

UNIVERSIDAD DEL ACONCAGUA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y JURÍDICAS

CONTADOR PÚBLICO NACIONAL

Alumno: TESTINI, RAUL EDUARDO

Profesor: DRIBAN OSVALDO

Año de cursado: 2010

**Tema: Aspectos legales, contables e
impositivos de las asociaciones civiles**

**Lugar y fecha de presentación: Mendoza,
diciembre 2011**

**ASPECTOS LEGALES, CONTABLES E IMPOSITIVOS DE LAS
ASOCIACIONES CIVILES**

INDICE

Introducción	5
Capítulo I	6
Las Asociaciones Civiles aspectos teóricos y Legales	6
1. Concepto	6
2. El Actual Rol de las Asociaciones Civiles	7
3. El Tercer Sector	8
4. Constitución	9
5. El objeto social	10
6. Denominación	11
7. Estatuto	14
7.1. Concepto	14
7.2. Fundamento	14
7.3. Cláusulas improcedentes	15
7.4. Cláusulas admitidas	16
7.5. Reformas	16
7.6. Elementos	16
8. Patrimonio	18
9. Domicilio legal	20
9.1. Concepto	20
9.2. Sede Social o domicilio social	21
9.3. Cambio de domicilio legal	21
10. Asociados	22
10.1. Concepto	22
10.2. Cantidad de asociados	22
10.3. Categorización de socios	23
11. Órganos sociales	25
11.1. Concepto	25
11.2. Comisión directiva	25
11.3. Comisión revisora de cuentas	29

11.4. Asambleas	30
12. Disolución y Liquidación social	33
12.1. Órgano competente. Procedimiento	33
12.2. Causas	34
12.3. Designación del producto de la liquidación	34
13. Obtención de la personería jurídica	35

Capítulo II	37
--------------------	-----------

Contabilidad y Documentación	37
1. Régimen contable	37
2. Libros sociales obligatorios	38
3. Individualización	39
4. Características	39
5. Ejercicio anual y estados contables	39

Capítulo III	41
---------------------	-----------

Tratamiento impositivo	41
1. Exención impositiva	41
2. Características de la exención	41
3. Impuesto a las Ganancias	42
4. Impuesto al valor agregado	43
5. Impuesto a los ingresos brutos	43

Capítulo IV	44
--------------------	-----------

La relación de las ONG con las empresas	44
1. Definición de responsabilidad social empresarial	45
2. El hexágono de la responsabilidad social empresaria y los indicadores	45
3. Confección de indicadores. Ejemplos	48
4. Beneficios de incorporar practicas de RSE	54

Conclusión	56
-------------------	-----------

Índice Bibliográfico	57
-----------------------------	-----------

INTRODUCCION

La importancia de las ONGs en el desarrollo social, económico, político y cultural es cada vez mayor. Esto es debido a que muchas veces el Estado por motivos económicos, ideológicos o políticos no logran llegar a ciertos lugares de la sociedad. Estos espacios que el poder publico resigna, mengua o desconoce son transferidos en mayor medida y volumen al sector privado.

Por ello este denominado tercer sector de la sociedad constituido por las llamadas instituciones civiles sin fines de lucro y con objeto el bien común, constituyen la expresión mas cierta y comprensible del mayor protagonismo de los sectores privados en los programas de acción comunitaria.

Estas Organizaciones de la sociedad civil u organizaciones sin fines de lucro como suele llamárselas también, desarrollan en muchas oportunidades sus actividades fuera del marco legal, esta situación no impide que cumplan sus objetivos pero debemos tener en cuenta que si no se enmarcan dentro de ciertos parámetros formales probablemente no podrá optimizar sus recursos, lograr su la totalidad de sus fines y hasta poner en riesgo la sobrevivencia de las mismas.

CAPITULO I

LAS ASOCIACIONES CIVILES ASPECTOS TEORICOS

1. Concepto

El artículo 14 de la Constitución Nacional Argentina prevé la posibilidad de asociarse con fines útiles, la asociación se impone cada vez mas en todos los aspectos de la actividad humana y si bien puede no ser imprescindible, siempre es conveniente, porque cuando un grupo de individuos se unen para satisfacer sus necesidades y/o las de la comunidad y determinan cual o cuales son los objetivos a cumplir se pueden concretar los mismos de manera mucho más fácil.

Cuando esa agrupación se une con la intención de desarrollar actividades sociales, comunitarias, culturales, o de cualquier otra que tienda al bien común sin perseguir fines económicos pero que no obtenga la autorización por parte del Estado para funcionar será considerada como una simple asociación, y no reviste el carácter de persona jurídica por la cual los miembros fundadores y sus administradores asumen una responsabilidad solidaria por los actos de esta.

Ahora bien, cuando las asociaciones establecen ciertas reglas de funcionamiento, distribuye roles y responsabilidades, especifica las tareas a las que se van a dedicar y solicita ante un organismo del Estado como es en la Provincia de Mendoza la Dirección de Personas Jurídicas o en Buenos Aires la Inspección General de Justicia su reconocimiento como entidad jurídica pasa a convertirse en una **Asociación Civil**.

Por lo que podemos definir a una Asociaciones Civil como una persona jurídica, constituida por un conjunto de personas físicas (llamadas socios) que con la debida autorización del Estado, se unen para realizar actividades que tienden al bien común.

Otra definición es la prevista por el Proyecto de Ley de Asociaciones Civiles presentado en el Senado de la Nación en mayo de 2005 el cual en su Artículo 1 conceptualiza a las Asociaciones civiles de la siguiente manera: *La asociación civil es aquella persona jurídica de carácter privado, que se origina a partir del acuerdo fundacional de más de dos personas, quienes ejerciendo el derecho de asociarse con fines útiles previsto en el artículo 14 de la Constitución Nacional, deciden asociarse entre ellas para emprender en forma conjunta una actividad sin fines de lucro, de bien común, a través de esta nueva persona jurídica que, deberá tener las características esenciales, establecidas en el artículo 33, inciso 1 de la segunda parte del Código Civil. Las asociaciones civiles con personería jurídica otorgada por el Estado, serán consideradas en el derecho argentino como una especie de las denominadas organizaciones libres del pueblo u organizaciones no gubernamentales (ONG.).*

2. El actual rol de las asociaciones civiles¹

La idea de instituciones de caritativas, filantrópicas o de beneficencia no condice ya con el nivel de evolución de este tipo de organizaciones. Son conceptos superados en la actualidad. El papel que tenían originalmente como instituciones subsidiarias del Estado ha ido cambiando, se han convertido en verdaderas colaboradoras y cooperadoras de la acción estatal. Las entidades se han convertidos en verdaderos centros de reactivación, activando la voluntad de hacer, sumando individualidades y generando fuerzas colectivas.

Lo que no puede hacer uno solo puede hacerlo un grupo motivado y organizado siendo esta la esencia del espíritu asociativo de esta manera se hace realidad el viejo refrán de que “la unión hace la fuerza”.

Hoy se pretende que las Instituciones sin fines de lucro acciones sobre las causa de los problemas de la comunidad, sobre los orígenes de los mismos y proporcionando soluciones y generando respuestas. No solo se trabaja para la comunidad sino desde la comunidad misma contribuyendo con la acción del Estado.

¹ CAHIÁN, Adolfo. *Las asociaciones civiles en la Republica Argentina*, 2ª ed. (Buenos Aires, La Rocca, 2004). P. 49-50

3. El tercer sector

El denominado tercer sector² integrado por las organizaciones no gubernamentales (entidades civiles de bien público sin fines de lucro) cuyo reconocimiento es cada vez mayor por los otros dos sectores de la sociedad como son el sector el sector **publico-estatal** integrado por la estructura gubernamental, los organismos oficiales públicos o semipúblicos por la importante y trascendente labor que desempeñan en áreas vitales de la comunidad como son la salud pública, la problemática habitacional, la educación, la ocupación laboral, la asistencia a poblaciones carecientes o marginales, el apoyo y estímulo a actividades científicas, de investigaciones médicas al fomento de la obra artística y cultural, fines que el Estado no puede desatender. Por lo que se advierte una evidente delegación o transferencia de muchas de estas cuestiones a este sector.

El segundo sector **productivo empresarial** está conformado por las organizaciones económicas, financieras, las sociedades mercantiles o industriales, las cuales son las productoras de bienes y servicios. Poseen como objetivo principal obtener ganancias. Este sector ve en las organizaciones civiles sin fines de lucro una herramienta con la cual poder cumplir sus objetivos de una nueva forma de gestión que es la responsabilidad social empresarial, la cual es sinónimo de transparencia y de compromiso con el entorno en el cual funciona y se desarrolla la empresa.

La razón de ser de este tercer sector es el bien público, es hacer cosas a favor de la comunidad en forma desinteresada, crear conciencia del trabajo común, de acercamiento mutuo, de medios protagónicos y participativos. Entendiendo que ninguna fracción de la sociedad puede vivir en paz y felicidad duradera cuando las demás partes o sectores sufren indigencia, marginalidad, carencias elementales e infelicidad en la armónica relación entre

² Ibídem, p. 53-54

Estado, empresarios y ONGs se encuentra sin duda la forma de solucionar o al menos atenuar los efectos negativos de los grandes problemas de la sociedad.

4. Constitución

El acto constitutivo de las asociaciones civiles puede ser formalizado mediante los siguientes procedimientos:

- a) *Constitución por instrumento privado.* Reunidos en asamblea, después de considerar y aprobar el contenido necesario del acto constitutivo, se labra la respectiva acta privada con constancia de los presentes y la firma de todos ellos.
- b) *Constitución por instrumento privado con posterior protocolización del mismo.* El acta labrada privadamente con inclusión en la misma del texto estatutario aprobado o bien transcrito este por separado es presentado posteriormente ante escribano público para que este proceda a protocolizar dicha documentación.
- c) *Constitución por instrumento privado con autenticación notarial de la firma de los constituyentes.* En este procedimiento comparecen ante el escribano público y este da fe de la autenticidad de las firmas puestas en su presencia en el acta allí labrada y en la que consta esencialmente quienes son las autoridades del instituto constitutivo.
- d) *Constitución por escritura pública.* Se registran en este supuesto todos los caracteres de los actos celebrados con las formalidades del instrumento público plenamente labrado.
- e) *Escritura pública. Sujeto de derecho.* De efectivizarse la constitución del ente mediante cualquiera de las dos últimas formas conectadas (por instrumento privado autenticado o por escritura pública) la asociación adquiere el carácter de sujeto de derecho. Es decir, puede ser titular de derechos y contraer obligaciones desde la escrituración misma de su constitución a diferencia de las denominadas “simples asociaciones”, las cuales no tienen lógicamente tal capacidad.

- f) *Persona jurídica*. No obstante estas formas constitutivas, en la práctica, las entidades civiles, por la necesidad de un pleno e integral funcionamiento necesitan la obtención de la investidura jurídica emanada de la autoridad pública competente (en Mendoza, Dirección de Personas Jurídicas)

La resolución N° 1.524/2004 de la Dirección de Personas Jurídicas de la Provincia de Mendoza determina cuales son los requisitos formales del Acta Constitutiva los cuales son: Debe estar firmada por todos los asistentes al acto fundacional, con aclaración, tipo y número de documento de identidad 2) constar certificación de dichas firmas por Presidente y Secretario, 3) Las firmas del Presidente y del Secretario deberán, a su vez, ser certificadas por Escribano o autoridad Bancaria, Policial o Municipal.

En lo sustancial, el acta constitutiva deberá contener, por lo menos, los siguientes puntos: a) Manifestación expresa de la voluntad de los intervinientes de constituir una asociación civil sin fines de lucro, b) Aprobación de Estatuto, c) Denominación de la Entidad, d) Fijación de la cuota social: cuota social extraordinaria de constitución y cuota social mensual ordinaria, e) Fijación del domicilio de la entidad, (calle, número, localidad, departamento, distrito y en su caso casilla de correo, sino fuera posible fijarlo de otro modo, por carecer de numeración), f) Elección de Autoridades: miembros de la Comisión Directiva y de la Comisión Revisora de Cuentas, g) Designación de una o dos personas a los efectos de realizar todos los trámites atinentes al otorgamiento de la personería Jurídica.

5. El objeto social

Al momento de definir el objeto es necesario que los integrantes lo discutan y luego lo consensen, para posteriormente organizarse y tomar las decisiones de constitución y funcionamiento de la entidad.

El objeto debe ser claro, preciso y determinado, debe perseguir el bien común y el interés público, no debe tener como objeto la obtención de beneficios económicos, ni la distribución de los mismos entre los asociados.

Las asociaciones pueden tener una gama muy amplia de objetivos ya sean sociales, artísticos, políticos, culturales, deportivos, benéficos, etc. Sin embargo, en todos ellos existe una característica que permanece constante, imprescindible, que define nítidamente la esencia de la asociación: **el bien común**.

Las definiciones de lo que es el bien común no son uniformes. Doctrinariamente nos encontramos con dos interpretaciones. Una de ellas determina que el bien común es el de la asociación, consiste en el bien del grupo, de la organización, de la corporación. El otro criterio doctrinario es más amplio ya que se piensa que si bien el objeto de alguna asociación es beneficioso directamente para el grupo mismo, de cualquier manera, siempre, aunque no sea en forma directa o inmediata ese objeto beneficioso para el grupo también se proyecta al bien de toda la sociedad en que funciona la entidad.

En lo que hace a las actividades lucrativas y con el objeto de cumplir los fines de bien público para los cuales han sido creadas las entidades civiles pueden realizar actividades comerciales o remunerativas siempre y cuando los recursos obtenidos por ellas sean para sostener el funcionamiento de la entidad o acrezcan el patrimonio social y sostener la obra que el ente persigue.

6. Denominación

El nombre o denominación constituye la carta de presentación de la Asociación. Es además, a nivel interno, un elemento aglutinante y fuertemente generador de identidad organizacional, de allí la importancia de su adecuada elección.

El nombre puede estar determinado por diferentes criterios:

a) NOMBRE VINCULADO DIRECTAMENTE AL OBJETO SOCIAL:

Es el criterio moderno para escoger un nombre. Tiene su fundamento en que permite distinguir claramente a las organizaciones entre sí y hará que las personas ajenas a la organización puedan a partir del nombre identificar claramente el objeto de la misma.

b) NOMBRE VINCULADO AL RECONOCIMIENTO DE UNA PERSONA

No es común que esto suceda en una Asociación Civil, pero, más allá de ello, deben tomarse ciertos recaudos, como procurar obtener la autorización expresa y por escrito de la persona, o en su caso, de sus herederos y la utilización del nombre debe tener una causa justificada. Así mismo no se recomienda este tipo de nombre.

c) NOMBRE DE FANTASIA

Puede que la fantasía sea respecto a un elemento, a un personaje, o a una acción, expresiones de deseo, valores, mensajes positivos son algunos de los criterios usados para definir nombres de fantasía. No obstante debe recordarse que el nombre, aunque en este caso de fantasía, debe necesariamente tener relación con el objeto social ya que, si el nombre de fantasía no logra reflejar los objetivos, se deberá introducir un agregado al nombre, que pueda reflejar aquel ajuste (incluir por ejemplo la actividad principal).

d) NOMBRE A PARTIR DE UNA SIGLA

Muchas veces, a fin de generar interna y externamente una marca o imagen organizacional, se utiliza una sigla que refleja las palabras integrantes de la denominación de la asociación. Por ejemplo: A.C.A. (“Asociación Padres en Acción”). La sigla podrá generar beneficios vinculados a la difusión, al conocimiento masivo de la organización, pero de ninguna manera podrá ser el nombre escogido para presentarse a la Dirección de Personas Jurídicas y solicitar la personería.

Ahora bien, debemos recordar que muchas veces la organización podrá utilizar parte de su nombre para las relaciones informales, pero siempre que la organización deba mantener relaciones formales con el Estado, particulares, empresas, otras ONGs o en publicidad deberá utilizar su nombre completo, es decir, aquel por el cual recibió autorización y reconocimiento de la DPJ.

RECAUDOS GENERALES A TENER EN CUENTA

- El concepto “única/o”, está prohibido. Ejemplo: “Asociación Única de Voluntarios Solidarios”.
- Los nombres deben estar en idioma nacional, no pueden en consecuencia contener en forma total o parcial conceptos en idiomas extranjeros.
- Están prohibidos el uso de las palabras: “nacional”, “oficial”, “argentina”, entre otros.
- En caso de constituir una organización cuya denominación remita a un grupo de profesionales (por ejemplo: ingenieros), los que la integren deben pertenecer todos a esa rama profesional si no es así, no podrá utilizarse esa denominación.
- El concepto “sociedad” no está prohibido, no obstante, debe evitarse ya que podría generar confusiones con un ente comercial (pues, el concepto Sociedad se utiliza normalmente en los tipos comerciales).
- No debe existir otra Asociación Civil que tenga el mismo nombre (homonimia).

En la actualidad no existe un procedimiento para averiguar si el nombre de la asociación que pretendemos inscribir fue utilizado e inscripto por otra organización de manera previa. Por esa razón, puede que a poco de presentar la solicitud de personería, se nos informe que existe otra organización inscripta con el nombre que elegimos. En ese caso, se deberá buscar un nuevo nombre para su asociación y presentar la propuesta nuevamente.

Asimismo, si la organización decide cambiar de nombre, deberá fundarse el cambio y dejarse expresa constancia respecto de la continuidad de la personería jurídica con respecto al nombre anterior de la asociación. El trámite de cambio de denominación deberá presentarse obligatoriamente en la DPJ.

7. Estatuto

7.1. Concepto

El estatuto **es la ley interna** de asociación. Es como una ley fundamental, un constitución de la asociación. Todos los miembros de la entidad, como sus directivos y aun el miembro superior de la misma que es la asamblea deben aceptar, respetar, y cumplir con los estatutos en todas sus disposiciones.

Dentro de la institución no existe nada por encima de los estatutos. Fuera de la entidad, están las leyes públicas, las leyes comunes que rigen a la sociedad en general. Por lo cual esta ley interna que es el estatuto, debe estar en armonía con la ley del estado.

7.2. Fundamento³

- 1) Una asociación desarrolla actividades que se proyectan hacia la comunidad toda. Se ha constituido para una finalidad de bien público.

Por ello el Estado, por intermedio de la autoridad competente, necesita saber a ciencia cierta cuales son los objetivos de la entidad, como se propone alcanzarlos, si esos objetivos son realmente convenientes o beneficiosos al interés general, a la sociedad en la cual actuara la asociación.

- 2) Los estatutos son necesarios porque regulan todo lo atinente a los miembros de la entidad (asociados). En lo que se refiere a la categorías de socios; sus obligaciones (contribuciones, conducta societaria); sus derechos (voz, voto, elegir, ser elegido, disfrutar de los beneficios institucionales etc.); la forma de designación de directivos y fiscalizadores, sus funciones, atribuciones y responsabilidades; convocatorias y constitución valida de asambleas, sus

³ Ibidem, p.84

resoluciones y reglas de las sesiones; la extinción, disolución y liquidación de la entidad, así como el destino de sus bienes remanentes.

7.3. Cláusulas improcedentes

Los estatutos no podrán contener cláusulas que:

- 1) Impongan a los asociados la renuncia a recurrir a la instancia administrativa o judicial en los casos en que los mismos consideren afectados sus derechos por cualquier decisión de los órganos sociales.
- 2) En las entidades constituidas por residentes extranjeros, impliquen una injerencia o menoscabo de la soberanía de su país de origen.
- 3) En esas mismas entidades, restricciones al ingreso o derechos de asociados argentinos, cualquiera fuere su ascendencia, o limiten los derechos de los asociados argentinos por no utilizar o no expresarse en idioma extranjero en el seno de la entidad.
- 4) Admitan discriminaciones, de cualquier índole, y además limiten los derechos a los beneficios que la entidad otorga por razones de sexo, nacionalidad, creencias religiosas y políticas, edad, raza, condición social y cualquier otra situación análoga.
- 5) Posibiliten las reuniones asamblearias no presenciadas o por el sistema de teleconferencia.
- 6) Acuerden derechos políticos a los socios adherentes.
- 7) Regulen la creación futura de otras categorías de asociados en condiciones violatorias de los derechos adquiridos de categorías anteriores.
- 8) Posibiliten modalidades del ejercicio del derecho de información de los asociados e integrantes de los órganos sociales que en los hechos puedan comportar su limitación o supresión.
- 9) Permitan la prórroga automática de jurisdicción, para llevar a cabo las asambleas y/o reuniones del órgano de administración y fiscalización.

Esta enumeración no es taxativa, por lo que podrán ser observadas otras cláusulas que se consideren abusivas o contrarias a la moral y a las buenas

costumbres o violatorias a de garantías constitucionales y principios democráticos de las asociaciones civiles.

7.4. Cláusulas admitidas

Es admisible establecer en los estatutos de las asociaciones civiles:

- 1) La limitación de la cantidad de asociados, siempre que ese numero no sea inferior al necesario para cubrir cargos en los órganos sociales. Es un derecho implícito de las asociaciones civiles, admitir nuevos miembros en lugar de los que hubieran fallecido, o dejado de serlo, con tal que no excedan el número determinado en los estatutos.
- 2) El computo de voto plural a los asociados, en las condiciones que expresamente deberán preverse en el estatuto.

7.5. Reformas

Las modificaciones introducidas en los estatutos solo tendrán vigencia a partir de la fecha de su aprobación por la Dirección de Personas Jurídicas.

Además es preciso destacar que en las convocatorias a asambleas que se efectuaren con el objeto de producir reformas, la comisión directiva indicará específicamente a través de los medios establecidos en las normas estatutarias los textos o artículos que se proponen modificar.

7.6. Elementos

El estatuto debe contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- 1) Lugar y fecha de constitución. Naturaleza de la entidad (expresando que se trata de una asociación civil sin fines de lucro).
- 2) Denominación de la entidad (dentro de la cual deberá figurar como parte de dicha denominación, la palabra "Asociación". Asimismo, si se tratara de una Unión Vecinal, Club, Centro, Cooperadora, Cámara, Federación o

Confederación, deberá la denominación comprender estas palabras en lugar del término "Asociación".)

- 3) Domicilio legal o jurisdicción, expresando el departamento o localidad provincial dentro de la cual se encuentra la sede social.
- 4) Objeto: debe ser preciso y determinado, expresando con claridad los fines perseguidos por la entidad. Cuya finalidad debe ser el Bien Común y no tener como objetivo final la obtención de beneficios económicos, ni la distribución de beneficios patrimoniales entre sus asociados
- 5) Patrimonio, recursos y capacidad jurídica: deberá detallarse la composición del patrimonio, previendo que las entidades deben ser capaces por sus estatutos de adquirir bienes, deben poseer patrimonio propio y no subsistir exclusivamente de asignaciones del estado (art. 33C.Civil).
- 6) Categorización de los asociados. Régimen de ingreso a la entidad. Derechos y obligaciones de los asociados. Régimen disciplinario, en el que deberán establecerse en forma taxativa las sanciones aplicables y los casos en que corresponde la aplicación de las mismas. Debe garantizarse el derecho de defensa del imputado estableciendo régimen de apelación y los efectos suspensivos o no sobre la sanción, hasta tanto la asamblea resuelva la apelación.
- 7) Asamblea: tipos; competencia y tiempo de celebración de cada una. Régimen de convocatoria, quórum, mayorías.
- 8) Comisión Directiva: integrantes, régimen de elección, duración del cargo, requisitos para formar parte de la misma. Régimen de vacancias, régimen aplicable en caso de reducción a menos de la mitad de número de miembros. Régimen de reuniones, expresando el régimen de convocatoria, quórum y mayorías. Atribuciones y deberes de la Comisión Directiva, Atribuciones y deberes del Presidente, Secretario y Tesorero(integrantes que como mínimo deberá tener la Comisión Directiva, sin perjuicio que podrá contemplarse la elección de Vicepresidente, Prosecretario y Protesorero como surge del Anexo II de la presente).

- 9) Comisión Revisora de Cuentas: integrantes, régimen de elección, duración del cargo, requisitos para formar parte de la misma. Atribuciones y deberes de la Comisión Revisora de Cuentas.
- 10) Ejercicio Económico (deberá expresarse la fecha de comienzo y finalización del ejercicio económico). Libros obligatorios: lubricación. Destino de las utilidades: Normas contables utilizadas para la confección de Inventario, Balance General, Cuadro demostrativo de gastos y recursos, Memoria y situación de la asociación y Procedimiento de aprobación de los mismos. Capitalización de utilidades.
- 11) Disolución y liquidación: régimen y remisión de copia del acta de asamblea que resuelve la disolución a la Dirección de Personas Jurídicas, comunicación del resultado final a este organismo.
- 12) Destino de las utilidades en caso de liquidación: deberá preverse designación del órgano liquidador, destino de los libros y documentación, deberá expresarse que el producto líquido de la liquidación será destinado a la o las entidades de bien público que disponga la asamblea las que deberán estar expresamente reconocidas por la AFIP como exentas de tributar impuestos a las ganancias.

8. Patrimonio

Para que una entidad pueda ser reconocida como persona jurídica debe acreditar que posee un patrimonio propio.

Este requisito se encuentra contenido en el art. 33, inc. 1° del Cod. Civil, cuando establece que pueden ser personas jurídicas de carácter privado *“Las asociaciones y las fundaciones que tengan por principal objeto el bien común, posean patrimonio propio, sean capaces por sus estatutos de adquirir bienes, no subsistan exclusivamente de asignaciones del Estado, y obtengan autorización para funcionar.”*

La acreditación del patrimonio se debe realizar cuando se solicita la personalidad jurídica ante el organismo oficial de fiscalización (Dirección de Personas Jurídicas)

A los efectos constitutivos, se exige que una Asociación posea un patrimonio inicial mínimo según lo determina la Resolución N° 1524/2004 de la Dirección de Personas Jurídicas de la Provincia de Mendoza. En la mayoría de los casos, se integra dicha suma con dinero en efectivo, aunque nada impide que se integre con otro tipo de bienes. Al momento de la constitución de la Asociación el capital que constituye patrimonio propio de la entidad se acreditará mediante constancia certificada por entidad bancaria de existencia de depósito en cuenta corriente o caja de ahorro, a nombre del Presidente y Tesorero en forma conjunta, por la suma que represente la cuota social extraordinaria de constitución multiplicada por el número de asociados a la fecha de iniciación de trámite, debiendo los asociados que la funden establecer el monto individual de la cuota extraordinaria de constitución a estos fines, de acuerdo con la cantidad de asociados que la compongan.

El patrimonio puede integrarse básicamente con:

- Bienes muebles no registrables (por ejemplo una computadora).
- Bienes muebles registrables (por ejemplo un automóvil).
- Dinero en efectivo.
- Títulos o acciones.
- Bienes inmuebles (ejemplo una casa).

Algunas de las típicas formas que los estatutos establecen como mecanismos de acrecentamiento del patrimonio social:

- Recepción de donaciones.
- Aportes de empresas con responsabilidad social.
- Subsidios del Estado.
- Legados, herencias, transferencias de bienes.

- Festivales, cursos, eventos, siempre y cuando no tengan carácter lucrativo o sean incompatibles con el objeto social de la entidad.
- Cuotas sociales.

El sistema de cuotas sociales, su actualización, monto, etc., deben estar claramente establecido en el estatuto y serán fijadas por la Comisión Directiva. Muchas veces, las asociaciones son reticentes a la hora de implementar las cuotas sociales o perseguir su cobro ante el incumplimiento en su pago.

Al respecto, diremos que deben recordar que es un requisito legal que la asociación no subsista sólo con aportes o subsidios estatales. Por esa razón, es que las cuotas sociales son el mejor medio para garantizar que la asociación podrá funcionar por sus propios medios ya que la falta de medios para la subsistencia es una causa de disolución de la sociedad.

9. Domicilio legal

9.1. Concepto

El domicilio legal se encuentra referido a la jurisdicción y específicamente y no específicamente a la dirección.

La sede social debe ser fijada en el contrato constitutivo de la sociedad y comunicada a la autoridad competente.

El domicilio legal para las personas jurídicas implica la competencia del organismo de control pertinente de acuerdo con su ámbito territorial.

Representa la ubicación donde la organización tiene sus autoridades, sus documentos. Además es el lugar donde se cursan las documentaciones, notificaciones y es el domicilio que la organización utiliza en cada uno de los contratos o convenios que firma.

La AFIP exige a las asociaciones civiles que declaren su domicilio legal, o sea el mencionado en los estatutos o en la autorización que se les otorgo para funcionar. En su defecto, el lugar de su dirección o administración principal, o el lugar de reunión habitual del cuerpo de administración según lo establece la Ley de Procedimiento Tributario.

9.2. Sede social o domicilio social

Es el espacio donde efectivamente se realizan las actividades. Por lo general es allí donde se reúnen los socios; donde la organización tiene sus activos; sus archivos; donde se entrevistan o capacitan los voluntarios; y muchas veces donde se desarrollan sus actividades. En la mayoría de los casos, ambos domicilios coinciden e incluso en muchos casos es la casa de uno de los fundadores, socios o voluntarios.

Es recomendable que siempre coincida el domicilio legal con el radio y en el que desarrolla la actividad principal del ente por una cuestión de jurisdicción del órgano de fiscalización.

9.3. Cambio de domicilio legal

El cambio de domicilio legal solo se puede operar con la reforma de la correspondiente cláusula estatutaria y, por ende mediante decisión asamblearia. Esta modificación implica en algunos casos alterar la jurisdicción de competencia del organismo de control.

Por lo que al momento de solicitar el cambio de domicilio se requieren el cumplimiento de un conjunto de requisitos que, pueden llegar hasta dejar sin efecto la inscripción y reconocimiento en la jurisdicción originaria, a fin de obtener consecuentemente el reconocimiento en el domicilio constituido con posterioridad.

10. Asociados

10.1. Concepto

En las asociaciones, los socios o miembros constituyen el contenido mismo de la entidad. Los cuales en materias de Asociaciones Civiles son denominados **asociados**.

En las asociaciones de primer grado los socios son personas físicas individuales. En cambio en las organizaciones de segundo o tercer grado (federación y confederaciones) los mismos están constituidos por entidades, personas jurídicas o ideales (asociaciones civiles o empresas comerciales, como en el caso de las cámaras)

10.2. Cantidad de asociados

El cantidad de asociados deberá ser en lo posible el doble del número de miembros que componen la Comisión Directiva y la Comisión Revisora de Cuentas y por lo menos contar con dos asociados más que los que componen los órganos directivos y de fiscalización de la entidad.

Con respecto a la cantidad máxima nada obsta para que una asociación pueda establecer un número máximo de integrantes asociados, con una base regulatoria de distintos parámetros como por pueden ser la infraestructura de la sede, el volumen de servicios factibles, especialidades u otras. Esto se logra mediante mecanismos estatutarios de admisión que posibilite regular el ingreso de nuevos miembros.

13.3 Categorización de socios

En las Asociaciones se registran clasificaciones de considerable variedad en las categorías de socios, así como también en las denominaciones adoptadas para designarlas.

En general se observan dos grandes escalas o franjas sociales a saber:

- 1) Núcleo principal con voz y voto. Pueden elegir y ser elegidos como directivos. Estos son los socios activos, plenos etc. También entran en esta categoría de activos los socios fundadores.
- 2) Núcleo de asociados con voz pero sin voto, con derechos políticos limitados. No pueden ser directivos. Estos son los socios adherentes, honorario, cadete o juvenil, benefactores etc.

Algunas categorías de asociados que pueden ser establecidas por el estatuto a modo de ejemplo pueden ser las siguientes:

Socio Activo

- Es aquel que está de acuerdo expresamente con las finalidades sociales.
- Los derechos políticos lo diferencian del resto de los socios.
- Una asociación debe precaverse y establecer pautas para incorporar nuevos socios.
- Los socios activos son los que constituyen la asamblea.
- La Comisión Directiva se integra de socios activos. También la Comisión Revisora de Cuentas.
- La Comisión Directiva puede denegar la incorporación de un nuevo socio.
- Detenta la capacidad para presentar nuevos proyectos, propuestas, etc. E inclusive, tiene el derecho de peticionar ello y otros asuntos de interés ante las autoridades de la organización.
- Nada imposibilita que un integrante de una Asociación (NO socio activo) pueda desde presentar un proyecto, acceder a la coordinación de un proyecto, o inclusive participar de una asamblea (posiblemente con voz, y con certeza sin voto).

El socio activo se diferencia del resto de las categorías de socios por un elemento distintivo: su derecho pleno en materia política dentro de la institución (vos y voto). Un socio activo tiene capacidad para elegir y ser elegido.

Una Asociación debe claramente establecer cuáles son los requisitos para que una persona adquiera su calidad de socio activo.

Estos pueden ser por ejemplo:

- Que sea mayor de 18 años.
- Que adhiera a los objetivos y principios de la organización.
- Que su incorporación sea aceptada por la Comisión Directiva.
- Que haya participado activamente en la organización por un lapso a determinar (ejemplo 6 meses, 2 años).

Socio Honorario: Es elegido en razón de su importante aporte a la organización. Goza de los beneficios sociales.

Socio Cadete: Suele usarse esta categoría para los menores de 18 años.

Requieren de la autorización expresa de sus padres. Pueden pagar cuotas sociales (si está establecido en el estatuto). Gozan de los beneficios de la Organización. Participan de los eventos sociales.

Socio Benefactor: Colabora con la organización a partir de aportes económicos. La Comisión Directiva es quien acepta su incorporación. Deben abonar las cuotas sociales y contribuciones especiales. Pueden gozar de los beneficios sociales.

Socio Vitalicio: Son designados luego de haber permanecido en la categoría de socio activo muchos años. Se recomienda que al menos sean 20 años.

Tienen los mismos derechos que los socios activos pero no deben abonar cuotas sociales.

Socio Adherente: Es una categoría que se utiliza para aquellas personas que aún no cumplieron el tiempo necesario para ser socios activos; o para aquellos que solo desean adherir a la institución, sin participar activamente. Pueden abonar cuotas sociales. Disfrutar de los beneficios sociales. Participar de las asambleas con voz pero sin voto.

11. Órganos sociales

11.1. Concepto

Los órganos sociales son los espacios institucionales donde se definen los aspectos más importantes de una Asociación.

En la dinámica interna de las ONGs existen distintos tipos de órganos (por ejemplo comisiones de trabajo,). Pero obligatoriamente en el estatuto deben establecerse:

- La Asamblea de asociados.
- La Comisión Directiva.
- La Comisión Revisora de Cuentas (Órgano de Fiscalización).

Debemos aclarar que, generalmente se establece que los directivos de las organizaciones ejercen sus funciones “ad-honorem”, es decir, sin recibir remuneración económica a cambio. Esa circunstancia también es aconsejable que quede aclarada en el estatuto social.

11.2. Comisión Directiva

Es el órgano ejecutivo típico, un cuerpo colegiado electivo y que se renueva periódicamente, cuya funciones principales son las de dirección, administración y

representación del ente. Sus miembros son elegidos por la Asamblea de Socios. Es aconsejable que la misma esté integrada al menos por un Presidente y un Vicepresidente; un Secretario y un Prosecretario; un Tesorero y un Protesorero y 2 vocales titulares y 2 vocales suplentes.

1) Funciones y facultades

- Dirigir la Asociación, velar por la buena marcha de la administración, las finanzas, las acciones a favor del objeto social.
- Convocar a las asambleas.
- Presentar a la Asamblea Ordinaria los balances y memorias.
- Aceptar y denegar nuevos socios.
- Sancionar a los socios.
- Su período de gestión no puede ser superior a tres años.

- La periodicidad de las reuniones en sesión ordinaria es de una vez por mes, y en extraordinaria cuando lo determine la presidencia o la Comisión Revisora de Cuentas o un número no menor de tres miembros directivos.

- El Quórum es de la Mitad más uno de sus integrantes.

- La confección de las actas está a cargo del Secretario.

2) Facultades de los miembros de la Comisión Directiva

El Presidente y Vicepresidente tienen las siguientes funciones:

- Convocar a la Comisión Directiva, y cuando esta lo indique, a la Asamblea.
- Presidir las sesiones de la Comisión Directiva, las Asambleas y dirigir los debates.

- Firmar juntamente con el tesorero, cualquier gasto, siempre que pertenezca a la Asociación, como así también, inventarios, balances y cuadros demostrativos de gastos y recursos.
- Firmar juntamente con el secretario: las actas, libros de actas, registros, documentos y la correspondencia que emane de la Entidad.
- Representar externamente a la Asociación, con autorización expresa de la Comisión Directiva.
- Resolver cualquier dificultad que pudiere presentarse, dando cuenta a la Comisión Directiva en la primera reunión, para la correspondiente ratificación de lo actuado.

El Vicepresidente colaborará con el Presidente y lo reemplazará en caso de ausencia parcial o definitiva, con los mismos deberes y atribuciones.

El Secretario y Prosecretario tienen las siguientes funciones:

- Redactar o disponer la redacción de notas, actas, convocatorias, comunicaciones, correspondencia y memoria de la Asociación, y firmar juntamente con el Presidente.
- Llevar los libros de actas de reuniones de la Comisión Directiva y de las Asambleas, así como el registro de asociados y todos aquellos que sean necesarios para el ordenamiento administrativo de la Asociación.
- Fijar en los tableros de la sede social, las resoluciones de interés general que adopten las autoridades.

- Presentar a consideración de la Comisión Directiva, en la reunión inmediata posterior a la falta, los socios que incurran en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el estatuto.

El Prosecretario colaborará con el Secretario y lo reemplazará en caso de ausencia parcial o definitiva.

El Tesorero y Protesorero tienen las siguientes funciones:

- Cobrar o disponer la cobranza de las cuotas de ingreso, cuotas sociales, cotizaciones extraordinarias y demás entradas de la Entidad.
- Disponer lo pertinente para el pago de las erogaciones autorizadas por la Comisión Directiva.
- Mantener en caja, dinero en efectivo , la suma que disponga la Comisión Directiva destinada a los pagos de gastos menores y depositar el resto de los fondos sociales en una cuenta bancaria a nombre de la Asociación y a la orden conjunta del Presidente, Tesorero o quien haga sus veces.
- Presentar a la Comisión Directiva, balances mensuales y preparar el balance general, inventario y cuadro demostrativo de gastos y recursos, los cuales, previa intervención de la Comisión Revisora de Cuentas, se someterá a consideración de la Asamblea.
- Firmar juntamente con el Presidente, los recibos, cheques, y demás documentación relacionada con la actividad financiera de la Entidad
- Dar cuenta del estado económico y financiero de la Asociación la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas, toda vez que estos lo requieran.

- Presentar mensualmente a la Comisión Directiva, una nomina de socios incurso en las faltas previstas en el estatuto.
- Llevar los libros de contabilidad exigidos por las disposiciones en vigor y demás libros y registros auxiliares que sean necesarios, respaldando sus anotaciones con los comprobantes respectivos.

El Protesorero colaborará con el Tesorero y lo reemplazará en caso de ausencia parcial o definitiva.

Los vocales titulares tienen las siguientes funciones:

- Asistir a las reuniones de la Comisión Directiva con voz y voto.
- Desempeñar las tareas que la Comisión Directiva les confíe e integrar las subcomisiones internas.
- Ejercer vigilancia permanente en las dependencias y de las tareas encomendadas al personal de la asociación, denunciando inmediatamente ante la Comisión Directiva cualquier irregularidad que notaren.
- En su caso cubrir las vacancias en los cargos mencionados precedentemente.

11.3. Comisión Revisora de Cuentas

Es el órgano de fiscalización cuya función principal es supervisar y controlar la administración del ente. Estará integrada al menos por un miembro titular y un miembro suplente elegidos en Asamblea ordinaria. Para ser miembro de esta Comisión se requieren las mismas condiciones que para integrar la Comisión Directiva (ser socio activo o fundador, mayor de edad cumplir con los requisitos de

antigüedad como asociado activo, fundador o vitalicio). Sus miembros son elegidos por la asamblea de socios. Debe estar constituida al menos por un revisor titular y un revisor suplente.

1) Funciones

- Fiscalizar el funcionamiento de la Asociación y controlar el accionar de la Comisión Directiva
- Velar por el cumplimiento de las leyes, los estatutos, y las reglamentaciones, los derechos de los socios y la prestación de los beneficios sociales.
- Dictaminar sobre la memoria, el inventario y el balance presentado por la Comisión Directiva,
- Convocar a Asamblea en caso de necesidad o urgencia,
- Su período de gestión suele ser dos años, pero nada impida que sea 1, 3 o más años.

11.4. Asambleas

1) Concepto

La Asamblea representa el órgano soberano de la Asociación Civil. Es el espacio que sintetiza las ideas, la historia, los objetivos y la voluntad de los socios. Constituye el momento en el que se toman las decisiones más trascendentes de la Institución.

2) Asambleas ordinarias y extraordinarias

En el área de asociaciones civiles la distinción está basada en la periodicidad de los actos. Las ordinarias son las que se celebran dentro de un periodo máximo de 4 meses a partir de la fecha de cierre del ejercicio social anual.

Las asambleas extraordinarias son las que se celebran fuera de aquella oportunidad, en cualquier momento que sea necesario.

Este último tipo de asambleas, en las cuales usualmente se consideran temas de especial importancia se establecen por lo general requisitos particulares en cuanto al quórum y al porcentaje de votos requeridos para las decisiones.

3) Convocatoria

Las Asambleas ordinarias y extraordinarias podrán ser convocadas por la Comisión Directiva o cuando lo solicite la Comisión Revisora de Cuentas o un grupo de asociados no menor a los fijados en el estatuto con derecho a voto debiendo la Comisión Directiva en estos últimos casos, convocar a asamblea dentro de los treinta (30) días posteriores de presentada la petición; caso contrario, la convocará la Comisión Revisora de Cuentas.

Las convocatorias a Asambleas con exhibición de misma en el domicilio de la sede social, deben ser publicadas en el Boletín Oficial, por un día, y por lo menos con diez días de anticipación, remitiendo la documentación a la Dirección de Personas Jurídicas. También es aconsejable que la convocatoria se notifique además por otros medios como son circulares, avisos en diarios, radiodifusión y otros medios de comunicación.

4) Quórum

La formación de quórum de todo cuerpo colegiado requiere la presencia de más de la mitad de sus componentes con derecho a voto. (Mayoría absoluta)

No obstante es conveniente establecer un quórum especial para determinados temas de vital incidencia institucional, como pueden ser por ejemplo reformas estatutarias o disposición de bienes inmuebles.

Lo mismo ocurre con respecto a los votos necesarios para aprobar las resoluciones de asamblea. De ser necesario según la importancia del caso, es aconsejable estipular un mayor porcentaje que el de 51%.

5) Funciones

De las Asambleas Ordinarias

- Elegir miembros de los órganos sociales (Comisión Directiva y Revisora de Cuentas).
- Aprobar la gestión de la Comisión Directiva (sus integrantes no podrán votar sobre su propia gestión)
- Resolver las sanciones aplicadas por la CD y recurridas por el socio sancionado.
- Aprobar la designación de socios honorarios.
- Establecer las cuotas sociales y contribuciones extraordinarias.
- Aprobar los balances económicos elaborados por el Tesorero.
- Aprobar las memorias institucionales.
- Considerar y aprobar el informe del órgano de fiscalización.

De las Asambleas Extraordinarias:

- Considerar y aprobar las reformas de estatuto.
- Designar la comisión establecida en el estatuto en caso de disolución.
- Tratar y decidir la remoción de integrantes de órganos sociales, de acuerdo a las causales previstas en el estatuto.
- Tratar y aprobar escisiones, fusiones y adhesiones a otras organizaciones.

12. Disolución y liquidación social

12.1. Órgano competente. Procedimiento.

La disolución de la entidad solo puede ser resuelta por la **Asamblea de Asociados** la cual en caso de que este contemplado en el estatuto hará una convocatoria especial para tratar este tema diferenciando a esta asamblea de las asambleas comunes. La Asamblea deberá nombrar una **Comisión Liquidadora** (puede ser la misma Comisión Directiva). Es recomendable que el estatuto prevea para este caso un quórum especial con la presencia del 75% de los socios con derecho a voto y estar aprobada la disolución con el voto de por lo menos el 60% o 75% de los miembros presentes.

Luego se deberá publicar dentro de las 48 horas de la realización, durante un día en el Boletín Oficial de la Provincia y en un Diario privado de los de mayor circulación en la Provincia, un edicto anunciando la disolución con los nombres de las personas que componen el órgano liquidador. Dentro de los quince días posteriores a la fecha de la Asamblea, deberá remitirse copia autenticada del acta respectiva, a la Dirección de Personas Jurídica. La comisión Revisora de Cuentas deberá fiscalizar la liquidación de la Entidad. Deberá designarse la persona que quedará a cargo de la documentación de la entidad, entendiéndose en caso de

silencio que dicha carga corresponde al órgano liquidador. Pagadas las deudas, la Comisión liquidadora deberá comunicar el resultado de tales operaciones, dentro de los quince días, a la Dirección de Personas Jurídicas.

12.2. Causas

- Agotamiento del objeto social por cumplimiento o incapacidad real de alcanzarlo.
- Fuertes disputas internas dentro de la organización. Quiebras y escisiones.
- Ausencia de recambios generacionales. Cierre a la participación de nuevas generaciones.
- Problemas económicos irresolubles. Problemas impositivos o multas.
- Imposibilidad de cumplir los fines.
- Retiro de la personería por parte de la DPJ.
- Ausencia de voluntad de los socios de continuar con la Asociación.

12.3. Designación del producto de la liquidación.

La organización a la cual se le transferirán los bienes deberá:

- Ser una organización de bien público sin fines de lucro.
- Estar reconocida expresamente como exenta de tributar el impuesto a las ganancias por la Administración Federal de Ingresos Públicos.

La Asociación Civil es una figura no comercial. Por lo tanto, es lógico que, en caso de disolución, los bienes remanentes (una vez pagadas las deudas), no sean distribuidos entre los socios (lo mismo ocurre con los ingresos). Por ese motivo, debe ser destinado a otra organización de la misma naturaleza.

Existen dos mecanismos para transferir dichos bienes:

1° Colocando expresamente en el estatuto la entidad a la que se transferirán los bienes, adicionando ciertos datos como el número de personería jurídica.

2° Manifestando que la Comisión Liquidadora transferirá los bienes a una entidad con las características ya enumeradas, pero sin designación expresa de la destinataria.

Por último, diremos que mientras exista una cantidad de socios (que debe ser la mínima para integrar los órganos sociales), con voluntad de mantener viva la Organización, la misma no podrá disolverse.

13. Obtención de la personería jurídica

13.1. Inscripción en Dirección de Personas Jurídicas

A los efectos de conseguir el otorgamiento de la personalidad jurídica la Resolución N° 1524/2004 enumera los requisitos y la documentación a presentar a fin de obtenerla.

Se debe presentar:

- El Acta Constitutiva.

Firmada por todos los asistentes al acto fundacional con aclaración, tipo y número de documento de identidad, constar certificación de dichas firmas por Presidente y Secretario, las firmas del Presidente y del Secretaria deberán, a su vez, ser certificadas por Escribano. La misma deberá contener por lo menos los siguientes puntos: a) Manifestación expresa de la voluntad de los intervinientes de constituir una asociación civil sin fines de lucro, b)

Aprobación de Estatuto, c) Denominación de la Entidad, d) Fijación de la cuota social: cuota social extraordinaria de constitución y cuota social mensual ordinaria, e) Fijación del domicilio de la entidad, (calle, número, localidad, departamento, distrito y en su caso casilla de correo, sino fuera posible fijarlo de otro modo, por carecer de numeración), f) Elección de Autoridades: miembros de la Comisión Directiva y de la Comisión Revisora de Cuentas, g) Designación de una o dos personas a los efectos de realizar todos los trámites atinentes al otorgamiento de la personería Jurídica.

- El Estatuto.

El estatuto debe contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- 1) Lugar y fecha de constitución..
- 2) Objeto
- 3) Capacidad jurídica, patrimonio y recursos
- 4) Categorización de los asociados.
- 5) Asamblea
- 6) Comisión Directiva.
- 7) Comisión Revisora de Cuentas.
- 8) Ejercicio Económico
- 9) Disolución y liquidación.
- 10) Destino de las utilidades en caso de liquidación.

- La nómina de asociados.
- La nómina de autoridades.
- Declaraciones Juradas de los miembros de la Comisión
- Declaraciones Juradas de los miembros de la Comisión Revisora de Cuentas
- Constancia de patrimonio propio.
- Pago del arancel.
- Nota dirigida solicitando la inscripción.

CAPITULO II

CONTABILIDAD Y DOCUMENTACIÓN

1. Régimen contable

Las normas referidas a los estados contables son las emanadas a la Federación de Consejo Profesionales en Ciencias Económicas a través de la Resolución Técnica N° 11.

Son de aplicación analógica las disposiciones que contiene la ley de fundaciones (19.836). Si bien se trata de dos tipos de entes distintos, en definitiva ambos revisten el carácter esencial de entidades civiles sin fines de lucro y de bien público.

La contabilidad debe ser llevada sobre bases uniformes en cuanto a la confección de los alcances correspondientes a los ejercicios anuales; que de ello resulte un cuadro verídico de las operaciones realizadas; que se obtenga una justificación clara de todos y cada uno de los actos registrados; que las constancias se complementen con la respectiva documentación en que se originan los asientos.

El sistema contable que se utilice debe ser sobre bases uniformes y reflejar la exactitud, el cuadro real de las operaciones que se realice.

Los estados contables básicos según la Resolución Técnica 11 de FACPCE son:

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

2. Libros sociales obligatorios

Sin perjuicio de los libros contables y documentación correspondiente a una adecuada integración de un sistema de contabilidad acorde con la importancia y naturaleza de sus actividades, las asociaciones civiles deberán llevar los siguientes libros:

- **Libro de Actas**, en el que se insertaran las correspondientes a las sesiones del órgano de administración y asambleas generales, 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 asambleas, podrá obviarse el nombre de los asistentes, referenciándose los datos de dicho registro.
- **Libro de Asociados**, en el que se anotara la nómina de éstos, categoría a que pertenecen, según la clasificación determinada en el estatuto, fecha de ingreso, cuotas pagadas, suspensiones impuestas en el ejercicio de sus derechos sociales y fecha de retiro a cesantía, con indicación de la causa de esta última.
- **Libro de Inventarios y Balances**, en el que se incluirán detalle y valuación de los bienes que la entidad posea al tiempo de ser autorizada a funcionar como persona jurídica y la transcripción de los estados contables correspondientes a los ejercicios anuales sucesivos o los balances extraordinarios firmados por la Comisión Directiva que se sometan a consideración de la asamblea de asociados, debiendo incluirse la Memoria de lo actuado por la Comisión Directiva, la descripción exacta y completa del activo y pasivo de la entidad y sus valores, el Patrimonio Neto resultante, la cuenta de gastos y recursos, los anexos y los informes de contador y Comisión Fiscalizadora.
- **Libro Diario**, en el que se registraran todos los ingresos y egresos de fondos que se efectúen, indicando en cada caso el concepto de entrada y

de salida detallando el comprobante o documento respaldatorio que origina cada asiento y los asientos mensuales de carácter global de libros auxiliares.

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

3. Individualización

Aunque se siga usando el término lubricación lo que se hace ahora es una **individualización**. Consiste en adherir una nota identificatoria con los datos referentes a número del libro, fojas, denominación, etc. en la primera foja del mismo. El organismo donde se realiza esta tramitación en la provincia de Mendoza es la Dirección de Persona Jurídica.

4. Características

Las características físicas que deben reunir estos libros en la actualidad son:

- Tapa dura
- Encuadernados
- Foliados
- Rubricados

5. Ejercicio anual y estados contables.

Terminado el ejercicio anual y dentro de los cuatro meses como máximo debe estar aprobada por la asamblea de la entidad la siguiente documentación contable:

- Inventario.
- Balance general.
- Estado de resultados.

Con esta documentación se detallaran concretamente los gastos realizados, clasificados por su naturaleza. También acompañara esta documentación una memoria que también será aprobada por la asamblea.

Para la confección de los estados contables se deberán respetar las formas establecidas en la RT 11 de la FACPCE y su modificatoria a través de la Resolución Técnica numero 25 emanada del mismo organismo. En dichas resoluciones se especifica entre otras cosas como está conformado el activo (cajas, bancos, inversiones, créditos, bienes de uso, etc.), como está conformado el pasivo, cual es la clasificación de los recursos, si son para fines generales, específicos o diversos, como están formados los gastos. Con respecto al estado de evolución del patrimonio neto se especificara cual es el capital inicial, se expondrán los aportes de fondos para fines específicos, también figuraran en él los superávit reservados y los resultados no asignados. Con relación al estado flujo de efectivo dicha resolución hace referencia a la Resolución Técnica 8 para su confección. En él se especifica cuál ha sido la variación en efectivos y equivalentes de efectivos y se determina cuales han sido las causas del mismo.

CAPITULO III

TRATAMIENTO IMPOSITIVO

1. Exención impositiva

En principio las Asociaciones Civiles pueden ser reconocidas como exentas en ciertos tributos en la medida que las ganancias por sus operaciones y su patrimonio social se destinen a los fines de su creación y en ningún caso se distribuyan entre los socios.

Para poder gestionar la exención tributaria deben acreditarse varias condiciones respecto del solicitante:

- Que revista el carácter de persona jurídica autorizada por el organismo de control.
- Que el objetivo de la entidad sea el bien público.
- Que las fuentes de los recursos no deben consistir en medios como los juegos de azar, carreras de caballos o similares.
- Que los recursos que se obtengan se destinen exclusivamente al logro de los objetivos institucionales y deben servir para acrecentar el patrimonio de la entidad.
- Que los beneficios que resulten no deben ser distribuidos individualmente.

Estas son algunas de las razones evaluadas al momento en que se pide la exhibición.

2. Características de la exención.

- 1) Carácter temporario: la eximición se confiere comúnmente por el término de dos años; este plazo se computa desde la fecha en que se ha constituido la

entidad. Al vencimiento de este término la AFIP reconsidera el beneficio y resuelve sobre el futuro de la misma.

- 2) Caducidad: la eximición puede quedar sin efecto si se da alguno de estos supuestos: comprobación de la falsedad de los datos suministrados al pedirse la exención; verificación de transgresiones a las normativas legales y reglamentarias aplicables. En caso de cancelarse el beneficio, la entidad queda obligada impositivamente desde la fecha de caducidad.

3. Impuesto a las ganancias

El artículo 20 inciso f) de La Ley de Impuesto a las Ganancias número 20628 y el artículo 34 y 37 del decreto reglamentario de la misma ley nos dicen:

- Que se encuentran **exentas** las ganancias de las Asociaciones Civiles en la medida que esas ganancias y su patrimonio social se destinen a los fines de su creación y en ningún caso se distribuyan, directa o indirectamente, entre los socios.
- Que se encuentran **gravadas** las ganancias de las Asociaciones Civiles que obtengan sus recursos, en todo o en parte, de la explotación de espectáculos públicos, juegos de azar, carreras de caballos y actividades similares.
- Que se encuentran **exentas** las ganancias de las Asociaciones Civiles deportivas y de cultura física, siempre que las mismas no persigan fines de lucro, exploten o autoricen juegos de azar y /o cuyas actividades de mero carácter social priven sobre las deportivas.
- Que se encuentran **gravadas** las ganancias de las Asociaciones Civiles que durante el periodo fiscal abonen a sus directivos y controladores importes superiores en un 50% al promedio anual de las tres mejores remuneraciones del personal administrativo, o cuando dichas entidades tengan vedado estatutariamente el pago de dichas retribuciones.
- Que se encuentran **gravadas** las ganancias de las Asociaciones Civiles que desarrollen actividades industriales y/o comerciales.

También se encuentran **exentas** en el **Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta** las Asociaciones Civiles siempre que cuenten con la exención en el impuesto a las ganancias.

4. Impuesto al valor agregado

Los puntos 6 y 18, inciso h) del artículo 7 e inciso b) del artículo 8 de la Ley de IVA número 23349 nos dicen:

- Que se encuentran **exentos** los servicios prestados por las Fundaciones en la medida que se relaciones en forma directa con sus fines específicos
- Que se encuentren **exentas** las prestaciones inherentes a los cargos de los miembros de la comisión directiva de las Asociaciones Civiles.
- Que se encuentran **exentas** las importaciones definitivas de mercaderías efectuadas con franquicias en materia de derechos de importación por las Asociaciones Civiles cuyo objetivo principal sea, o bien la realización de obras médicas o bien la investigación científica y metodológica.

5. Impuesto a los Ingresos Brutos

El inciso e) del artículo 185 del Código Fiscal 2011 de la Provincia de Mendoza nos dice:

- Que están exentos del pago del gravamen las asociaciones, entidades o comisiones de beneficencia, de bien público, asistencia social, de educación e institución, científicas, artísticas, culturales y deportivas, instituciones religiosas y asociaciones gremiales, siempre que los ingresos obtenidos sean destinados exclusivamente al objeto previsto en sus estatutos sociales, acta de constitución o documento similar y en ningún caso se distribuyan directa o indirectamente entre los socios. En estos casos se deberá contar con personería jurídica o gremial o el reconocimiento o autorización por autoridad competente, según corresponda.

CAPITULO IV

LA RELACION DE LAS ONG CON LAS EMPRESAS

Si hay algo que define a una ONG es precisamente que, a partir de los principios que la sustentan, ha de emprender acciones que transformen y mejoren la sociedad. Como hemos visto en capítulos anteriores la relación de estas con el estado es de ayuda y colaboración y muchas veces es el mismo Estado el que delega en ellas actividades que les son propias.

Estas acciones de bien público no son privativas de las ONG, también se hace extensivo a la dinámica de la propia empresa. Se está produciendo una convergencia feliz entre competitividad empresarial y responsabilidad social. Otorgando a las empresas premios y reconocimientos. Todo ello incita a las empresas a adoptar medidas orientadas a tener en cuenta otros grupos de interés con los que relacionarse, valorando en mayor medida el trabajo que desde las ONG se está llevando a cabo.

Este tipo de responsabilidad, que se ha venido a llamar responsabilidad social corporativa (RSC) o responsabilidad social empresarial (RSE) se define como la contribución activa y voluntaria a la mejora social, económica y medio ambiental por parte de las empresas, generalmente con el objetivo de optimizar su situación competitiva y su valor añadido. De esta manera, las empresas han comenzado a adoptar la RSE no sólo como resultado a las presiones de consumidores, proveedores, sino también como una actividad estratégica adicional en la competencia comercial. Es decir, la filantropía corporativa ha dejado ya de ser una actividad autónoma confiada a una fundación y cada vez más forma parte de las estrategias que contribuyen a realizar el objeto social y lucrativo de la empresa.

Las razones que pueden llevar a las empresas a actuar de modo responsable en un mundo cada vez más complejo son múltiples. A veces gestionarán con calidad obligadas por el cumplimiento de determinadas normativas, o por la mejora de su

imagen, o porque ello trae consigo una reducción de costes y en consecuencia incrementa los beneficios, también porque se aprovecha para expandir negocios guiados por las convicciones y principios éticos de propietarios y accionistas.

Las crecientes relaciones entre las empresas y las ONG como resultado de las medidas de responsabilidad empresarial de las compañías están produciendo una situación de acercamiento enriquecedor. Las empresas, en sus relaciones con las ONG, se acercan a proyectos e iniciativas que suelen estar muy alejados de su radio de acción, refuerzan la identificación del trabajador con la propia empresa y robustecen su reputación al apoyarse en la credibilidad que tiene la ONG. Por su parte, las ONG aprenden de las empresas a controlar mejor el desarrollo temporal de los proyectos para lograr sus objetivos más eficazmente y empiezan a disponer de recursos que les suministra la empresa para algunos de sus proyectos. Se trata de un trabajo en conjunto del que ambas entidades pueden beneficiarse y enriquecerse. Además, la ONG se está acercando vertiginosamente al nivel de calidad en la gestión de las empresas incorporando los sellos de excelencia, como son por ejemplo las certificaciones ISO.

1. Definición de Responsabilidad Empresarial

Responsabilidad Social Empresarial es el compromiso permanente de las empresas para aumentar su competitividad mientras contribuyen activamente al desarrollo sostenible de la sociedad mediante acciones concretas y medibles dirigidas a solucionar los problemas prioritarios de la comunidad.

2. El hexágono de la Responsabilidad Social Empresaria y los indicadores

El Hexágono de la RSE comprende seis categorías sobre las cuales la empresa deberá enfocarse de manera integral para alcanzar una conducta de responsabilidad para con la sociedad donde opera. Las seis categorías definidas son: Transparencia, valores y prácticas anti-corrupción; colaboradores; públicos de interés clave (clientes, proveedores y comunidad); medio ambiente; fortalecimiento Institucional; y sostenibilidad económica.

La medición del desempeño es un componente esencial para la toma de decisiones y por tanto tiene que estar presente en cada una de las categorías propuestas. Es preciso medir para identificar las áreas que requieren atención, hacer comparaciones y desarrollar planes de mejora.

La utilización de sistemas gerenciales que incluyan planes de acción documentados son el siguiente paso para traducir los compromisos originales en acciones **concretas** y **medibles**. Los Sistemas Gerenciales deben incluir personal asignado a tareas específicas, partidas presupuestarias fijas, mecanismos de administración y control, así como la publicación de reportes de RSE de modo regular.

El propósito del establecimiento de objetivos de responsabilidad social empresarial claros, concretos y medibles es convertir los lineamientos administrativos de visión estratégica y de la misión del negocio en indicadores de desempeño específicos, en resultados y consecuencias que la organización desea lograr. El establecimiento de los objetivos y la medición de su éxito o fracaso al lograrlos, ayuda a los administradores a tener un seguimiento del progreso de la empresa.

Para comprender la importancia del establecimiento de los objetivos es necesario entender el concepto de **Dirección Estratégica**⁴ la cual se define como el arte o ciencia de formular, implantar y evaluar las decisiones a través de las funciones que permitan a una empresa lograr sus objetivos. Se centra en la integración de todos los sectores de la organización para lograr el éxito.

El proceso de dirección estratégica presenta tres etapas: la formulación, la implantación y la evaluación de la estrategia.

⁴ FRED, R. David. Conceptos de Administración Estratégica, traducción por Miguel Ángel Sánchez Carrión, 9ª ed., (México, Pearson Educación, 2003),

La *formulación de la estrategia* incluye la creación de la visión que es lo que responde a la pregunta ¿Qué queremos llegar a ser? y la creación de la misión que son expresiones perdurables de los propósitos que distinguen a una empresa de otras similares, lo que describe y los valores y prioridades de la empresa; la identificación de las oportunidades y amenazas externas de una empresa; la determinación de las fortalezas y debilidades internas; el establecimiento de objetivos; la creación de estrategias alternativas y la elección de estrategias específicas a seguir.

La *implantación de la estrategia* es la etapa de acción de la dirección estratégica. Consiste en la movilización de empleados y gerentes para poner en acción las estrategias formulada. Se requiere habilidad de los gerentes para motivar a los empleados, compromiso, sacrificio y disciplina para lograr el éxito. Por último la *evaluación de la estrategia*, que consiste: 1) en la revisión de los factores externos e internos en que se basan las estrategias actuales, 2) en la medición del rendimiento y 3) en la toma de medidas correctivas.

La importancia del cumplimiento de objetivos de Responsabilidad Social Empresaria va a reflejarse en una mejor competitividad y una posición más sólida de la empresa, lograr una mejor participación en el mercado, situarse a la delantera de sus competidores, tener costos generales más bajos, incrementar la reputación de la compañía con los clientes y conquistar una ventaja competitiva sustentable.

Una vez determinado cuales son los objetivos se verán cuales son los indicadores que se utilizaran para poder analizar si se cumple o no con lo estratégicamente planeado.

Los Indicadores de RSE son una herramienta de aprendizaje y evaluación de la gestión de las empresas que se refieren a la incorporación de prácticas de responsabilidad social, al planeamiento estratégico, al monitoreo y desempeño general de las empresas.

3. Confección de Indicadores. Ejemplos

Partiendo de una empresa modelo la cual tiene por ejemplo como actividad principal la producción y comercialización de productos alimenticios y cuyos objetivos de Responsabilidad Social Empresaria que se propusieron para el 2011 fueron:

Objetivo N° 1

Educar a través de una publicidad responsable hábitos alimenticios saludables.

Objetivo N° 2

Lograr los estándares de calidad, higiene y seguridad exigidos por SENASA.

Objetivo N° 3

Cumplir con los requisitos que la normativa y la legislación ambiental vigente exijan.

Para el **objetivo N° 1** que está dentro de la Categoría Públicos de interés clave: Consumidores y/o Clientes. Practicas de mercadeo y publicidad.

Los indicadores serán por ejemplo:

Número de materiales publicitarios retirado de circulación por quejas de los clientes, proveedores o competidores.

<i>2009</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>Cambio(%) 2009/2010</i>	<i>Avance o Retroceso (%)</i>	<i>Cambio(%) 2010/2011</i>	<i>Avance o Retroceso (%)</i>

Número de demandas judiciales o administrativas que ha tenido por violación de la Ley de Defensa y Protección del consumidor.

<i>2009</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>Cambio(%) 2009/2010</i>	<i>Avance o Retroceso (%)</i>	<i>Cambio(%) 2010/2011</i>	<i>Avance o Retroceso (%)</i>

Costo económico estimado generado por las demandas del punto anterior.

2009	2010	2011	Cambio(%) 2009/2010	Avance o Retroceso (%)	Cambio(%) 2010/2011	Avance o Retroceso (%)

Número de materiales publicitarios puestos en circulación destinados a la salud y el consumo responsables.

2009	2010	2011	Cambio(%) 2009/2010	Avance o Retroceso (%)	Cambio(%) 2010/2011	Avance o Retroceso (%)

Costo económico de la colocación de materiales publicitarios en etiquetas, materiales de publicidad, empaque etc. destinados a la salud y el consumo responsable en relación al costo total del producto.

2009	2010	2011	Cambio(%) 2009/2010	Avance o Retroceso (%)	Cambio(%) 2010/2011	Avance o Retroceso (%)

2009 Esperado Menor al 10%	2009 Logrado ____%	2010 Esperado Menor al 10%	2010 Logrado ____%	2011 Esperado Menor al 10%	2011 Logrado ____%

Porcentaje de consumidores satisfechos con la información suministradas por nuestros medios de comunicación en relación al total de consumidores.

2009	2010	2011	Cambio(%) 2009/2010	Avance o Retroceso (%)	Cambio(%) 2010/2011	Avance o Retroceso (%)

2009 Esperado Mayor al 80%	2009 Logrado ____%	2010 Esperado Mayor al 80%	2010 Logrado ____%	2011 Esperado Mayor al 80%	2011 Logrado ____%

Para el Objetivo N° 2 que está dentro de la categoría Públicos de interés clave: Consumidores y/o Clientes. Seguridad y calidad de los productos y servicios.

Cantidad de reclamaciones atendidas

2009	2010	2011	Cambio(%) 2009/2010	Avance o Retroceso (%)	Cambio(%) 2010/2011	Avance o Retroceso (%)

Cantidad de productos devueltos por clientes por problemas de calidad.

2009	2010	2011	Cambio(%) 2009/2010	Avance o Retroceso (%)	Cambio(%) 2010/2011	Avance o Retroceso (%)

Porcentaje de productos devueltos por problemas de calidad respecto del total de productos.

2009	2010	2011	Cambio(%) 2009/2010	Avance o Retroceso (%)	Cambio(%) 2010/2011	Avance o Retroceso (%)

2009 Esperado Menor al 10%	2009 Logrado ____%	2010 Esperado Menor al 10%	2010 Logrado ____%	2011 Esperado Menor al 10%	2011 Logrado ____%

Porcentaje de garantías reclamadas respecto del total de productos.

2009	2010	2011	Cambio(%) 2009/2010	Avance o Retroceso (%)	Cambio(%) 2010/2011	Avance o Retroceso (%)

2009 Esperado Menor al 10%	2009 Logrado ____%	2010 Esperado Menor al 10%	2010 Logrado ____%	2011 Esperado Menor al 10%	2011 Logrado ____%

Número de demandas judiciales o administrativas que ha tenido por violación de la Ley de Defensa y Protección del consumidor.

2009	2010	2011	Cambio(%) 2009/2010	Avance o Retroceso (%)	Cambio(%) 2010/2011	Avance o Retroceso (%)

Costo económico estimado generado por las demandas del punto anterior.

2009	2010	2011	Cambio(%) 2009/2010	Avance o Retroceso (%)	Cambio(%) 2010/2011	Avance o Retroceso (%)

Porcentaje de productos realizados sin inconvenientes de calidad con relación al total de productos realizados

2009	2010	2011	Cambio(%) 2009/2010	Avance o Retroceso (%)	Cambio(%) 2010/2011	Avance o Retroceso (%)

2009 Esperado Mayor al 90%	2009 Logrado ____%	2010 Esperado Mayor al 90%	2010 Logrado ____%	2011 Esperado Mayor al 90%	2011 Logrado ____%

Porcentaje de productos vendidos sin reclamos por problemas de calidad con relación al total de productos vendidos

2009	2010	2011	Cambio(%) 2009/2010	Avance o Retroceso (%)	Cambio(%) 2010/2011	Avance o Retroceso (%)

2009 Esperado Mayor al 90%	2009 Logrado ____%	2010 Esperado Mayor al 90%	2010 Logrado ____%	2011 Esperado Mayor al 90%	2011 Logrado ____%

Numero de inversiones en tecnología e investigación para mejorar los sistemas de producción y cumplir con los estándares de calidad.

2009	2010	2011	Cambio(%) 2009/2010	Avance o Retroceso (%)	Cambio(%) 2010/2011	Avance o Retroceso (%)

Para el Objetivo N° 3 que está dentro de la categoría Medio Ambiente. Impacto ambiental de la actividad productiva.

Indique el número de sanciones por transgresión a la legislación ambiental

2009	2010	2011	Cambio(%) 2009/2010	Avance o Retroceso (%)	Cambio(%) 2010/2011	Avance o Retroceso (%)

Indique que porcentaje de las ventas totales de la empresa están certificadas de acuerdo a ISO 14001, u otro estándar equivalente.

2009	2010	2011	Cambio(%) 2009/2010	Avance o Retroceso (%)	Cambio(%) 2010/2011	Avance o Retroceso (%)

2009 Esperado Mayor al 75%	2009 Logrado ____%	2010 Esperado Mayor al 75%	2010 Logrado ____%	2011 Esperado Mayor al 75%	2011 Logrado ____%

Indique el consumo anual de energía expresado como porcentaje de las ventas totales.

2009	2010	2011	Cambio(%) 2009/2010	Avance o Retroceso (%)	Cambio(%) 2010/2011	Avance o Retroceso (%)

2009 Esperado (indicar cantidad)	2009 Logrado (indicar cantidad)	2010 Esperado (indicar cantidad)	2010 Logrado (indicar cantidad)	2011 Esperado (indicar cantidad)	2011 Logrado (indicar cantidad)

Indique el volumen anual de CO2 y otros gases emitidos en la atmósfera (expresado en toneladas métricas)

2009	2010	2011	Cambio(%) 2009/2010	Avance o Retroceso (%)	Cambio(%) 2010/2011	Avance o Retroceso (%)

Indique el consumo anual de combustibles fósiles expresado como porcentaje de las ventas totales.

2009	2010	2011	Cambio(%) 2009/2010	Avance o Retroceso (%)	Cambio(%) 2010/2011	Avance o Retroceso (%)

2009 Esperado	2009 Logrado	2010 Esperado	2010 Logrado	2011 Esperado	2011 Logrado
(indicar cantidad)					

Indique el consumo anual de agua expresado como porcentaje de las ventas totales.

2009	2010	2011	Cambio(%) 2009/2010	Avance o Retroceso (%)	Cambio(%) 2010/2011	Avance o Retroceso (%)

2009 Esperado	2009 Logrado	2010 Esperado	2010 Logrado	2011 Esperado	2011 Logrado
(indicar cantidad)					

Volumen de producto final (expresado en toneladas métricas).

2009	2010	2011	Cambio(%) 2009/2010	Avance o Retroceso (%)	Cambio(%) 2010/2011	Avance o Retroceso (%)

Volumen de desechos depositados en ríos, mares o lagos, expresados como porcentaje del total de desechos generados.

2009	2010	2011	Cambio(%) 2009/2010	Avance o Retroceso (%)	Cambio(%) 2010/2011	Avance o Retroceso (%)

Volumen de "desechos peligrosos" (expresado en toneladas métricas).

2009	2010	2011	Cambio(%) 2009/2010	Avance o Retroceso (%)	Cambio(%) 2010/2011	Avance o Retroceso (%)

Volumen de desechos sólidos (expresado en toneladas métricas).

<i>2009</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>Cambio(%) 2009/2010</i>	<i>Avance o Retroceso (%)</i>	<i>Cambio(%) 2010/2011</i>	<i>Avance o Retroceso (%)</i>

Volumen de desechos líquidos (expresado en toneladas métricas).

<i>2009</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>Cambio(%) 2009/2010</i>	<i>Avance o Retroceso (%)</i>	<i>Cambio(%) 2010/2011</i>	<i>Avance o Retroceso (%)</i>

4. Beneficios de incorporar prácticas de RSE

Al desarrollar practicas de RSE, las empresas generan beneficios tangibles en las diferentes áreas del negocio.

- Aumenta la competitividad de la empresa y aumenta las oportunidades de nuevos negocios. Este beneficio es más evidente a través de certificaciones que incorporan prácticas socialmente responsables que permiten a las empresas incursionar en mercados externos y a un precio superior de los mercados locales.

- Permite la estabilidad interna de la empresa y facilita el desarrollo de los colaboradores.

Las empresas con prácticas de RSE ofrecen mejores condiciones laborales como seguridad ocupacional, desarrollo profesional, remuneración y beneficios. Esto se traduce en reducción de ausentismo e incremento en la retención de colaboradores que a su vez significa una reducción en costos de contratación y entrenamiento.

- Permite mejorar el contexto de operaciones comerciales de las empresas. Esto se manifiesta en varios aspectos. El ámbito de los negocios es cada vez más sensible al desempeño social y ambiental. La implementación de estas prácticas disminuye el

riesgo de daños a la imagen y reputación de una empresa por conductas irresponsables.

También influye en el proceso de selección de mejores socios estratégicos y participantes de la cadena de abastecimiento de la empresa. Adicionalmente permite atraer inversionistas de calidad. Usualmente los inversionistas buscan empresas con mejores prácticas como transparencia y ética que les permita minimizar el riesgo.

- Mejora la gobernabilidad de la empresa. La tendencia de reportar el desempeño por parte de las empresas se vuelve cada vez más fuerte. Esto contribuye a aumentar los niveles de transparencia y rendición de cuentas con sus accionistas y la sociedad en general. Al mismo tiempo esto reduce la posibilidad de verse expuesto a escándalos de carácter financieros.
- Practicas que causan menor impacto negativo en los recursos naturales. Al incorporar practicas de RSE en la estrategia de la empresa resulta en un mejor uso de energía y recursos naturales a través de reducción de desperdicios y desechos, reducción de emisiones de gases, reciclaje de materiales, etc.
- Contribuye al fortalecimiento de toda la economía.

CONCLUSION

Las Asociaciones Civiles cumplen un rol cada vez mayor, no solo por los beneficios que producen en sociedad en el cumplimiento de sus objetivos de bien público sino también en la importancia que tienen para el Estado y para las empresas en el cumplimiento de los suyos.

Es por eso que es necesario que las personas y entes que pretendan participar, los encargados de dirigir este tipo de organizaciones sin fines de lucro, como así los profesionales (escribanos, abogados, profesionales en ciencias económicas, entre otros) encargados de asesorar en las materias de su competencia se formen y se capaciten con el fin de mejorar el funcionamiento de las mismas.

Por lo mencionado anteriormente, el contenido del trabajo pretende colaborar en la comprensión de los aspectos más importantes y significativos a tener en cuenta para el desarrollo de las Asociaciones Civiles.

Bibliografía

THOMPSON, Arthur T. Y STRICKLAND, A.J. ***Administración Estratégica***, traducción por Ma. Del Pilar Carril Villarreal, Enrique Palos Báez y Demetrio Garmanedia Guerrero, 13ª ed., (México, McGRAW Hill, 2005), 864 Págs.

CAHIÁN, Adolfo. ***Las asociaciones civiles en la Republica Argentina***, 2ª ed. (Buenos Aires, La Rocca, 2004), 586 Págs.

FRED, R. David. Conceptos de Administración Estratégica, traducción por Miguel Ángel Sánchez Carrión, 9ª ed., (México, Pearson Educación, 2003), 335 Págs.

CAHIÁN, Adolfo. ***Manual teórico practico de asociaciones civiles y fundaciones*** (Buenos Aires, La Rocca, 1990), 411 Págs.

DEBELJUH, Patricia. ***Ética Empresarial en el núcleo de la Estrategia Corporativa*** (Buenos Aires, Cengage Learning, 2009), 224 Págs.

DOMINA, Alberto Carlos. ***Responsabilidad Social Empresaria ¿Adopción por Convicción o por conveniencia?*** (Buenos Aires, Aplicación Tributaria S.A., 2008) 104 Págs.