



# **VEINTICINCO CUESTIONES BÁSICAS** **SOBRE ASOCIACIONES**

## **1.- ¿Qué es una Asociación?.**

Una Asociación es una agrupación de personas constituida para realizar una actividad colectiva de una forma estable, organizada democráticamente, sin ánimo de lucro e independiente, al menos formalmente, del Estado, otras Administraciones Públicas, los partidos políticos y las empresas.

## **2.- ¿Qué normativa se le aplica?**

Están reguladas por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y su Real Decreto de desarrollo 1497/2003, de 28 de noviembre.

## **3.- ¿Cuáles son las principales características de una Asociación?**

Sus características fundamentales son las siguientes:

- Grupo de personas
- Objetivos y/o actividades comunes
- Funcionamiento democrático
- Sin ánimo de lucro
- Independientes



#### **4.- ¿Qué significa que una Asociación no tenga ánimo de lucro? ¿Puede tener “beneficios” o más precisamente, excedentes?**

Debe hacerse la aclaración que no tener ánimo de lucro significa que no se pueden repartir los beneficios o excedentes económicos anuales entre los socios.

Pero sí se puede:

- Tener excedentes económicos al finalizar el año
- Tener contratado personal laboral en la Asociación
- Realizar actividades económicas que puedan generar excedentes económicos

#### **5.- ¿Qué debe hacerse con los excedentes o los “beneficios”?**

Estos excedentes deberán reinvertirse siempre en el cumplimiento de los fines de la asociación. Nunca repartirlos entre los socios

#### **6.- ¿Qué tipos de Asociaciones hay?**

Antes y después de la entrada en vigor de la Constitución, se han ido regulando diferentes tipos de Asociaciones, como por ejemplo las Asociaciones Juveniles, Asociaciones Deportivas, Asociaciones de Padres/Madres de Alumnos, Asociaciones de Estudiantes, Asociaciones Universitarias, etc...

Para evitar confusiones, hay que aclarar que cuando coloquialmente se habla de asociaciones culturales, nos estamos refiriendo a aquellas asociaciones que no pertenecen a ninguna tipología en particular y que, por tanto, están reguladas por todas las normas generales.



## **7.- ¿Qué diferencia hay entre Asociaciones y Federaciones?**

Hay que distinguir entre Asociaciones y Federaciones o Coordinadoras, que serían las entidades formadas por la agrupación de varias Asociaciones.

Los aspectos legales, fiscales, económicos, administrativos, etc., del funcionamiento de las Asociaciones y las Federaciones o Coordinadoras, son prácticamente iguales, con la única diferencia de que en éstas últimas, los socios serán personas jurídicas, es decir, las Asociaciones que pertenezcan a la Federación o Coordinadora, y así debe especificarse en sus estatutos.

Así se establece en el Artículo 3 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación , en su apartado f, donde dice:

*f. Las asociaciones podrán constituir federaciones, confederaciones o uniones, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para la constitución de asociaciones, con acuerdo expreso de sus órganos competentes.*

## **8.- ¿Qué son los Estatutos de una Asociación?**

Los Estatutos son las reglas fundamentales del funcionamiento de una Asociación y, aunque no tengan el carácter de norma jurídica, son vinculantes para los socios, pues se sometieron a ellos de forma voluntaria al ingresar en la Asociación.



## **9.- ¿Cuáles son los contenidos mínimos y obligatorios de los Estatutos?**

Dentro de los Estatutos puede diferenciarse entre los contenidos establecidos voluntariamente por los socios y los contenidos que son obligatorios.

En este sentido, éstos últimos deberán ser, según se establece en el Artículo 7 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, los siguientes:

- La denominación.
- El domicilio, así como el ámbito territorial en que haya de realizar principalmente sus actividades.
- La duración, cuando la asociación no se constituya por tiempo indefinido.
- Los fines y actividades de la asociación, descritos de forma precisa.
- Los requisitos y modalidades de admisión y baja, sanción y separación de los asociados y, en su caso, las clases de éstos. Podrán incluir también las consecuencias del impago de las cuotas por parte de los asociados.
- Los derechos y obligaciones de los asociados y, en su caso, de cada una de sus distintas modalidades.
- Los criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la asociación.
- Los órganos de gobierno y representación, su composición, reglas y procedimientos para la elección y sustitución de sus miembros, sus atribuciones, duración de los cargos, causas de su cese, la forma de deliberar, adoptar y ejecutar sus acuerdos y las personas o cargos con facultad para certificarlos y requisitos para que los citados órganos queden válidamente constituidos, así como la cantidad de asociados necesaria para poder convocar sesiones de los órganos de gobierno o de proponer asuntos en el orden del día.



- El régimen de administración, contabilidad y documentación, así como la fecha de cierre del ejercicio asociativo.
- El patrimonio inicial y los recursos económicos de los que se podrá hacer uso.
- Causas de disolución y destino del patrimonio en tal supuesto, que no podrá desvirtuar el carácter no lucrativo de la entidad.

Así mismo, los Estatutos podrán ser desarrollados por un reglamento de régimen interno a elección de los socios.

## **10.- ¿Cómo crear una Asociación?**

Para crear una Asociación hay que contar con, al menos tres personas, según establece la Ley Orgánica en su artículo 5.

Pero a partir del año 2000, el Registro Nacional de Asociaciones acepta 2 personas solamente.

Para su creación hay que dar los siguientes pasos, si la Asociación es de ámbito nacional.

- Elaborar el Acta Fundacional
- Elaborar los Estatutos de la Asociación
- Rellenar la solicitud por duplicado, firmada por uno de los socios fundadores, según Modelo facilitado por el Registro de Asociaciones del Ministerio del Interior
- Pagar las tasas del registro, según modelo 790 de autoliquidación en cualquiera de las oficinas bancarias colaboradoras
- Llevar la documentación anterior, por duplicado, con firmas originales en ambos ejemplares, así como el resguardo del ingreso de las tasas, al Registro Nacional de Asociaciones

Si fuese de ámbito autonómico o local, los anteriores requisitos deberán cumplimentarse ante el correspondiente Registro autonómico o provincial.



## 11.- ¿Qué órganos debe tener una Asociación?

Los órganos de una Asociación deben ser, al menos, según se establece en el Artículo 11 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, los siguientes:

- Asamblea General
- Junta Directiva

## 12.- ¿Qué es la Asamblea General?

Es el órgano donde reside la soberanía de la Asociación y está compuesta por todos los socios. Sus características fundamentales son:

- Debe reunirse, al menos una vez al año, con carácter ordinario, para aprobar las cuentas del año que termina, y el presupuesto del año que empieza.
- Las sesiones extraordinarias se celebrarán para la modificación de estatutos y para todo aquello que se prevea en ellos.
- El quorum necesario para la constitución de la Asamblea será de un tercio de los asociados, salvo que los estatutos prevean otra cosa.
- Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas, cuando los votos afirmativos superen a los negativos. No obstante, requerirán mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad, los acuerdos relativos a disolución de la asociación, modificación de los Estatutos, disposición o enajenación de bienes y remuneración de los miembros del órgano de representación.

Todo ello siempre que los Estatutos, como norma fundamental de la Asociación, no contengan previsión expresa en esta materia.



### **13.- ¿Qué es la Junta Directiva?**

El órgano de representación de la Asociación, que normalmente se llama Junta Directiva, es el encargado de gestionar los intereses de la Asociación entre Asambleas y de representarla.

Sus facultades se extenderán, con carácter general, a todos los actos propios de las finalidades de la asociación, siempre que no requieran, conforme a los Estatutos, autorización expresa de la Asamblea General.

Sólo podrán formar parte de la Junta Directiva los asociados.

Su funcionamiento dependerá de lo que establezcan los Estatutos, siempre que no contradigan el Artículo 11 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

### **14.- ¿Quién puede ser miembro de la Junta Directiva?**

Para ser miembro de la Junta Directiva de una Asociación, auténtico órgano de representación de la misma, sin perjuicio de lo que establezcan sus respectivos Estatutos, serán requisitos indispensables:

- Ser asociado, lógicamente
- Ser mayor de edad
- Estar en pleno uso de los derechos civiles
- No estar incurso en los motivos de incompatibilidad legales

### **15.- ¿Pueden cobrar los miembros de la Junta Directiva?**

Ahora sí. Precisamente uno de los grandes cambios de la nueva Ley de Asociación, permite que los miembros del Órgano de Representación, es decir la Junta Directiva, puedan recibir retribuciones en función de su cargo, siempre que se haga constar en los Estatutos y en las cuentas anuales aprobadas en la Asamblea.



## **16.- ¿Qué responsabilidades asumen los miembros de la Junta Directiva? ¿Tienen alguna responsabilidad los asociados o socios?**

Es éste un tema siempre importante, que está relacionado con la importancia de desarrollar correctamente todas las obligaciones que debn cumplir en representación de una Asociación.

En primer lugar, los asociados no responden personalmente de las deudas de la Asociación.

Es la propia Asociación la que responde de sus obligaciones con todos sus bienes presentes y futuros, siempre que esté inscrita y registrada

Los miembros de la Junta Directiva, y otras personas que puedan obrar en nombre y representación de la Asociación, responderán ante ésta, ante los asociados y ante terceros por los daños causados con su actuación y las deudas contraídas por actos intencionados o negligentes (dolo, culpa o negligencia).

Asimismo, responderán civil y administrativamente por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de sus funciones en nombre de la Asociación, y por los acuerdos que hubiesen votado, frente a terceros, frente a la Asociación y frente a los asociados.

Si la responsabilidad no puede serle imputada a ningún miembro de la Junta, todos los miembros de la misma responden solidariamente, salvo que puedan acreditar que no participaron en la aprobación del acuerdo o en la gestión de que se trate, o que expresamente no se opusieron a ellas.

Es decir, que en este caso, el miembro de la Junta Directiva pare que vea salvada su responsabilidad debería oponerse expresamente al acuerdo o la actuación concreta, haciéndolo constar en el acta de la reunión o por cualquier otro medio posterior que garantice la constancia de su oposición.



## **17.- ¿Qué obligaciones básicas tiene una Asociación?**

Una vez creada la Asociación, registrada su Acta Fundacional y sus Estatutos, debe cumplir con unas obligaciones con Hacienda básicas.

Debe llevar al día el Libro de Actas, el Libro de Socios y los Libros de Contabilidad, que se legalizan en el Registro Mercantil correspondiente o en su caso ante Notario.

Asimismo, se establece que su régimen de funcionamiento y estructura debe ser democráticos.

## **18.- ¿Cómo son los Libros de una Asociación?**

Los Libros anteriormente citados se pueden comprar en cualquier librería o papelería y ya vienen preparados para poder ser legalizados en el Registro.

Sin embargo, también es posible llevar estos libros a través del ordenador, y además cada vez es más frecuente por su comodidad. Para ello es requisito imprescindible que se legalicen las hojas sueltas con numeración correlativa en el Registro y utilizar posteriormente estas hojas para imprimir los libros a través de la impresora.

En el caso del Registro Mercantil, se podrán llevar, indistintamente, libros encuadernados u hojas sueltas, numeradas correlativamente, hasta un máximo de 500 por libro.

## **19.- ¿Qué importancia tienen estos Libros?**

Estos Libros recogen los datos fundamentales de la vida de la Asociación, y son el referente legal ante terceros y ante los propios socios, de los acuerdos, composición, origen y destino de los recursos económicos de la Asociación.

Por ello es fundamental tenerlos al día, permanentemente actualizados y ordenados.



## 20.- ¿Qué es el Libro de Actas?

Es un libro de hojas numeradas, donde deben recogerse las sesiones de los órganos de gobierno de la Asociación, con especial referencia a los acuerdos adoptados. Su ordenación en el Libro será cronológica, y en caso de que dejásemos alguna hoja o parte de ella, sin escribir, la anularemos para evitar anotaciones que no respondan al desarrollo de las sesiones. Bastará simplemente con trazar sobre la hoja en cuestión una raya diagonal cruzando la misma.

## 21.- ¿Qué hay que reflejar en las Actas?

Los datos que deberá contener cada acta son los siguientes:

- Órgano que se reúne
- Fecha, hora y lugar de la reunión
- Número de convocatoria (Primera o Segunda)
- Asistentes (Datos nominales o la referencia del número de socio)
- Orden del día
- Desarrollo de la reunión con los principales argumentos ligados a las personas que los defienden
- Acuerdos adoptados
- Sistema de adopción de los acuerdos y resultados numéricos
- Firma de el/la Secretario/a y Visto Bueno del Presidente/a

Bastará con una referencia sucinta, salvo que alguien exija que su intervención se recoja de forma expresa. En ese caso, puede invitársele a que la dicte o a que le haga llegar al Secretario/a la intervención escrita para reflejarla en el Acta.

Las actas se deben recoger durante el desarrollo de las sesiones y presentarse en la siguiente reunión del órgano en cuestión para su aprobación. Es por ello por lo que, normalmente, el primer punto del orden del día consiste en la lectura y aprobación del acta de la reunión anterior.



Son cuestiones que no presentan mayor complejidad, pero que es necesario su cumplimiento para la correcta llevanza de los asuntos ordinarios de la Asociación.

## **22.- ¿Qué es el Libro de Socios?**

El Libro de Socios es un registro de las altas y bajas de socios que se van produciendo en la Asociación. Tiene una gran importancia su misma existencia, por ser obligatorio, como su permanente actualización.

En los formatos que se comercializan en librerías y papelerías, constan de una serie de columnas para recoger los datos del socio, las fechas de alta y baja, el número de socio, etc., de manera que cada socio ocupará un fila.

También puede hacerse a través de medios informáticos, imprimiendo en los folios legalizados por el Registro, cada vez que esté completa una nueva hoja.

## **23.- ¿Qué son los Libros de Contabilidad?**

Esta es una novedad legal contenida en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y posiblemente una de las principales dificultades de una Asociación.

Por ello, las Asociaciones han de disponer además de una relación actualizada de sus asociados, deben llevar una contabilidad que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la Asociación, así como las actividades realizadas, efectuar un inventario de sus bienes y recoger en un libro las actas de las reuniones de sus órganos de gobierno y representación.

Deberán llevar su contabilidad conforme a las normas específicas que les resulten de aplicación.



## 24.- ¿Cómo debe llevarse la contabilidad?

Hay varios supuestos.

Hasta la entrada en vigor de la nueva Ley Orgánica de Asociación, bastaba con llevar una contabilidad por partida simple, sencilla, si la Asociación no estaba declarada de Utilidad Pública ni estaba dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE). Pero esto ha cambiado.

En primer lugar, si la Asociación está declarada de utilidad pública, deberá en principio seguir las de contabilidad del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos, aprobadas por el artículo 1 del Real Decreto 776/1998, de 30 de abril. (Normas de Adaptación del Plan General de Contabilidad y Normas de Información Presupuestarias de Entidades Sin Fines Lucrativos).

En segundo lugar, si la Asociación está dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) el Código de Comercio nos obliga a que la contabilidad esté adaptada al Plan General Contable.

En tercer lugar, la Ley establece que se desarrollará reglamentariamente un modelo de llevanza de la contabilidad que podrá ser aplicado por las asociaciones que al cierre del ejercicio cumplan al menos dos de las siguientes circunstancias:

1. Que el total de las partidas del activo no supere 150.000 euros. A estos efectos, se entenderá por total activo el total que figura en el modelo de balance.
2. Que el importe del volumen anual de ingresos por la actividad propia más, en su caso, el de cifra de negocios de su actividad mercantil sea inferior a 150.000 euros.
3. Que el número medio de trabajadores empleados durante el ejercicio no sea superior a cinco.



participación  
ciudadana  
Ayuntamiento de Oviedo

## **25.- ¿Cómo se aprueban las cuentas anuales de una Asociación?**

Las cuentas de la asociación se aprobarán anualmente por la Asamblea General de socios, debiendo figurar expresamente recogido en el Orden del Día de la convocatoria tal cuestión. Y deben aprobarse tal como señalen los Estatutos.

Los asociados podrán acceder a toda la documentación contable de la Asociación antes de la aprobación de las cuentas anuales y siempre que lo consideren conveniente.