

Cómo crear una Asociación

Para crear una Asociación hay que contar con, al menos tres personas, y hay que dar los siguientes pasos:

Asociaciones de ámbito de la Comunidad de Madrid o locales:

- Elaborar el Acta Fundacional o de Constitución ([Modelo de Acta Fundacional](#))
- Elaborar los Estatutos de la Asociación ([Modelo de Estatutos facilitado por el Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid](#))
- Rellenar la solicitud por duplicado, firmada por uno de los socios fundadores, según [Modelo de Estatutos facilitado por el Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid](#)
- Pagar las tasas (36,58€), en la cuenta que nos indiquen en el registro.
- Llevar la documentación anterior, por duplicado, con firmas originales en ambos ejemplares, así como el resguardo del ingreso de las tasas, al Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid, C/ Gran Vía, 18 28013 Madrid (Tfno.: 900 705 080)

Asociaciones de ámbito Nacional:

- Elaborar el Acta Fundacional o de Constitución ([Modelo de Acta Fundacional](#))
- Elaborar los [Estatutos de la Asociación \(Modelo de Estatutos facilitado por el Registro de Asociaciones del Ministerio del Interior\)](#)
- 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 (35€ aprox.), 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, c/ Amador de los Ríos, 7 28010 Madrid. (Tlf. 91 537 25 07 / 03/ 04 - fax 91 537 25 08)

Una vez constituida la Asociación hay que solicitar la tarjeta del [C.I.F.](#) y [legalizar los Libros](#) de [Actas](#) y [Socios](#).

Órganos de 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

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 no contengan previsión expresa en esta materia.

Junta Directiva

El Órgano de Representación, que normalmente se llama Junta Directiva, es el encargado de gestionar la Asociación entre Asambleas, y 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.

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](#):

“

4. Existirá un órgano de representación que gestione y represente los intereses de la asociación, de acuerdo con las disposiciones y directivas de la Asamblea General. Sólo podrán formar parte del órgano de representación los asociados.

Para ser miembro de los órganos de representación de una asociación, sin perjuicio de lo que establezcan sus respectivos Estatutos, serán requisitos indispensables: ser mayor de edad, estar en pleno uso de los derechos civiles y no estar incurso en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.”

Por otra parte, uno de los grandes cambios de la nueva Ley de Asociación, se establece también en el [Artículo 11 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación](#) permitiendo que los miembros del Órgano de Representación 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.

Funcionamiento de una Asociación

Una vez creada la Asociación, registrada su Acta Fundacional y sus Estatutos, y al margen de las obligaciones con Hacienda que se tratan en el apartado específico de

[Fiscalidad](#), la Asociación deberá 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 ante notario).

Los Libros se pueden comprar en las papelerías y ya vienen preparados para poder ser legalizados en el registro. Sin embargo, también es posible llevar estos libros ayudándonos del ordenador. Para ello, deberemos legalizar 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.

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, de ahí la importancia de tenerlos al día.

Libro de Actas

Se trata de un libro de hojas numeradas, donde se recogerán 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.

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 numéricos)
- 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 VºBº del Presidente/a

Las actas se deben recoger durante el desarrollo de las sesiones y presentarse en la siguiente reunión del órgano en cuestión para su aprobación, por lo que, normalmente, el primer punto del orden del día consiste en la lectura y aprobación del acta de la reunión anterior. ([Ver ejemplo de Acta de Junta Directiva](#))

Libro de Socios

El Libro de Socios es un registro de las altas y bajas de socios que se van produciendo en la Asociación. En el formato que venden en las papelerías, consta 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. Como ya apuntábamos, puede resultar más sencillo llevar este control con herramientas informáticas, imprimiendo cada vez que tengamos completa una nueva hoja, en los folios legalizados por el Registro.

Libros de Contabilidad

Una novedad que establece en su [Artículo 14 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación](#), es la necesidad de llevar por parte de todas las Asociaciones de llevar una “... *contabilidad que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad, así como las actividades realizadas, efectuar un inventario de sus bienes ...*”, es decir, una contabilidad por partida doble y Analítica.

Esta obligación queda matizada en la [Disposición Adicional tercera del Real Decreto 1497/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones y de sus relaciones con los restantes registros de asociaciones](#), en la que se establece lo siguiente:

"DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Régimen contable de las asociaciones.

1. Serán de aplicación obligatoria a las asociaciones declaradas de utilidad pública, siempre que procedan, las normas de adaptación 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](#).
2. Reglamentariamente se desarrollará 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."

Hasta la entrada en vigor de la nueva ley de Asociación, bastaba con llevar una contabilidad por partida simple si la asociación no estaba declarada de Utilidad Pública ni estaba dada de alta en el I.A.E.

Sin embargo, éste es un sistema que no sólo nos ofrece muy poca información económica para la toma de decisiones, sino que se puede quedar corto en caso de que la entidad esté dada de alta en algún epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas o esté declarada de Utilidad Pública.

En el primer caso, es decir, con alta en el [I.A.E.](#), estaremos obligados por el [Título III del Código de Comercio](#) a llevar una contabilidad adaptada al Plan General Contable. Una asociación no declarada de Utilidad Pública no está obligada a llevar su contabilidad según las Normas de Adaptación del Plan General de Contabilidad y Normas de

Información Presupuestarias de Entidades Sin Fines Lucrativos (aunque, de todas formas, es recomendable).

En el segundo caso, no será el [Título II del Código de Comercio](#), sino la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, por su Art. 3.8, aplicable también a Asociaciones de Utilidad Pública, la que obliga a llevar una contabilidad según las Normas de Adaptación del Plan General de Contabilidad y Normas de Información Presupuestarias de Entidades Sin Fines Lucrativos.

En cualquier caso, todo lo referido al control económico, con legislación, ejemplos y herramientas, lo puedes encontrar en el apartado de [Economía](#).