necesario cambiarla dentro de la misma jurisdicción, simplemente ello se reflejará en actas y se comunicará a la Inspección General de Justicia. Si por el contrario la sede social se fija directamente en el Estatuto, y posteriormente es necesario cambiarla, habrá que modificar el mismo.

El artículo 344 de la Resolución General N° 7/2005 establece que en el Acta de Constitución de la fundación:

“... deberá fijarse la sede social, con la identificación precisa –mención de calle, número, piso, oficina, etcétera, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires– ...”.

A su vez, la Resolución General N° 7/2005, en su Anexo I (Formularios y Trámites), establece la utilización del Formulario 9, para el caso de cambio de la sede social sin reforma de estatuto para las fundaciones.

2.1.2.1. Visita de inspección

Es importante mencionar que el artículo 350 de la Resolución General N° 7/2005 estipula que la Inspección General de Justicia hará, sin excepción, una visita previa a la autorización para funcionar, para constatar “*con precisión*” las condiciones y objetivos de funcionamiento de la entidad que se está constituyendo. Esta norma tiene una excepción respecto de aquellas entidades cuyos fundadores tengan antecedentes de cumplimientos, que a juicio de la Inspección General de Justicia hagan

innecesaria la visita previa de sus inspectores como condición de aprobación de la constitución.

2.1.2.2. Cambio de sede social

La Resolución General N° 7/2005, en su Anexo I (Formularios y Trámites), establece la utilización del Formulario 9 para el caso de “*cambio de sede social sin reforma de estatuto*” de una fundaciones.

2.1.3. Estatuto tipo

El Anexo XV de la Resolución General N° 7/2005 de la Inspección General de Justicia contiene el estatuto tipo de fundaciones. Este modelo no es obligatorio pero será muy conveniente que al momento de redactar el Estatuto, los fundadores sigan sus líneas y esquemas principales agregando o modificándolo según las necesidades operativas propias de la entidad que se está constituyendo hasta llegar a un documento que contemple todas las situaciones legales y operativas del funcionamiento social.

2.2. Presentación a la Inspección General de Justicia

Se deberá presentar ante la Inspección General de Justicia, para solicitar la personería jurídica:

- ♦ Formulario 1: Solicitud de autorización para funcionar como persona jurídica.
- ♦ Acta de constitución de la fundación (Primer testimonio de escritura pública o contrato privado).
- ♦ Dictamen de precalificación del Estatuto (escribano si es por escritura pública o abogado si es contrato privado).

- ♦ Plan trienal de actividades, recursos y gastos.
- ♦ Inventario certificado por Contador Público, si el patrimonio se aporta en especie.
- ♦ Boleta de depósito oficial, si el patrimonio se aporta en dinero efectivo.
- ♦ Nómina de miembros del Consejo de Administración y Organo de Fiscalización: Indicando cargo, duración, documento de identidad, nacionalidad, profesión, estado civil y domicilio real de cada uno.

El tiempo estimado del trámite, desde la constitución hasta la autorización por parte de la Inspección General de Justicia es de tres (3) a seis (6) meses.

3. PATRIMONIO Y PLAN TRIENAL

Al constituirse la fundación deberá presentar su Patrimonio Inicial y el Plan Trienal correspondiente.

3.1. Patrimonio inicial

El patrimonio inicial puede ser aportado en efectivo, en especie o mediante promesas de donación.

El aporte en dinero efectivo deberá ser acreditado con boleta de depósito oficial, pero no es necesario que dicho depósito esté efectuado al momento de presentar la solicitud de personería jurídica. Podrá hacerse luego de que la Inspección General de Justicia confirme que autorizará a funcionar a la entidad.

El depósito en especie será acreditado mediante la presentación del pertinente inventario de bienes certificado por contador público.

Las promesas de donación de los fundadores (presentadas como parte del patrimonio inicial o como ingreso futuro del plan trienal) serán consideradas irrevocables y se acreditarán mediante cartas compromiso firmadas por el donante y certificadas notarialmente.

3.2. Plan trienal

Consiste en la presentación de un Plan de Actividades y su correspondiente Estado de Ingresos y Egresos que lógicamente estarán equilibrados.

Este requerimiento ha sido introducido por el legislador, buscando una mayor solidez en la constitución de este tipo de entidad que luego de autorizada por el Poder Ejecutivo tiene la facultad de obtener fondos de la comunidad, y por lo tanto debe exhibir una cierta “*garantía*” de cumplimiento, que la ley trata de asegurar por lo menos en los tres (3) primeros años.

El patrimonio que los fundadores aportan en la constitución, el plan trienal de actividades y el presupuesto de ingresos y egresos correspondiente son los tres (3) elementos que agregados a las condiciones morales de los fundadores y del primer Consejo de Administración, serán evaluados conjuntamente con el objeto social por el organismo de control. Esa conjunción de factores deben garantizar el funcionamiento de la fundación que se presenta para ser autorizada.

Con este procedimiento, la Inspección General de Justicia se debe cerciorar si la nueva entidad cumple con los requisitos básicos que garantizan su funcionamiento. De lo contrario la comunidad estaría en presencia de una entidad con capacidad de obtener fondos sociales sin ofrecer una seguridad suficiente respecto del adecuado uso de esos recursos.

Si, en opinión de la Inspección General de Justicia, alguno de esos aspectos falla o no es suficiente, el organismo puede observar o directamente rechazar el pedido de personería jurídica. Si así ocurriera, los fundadores podrán rectificar o mejorar los puntos observados o bien utilizar los recursos jurídicos existentes para insistir con la constitución tal cual como fue presentada.

El recurso debe interponerse ante la propia Inspección General de Justicia dentro de los quince (15) días de recibida la notificación. Si el organismo de control no se expide dentro de los cinco (5) días o su respuesta es negativa, corresponde la apelación ante la Cámara Nacional de Apelaciones en lo Civil de la Capital Federal.

Se deberá acompañar dictamen de precalificación 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.

4. FUNCIONAMIENTO Y GOBIERNO DE LAS FUNDACIONES

4.1. Consejo de Administración

El único órgano obligatorio de gobierno es el Consejo de Administración cuya cantidad mínima de integrantes será tres (3), según lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley N° 19.836. Asimismo el Estatuto Tipo (no obligatorio) define los cargos: presidente, secretario y tesorero. Esta sería la integración de un Consejo de Administración básico, sin embargo el estatuto de cada entidad puede prever mayor cantidad de integrantes y otras denominaciones de los cargos.

4.1.1. Tipos de consejeros

Los consejeros podrán ser de carácter permanentes o temporarios.

Los consejeros permanentes no tienen plazo de duración de mandato. Pueden ser designados en el acto de constitución o posteriormente según los procedimientos que estipule el estatuto. Se trata de las autoridades más importantes de la entidad cuya misión será mantener el ideario de los fundadores.

Los consejeros temporarios tienen un plazo de mandato definido y pueden ser reelegidos excepto que ello esté expresamente vedado.

4.1.2. Cómo se elige y renueva el Consejo de Administración

El primer elenco de consejeros es elegido por los fundadores en el acto de constitución de la entidad.

La forma de renovación estará estipulada claramente en el estatuto.

En general las personas físicas o jurídicas (entidades o empresas) fundadoras se reservan el derecho de elegir a los nuevos consejeros. Si es una persona jurídica quien fundó a la fundación: seguramente las autoridades ejecutivas o la asamblea de esa entidad o empresa será la encargada de elegir a los consejeros. De esta manera siempre el fundador sigue manteniendo el poder estratégico en la fundación.

El estatuto podrá disponer el procedimiento, plazos y quórum para la elección de consejeros.

Asimismo se pueden designar a otras entidades de bien público, privadas u oficiales para que elijan a la totalidad o parte del Consejo de Administración en el caso de finalización de los plazos de mandato, renuncia o acefalía. Si se produce esta última circunstancia y el estatuto no prevé un procedimiento de elección de los reemplazantes, la Inspección General de Justicia podrá designar consejeros para evitar el desgobierno de la entidad.

4.2. Comité Ejecutivo

La ley faculta al Consejo de Administración para que delegue parte de su actividad en un órgano subalterno denominado Comité Ejecutivo, cuya forma de elección, objetivos y alcance estarán perfectamente delimitados en el Estatuto.

El Comité Ejecutivo depende del Consejo de Administración que podrá removerlo en cualquier momento.

4.3. Resumen

Entonces, para gobernar a la fundación tenemos:

- ♦ El **Consejo de Administración**: órgano obligatorio y máxima autoridad de la entidad que se reservará por lo general las cuestiones estratégicas del funcionamiento. Se integra con miembros permanentes y temporarios. El estatuto puede prever que la elección sea confiada a entidades de bien público, privadas u oficiales. Cualquier consejero puede ser removido por el voto de las dos terceras partes del cuerpo.
- ♦ El **Comité Ejecutivo**: órgano optativo para la ley (pero obligatorio si está previsto en el estatuto), tendrá a su cargo las cuestiones tácticas y el manejo cotidiano de la entidad. Puede estar integrado parcialmente por miembros del Consejo de Administración y por terceros no consejeros.
- ♦ Otro grupo de poder no obligatorio está constituido por voluntarios con cierta notoriedad en la entidad (muchas veces ex-autoridades electivas). Son los denominados miembros honorarios, benefactores o patrocinadores. Este grupo tampoco es obligatorio para la ley, pero puede ser de gran ayuda para el Consejo de

Administración en el manejo de los asuntos sociales colaborando como una especie de “*Consejo Asesor*”.

4.4. Integración y funciones del Consejo de Administración

El **estatuto tipo** de la Inspección General de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, estipula un **Consejo de Administración** integrado por presidente, secretario y tesorero que se reunirán en forma ordinaria una vez al mes para realizar la gestión de la entidad.

Asimismo y dentro de los cuatro (4) meses siguientes al cierre del ejercicio, el Consejo deberá reunirse para considerar la memoria, los estados contables, el presupuesto del ejercicio siguiente y de ser necesario elegir nuevas autoridades. Todo ello deberá ser comunicado a la Inspección General de Justicia dentro de los quince (15) días hábiles administrativos posteriores a la reunión.

Finalmente está la posibilidad de celebrar reuniones “*extraordinarias*” del Consejo de Administración en cualquier momento, a fin de tratar situaciones especiales o urgentes que lo requieran.

En todos los casos, las reuniones deberán seguir las estipulaciones estatutarias respecto de las notificaciones previas a los miembros, los quórums requeridos y la forma de tomar las decisiones que se adopten. El acta de la reunión extraordinaria deberá ser comunicada a la Inspección General de Justicia dentro de los quince (15) días hábiles administrativos posteriores al evento.

Entonces, la actividad básica del ***Consejo de Administración*** será:

- a) Una ***reunión ordinaria mensual*** donde se considera la marcha general de actividades y se autorizan o no las propuestas del Comité Ejecutivo.

En este caso, la documentación interna será el acta de la reunión transcripta en el Libro de Actas rubricado de la entidad, firmada por los consejeros presentes.

- b) Una **reunión ordinaria anual** donde se consideran los estados contables y la actividad del ejercicio terminado y los planes del próximo período.

La documentación interna será:

- Acta de la reunión previa donde se convoca a “*reunión ordinaria anual*” y se consigna el orden del día correspondiente y la puesta a disposición de los consejeros de los estados contables a tratar.
- Acta de la reunión ordinaria anual donde se consideran y aprueban la memoria, los estados contables y sus anexos, el inventario, el informe del auditor y el informe del revisor de cuentas. Asimismo si se eligen nuevas autoridades se consignará la votación y la nómina de los consejeros y revisores de cuentas elegidos.

Dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes se presentará a la Inspección General de Justicia la siguiente documentación:

- Formulario N° 2 (I.G.J.).
- Copia del Acta de la reunión ordinaria anual del Consejo de Administración.
- Memoria, estados contables e informe del auditor.
- Inventario.

- Informe del revisor de cuentas.
 - Si se eligieron nuevas autoridades: Declaraciones juradas personales de cada uno de ellos donde expresan no estar inhabilitados para ocupar el cargo.
- c) Ocasionalmente, ***reuniones extraordinarias*** para el tratamiento de reformas del estatuto u otras circunstancias relevantes cuyo tratamiento están previstos en la Ley N° 19.836 y/o los estatutos para el Consejo de Administración.

Dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de realización de la reunión extraordinaria se deberá presentar a la Inspección General de Justicia, la siguiente documentación:

- Formulario N° 1 (I.G.J.).
- Escritura pública del Acta de la reunión extraordinaria.
- Si la reunión aprobó modificaciones al estatuto o reglamentos o la transformación, fusión, escisión o disolución de la entidad, deberá presentarse la Escritura Pública del Acta de la Reunión Extraordinaria donde conste claramente los artículos modificados o las decisiones respecto de la disolución o situación similar decidida. Dichas reformas de estatuto o decisiones fundamentales deberán ser aprobadas por la Inspección General de Justicia e inscriptas en sus registros.

4.5. Funciones del Comité Ejecutivo

El **Comité Ejecutivo** tiene a su cargo desarrollar todas las actividades planificadas y autorizadas por el Consejo de Administración que lo supervisará en forma permanente.