

Cómo abrir una organización benéfica en Connecticut



Crédito fotográfico: Andy Hart



CONNECTICUT DEPARTMENT OF
CONSUMER PROTECTION

Contenido

Introducción	2
Cómo obtener el estado de exención de impuestos	3
Cómo realizar actividades comerciales en Connecticut	3
Proceso de registro de organizaciones benéficas	4
Renovaciones	6
Solicitadores pagos	8
Eventos y recaudadores de fondos	9
Cierre de la organización	10
Consejos para los consumidores: cómo evitar estafas	11
Contacto con el Department of Consumer Protection	13

Introducción

El Department of Consumer Protection (DCP, Departamento de Protección del Consumidor) registra y reglamenta las organizaciones benéficas públicas del estado de Connecticut. Todas las organizaciones benéficas que realicen solicitudes activamente en Connecticut deben registrarse o demostrar la exención de registro completo ante el DCP.

Muchas personas abren organizaciones benéficas para ayudar a otros. Por ello, el DCP desea que estas dispongan de la información necesaria para cumplir con los requisitos del estado.

Si bien el DCP realiza el registro de estas organizaciones, la oficina de la Secretary of State (Secretaría del Estado) registra las entidades legales activas en el estado, incluidas las empresas y las organizaciones sin fines de lucro. El Internal Revenue Service (IRS, Servicio de Impuestos Internos) otorga el estado de exención de impuestos. Las organizaciones posiblemente deban presentar documentos ante esas agencias además de los que presentan en el DCP y deben comunicarse con estas directamente.

No es necesario que las organizaciones benéficas presenten documentos ante la oficina de la Secretary of State ni que obtengan el estado de exención de impuestos a fin de solicitar un registro ante el DCP para realizar actividades benéficas.

Las organizaciones que soliciten fondos o patrocinen recaudaciones de fondos deben consultarle a un abogado o contador sobre la forma más apropiada de establecer su organización.



Cómo obtener el estado de exención de impuestos y el FEIN

La información sobre cómo obtener el estado de exención de impuestos 501(c) del IRS puede encontrarse en el sitio web del IRS, www.IRS.gov/charities-non-profits.

La información sobre cómo obtener el número federal de identificación de empleador (FEIN, federal employer identification number) puede encontrarse en el sitio web del IRS, www.IRS.gov. Haga clic en “Apply for an Employer ID Number” (Solicitar número de ID de empleador).

Si tiene preguntas sobre los ingresos gravables, el estado impositivo o las obligaciones de declaración de impuestos, debe consultar a un abogado o contador que conozca las leyes y reglamentaciones impositivas vigentes.



Cómo realizar actividades comerciales en Connecticut

Puede encontrar información sobre cómo registrarse para realizar actividades comerciales o constituirse como organización sin fines de lucro en Connecticut en la oficina de la Secretary of State en www.sots.ct.gov.

Proceso de registro de organizaciones benéficas

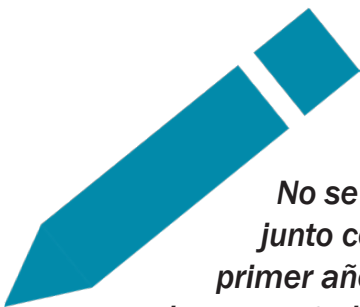
Antes de realizar solicitudes, las organizaciones deben registrarse ante la Public Charities Unit (Unidad de Organizaciones Benéficas Públicas) del DCP. Hay dos tipos de registro: completo y exento.

Formulario de registro inicial

Las organizaciones deben solicitar un registro completo, a menos que califiquen para el estado de exención (*encontrará más detalles en la siguiente página*).

Requisitos que deben cumplir las organizaciones que solicitan un registro completo:

- Completar el formulario de solicitud de registro inicial
- Pagar una tasa de registro anual no reembolsable de \$50.00
- Presentar una copia del último formulario 990 del IRS
- Presentar una auditoría financiera de la organización si los ingresos que constan en el último formulario 990 del IRS superan los \$500,000.00



Importante:

No se requieren documentos financieros junto con la solicitud si no ha concluido el primer año fiscal de la organización o si esta no ha presentado el primer formulario 990 del IRS.

Formulario de exención de registro

Las organizaciones pueden solicitar la exención de presentar un registro completo. Deben completar el formulario de exención si se producen las siguientes situaciones:

- Son corporaciones religiosas, instituciones religiosas o sociedades religiosas.
 - Son asociaciones de padres y maestros o instituciones educativas acreditadas y reconocidas por un organismo gubernamental.
 - Son hospitales sin fines de lucro con licencia en virtud de las leyes de Connecticut u otro estado.
 - Son unidades gubernamentales de Estados Unidos.
 - Reciben menos de \$50,000.00 en contribuciones anualmente *(siempre que dicha organización no le pague a nadie principalmente para la realización de solicitudes)*.
-

Según estos criterios, no hay una renovación anual ni se requiere una tasa. Debe realizarse una única presentación, siempre que la organización benéfica siga calificando para el estado de exención. Si cambia el estado de una organización, se debe notificar a la Public Charities Unit del DCP y realizar el registro completo.

Las organizaciones exentas seguirán apareciendo en los resultados de búsqueda en www.elicense.ct.gov, y quienes deseen realizar donaciones deberán verificar que la organización tenga permiso legal para solicitar contribuciones.

Cambios de los registros actuales

Todos los cambios de registro deben declararse en un plazo de treinta (30) días. Los cambios incluyen el nombre de la organización, su dirección, los directivos que firmaron el registro, el estado de exención de impuestos, la forma de entidad legal o la fecha de finalización de su año fiscal.

- Para cambiar el nombre de la organización, debe presentarse ante el DCP una copia de un documento oficial, como el formulario 990 del IRS, los estatutos o un certificado de existencia legal donde conste el nombre oficial de la organización.
- Para cambiar la dirección de la organización, se debe enviar una notificación escrita. Las organizaciones pueden cambiar su dirección en línea, por correo electrónico, o por correo postal.
- El cambio de la fecha de finalización del año fiscal puede realizarse en línea en el momento de la renovación. Si una organización ya ha realizado la renovación, puede comunicarse con el DCP por correo electrónico y proporcionar la información actualizada.

Renovaciones

Si una organización está registrada como exenta, no debe seguir el proceso de renovación.

- Los avisos de renovación se envían por correo electrónico aproximadamente 60 días antes de la fecha de vencimiento.
- Las fechas de vencimiento del registro están disponibles en www.elicense.ct.gov.
- La información actualizada debe registrarse en el aviso de renovación. Para ello, se debe tachar la información incorrecta y escribir las correcciones en el aviso de renovación provisto. Si una organización realiza la renovación en línea, las correcciones pueden realizarse allí.
- Las organizaciones que estén listas para la renovación recibirán un mensaje de correo electrónico con la ID de usuario y deberán usar la contraseña existente para la renovación en línea. Si no reciben el aviso de renovación, pueden usar un formulario en blanco disponible en nuestro sitio web.

Importante: Los mensajes se envían a la dirección de correo electrónico actualizada que figura en nuestros registros. Cada organización benéfica debe tener solo una dirección de correo electrónico.

- Cuando se realiza la renovación en línea, las organizaciones deben confirmar que han presentado el formulario 990 ante el IRS. Si corresponde, debe cargarse un formulario de auditoría independiente completo. *Tenga en cuenta que todos los formularios 990 y de auditoría correspondientes deben conservarse durante tres (3) años.*
- Las organizaciones que realicen la renovación en línea pueden pagar con tarjeta de crédito, tarjeta de débito o cheque, y se les confirmará el pago cuando concluya el proceso de renovación.
- No se aceptarán documentos parciales ni incompletos.

Las organizaciones cuyos registros hayan vencido hace más de 65 días no podrán realizar la renovación en línea. Para poder renovar, se deberá presentar lo siguiente:

- el formulario de renovación;
- todos los documentos necesarios, incluido el formulario 990 del IRS;
- el formulario de auditoría (*si fuera necesario*);
- la tasa de registro no reembolsable de \$50.00.



También debe pagarse una tasa de \$25.00 por mes, en concepto de demora, por cada mes que la organización solicite fondos activamente sin tener registro. El formulario de renovación debe enviarse por correo postal.

Solicitadores pagos

Hay dos clases de «recaudadores de fondos profesionales» en Connecticut. Los directivos o empleados legítimos, permanentes y asalariados de las organizaciones benéficas *no* pertenecen a ninguna de las clases.

- Asesor de recaudación de fondos: persona o empresa que planifica, gestiona o asesora a una organización en cuanto a las tareas de recaudación de fondos, pero no solicita contribuciones directamente ni contrata a otras personas para que lo hagan. El asesor *tiene la obligación* de presentar ante el DCP una copia del contrato celebrado con la organización benéfica.

En el caso poco frecuente de que el asesor de recaudación de fondos tenga la custodia o el control de las contribuciones, deberá registrarse y presentar una garantía de cumplimiento de obligaciones contractuales ante el DCP.

- Solicitador pago: persona o empresa contratada por la organización benéfica para solicitar contribuciones *directamente*. Por ejemplo, una persona o empresa que realiza solicitudes telefónicas y que es contratada por la organización benéfica sería un solicitador pago, mientras que una empresa contratada por la organización para preparar solicitudes que se usarán exclusivamente por correo se considera un asesor de recaudación de fondos.

Los solicitadores pagos deben registrarse anualmente, pagar una tasa no reembolsable de \$500.00 y presentar una garantía de cumplimiento de obligaciones contractuales de \$20,000.00 ante el DCP. Los solicitadores pagos y las organizaciones benéficas deben presentar un aviso de «intención de solicitar» conjuntamente antes de comenzar cada campaña de recaudación de fondos y un informe financiero al finalizar cada campaña.

Importante: Todas las personas, ya sean empleados directos o voluntarios de una organización benéfica registrada y que realicen solicitudes únicamente en nombre de esa organización están exentas de este proceso.



Eventos y recaudación de fondos

Organizaciones, empresas o personas Recaudación de fondos en nombre de una organización

- Para que una entidad recaude fondos en nombre de una organización, el recaudador de fondos voluntario debe tener un permiso escrito de la organización para usar su nombre y obtener la verificación del registro de esa organización.
- En la mayoría de los casos, las organizaciones benéficas tienen personal de desarrollo que colabora con los recaudadores voluntarios. Los recaudadores voluntarios no deben presentar ningún documento en nombre de la organización.

Subastas

- El estado no tiene reglamentaciones específicas con respecto a las subastas. Sin embargo, las organizaciones deberían comunicarse con el gobierno municipal para obtener más información sobre los requisitos y las restricciones locales.

Rifas

- Desde el 1 de enero de 2018, el proceso de rifas benéficas es gestionado por las municipalidades, no por el DCP. Si una organización considera realizar una rifa, debe comunicarse con el gobierno municipal del lugar donde se la realizará.

Cierre de la organización

Para cancelar en el DCP el registro de una organización benéfica, las organizaciones deben presentar lo siguiente:

- el último formulario 990 del IRS (*si se realizaron solicitudes durante el último año fiscal*);
- una carta que indique la fecha de cancelación o, si la organización se disolvió, una copia del documento de disolución oficial;
- el número de registro de la organización.

Si la organización no ha realizado solicitudes activamente desde que presentó el último formulario 990 del IRS ante el DCP, solo debe presentarse un aviso escrito en el que se indique que la organización ya no realiza solicitudes activamente en Connecticut.

El aviso debe incluir la fecha de entrada en vigor o una copia del documento de disolución oficial. Para ello con los requisitos mencionados, en el momento de la renovación, se debe presentar la renovación impresa y marcar la sección de no renovación en el formulario.



Consejos para los consumidores: cómo evitar estafas



Deben evitarse las organizaciones benéficas y los recaudadores de fondos que proceden según se detalla a continuación:

- Se rehúsan a brindar información detallada sobre su identidad, su misión y sus costos.
- No presentan pruebas de que las contribuciones se deducen de los impuestos.
- Usan un nombre muy similar al de una organización respetable y más conocida.
- Comienzan la conversación agradeciéndole por una promesa de donación que usted no recuerda haber hecho.
- Le dicen que debe hacer una donación inmediatamente.
- Le piden donaciones en efectivo o mediante transferencia bancaria.
- Le ofrecen enviar un mensajero o servicio de entrega inmediata para recoger la donación rápidamente.
- Le garantizan ganar un concurso a cambio de una contribución. *(Por ley, nunca debe hacer donaciones con el fin de ser elegible para ganar un concurso).*
- Se niegan a darle un número para que los llame.
- No están registrados ante el DCP.



Tome precauciones para asegurarse de que su donación apoye su causa directamente

- Pida información detallada sobre la organización benéfica, incluido el nombre, la dirección y el número de teléfono.
- Obtenga el nombre exacto de la organización e investigue un poco. Busque en Internet el nombre de la organización junto con las palabras "quejas" o "estafa". También puede comunicarse con organizaciones como Better Business Bureau, Wise Giving Alliance, Charity Navigator, Charity Watch o GuideStar para obtener más información.
- Si recibe una solicitud, llame a la organización benéfica directamente al número que conozca, o bien busque el número usted mismo. Luego, puede determinar si la organización está al tanto de la solicitud.
- Registre detalladamente sus donaciones.
- Diseñe un plan de donación anual. De esa forma, podrá decidir qué causas apoyar y atenerse a un presupuesto.
- Nunca envíe donaciones en efectivo. Por cuestiones impositivas y de seguridad, es mejor pagar con cheque o tarjeta de crédito para tener un registro de la transacción.
- Nunca gire dinero. Los estafadores a menudo solicitan donaciones mediante giro, porque girar dinero es como enviar efectivo. Una vez que se envía dinero por giro, es imposible recuperarlo.
- No dé su número de cuenta bancaria ni información personal hasta que haya investigado en detalle la organización. Lo ideal es pagar con tarjeta de crédito o cheque.
- Tenga cuidado con las organizaciones que surgen rápidamente después de acontecimientos importantes y desastres naturales. Incluso aunque sean legítimas, podrían no tener la infraestructura para llevar las donaciones a las personas y las zonas afectadas.

Denuncia de estafas por parte de organizaciones benéficas

Gracias a las quejas, es posible detectar patrones de actividades ilegales y colaborar con las investigaciones. Puede enviar quejas por correo electrónico al DCP a dcp.charitiesenforcement@ct.gov.

Información de contacto de la Public Charities Unit del DCP

Las preguntas relacionadas con organizaciones benéficas, información de registro e información de renovación pueden enviarse a la Public Charities Unit del DCP.

Department of Consumer Protection, Public Charities Unit
450 Columbus Boulevard, Suite 801
Hartford, CT 06103
dcp.publiccharities@ct.gov

Los formularios relacionados con el registro y demás requisitos de declaración pueden encontrarse en www.ct.gov/DCP/forms.



CONNECTICUT DEPARTMENT OF
CONSUMER PROTECTION

