

Curso general sobre cómo conservar el estatus de exención de impuestos de las organizaciones 501(c)(3)

Versión de texto del curso general sobre cómo conservar el estatus de exención de impuestos de las organizaciones 501(c)(3) en [StayExempt.irs.gov](https://stayexempt.irs.gov) (en inglés)

Diapositiva 1 – Título de la página

Diapositiva 2 – Bienvenido al curso sobre cómo conservar el estatus de exención de impuestos de las organizaciones 501(c)(3)

Bienvenido al curso general sobre cómo conservar el estatus de exención de impuestos de las organizaciones 501(c)(3). Este curso es presentado por la oficina de *Tax Exempt & Government Entities* (Entidades exentas de impuestos y gubernamentales, en inglés) de la División de Exempt Organizations (Organizaciones exentas, en inglés).

Diapositiva 3 – Introducción

Leagle: Soy Leagle, *StayExempt Eagle*, y aquí lo guiaré a través de los cursos de Permanecer Exento. Durante este curso, usted participará en varias pruebas de conocimientos. Estas preguntas reforzarán su experiencia de aprendizaje.

Diapositiva 4 – Objetivos

Leagle: En este curso, hablaremos sobre cómo dirigir una organización correctamente, una vez que se obtiene el estatus de exención de impuestos 501(c)(3). Para hacer eso, usted tendrá que conocer qué responsabilidades tiene y qué actividades pueden poner en riesgo el estatus 501(c)(3) de su organización. También le resultará útil familiarizarse con las reglas de solicitudes de caridad de su estado – e informarse un poco sobre las prácticas de “buena gobernación”.

Primero, empecemos por conocer a alguien que acaba de obtener su estatus de exención de impuestos.

Diapositiva 5 – Revisión del ciclo de vida

Ricardo: ¡Hola, soy Ricardo! Acabo de recibir mi carta de determinación del Servicio de Impuestos Internos (*IRS*, por sus siglas en inglés). La carta indica que mi organización, *Cute and Curly Animal Rescue* (Rescate de animales lindos y rizados, en inglés), ha sido reconocida conforme a la sección 501(c)(3) del Código de Impuestos Internos como exenta del impuesto federal sobre los ingresos. Siempre me ha gustado cuidar de los animales, así que el dirigir correctamente esta organización de rescate de animales es muy importante para mí.

Comenzar mi organización y solicitar el estatus de exención de impuestos fueron grandes pasos – y deseo asegurarme de hacer todo lo posible para cumplir con la ley. Leagle, puede ofrecer algún consejo?

Leagle: Seguro que puedo, Ricardo. El conservar su estatus de exención de impuestos federales no es difícil, pero sin duda ayuda si usted está informado de las interacciones requeridas de su organización con el *IRS*.

La herramienta de cinco etapas de “**Lifecycle of an Exempt Organization**” (**Ciclo de vida de una organización exenta, en inglés**), la utiliza el *IRS* para demostrar esas interacciones y cuándo estas ocurren. Usted ya ha completado las primeras dos etapas del proceso: cómo empezar y cómo solicitar la exención – como recordará durante nuestro curso general sobre **Cómo solicitar el estatus de la sección 501(c)(3) (en inglés)**. Si desea repasar el curso, consulte el enlace anterior.

Ahora, usted tiene responsabilidades generales que se describen en las tres etapas restantes: presentaciones requeridas, cumplimiento continuo y eventos importantes.

PRESENTACIONES REQUERIDAS: Declaraciones anuales de las organizaciones exentas; presentaciones de impuestos sobre los ingresos de negocios no relacionados; otras declaraciones e informes

CUMPLIMIENTO CONTINUO: Cómo se pone en riesgo la exención, impuestos sobre la nómina; requisitos de la divulgación pública; otros problemas de cumplimiento continuos

EVENTOS IMPORTANTES: Auditorías; cartas privadas de resoluciones; procedimientos de rescisión

Si bien estos temas se cubrieron brevemente en el curso general sobre [Cómo solicitar el estatus de la sección 501\(c\)\(3\) \(en inglés\)](#), estas tres etapas son las más importantes para las operaciones diarias de su organización. Las cubriremos con más detalle ahora.

Empecemos con las Presentaciones requeridas.

Diapositiva 6 – Presentaciones requeridas – Mantenimiento de registros

Ricardo: ¡Gracias por ayudarme a mantenerme actualizado sobre los requisitos de una organización exenta de impuestos!

¿En qué debo enfocarme primero?

Leagle: Es una buena idea echar un vistazo a la [herramienta Ciclo de vida de una organización exenta \(en inglés\)](#) del IRS.

Una etapa muy importante del ciclo de vida son las **“Presentaciones requeridas” (en inglés)**, que le ayudan a comprender qué debe presentar ante el IRS. Pero antes de que conozca qué formularios utilizar y cuándo presentarlos, hablemos sobre algo que le ayudará a prepararse – ¡y eso es el mantenimiento de registros! Si no mantiene registros exactos y detallados de las actividades de su organización, no tendrá la información que necesita para completar los requisitos de presentación.

Ricardo: Pero todavía no estoy seguro de qué registros realmente necesito conservar.

Leagle: Creo que mi amigo Vernon puede ayudarle con eso. Es el tesorero de su organización de padres y maestros.

Vernon: ¡Hola Ricardo! He gestionado muchos registros de nuestra organización, que está clasificada como una organización de caridad pública, como la suya. Su organización tendrá toda clase de registros financieros. Tiene que conservar cualquier información contable que tenga, ya sea que lo haga utilizando archivos en papel como yo lo hago, o un programa informático sofisticado.

Leagle: Así es. También debe mantener un conjunto de registros permanentes, que incluya su documento de organización (como a veces se le llama a sus artículos de incorporación o a su acta constitutiva), una copia de su Formulario 1023 (la solicitud de exención que presentó), en inglés, y la carta de determinación del IRS que acaba de mencionar.

Vernon: ¿Ya presentó algunas declaraciones ante el IRS?

Ricardo: No, todavía no.

Vernon: Asegúrese de guardar las copias de todas las declaraciones y los documentos adjuntos que envíe al IRS. ¡Y también mantenga disponibles los registros que utilizó para preparar las declaraciones! Esto incluye sus registros financieros y otros, como la información sobre los programas de su organización, actas de reuniones de la junta directiva y actas de cualquier comité permanente - como un comité ejecutivo o de compensación. El IRS recomienda conservar copias de las declaraciones y cualquier información de apoyo durante al menos tres años después de presentar su declaración.

Leagle: A continuación, hablemos más sobre los registros financieros que usted debe mantener.

Diapositiva 7 – Presentaciones requeridas – Registros financieros

Ricardo: ¿Qué clase de registros financieros debo mantener?

Vernon: Existen cuatro tipos básicos de registros financieros que usted debe mantener. Estos pueden categorizarse como dinero que ingresa, dinero que sale, registros de impuestos sobre la nómina y registros de activos.

Leagle: Analicemos cada clase de registro.

Diapositiva 8 – Registros financieros – Dinero que ingresa

Leagle: Primero, le recomiendo que mantenga los registros de todo el dinero que ingresa a su organización. Esto incluye los recibos de caja registradora, recibos de depósitos bancarios, talonarios de recibos, facturas, recibos de transacciones con tarjeta de crédito y cualquier documento del Formulario 1099-MISC, en inglés, que envíe al *IRS*.

Guarde estos registros durante tres años después de la fecha de vencimiento de la declaración o después de la presentación, la que sea posterior, porque durante ese tiempo, usted puede enmendar una declaración para reclamar un crédito o un reembolso. Por lo general, este es también el período cuando el *IRS* puede imponer multas o impuestos adicionales. En cualquier caso, necesitará esos registros.

Y recuerde que algunas partes interesadas, tales como un cesionista, una compañía de seguros, un acreedor o una agencia estatal, pueden requerirle mantener ciertos registros por más tiempo. Usted debe verificar con ellos sus requisitos.

A continuación, hablemos sobre el dinero que sale.

Diapositiva 9 – Registros financieros – Dinero que sale

Leagle: Usted debe guardar cualquier documento que muestre los gastos en los que incurrió mientras dirigía su organización y sus programas, incluidos los estados de cuenta, cheques cancelados, recibos de caja registradora, recibos de ventas con tarjeta de crédito, facturas y recibos de caja chica.

Si su organización produce y vende artículos, guarde los documentos de los materiales que compró para producir esos artículos. Estos registros también le ayudarán a determinar el valor de su inventario al final del año.

Como mencioné anteriormente, usted debe guardar estos documentos durante tres años después de la fecha de vencimiento de la declaración o después de la presentación, la que sea posterior.

Para obtener más información, consulte la [Publicación 538, Accounting Periods and Methods \(Períodos y métodos de contabilidad, en inglés\) PDF](#).

A continuación, hablemos sobre los registros de impuestos sobre la nómina.

Diapositiva 10 – Registros financieros – Registros de impuestos sobre la nómina

Leagle: Usted debe guardar todos los registros de impuestos sobre la nómina, incluidos cualesquier documentos que muestren salarios, sueldos, beneficios pagados e impuestos retenidos. Usted puede creer que los registros de impuestos sobre la nómina suenan como “dinero que sale”, pero estos documentos realmente son de una categoría separada. Los registros de la nómina deben conservarse por al menos cuatro años.

Hay otros elementos relacionados con el empleo que merecen especial atención. Para obtener más información, consulte la [Publicación 15 \(Circular E\), Employer’s Tax Guide \(Guía tributaria para el empleador, en inglés\) PDF](#).

Por último, hablemos sobre los registros de activos.

Diapositiva 11 – Registros financieros – Registros de activos

Leagle: Los registros de activos son documentos que muestran los elementos que posee su organización y utiliza en sus actividades, como las inversiones, edificios y mobiliario.

Los registros de activos deben mostrar:

- Cuándo y cómo se adquirió el activo
- Si se contrajo alguna deuda para adquirirlo
- Precio de compra
- Precio de venta y gastos de venta
- Costo de toda mejora
- Deducciones tomadas por depreciación o por pérdidas fortuitas, tales como incendios o tormentas
- Cómo se utiliza o se utilizó el activo
- Cuándo y cómo se enajenó el activo

Algunos ejemplos de documentos incluyen las facturas de compra y venta, estados de cierre de bienes raíces, cheques cancelados o ciertos estados de cuenta financieros así como los documentos de financiación.

Finalmente, usted debe conservar estos documentos mientras que posea los activos, más tres años después de que enajene el artículo.

Ahora que entiende las clases de registros financieros que debe conservar, practiquemos una actividad.

Diapositiva 12 – Desafío sobre habilidades para el Mantenimiento de registros

Leagle: Practiquemos un ejercicio. Ricardo aún tiene dudas sobre qué documentos pertenecen a cada categoría. Ayúdele a colocar los documentos en la categoría correcta.

Primero, Ricardo tiene un montón de cheques cancelados por material de oficina. ¿A qué categoría debe pertenecer esto?

- A. Dinero que ingresa
- B. Dinero que sale
- C. Registros de impuestos sobre la nómina
- D. Registros de activos
- E. Bote de basura

La respuesta correcta es B, dinero que sale.

Siguiente, él no está seguro acerca de un recibo de tarjeta de crédito por un escritorio nuevo. ¿Cuál sería esta?

- A. Dinero que ingresa
- B. Dinero que sale
- C. Registros de impuestos sobre la nómina
- D. Registros de activos
- E. Bote de basura

La respuesta correcta es D, un registro de activos.

Un voluntario acaba de dejar un recibo de depósito bancario. ¿A qué categoría pertenece?

- A. Dinero que ingresa
- B. Dinero que sale
- C. Registros de impuestos sobre la nómina
- D. Registros de activos
- E. Bote de basura

La respuesta correcta es A, dinero que ingresa.

Alguien olvidó la caja de embalaje para ese escritorio nuevo. ¿A qué categoría pertenece esto?

- A. Dinero que ingresa
- B. Dinero que sale
- C. Registros de impuestos sobre la nómina
- D. Registros de activos
- E. Bote de basura

La respuesta correcta es E, bote de basura (o papelera de reciclaje).

Por último, Ricardo debe presentar algunos documentos de salarios. ¿Cuál sería esta?

- A. Dinero que ingresa
- B. Dinero que sale
- C. Registros de impuestos sobre la nómina
- D. Registros de activos
- E. Bote de basura

La respuesta correcta es C, registros de impuestos sobre la nómina.

Diapositiva 13 – Presentaciones requeridas – Sistema de mantenimiento de registros

Ricardo: ¿Qué sistema de mantenimiento de registros debo utilizar?

Leagle: Por lo general, el *IRS* no requiere un sistema de mantenimiento de registros específico, por lo que usted puede elegir uno que funcione para su organización. No obstante, si su organización tiene más de un programa, su sistema de mantenimiento de registros debe permitirle realizar un seguimiento de los ingresos y gastos de cada programa por separado.

Además, sus registros deben incluir un resumen de las transacciones. Este resumen puede enumerarse en sus libros (incluidos los libros de diario y mayor). Por otro lado, muchas organizaciones pequeñas utilizan talonarios de cheques como la fuente principal de las entradas en los libros, y eso, también está bien.

A continuación, aprenderemos sobre los períodos y métodos de contabilidad que su organización debe utilizar en sus informaciones.

Diapositiva 14 – Períodos y métodos de contabilidad

Leagle: Es importante que tenga conocimiento si su organización declarará al *IRS* utilizando un **año calendario** o un **año tributario**. Y usted debe elegir si su organización utilizará un método de contabilidad a base de **efectivo** o a **base de lo devengado** – o alguna **combinación** de los dos.

Bajo el **método de contabilidad a base de efectivo**, los ingresos y gastos se registran en el período en que efectivamente se reciben o se gastan en efectivo.

Bajo el **método a base de lo devengado**, los ingresos y gastos se registran en el período en que se ganan o se incurren, independientemente de si el efectivo se recibe o se desembolsa en ese período.

Con un método de contabilidad **combinado** – o “**híbrido**”, la contabilidad a base de efectivo se utiliza para algunas partidas y la contabilidad a base de lo devengado se usa para otras partidas.

Vernon: Toda organización debe utilizar un método de contabilidad consistente, que es un conjunto de reglas para determinar cuándo declarar los ingresos y gastos. Bajo el método a base de efectivo, generalmente, usted declara los ingresos en el año tributario en que los recibió; y deduce los gastos en el año tributario en que los pagó.

Por lo general, bajo el método a base de lo devengado, usted declara los ingresos en el año tributario en que los gana, independientemente de cuándo se recibe el pago. Usted deduce los gastos en el año tributario en que los incurre, independientemente de cuándo se efectúe el pago.

Mi organización, por ejemplo, utiliza el método a base de efectivo y el año calendario como su año de declaración (o “año tributario”).

Leagle: Una organización normalmente toma estas decisiones cuando comienza a operar y antes de presentar su primera declaración anual de impuestos. Cuando usted solicitó la exención, utilizó su solicitud para comunicarle al *IRS* qué año tributario y método de contabilidad planeaba utilizar. Asegúrese de conocer lo que su organización le comunicó al *IRS*, para que declare las partidas correctas en el momento correcto – utilizando el método correcto.

Las siguientes publicaciones ofrecen más información sobre el mantenimiento de registros:

[Publicación 538, Accounting Periods and Methods \(Períodos y métodos de contabilidad, en inglés\) PDF](#)

[Publicación 583, Starting a Business and keeping Records \(Cómo iniciar un negocio y mantenimiento de registros, en inglés\) PDF](#)

Ahora que conocemos sobre los registros que debe mantener y un poco sobre cómo declarará – y para qué período – hablemos de lo que tiene que enviar al *IRS*.

Diapositiva 15 – Presentaciones requeridas – Opciones del Formulario 990 (en inglés)

Ricardo: Está bien, entonces ¿qué debo presentar ante el *IRS*?

Vernon: Se proporciona información detallada sobre los requisitos de presentación anual en [Required Filings \(Presentaciones requeridas\) \(en inglés\)](#) de la página de Ciclo de vida, en *IRS.gov*. Probablemente tendrá que presentar uno de los Formularios de la serie 990 (en inglés) para declarar – que es la declaración de la información anual requerida para la mayoría de las organizaciones exentas de impuestos. El formulario que deba presentar dependerá del tipo de su organización, la cantidad de sus ingresos brutos anuales y el total de los activos de su organización al final del año tributario. La página www.irs.gov/990filing (en inglés) muestra la cantidad límite en dólares para los diferentes formularios. También las verá en el [Curso general sobre el Formulario 990 \(en inglés\)](#) aquí en Permanecer Exento.

Ricardo: ¿Tienen todas las organizaciones exentas de impuestos que presentar un Formulario de la serie 990 (en inglés) para declarar?

Leagle: Las Iglesias y ciertas organizaciones afiliadas a las iglesias no tienen un [requisito de presentación anual \(en inglés\)](#), pero pueden tener otros requisitos de presentación, tales como las declaraciones de impuestos sobre la nómina.

Es importante tener en cuenta que existen graves consecuencias por no presentar una declaración informativa anual requerida. Si su organización no presenta durante tres años seguidos, su estatus de exención de impuestos se revocará

automáticamente en la fecha de vencimiento de la tercera declaración. Si su estatus de exención de impuestos se revoca por no presentar la declaración y usted desea recuperar su estatus, tendrá que volver a realizar el proceso de solicitud, incluida la presentación del Formulario 1023 (en inglés) y el pago de las tarifas correspondientes. Una vez que se revocó, si desea que su restauración sea retroactiva (lo que significa “con fecha en el día en que se revocó”), usted deberá demostrar que tenía una causa razonable para no presentar. Por lo tanto, mi mejor recomendación es presentar la declaración anualmente.

Obtenga más información en la [Publicación 4221-PC, Compliance Guide for 501\(c\)\(3\) Public Charities \(Guía de cumplimiento para las organizaciones de caridad pública 501\(c\)\(3\), en inglés\) PDF](#).

Recuerde que además de presentar una declaración anual, usted quizás tenga que presentar declaraciones por los ingresos de negocios no relacionados, o *UBI* por sus siglas en inglés. Consulte el curso sobre los [Ingresos de negocios no relacionados \(en inglés\)](#), aquí en Permanecer Exento, para obtener información detallada.

Diapositiva 16 – Presentaciones requeridas - Conceptos básicos sobre el *UBI*

Ricardo: Está bien, entonces ¿qué es el *UBI*?

Vernon: Generalmente, un ingreso de negocio no relacionado es cualquier ingreso de una transacción u operación comercial que su organización realiza con regularidad – que no está considerablemente relacionada con el propósito de exención de su organización. Existen varias actividades que pueden generar un *UBI*, tales como los anuncios comerciales en las publicaciones creadas por su organización – o la venta de productos o servicios al público. Los ingresos de actividades no relacionadas como estas pueden ser tributables. El calcular y declarar el *UBI* es un requisito para mantener su estatus de exención de impuestos. Tenga en cuenta, que demasiados negocios no relacionados pueden poner en riesgo su exención de impuestos.

Richard: *Hey*, parece muy fácil.

Leagle: No del todo. Le he brindado una explicación MUY sencilla, pero no se preocupe. Un curso sobre los [Ingresos de negocios no relacionados \(en inglés\)](#) está disponible aquí en Permanecer Exento, que le enseña qué actividades generan los *UBI*. Una vez que comprenda el *UBI*, la presentación del formulario para informar los ingresos y pagar cualquier impuesto adeudado es relativamente claro.

También consulte la [Publicación 598, Tax on Unrelated Business Income of Exempt Organizations \(Impuestos sobre los ingresos de negocios no relacionados de organizaciones exentas, en inglés\) PDF](#) (página 4).

Ricardo: Recordaré repasar eso. ¿Hay algo más?

Leagle: Es posible que usted tenga que presentar otras declaraciones dependiendo de las actividades de su organización. También puede averiguar sobre esas actividades en el sitio web del *IRS*, pero el Formulario 990 (en inglés) es el mayor y más importante.

La siguiente etapa en el Ciclo de vida es el cumplimiento continuo.

Diapositiva 17 – Cumplimiento continuo

Ricardo: Comprendo que la mayoría de las organizaciones tienen un requisito de presentación anual. ¿Qué sigue?

Vernon: ¿Conoce la información detallada sobre lo que su organización debe hacer – o no hacer – para salvaguardar su estatus de exención?

Ricardo: Creo que sí. No puedo realizar muchas actividades que no promuevan directamente el propósito de exención de mi organización, que es prevenir la crueldad con los animales.

Leagle: Eso es cierto. Pero hay otras actividades que se deben y no se deben hacer que están relacionadas con el estatus de exención de impuestos, que es lo que cubrirá la siguiente etapa. Por ejemplo, muchas actividades pueden poner en riesgo su estatus de exención de impuestos, tales como las actividades políticas, el cabildeo o permitir el beneficio privado o indebido. Cubriremos esos en este curso más adelante.

Vernon: Otro desafío que las organizaciones exentas enfrentan es el de clasificar e informar correctamente sobre cualquier trabajador asalariado que tienen. Si su organización remunera a alguien por los servicios – ya sean los empleados o contratistas independientes – existen reglas que debe seguir. El [Curso de asuntos laborales \(en inglés\)](#), aquí en Permanecer Exento le ayudará a solucionar todo eso.

Leagle: Hay dos problemas más de cumplimiento continuo que necesita tener en cuenta y los analizaremos a continuación.

Diapositiva 18 – Cumplimiento continuo – Inspección pública

Ricardo: ¿Qué tengo que compartir con el público?

Leagle: Las organizaciones exentas de impuestos deben tener disponibles para el público sus solicitudes de exención, sus cartas de determinación y las tres declaraciones informativas anuales presentadas más recientemente, a pedido y sin cargo (excepto por un cargo razonable por las copias). Si su organización es una 501(c)(3) y presenta el Formulario 990-T, *Exempt Organization Business Income Tax Return* (Declaración de impuestos sobre los ingresos comerciales de una organización exenta, en inglés), también deben estar disponibles las tres declaraciones más recientes en ese formulario.

Ricardo: ¿Qué sucede con otros registros que mantengo?

Leagle: Solo tiene que divulgar los formularios en sí, cualesquier adjuntos o elementos separados que envió con los formularios y cualquier correspondencia que haya tenido con el *IRS* sobre los formularios. Aunque hay una excepción. Si tuvo que presentar el Anexo B del Formulario 990 (en inglés), NO se requiere que ese anexo esté abierto para la inspección pública.

Para su Formulario 1023 (en inglés), por ejemplo, también usted tendría disponible su documento de organización para la inspección pública, porque usted envió ese documento al *IRS* cuando presentó el Formulario 1023 (en inglés). Lo mismo ocurre con la carta de determinación que recibió del *IRS* al final del trámite de solicitud – que tiene que estar disponible. Por otro lado, los libros y registros internos que utiliza para preparar su Formulario 990 (en inglés) no están sujetos a los requisitos de inspección, porque no los envió como parte de la presentación de su Formulario 990 (en inglés) – usted únicamente los utilizó para preparar el formulario.

Ricardo: ¿Dónde debo guardar los documentos que están sujetos a la inspección pública?

Leagle: Debe tener los documentos disponibles en la oficina principal de la organización durante el horario normal de oficina – ya que las solicitudes pueden realizarse en persona o por escrito. Existen detalles más específicos sobre cómo y cuándo cumplir con los requisitos de la inspección pública en el [Curso de divulgaciones requeridas \(en inglés\)](#), aquí en Permanecer Exento.

Finalmente, existe una última etapa: Eventos importantes.

Diapositiva 19 – Eventos importantes

Ricardo: La última etapa son los eventos importantes. ¿Qué clases de eventos importantes existen?

Leagle: Todos los eventos importantes tienen que ver con su estatus de exención de impuestos. Los eventos incluyen, pero no se limitan a las auditorías, cartas privadas de resoluciones y procedimientos de rescisión. Puede obtener más información sobre esta etapa [en este enlace \(en inglés\)](#).

Antes de evaluar su conocimiento, repasemos lo que hemos cubierto hasta ahora.

Diapositiva 20 – Resumen

Leagle: Hemos hablado sobre el ciclo de vida del estatus de exención de impuestos, ya que se aplica a las organizaciones que mantienen su estatus de exención de impuestos. Esto incluyó temas tales como el mantenimiento de registros, las declaraciones anuales y los ingresos de negocios no relacionados.

También mencionamos sobre poner en riesgo el estatus de exención de impuestos (que cubriremos más adelante en este curso), problemas de impuestos sobre la nómina, requisitos de la inspección pública, y hablamos sobre otros eventos importantes para las organizaciones exentas de impuestos. Ahora que usted ha aprendido acerca de las etapas del ciclo de vida, practiquemos un ejercicio.

Diapositiva 21 – Prueba de conocimiento

Leagle: Evaluemos su conocimiento. ¿Cuál de las siguientes son responsabilidades que la organización de Ricardo debe mantener para no perder su estatus de exención de impuestos? Seleccione la mejor respuesta.

¿Cuál de las siguientes incluye las responsabilidades requeridas de las organizaciones de la sección 501(c)(3)?

- A. Presentaciones anuales, inspección pública
- B. Carta por escrito, eventos de gala anuales
- C. Limpieza de la casa, lavado a presión
- D. Organización política, cabildeo

La respuesta correcta es A, presentaciones anuales, inspección pública.

Diapositiva 22 – Prueba de conocimiento

¿Qué sucederá con la organización de Ricardo si no presenta el Formulario 990, el Formulario 990-EZ o el Formulario 990-N (todos en inglés) durante tres años seguidos? Seleccione la mejor respuesta.

- A. Revocación del estatus de exención de impuestos por tres años
- B. Revocación del estatus de exención de impuestos y la pérdida de elegibilidad para recibir donaciones deducibles de impuestos
- C. Revocación del estatus de exención de impuestos y prohibición de por vida del estatus de exención conforme a la sección 501(c)(3)
- D. Revocación del estatus de exención de impuestos y pan y agua por tres años

La respuesta correcta es B.

Diapositiva 23 – Revisión del progreso

Leagle: ¡Felicitaciones! Usted ha completado la sección de las responsabilidades y el ciclo de vida de este curso. Seguidamente, obtendrá más información sobre las actividades que pueden poner en riesgo el estatus de exención de impuestos de su organización.

Diapositiva 24 – Cómo pondría en riesgo su estatus de exención de impuestos

Ricardo: Tengo conocimiento de las cosas que se supone que debo hacer para mantener mi estatus de exención de impuestos. ¿Qué sucede con las cosas que se supone que no debo hacer?

Vernon: Existen cuatro categorías principales de actividades que pueden poner en riesgo su estatus de exención de impuestos – el cabildeo, la intervención en campañas políticas, las actividades que generan excesivos ingresos de negocios no relacionados y el beneficio privado o indebido.

Leagle: Algunas de estas actividades están absolutamente prohibidas, mientras que otras están restringidas. Echemos un vistazo rápido a las tres primeras – y una atención más detallada a la cuarta, las actividades políticas prohibidas.

Diapositiva 25 – Actividades políticas prohibidas

Ricardo: ¿No es el cabildeo una manera de intervención en campañas políticas?

Leagle: En realidad, el cabildeo y la intervención en campañas políticas son dos cosas diferentes. El cabildeo es cualquier actividad diseñada para influir en la legislación, mientras que la intervención en una campaña política es participar en una campaña política a favor o en contra de un candidato para un cargo público. Aunque ambas están relacionadas con la política, las actividades son diferentes – al igual que las reglas para las organizaciones exentas que participan en ellas.

Las organizaciones 501(c)(3) pueden realizar un poco de cabildeo sin poner en riesgo la exención; simplemente no puede ser una actividad principal de la organización. Las “tres L” me ayudan a recordar la regla aquí: el cabildeo (*Lobbying*, en inglés) es sobre la Legislación - y una organización 501(c)(3) puede realizar una cantidad Limitada de eso.

La regla para las organizaciones 501(c)(3) y la actividad política es muy diferente. Una organización 501(c)(3) no puede realizar **ninguna** actividad política. Utilizo las “tres P” para mantener esta regla clara: la actividad Política se trata de Personas que se postulan para un cargo y las organizaciones 501(c)(3) están Prohibidas de involucrarse en ello, ya sea a **favor** o **en contra**. El hacerlo pone en riesgo la exención.

Encontrará mucho más sobre la intervención política prohibida en un curso titulado **Political Campaigns and Charities: The Ban on Political Campaign Intervention (Campañas políticas y actividades de caridad: La prohibición de la intervención en campañas políticas, en inglés)**.

A continuación, hablemos un poco más sobre los ingresos de negocios no relacionados.

Diapositiva 26 – Actividad de negocio no relacionada

Ricardo: ¿Algo más que pueda decirme sobre el *UBI*?

Vernon: Como lo mencioné anteriormente, el ingreso de negocio no relacionado, es cualquier ingreso que usted genera de sus actividades comerciales que ocurren de manera regular y que no están considerablemente relacionadas con el propósito de exención de su organización. Las pruebas y los criterios para determinar si una actividad de recaudación de fondos genera el *UBI* se tratan en el curso de **Ingresos de negocios no relacionados (en inglés)**, aquí en Permanecer Exento.

Leagle: Permítame señalar dos cosas sobre el *UBI*. Primero, los fondos que se generan a través de las actividades de negocios no relacionadas pueden estar sujetos a impuestos. Pero lo que es más importante, es que si muchas de sus actividades no están relacionadas con su propósito de exención, está poniendo en riesgo su estatus de exención de impuestos. Recuerde que su organización recibió el estatus de exención de impuestos porque usted informó al *IRS* que cumpliría un propósito de exención. Si su organización no está haciendo eso, la razón para el estatus de exención de impuestos tampoco se encuentra allí.

A continuación, hablemos sobre el beneficio privado y el beneficio indebido.

Diapositiva 27 – Beneficio privado y beneficio indebido

Ricardo: ¿Qué son el beneficio privado y el indebido?

Leagle: El beneficio privado y el indebido son dos conceptos separados pero estrechamente relacionados. Primero, analicemos el beneficio privado.

Vernon: El beneficio privado es cualquier actividad que beneficie sustancialmente el interés privado de un individuo u organización, ¿cierto?

Leagle: Exactamente. Una organización 501(c)(3) debe evitar todas las actividades que proporcionen principalmente un beneficio **privado**. Las actividades de una organización 501(c)(3) deben servir al interés **público**.

Ricardo: ¿Qué sucede si tengo empleados? ¿No es un salario una especie de interés privado?

Leagle: No, esto no significa que una organización 501(c)(3) no pueda pagar salarios razonables a sus empleados o proporcionar servicios a sus electores. Más bien, significa que la organización no puede ser dirigida – o sus ingresos o activos utilizados de tal manera – que alguien reciba un beneficio privado **sustancial** mucho más allá de lo que se consideraría una remuneración razonable por el trabajo.

A continuación, hablemos sobre el beneficio indebido.

Diapositiva 28 – Beneficio indebido

Richard: ¿Qué significa el beneficio indebido?

Vernon: El concepto de indebido lleva la idea de beneficio privado un poco más allá. Mencioné que usted no puede realizar las actividades que proporcionen a alguien un beneficio privado sustancial. Cuando se trata de "personas con información privilegiada" de la organización, absolutamente ninguno de los ingresos o activos puede acumularse en el beneficio de ellas.

Leagle: En caso de que no haya escuchado ese término anteriormente, Ricardo, una "**persona con información privilegiada**" es una persona que tiene un interés personal y privado en las actividades de la organización.

Ricardo: Todavía no estoy seguro de quién calificaría como persona con información privilegiada.

Leagle: Ejemplos de las personas con información privilegiada típicas, son los funcionarios, directores y empleados clave—como usted.

Ricardo: ¿Podría proporcionarme algunos ejemplos de beneficio indebido?

Leagle: Por supuesto. Algunos ejemplos incluyen el pago de dividendos o remuneraciones irrazonables a las personas con información privilegiada, así como también la transferencia de propiedad a las personas con información privilegiada por menos del valor justo de mercado.

Hablemos sobre las repercusiones de proporcionar el beneficio indebido.

Diapositiva 29 – El beneficio indebido está prohibido.

Ricardo: ¿Existen algunos casos donde se permita el beneficio indebido?

Leagle: No. **Cualquier** cantidad de beneficio indebido es motivo para la pérdida del estatus de exención de impuestos – y la persona con información privilegiada involucrada puede estar sujeta a los impuestos sobre artículos de uso y consumo. Pero, si las actividades de una organización benefician de manera personal a alguien que no es una persona con información privilegiada, ese beneficio debe ser sustancial para poner en riesgo el estatus de exención de impuestos de la organización. Pero como indiqué anteriormente, el beneficio indebido prohibido o el beneficio privado no incluye los pagos razonables por servicios, otros pagos que fomentan los propósitos de la exención de impuestos, o los pagos por el valor justo de mercado de bienes inmuebles o bienes personales.

Diapositiva 30 – Solicitudes de caridad

Ricardo: Estoy ansioso por comenzar a recaudar fondos, pero me preocupa que pueda infringir algunas reglas en esa área. ¿Qué debería conocer primero?

Leagle: En primer lugar, cada estado tiene leyes que regulan la recaudación de fondos – así como también la manera de solicitar las donaciones. Estas incluyen el exigir que registre su organización, reglas especiales cuando las actividades de recaudación de fondos involucran abogados y asesores legales de recaudación de fondos pagados y procedimientos específicos para la presentación de informes financieros.

Cada estado es diferente, así que asegúrese de verificar con cada estado en el que recaudará fondos para confirmar sus requisitos.

Diapositiva 31 – Consejos para la gobernación

Ricardo: ¿Cuáles son sus consejos de gobernación para mi organización?

Leagle: Bueno, hemos encontrado que es más probable que una organización dirija de manera eficiente y consistente según los requisitos de las leyes tributarias, si ésta puede expresar claramente su propósito, seleccionar un organismo gubernamental y un equipo de directivos informados y muy comprometidos y adoptar prácticas de administración sólidas.

El *IRS* solicita información sobre la gobernabilidad de una organización en la solicitud de exención de impuestos – y de nuevo anualmente en la declaración informativa que la mayoría de las organizaciones deben presentar.

Antes de practicar un ejercicio, repasemos lo que hemos cubierto en esta sección.

Diapositiva 32 – Resumen

Leagle: En esta sección, hemos analizado cómo evitar poner en riesgo su estatus de exención de impuestos. Primero, hablamos sobre la intervención en campañas políticas y el cabildeo. Existe un curso por separado sobre la **intervención en campañas políticas (en inglés)**, pero usted debe tener un conocimiento básico de lo que son esas cosas. Luego, hablamos sobre los ingresos de negocios no relacionados y cómo eso podría poner en riesgo su estatus de exención de impuestos. Hemos cubierto el beneficio privado y el beneficio indebido. Su organización no debe participar en actividades que beneficien sustancialmente el interés privado de ningún individuo u organización, ni permitir que se acumulen ingresos o activos en beneficio de las personas con información privilegiada. Y hemos analizado cómo obtener más información sobre las reglas de solicitudes de caridad para su estado y la implementación de las prácticas de buena gobernación.

A continuación, practiquemos un ejercicio para ver si usted está listo para continuar.

Diapositiva 33 – Estudio de caso

Leagle: Evaluemos su conocimiento. Lea el escenario de Ricardo, luego seleccione la mejor respuesta. Presione el botón “*submit*” (enviar) para verificar su respuesta.

Ricardo es el presidente de *Cute and Curly Animal Rescue* (Rescate de animales lindos y rizados, en inglés). Sus estatutos requieren que él tenga una junta directiva de siete miembros – y él es un miembro con derecho a voto.

Ricardo también posee el 49% de la tienda de mascotas sin fines de lucro *Precious Pets* (Mascotas queridas, en inglés). Su hermana, Deborah, posee el 51% del negocio y dirige la tienda de mascotas. *Cute and Curly Animal Rescue* contrató a *Precious Pets* por \$200,000 en alimentos y suministros para animales. Ricardo firmó el contrato sin consultar a su junta directiva para la acción. La hermana de Ricardo sabe que no habrá una oferta competitiva por el contrato, por lo que decidió facturar el 120% del valor justo de mercado de los productos. Ella nombró al contrato el paquete “*Precious Pets Deluxe*” (Mascotas queridas de alta categoría, en inglés), pero en realidad son los mismos productos que ella provee a sus otros clientes.

Verdadero o Falso: ¿Muestra este escenario un beneficio privado o beneficio indebido?

La respuesta correcta es Verdadero. Este es un ejemplo de beneficio indebido:

1. Ricardo es una persona con información privilegiada, porque tiene un interés financiero personal en *Cute and Curly Animal Rescue* al realizar el contrato con *Precious Pets* como copropietario.
2. Ricardo utilizó su posición en *Cute and Curly Animal Rescue* para dirigir el contrato hacia *Precious Pets*.
3. El hecho de que Ricardo, como presidente de *Cute and Curly*, firme un contrato para realizar negocios con *Precious Pets* sin una licitación competitiva o una búsqueda de proveedores alternativos, probablemente sea suficiente para demostrar un beneficio indebido.
4. La decisión de Deborah de cobrar de más por los suministros, crea una situación en la que claramente existe un beneficio inadmisibles para Ricardo.

Si este tipo de escenario se descubre en una auditoría, el agente revisor probablemente propondría las “sanciones intermedias” a la persona con información privilegiada, tal como el devolver la cantidad excesiva. Dependiendo de los hechos y las circunstancias, es posible que el agente proponga las sanciones adicionales sobre la organización y/o la revocación de su estatus de exención.

Diapositiva 34 – Prueba de conocimiento

Leagle: La siguiente es otra prueba. Pagar dividendos o remuneraciones irrazonables a las personas con información privilegiada y la transferencia de propiedades a las personas con información privilegiada por menos del valor justo de mercado se considera, ¿qué actividad prohibida conforme a la sección 501(c)(3)? Seleccione la mejor respuesta.

- A. Anulación
- B. Aniquilación
- C. Apropiado
- D. Beneficio indebido

La respuesta correcta es D. El pago de dividendos o remuneración irrazonable a las personas con información privilegiada y el transferir propiedades a las personas con información privilegiada por menos del valor justo de mercado, se consideran beneficios indebidos.

Diapositiva 35 – Prueba de conocimiento

Leagle: Practiquemos uno más. ¿Qué actividad es permitida a una organización de caridad pública que no ponga en riesgo su estatus de exención de impuestos?

- A. Hacer una donación a un candidato político
- B. Pagar a sus ejecutivos cantidades excesivas de remuneración
- C. Hacer declaraciones públicas a favor de un candidato en particular
- D. Pintar las paredes de su oficina de color naranja con lunares verdes

La respuesta correcta es D. Aparte de pintar la oficina, cada actividad en la lista pondrá en riesgo el estatus de exención de impuestos de una organización.

Diapositiva 36 – Revisión del progreso

Leagle: ¡Buen trabajo! Usted ha aprendido sobre cómo se pondría en riesgo el estatus de exención de impuestos de una organización.

Diapositiva 37 – Recursos

Leagle: Ya que nos acercamos al final de este curso, sé que he compartido muchos recursos de las organizaciones exentas con usted. Los he detallado a continuación, así que no dude en repasarlos.

Página del *IRS* Ciclo de Vida

<https://www.irs.gov/Charities-Non-Profits/Charitable-Organizations/Life-Cycle-of-a-Public-Charity> (en inglés)

Publicación 4221-PC, *Compliance Guide for 501(c)(3) Public Charities* (Guía de cumplimiento para las organizaciones de caridad públicas 501(c)(3), en inglés)

<https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/p4221pc.pdf> (en inglés)

Publicación 557, *Tax-Exempt Status for Your Organization* (Estatus de exención de impuestos para su organización, en inglés)

http://www.irs.gov/file_source/pub/irs-pdf/p557.pdf (en inglés)

¿Qué Formulario 990 (en inglés) tengo que presentar anualmente?

<https://www.irs.gov/charities-non-profits/form-990-series-which-forms-do-exempt-organizations-file-filing-phase-in> (en inglés)

Curso general sobre el Formulario 990 (en inglés)

<https://www.stayexempt.irs.gov/home/existing-organizations/form-990-overview> (en inglés)

Diapositiva 38 – Conclusión

Leagle: En nombre de todos en la División de Organizaciones Exentas del *IRS*, gracias por tomar el curso sobre Cómo mantener el estatus de exención de impuestos de una organización 501(c)(3).

Antes de irse, por favor, tome un par de minutos para completar la evaluación de este curso. No le pide ninguna información personal. La información que proporcione garantizará que este y otros cursos en Permanecer Exento brinden una valiosa experiencia de aprendizaje para futuros participantes. También, si tiene otros comentarios para el equipo de Organizaciones Exentas, no dude en enviarnos un correo electrónico a tege.eo.ceo@irs.gov.

Después de completar la encuesta, imprima su propio [Certificado de Finalización \(en inglés\)](#) como reconocimiento por la asistencia a este curso.