



**Comunidad
de Madrid**

**ESCUELA DE VOLUNTARIADO
DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

**FORMAMOS UNA ASOCIACIÓN DE
VOLUNTARIADO**



ESCUELA
de Voluntariado

Altruismo

Solidaridad

Amor

**Pero...Antes de
empezar**

**¿Qué es el
Voluntariado?**

Ayuda

Colaboración

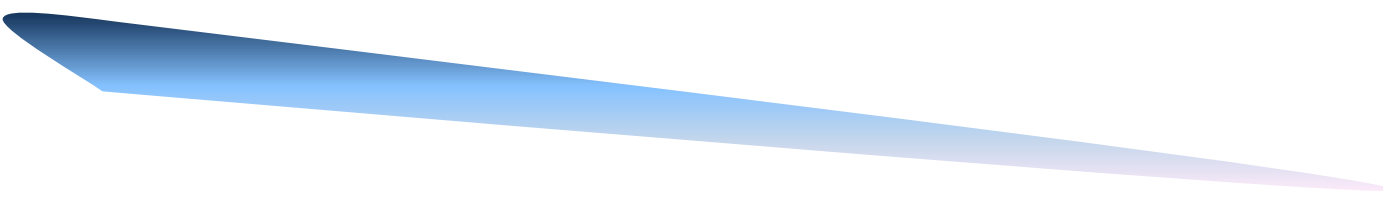


MARCO LEGAL QUE NOS AFECTA

Ley estatal

- 45/2015

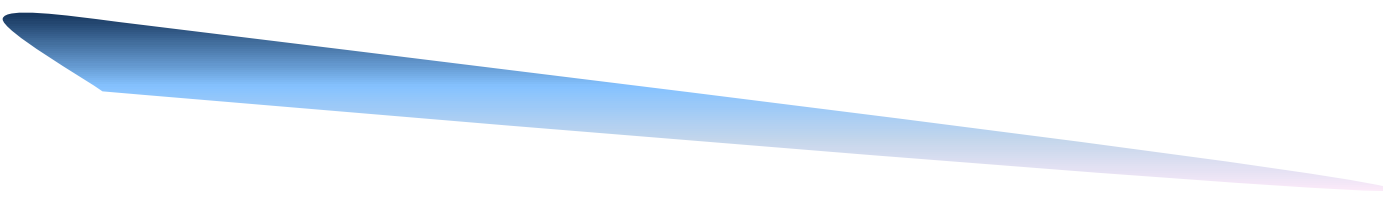
Ley autonómica

- 1/2015
- 

DEFINICIÓN DE **Voluntariado...**

La Ley Estatal de Voluntariado de 14 de octubre de 2015, define voluntariado como...

“el conjunto de actividades de interés general, desarrolladas por personas físicas, siempre que reúna los siguientes requisitos:...”



DEFINICIÓN DE **Voluntariado**...

Carácter **ALTRUISTA Y SOLIDARIO**.

Solidaridad es actuar



Es **poner** el botón en
“**ON**” que todos tenemos y
ENTRAR EN ACCIÓN.



**SOLIDARIDAD ES
TRANSFORMAR**

Sensibilización



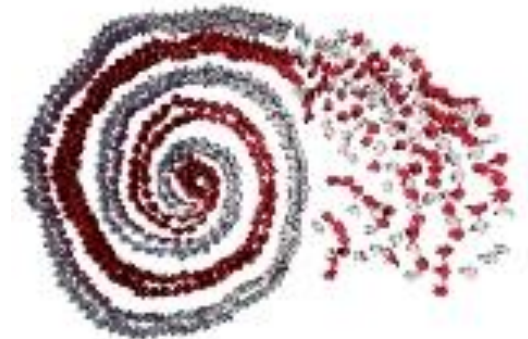
Motivación



Acción



Transformación



DEFINICIÓN DE **Voluntariado**...

Que su **REALIZACIÓN SEA LIBRE**, sin que tenga su causa en una obligación personal o deber jurídico.

Nadie nos obliga a hacer Voluntariado, es un acto de libertad total



TEST

Libertad llevada a todos los extremos

DEFINICIÓN DE **Voluntariado**...

Que se lleven a cabo **SIN CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA**, sin perjuicio del derecho al reembolso de los gastos que el desempeño de la actividad voluntaria ocasione.



DEFINICIÓN DE **Voluntariado**...

Que se desarrollen **A TRAVÉS DE ORGANIZACIONES públicas o privadas** y con arreglo a programas o proyectos concretos.

AYUNTAMIENTOS

UNIVERSIDADES

CENTROS ESCOLARES

Consulta todas las entidades miembro y haz una búsqueda por ámbito y distrito.

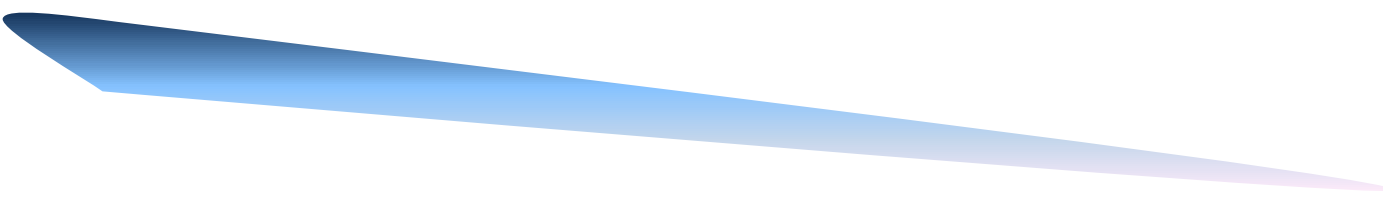


Qué es una asociación

Una asociación sin ánimo de lucro es una **agrupación de personas** que se organizan para realizar una actividad colectiva.

A diferencia de otras formas de organizarse y actuar, la asociación **goza de personalidad jurídica**, lo que la hace capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones.

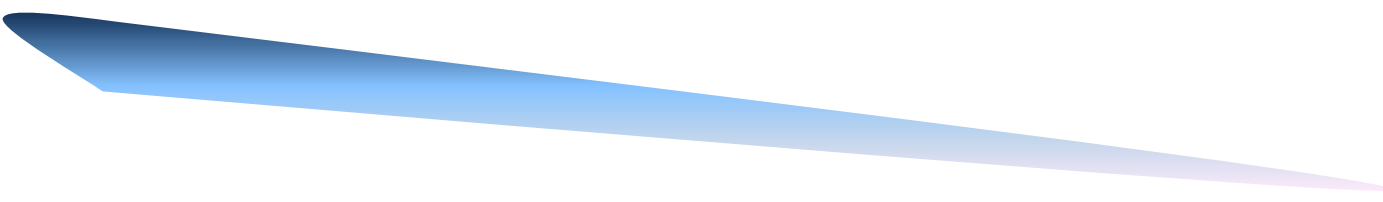
Se establece así una **diferenciación entre el patrimonio de la asociación y el de las personas asociadas**.



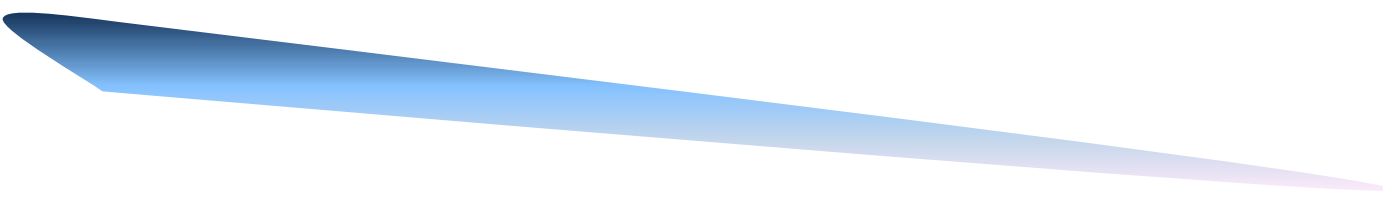
¿Qué es una asociación?



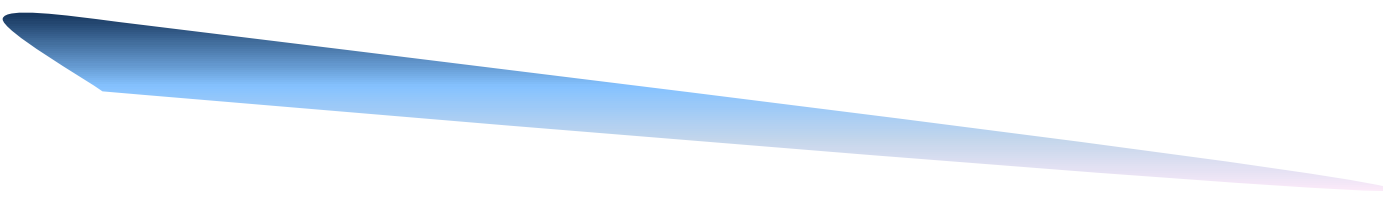
Legislación por la que se rige

- **Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo**, Reguladora del Derecho de Asociación.
 - **Real Decreto 1740/2003**, de 19 de diciembre, sobre procedimientos relativos a asociaciones de utilidad pública.
 - **Real Decreto 949/2015**, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones.
- 

Qué significa “sin ánimo de lucro”

- Es una definición que atiende a la imposibilidad de repartir los beneficios o excedentes económicos anuales entre los socios o las partes que conforman la asociación.
 - No persigue un fin económico, sino que su objetivo prioritario es una finalidad social y/o altruista y/o humanitaria y/o comunitaria.
 - Este tipo de instituciones, por lo general, se financian gracias a ayudas y donaciones derivada de personas físicas, empresas e instituciones y organizaciones de todo tipo, y en algunos casos, no siempre, pueden concurrir a subvenciones públicas.
- 

No tener ánimo de lucro significa que no se pueden repartir los beneficios o excedentes económicos anuales entre los socios. Por tanto, sí se puede:

- Tener excedentes económicos al finalizar el año (generalmente es deseable, para no comprometer la sostenibilidad de la entidad)
 - Tener contratados laborales en la Asociación, incluso de entre los socios y miembros de la junta directiva, salvo que los estatutos dispongan lo contrario.
 - Realizar actividades económicas que puedan generar excedentes económicos.
- 

Elementos necesarios (en pocos pasos)



Elementos necesarios

- Se necesitan **tres personas**, como mínimo, para constituir una asociación; serán las personas encargadas de fundar la entidad, elaborar los estatutos, definir sus objetivos, etc.
Además, es probable que sean las personas encargadas de constituir la Junta Directiva Fundacional, hasta que la Asamblea de Socios convoque comicios internos y/o su renovación.



Elementos necesarios

- La **Junta Directiva** mínima queda establecida por la figura del:

Presidente, Es un cargo obligatorio. Se encarga de dirigir y representar a la asociación en delegación de la asamblea general y/o de la junta directiva. Además, también es el encargado de convocar las asambleas y reuniones de la junta directiva, presidir y dirigir estas reuniones y supervisar actas documentos y certificadas de tesorería y secretaría

Secretario de Actas, La secretaría es otro de los puestos obligatorios, siendo la persona encargada de la documentación de la asociación, así como de que los libros de socios estén al día.

Entre sus funciones está realizar certificados o levantar, redactar y firmar las actas de las reuniones tanto de la asamblea como de la junta directiva en caso de que haya..



Elementos necesarios

Tesorero, El último puesto obligatorio es el del responsable de tesorería, encargado de los recursos de la asociación.

Será la persona que haga el presupuesto, el balance, la liquidación de cuentas, lleve los libros contables, firme los recibos, etc... También será el que pague las facturas y será el responsable de la asociación a nivel fiscal.

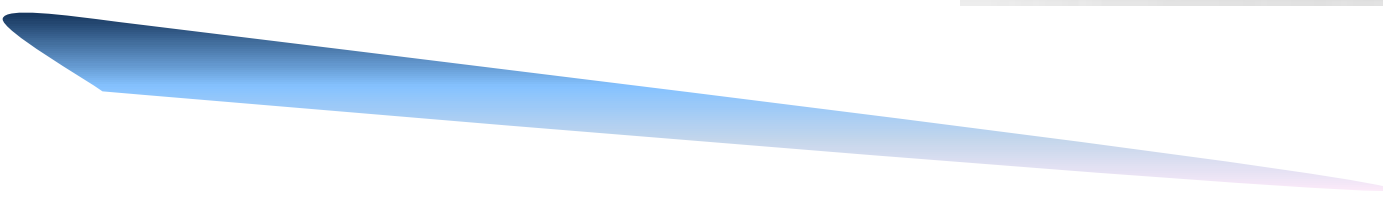
Vicepresidente y vocalía: son puestos habituales, pero no obligatorios.

Los vocales son los responsables de la gestión de la asociación y representan a la entidad ante socios, terceras personas y otras entidades estando obligados a presentar balances de gestión y propuestas a la asamblea



Elementos necesarios

- El **domicilio fiscal** no tiene por qué ser un local de uso exclusivo para los fines de la entidad; se puede registrar como domicilio social un domicilio particular, normalmente de uno de los socios.



Elementos necesarios

- La **figura del socio**, según estatutos, tendrá la función de constituir la Asamblea General, tendrá voz y voto, y es probable que mientras no esté exenta, abone la cuota establecida.



¿O SOY SOCIO
tu apoyo nos hace crecer **¿y tú?**

Elementos necesarios

La asociación cumplirá con una serie de trámites, entre ellos:

- El seguimiento de sus socios en un libro a tales efectos, en el que constarán las altas y las bajas
- Un libro de cuentas en el que se reflejarán los movimientos bancarios, de caja y en el que también se inventariará el patrimonio, en caso de haberlo. Las cuentas se aprobarán como mínimo una vez al año, en Asamblea General Extraordinaria.
- De igual modo, se contará con un libro de actas, en el que quedarán recogidos todos los acuerdos establecidos en Junta y/o en Asamblea General.



Elementos necesarios

- La asociación contará, de igual modo, con los **documentos fiscales y seguros necesarios acordes a su actividad** (exención de I.V.A, seguro de instalaciones, seguro de responsabilidad civil, de accidentes...).

Para trámites económicos, como el de abrir una cuenta a nombre de la entidad, previamente se habrá de obtener el C.I.F. en la correspondiente Delegación de Hacienda. La cuenta se abrirá, como mínimo, con dos titulares, cuyas firmas serán necesarias para realizar abonos, pagos o extracciones.



Elementos necesarios

Obtención de C.I.F

El NIF se tramita ante la administración de Hacienda que nos corresponda y, para ello, deberemos llevar:

- Original y fotocopia de los estatutos sellados por el registro correspondiente
- Original y fotocopia del acta fundacional
- Fotocopia de la persona, incluida entre los socios fundadores, que firme el impreso de solicitud, llamado Impreso de Declaración Censal (Modelo 036).

¡¡¡ATENCIÓN!!! Es importante no marcar la casilla relativa a Declaración de Inicio de Actividad (salvo que vayamos a realizar actividades económicas), pues esta sirve para darse de alta en el I.A.E.

http://www.asociaciones.org/index.php?option=com_content&view=article&id=492&Itemid=58

Cuando cambie alguno de los datos que figuran en la tarjeta del NIF, deberemos rellenar en Hacienda otro Impreso de Declaración Censal (Modelo 036), haciendo constar dichos cambios, y nos mandarían otra tarjeta con los datos modificados.



Asociaciones

Exentas de IVA

El **art. 20.1 de ley 37/92** , del **Impuesto sobre el Valor Añadido**, enumera una serie de actividades sujetas y exentas de IVA, entre ellas se enuncian actividades habituales en este tipo de entidades. Para poder quedar exentas de este tributo éstas deberán cumplir una serie de requisitos. Las más habituales son:

- **Exenciones sociales**, protección de la infancia y de la juventud, asistencia a la tercera edad, asistencia a personas con discapacidades, acción social, cooperación para el desarrollo...
- **Exenciones de carácter cultural y deportivo**, bibliotecas archivos y centros de documentación, museos, galerías de arte, exposiciones...
- **Exenciones educativas, educación especial, educación de la infancia y juventud...**

El desarrollo de estas actividades por parte de las entidades sin ánimo de lucro, **hace pensar que se encuentran al margen del impuesto.**

Asociaciones

Exentas de IVA

Las prestaciones de servicios de asistencia social que se indican a continuación efectuadas por entidades de Derecho Público o entidades o establecimientos privados de carácter social:

- **a) Protección de la infancia y de la juventud.** Se considerarán actividades de protección de la infancia y de la juventud las de rehabilitación y formación de niños y jóvenes, la de asistencia a lactantes, la custodia y atención a niños, la realización de cursos, excursiones, campamentos o viajes infantiles y juveniles y otras análogas prestadas en favor de personas menores de veinticinco años de edad.
- **b) Asistencia a la tercera edad.**
- **c) Educación especial y asistencia a personas con minusvalía.**
- **d) Asistencia a minorías étnicas.**
- **e) Asistencia a refugiados y asilados.**
- **f) Asistencia a transeúntes.**
- **g) Asistencia a personas con cargas familiares no compartidas.**
- **h) Acción social comunitaria y familiar.**
- **i) Asistencia a ex-reclusos.**
- **j) Reinserción social y prevención de la delincuencia.**
- **k) Asistencia a alcohólicos y toxicómanos.**
- **l) Cooperación para el desarrollo.**

La exención comprende la prestación de los servicios de alimentación, alojamiento o transporte accesorios de los anteriores prestados por dichos establecimientos o entidades, con medios propios o ajenos.

Asociaciones

Exentas de IVA

Para estos casos, se puede solicitar de Hacienda el **reconocimiento de ser "entidad o establecimiento de carácter social"**, sin que sea obligatorio hacerlo.

Aun no solicitándolo, es preceptivo aplicar la exención en los servicios prestados por estas entidades, siempre que correspondan con los que menciona el artículo 20 de la Ley de IVA.

La ventaja de solicitar la exención radica en **su carácter vinculante para la Agencia Tributaria**, que nos da mayor seguridad de que se cumplen todos los requisitos y que se está aplicando correctamente la exención.

Asociaciones

Exentas de IVA

Tengo una única actividad exenta de IVA

En este caso debes estar dado de alta en el modelo 036 como tal. ¡Muy importante! Hay una casilla que dice expresamente: ¿tu actividad se encuentra totalmente exenta de IVA?

<https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/procedimientos/G400.shtml>

Asociaciones

Exentas de IVA

EJEMPLOS NO EXENTOS DE IVA

- Una ONG, a través de su página web, vende camisetas mediante las cuales obtiene ingresos para financiar sus actividades. En este caso, las ventas tendrán la consideración de entregas de bienes no exentas, por lo que deberá repercutirse IVA.
- Una asociación sin ánimo lucrativo organiza una fiesta/verbena mediante la cual se instala un bar y se ofrecen consumiciones como bebidas alcohólicas y comidas. Las entregas estarán sujetas a IVA y no exentas.
- Una entidad sin fines lucrativos presta servicios de apoyo a la creación y mantenimiento de empresas, consistentes en ofrecer a los beneficiarios una oficina, suministros, mobiliario y servicios de apoyo empresarial y consultoría. En este caso, las prestaciones de servicio estarán sujetas a IVA y no exentas, siempre que la contraprestación recibida no sea simbólica.
- Una fundación alquila espacios publicitarios mediante contraprestación económica para financiarse. La prestación de dichos servicios estará sujeta a IVA y no exenta.

Asociaciones

Exentas de IVA

Tramitación y liquidación

Las obligaciones que tengan las entidades sin ánimo de lucro que obtengan ingresos sujetos y no exentos de IVA son las mismas que tiene cualquier otro sujeto pasivo del IVA obligado a la presentación de las liquidaciones:

- Presentación modelo censal 036, alta en el epígrafe del IAE de la actividad y declarando la obligación de presentar el modelo 303, al no estar todas las actividades que realiza la fundación no sujetas o exentas.
- Elaboración y presentación del modelo 303 y el resumen anual 390 en los plazos establecidos en la ley.

Asociaciones

Exentas de IVA

Modelo 303

El modelo 303 es la declaración trimestral del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Consiste en el pago fraccionado del IVA, por el que se debe pagar a Hacienda trimestralmente la diferencia entre el IVA repercutido en tus facturas de venta y en el soportado en tus facturas de gastos.

El modelo 303 se presenta dentro de los 20 días posteriores al final de los 4 trimestres. Puede ser mensual también.

- Primer trimestre: del 1 al 20 de abril, ambos incluidos
- Segundo trimestre: del 1 al 20 de julio, ambos incluidos
- Tercer trimestre: del 1 al 20 de octubre, ambos incluidos
- Cuarto trimestre: del 1 al 30 de enero, ambos incluidos

Asociaciones

Exentas de IVA

Modelo 390

Es el modelo informativo de resumen anual del IVA. Están obligados a presentar la declaración-resumen anual todos aquellos sujetos pasivos del Impuesto sobre el Valor Añadido que tengan la obligación de presentar autoliquidaciones periódicas del IVA, ya sean mensuales o trimestrales, y además los sujetos pasivos incluidos dentro de la declaración conjunta.

Deberá presentarse en los treinta primeros días naturales del mes de enero siguiente al año al que se refiere la declaración. Los vencimientos que coincidan con un día inhábil se considerarán trasladados al primer día hábil siguiente.

Asociaciones

Exentas de IAE

- La normativa vigente reguladora de las Haciendas Locales, **Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo** (BOE de 9 de marzo de 2004), exime del pago del Impuesto de Actividades Económicas a determinados sujetos del mismo, en función del importe neto de su cifra de negocios (cuando sea inferior a 1.000.000 de €).
- También se aplica la exención durante los dos primeros años de actividad siempre que se solicite. Se declararán exentas también a las asociaciones de personas con discapacidad física, psíquica y sensorial sin ánimo de lucro, por alguna de las actividades que vayan a realizar. Por ello, es conveniente solicitar la información concreta en la Administración de Hacienda correspondiente, para comprobar si la asociación puede estar exenta.
- Igualmente, estarán libres de abonar este impuesto, las asociaciones declaradas de utilidad pública. La exención debe solicitarse y no se hará efectiva hasta que sea concedida.

Elementos necesarios

- Todas las asociaciones deberán estar al corriente de sus obligaciones, y **estarán debidamente registradas en los registros** que, dependiendo de su ámbito, las comunidades autónomas o el Ministerio del Interior disponen a tales efectos, para lo que deberán abonar las tasas correspondientes

Comunidad de Madrid

Víernes, 18 de octubre de 2019

Trámites **Inscripción en Registro**

Registro de Asociaciones

Referencia 2179

¿Qué es?
Inscripción de las Asociaciones que desarrollen sus actividades y tengan el domicilio establecido en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.

NOTA ACLARATORIA:
Este Registro no incluye las Asociaciones de ámbito nacional, ni las Entidades Deportivas.
Antes de realizar cualquier gestión o abonar la tasa correspondiente, asegúrese de que:
La Asociación no es del Registro Nacional (puede acceder a él a través de este enlace), ni se trata de una Entidad Deportiva (puede acceder a él a través de este enlace), en cuyo caso deberá dirigirse al Registro correspondiente y no a éste.

¿Quién puede?
La Asociación debe contar al menos con 3 socios/fundadores pudiendo ser los mismos personas físicas o jurídicas (asociación, fundación, sociedad mercantil, entidad pública etc...).

¿Qué necesitas presentar?
1. Solicitud, para todos los procedimientos, ver apartado Gestión en la columna

Gestión

Tasas (5) Acceso

Información relacionada

- Documentación para la inscripción de la constitución de Asociaciones/Federaciones
- Documentación para la modificación de estatutos
- Documentación para la inscripción de la Junta directiva
- Certificados
- Documentación para la incorporación o baja de una Asociación a una Federación
- Documentación para la disolución en el registro de Asociaciones
- Inscripción de apertura o cierre de delegaciones o establecimientos
- Declaración de utilidad pública

Comunidad de Madrid

Servicios e información Cultura y turismo Inversión y empresa Acción de gobierno

Servicios e información / Asociaciones, fundaciones y colegios profesionales / REGISTRO DE ASOCIACIONES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

REGISTRO DE ASOCIACIONES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Secciones

- Descargar la documentación a presentar
- Inscripción
- Modificación de estatutos
- Inscribir la Junta Directiva
- Certificados de la Asociación
- APP pago tasas

El Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid es un Registro Público en el que se inscriben las Asociaciones que desarrollen principalmente sus actividades en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid y tengan el domicilio establecido en su territorio.

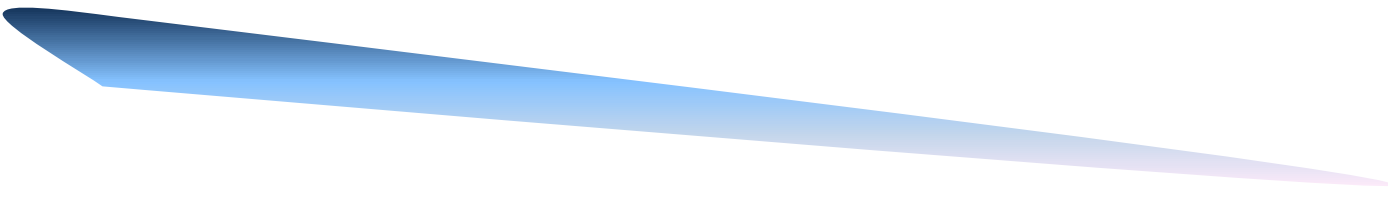
El derecho fundamental de asociación está reconocido en el artículo 22 de la Constitución Española

- Las asociaciones sólo podrán ser disueltas o suspendidas en sus actividades por resolución judicial motivada
- Las asociaciones constituidas al amparo del citado artículo 22 deberán inscribirse en el Registro a los solos efectos de publicidad
- Las asociaciones que persigan fines o utilicen medios tipificados como delito serán ilegales
- Se prohíben las asociaciones secretas o de carácter paramilitar

<http://www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/asociaciones>

<https://www.comunidad.madrid/servicios/asociaciones-fundaciones-colegios-profesionales/registro-asociaciones-comunidad-madrid>

LOS ESTATUTOS



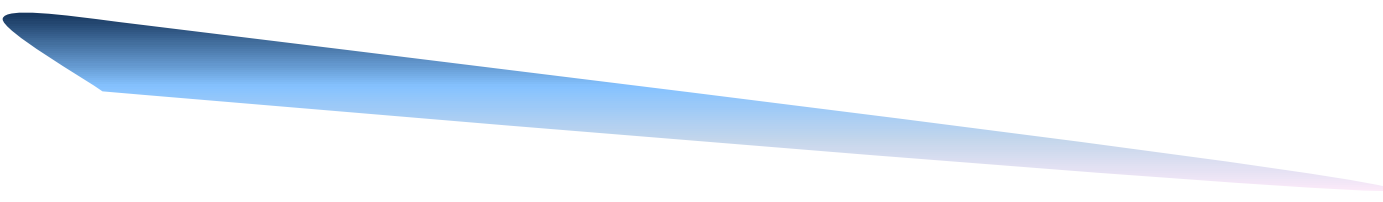
Los estatutos

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

Los estatutos de las asociaciones deberán corresponderse con los fines, objetivos y socios que contenga.

En la constitución de la Asociación, deberán quedar claros los derechos y deberes de las personas que la componen.

No se registrará ninguna entidad cuya denominación u objetivos se correspondan con fines ilegales.



Los estatutos

Si la entidad es de acción voluntaria, deberá elaborar un **programa específico de voluntariado** para incorporar y acoger a estas personas en su organización, de acuerdo a la Ley de Voluntariado 45/2015, de 14 de octubre.

1. Denominación.
2. Identificación del responsable del programa
3. Fines y objetivos que se proponga.
4. Descripción de las actividades que comprenda.
5. Ámbito territorial que abarque.
6. Duración prevista para su ejecución.
7. Número de voluntarios necesario, el perfil adecuado para los cometidos que vayan a
8. desarrollar y la cualificación o formación exigible.
9. Criterios para determinar, en su caso, el perfil de las personas destinatarias del programa.
10. Medios y recursos precisos para llevarlo a cabo.
11. Mecanismos de control, seguimiento y evaluación.

Los estatutos

Las Asociaciones pueden federarse o constituirse en plataformas, propiciando su trabajo en red.

1. Solicitud de ingreso (firmada por el representante legal de la Entidad y que incluya la voluntad de incorporación a FEVOCAM y el acatamiento de los Estatutos y Reglamento de Régimen Interno de la misma).
2. Copia de: Estatutos, Tarjeta de Identificación Fiscal (CIF).
3. Certificación del Registro correspondiente indicando que la Entidad se halla debidamente inscrita.
4. Relación nominal de miembros del órgano directivo de la entidad.
5. Memoria de actividades del ejercicio anterior.
6. Certificación de que se cuenta con personas voluntarias, indicando el número de ellas y los programas de voluntariado que llevan a cabo.
7. Copia de la póliza de seguros de voluntarios.
8. Aval de 2 entidades miembro de FEVOCAM.

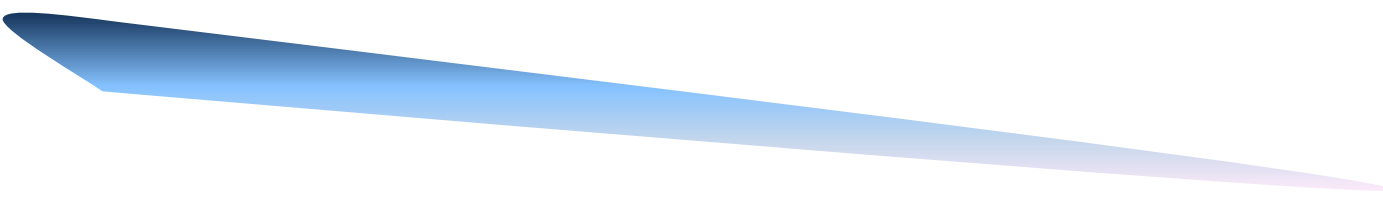


Tras ser aprobada la incorporación en la ASAMBLEA

1. Pago de la cuota anual (150 euros).

Los estatutos

Asociaciones y Fundaciones se organizan de forma distinta, tanto en la composición como en el sistema de justificación, aunque pueden ser coincidentes en cuestiones como:

- Campo de actuación.
 - Contratación de personal.
 - Posesión de patrimonio.
 - Actividad económica.
 - Concurrencia a subvenciones públicas o privadas.
 - Concurrencia a concursos públicos y/o de prestación de servicios.
- 

Diferencia entre asociación y fundación

ASOCIACIÓN

Mínimo 3 personas

Documento público o privado

Patrimonio mínimo inicial: 0 euros

2 órganos mínimos:
Junta Directiva
Asamblea General

Funcionamiento democrático

Cargos directivos gratuitos o retribuidos

Sometimiento de la Junta a la Asamblea

Cargos directivos elegidos por la Asamblea

FUNDACIÓN

1 o más fundadores

Escritura pública

Patrimonio mínimo inicial :30.000 euros

1 órgano mínimo: Patronato

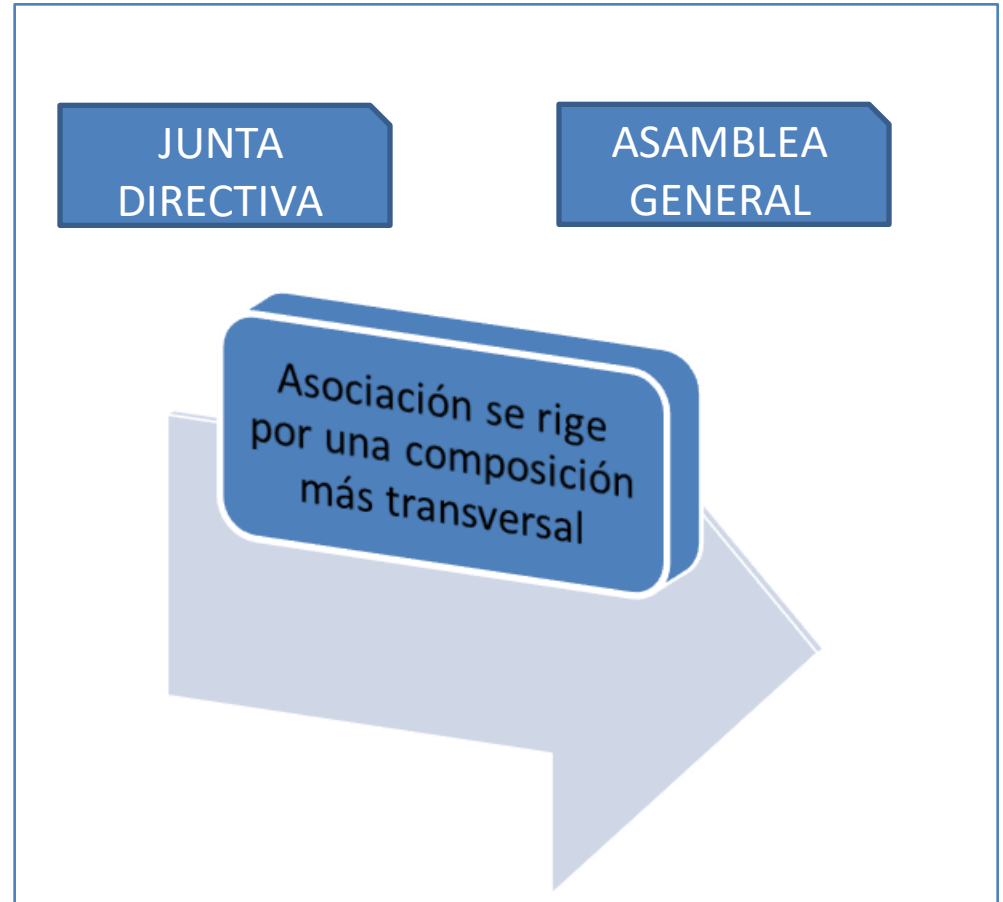
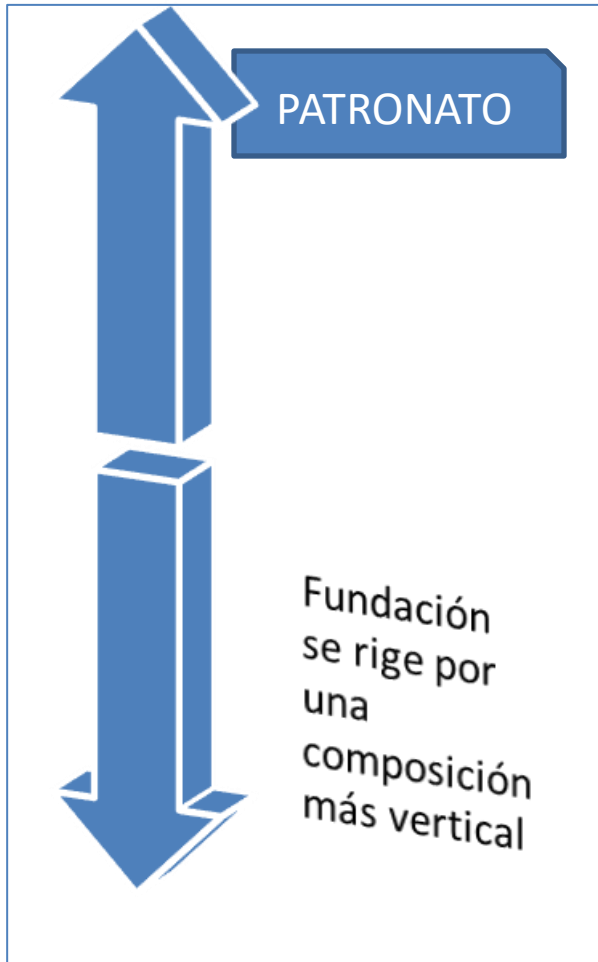
El fundador decide el funcionamiento

Patronos gratuitos

Sometimiento del Patronato al Protectorado


Patronos designados por el fundador

Diferencias de composición

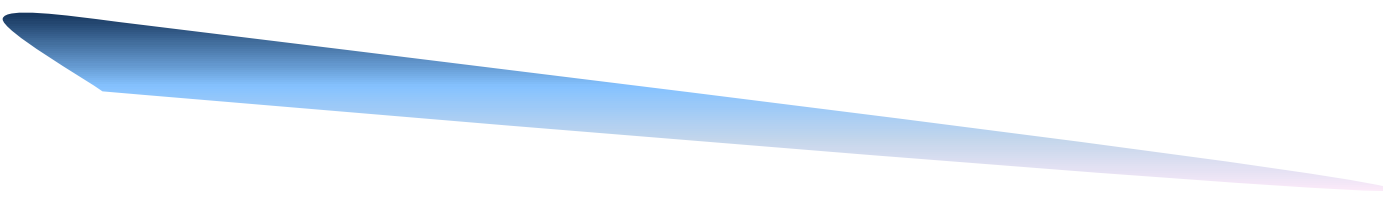


Los estatutos

Dentro de los Estatutos podríamos distinguir entre **los contenidos establecidos por los socios y los contenidos 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 estatutos

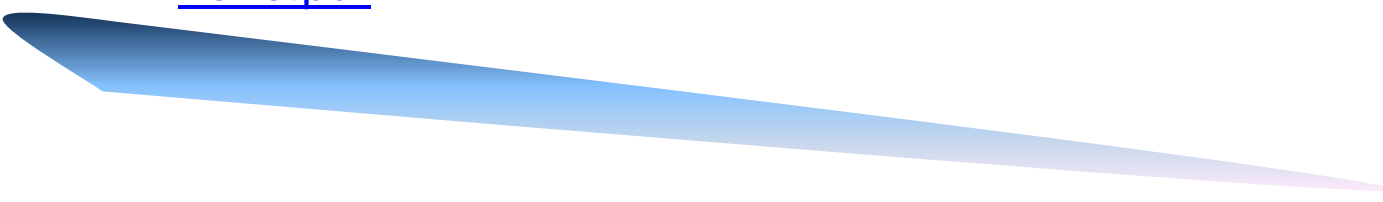
- Los derechos y obligaciones de los asociados y, en su caso, de cada una de sus distintas modalidades.
 - Los criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la asociación.
 - Los órganos de gobierno y representación, su composición, reglas y procedimientos para la elección y sustitución de 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.
- 

Los estatutos

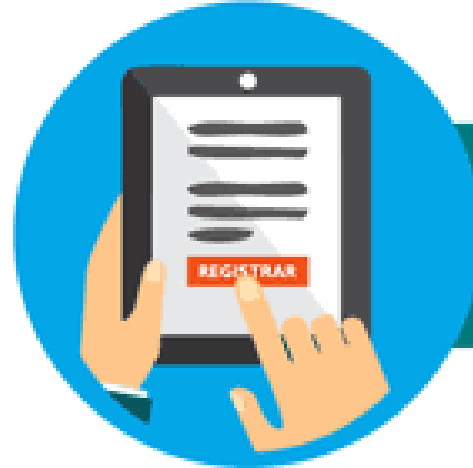
- Causas de disolución y destino del patrimonio en tal supuesto, que no podrá desvirtuar el carácter no lucrativo de la entidad.

Los Estatutos también **podrán contener cualesquiera otras disposiciones y condiciones lícitas** que los promotores consideren convenientes, siempre que no se opongan a las leyes ni contradigan los principios configuradores de la asociación.

Así mismo, los Estatutos podrán **ser desarrollados por un reglamento de régimen interno** para regular todos aquellos aspectos del funcionamiento de la Asociación a los que se les quiera dar un desarrollo mayor.

- https://plataformavoluntariado.org/wp-content/uploads/2021/01/estatutos-pve-aprobados-asamblea-2020_diseno-web.pdf
 - <https://refugees-welcome.es/wp-content/uploads/2018/04/Estatutos-RW-2016.pdf>
- 

PASOS A SEGUIR ANTES DEL REGISTRO



Registro

Antes de la inscripción en el registro

Es conveniente antes de la inscripción la comprobación de que **no exista ninguna asociación ya inscrita con el mismo nombre**. Para ello se puede acceder al fichero de denominaciones disponible en la web del **ministerio del interior: Consulta del fichero de denominaciones**.

<http://www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/asociaciones/consulta-del-fichero-de-denominaciones>

Será muy recomendable hacer **4 copias originales del acta fundacional y de los estatutos** mientras se desarrolla el proceso de inscripción.

Dos de ellas serán necesarias para entregarlas en el registro, una más se entregará en Hacienda en el caso de solicitar el CIF provisional y la cuarta copia es conveniente que la guarde la asociación hasta la contestación del registro.

En el momento que recibamos la contestación de la correcta inscripción, el registro devolverá una copia sellada que será la que deberemos utilizar a partir de ese momento.

Antes de la inscripción en el registro

En función del ámbito de actuación de la asociación es conveniente consultar la información existente en el registro de asociaciones correspondiente. En los siguientes enlaces podéis encontrar un directorio de los Registros de Asociaciones de las Comunidades Autónomas y del Registro Nacional de Asociaciones:

Registro Nacional de Asociaciones

<http://www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/asociaciones/inscripciones-registrales-de-las-asociaciones/inscripcion-de-constitucion-de-asociaciones>

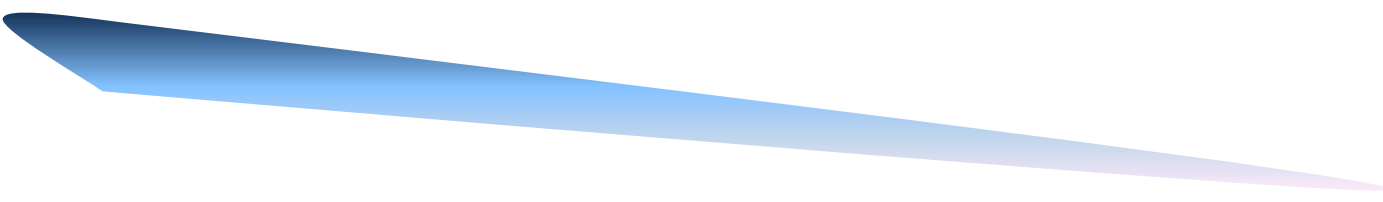
Directorio de los Registros de Asociaciones de las CCAA.

<http://www.municipalia.info/fgps/docs/anexos/RegAsocCCAA.pdf>

<https://www.comunidad.madrid/servicios/asociaciones-fundaciones-colegios-profesionales/registro-asociaciones-comunidad-madrid>

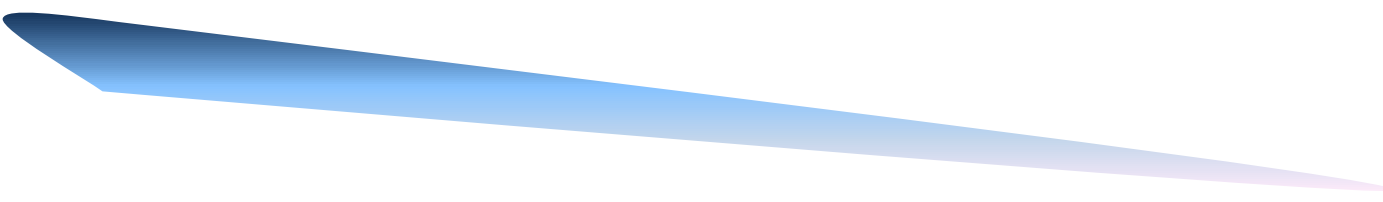


Pasos a seguir para registrarse

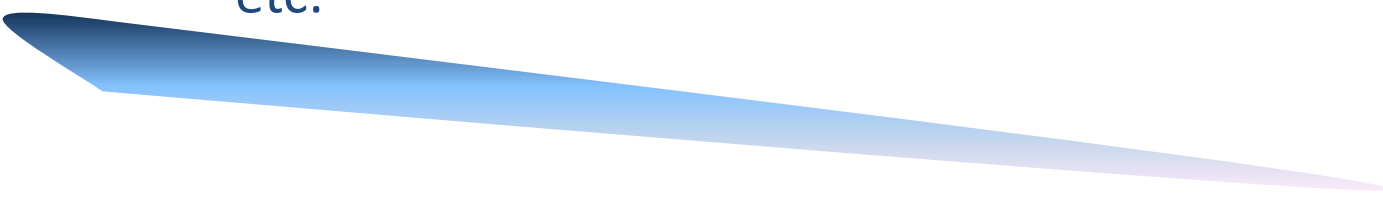
- **Celebración de la Reunión** de fundación de la asociación y redacción de los Estatutos y aprobación del Acta Fundacional.
 - **Identificación del Registro** donde corresponde la inscripción. Si el ámbito de actuación de la entidad es menor al territorio de una Comunidad Autónoma (p.e. ámbito local o regional) la inscripción deberá realizarse en el Registro de Asociaciones Autonómico, sin embargo, si el ámbito de actuación afecta a más de una comunidad autónoma (aunque no sea todo el estado), la inscripción deberá realizarse en el Registro Nacional de Asociaciones.
- 

Pasos a seguir para registrarse

Preparar la documentación que se requiere desde el registro de asociaciones correspondiente, y que comúnmente será:

- Solicitud de Inscripción firmada según modelo normalizado por el registro
 - 2 copias del Acta Fundacional y de los estatutos firmados por todos los promotores en todas las hojas
 - Identificación de los promotores en el acta fundacional (nombre y apellidos, domicilio, nacionalidad y nif)
 - Abono de las tasas correspondientes
- 

Pasos a seguir para registrarse

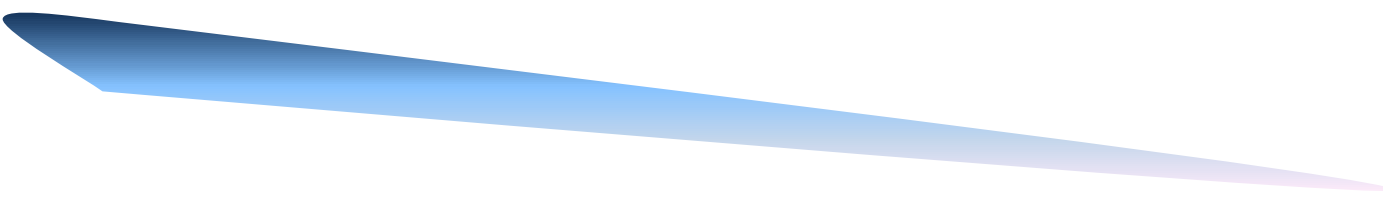
- Una vez entregada toda la documentación en el registro, la asociación se **quedará con una copia** de la solicitud como justificante de su presentación. El registro deberá contestar en el plazo de 3 meses, entendiéndose estimada la solicitud de inscripción en el caso de que no se recibiera contestación en ese plazo.
 - Una vez realizado el procedimiento de inscripción, se podrán realizar otros trámites en función de la actividad que vaya a desarrollar la asociación como por ejemplo **la solicitud del cif provisional ante Hacienda, inscripción en otros registros específicos** (Registros municipales de Participación Ciudadana, registro de ONG de Cooperación internacional en la AECID, ...), etc.
- 

Tipos de asociaciones

Según la finalidad:

Asociaciones con fines particulares. En este caso, la asociación realiza una actividad para los asociados

Asociaciones con fines generales. Cuando la asociación va más allá de los asociados y favorece a terceras personas



Tipos de asociaciones

Según el ámbito de actuación:

Asociaciones para la infancia, personas mayores o colectivos desfavorecidos

ONG u organizaciones no gubernamentales: son las asociaciones que cooperan para el desarrollo y la sensibilización sobre aspectos diversos que afectan a la sociedad.

Asociaciones vecinales: su ámbito de actuación se enmarca dentro de un barrio

Asociaciones educativas: las conocidas asociaciones de padres y madres (AMPA) o de alumnos

Tipos de asociaciones

Según el ámbito de actuación:

Asociaciones culturales: se centran en actividades culturales, como la danza, la literatura o el teatro

Asociaciones deportivas: el objetivo principal de este tipo de asociaciones es promocionar el deporte

Asociaciones medioambientales: son aquellas que buscan cuidar el entorno

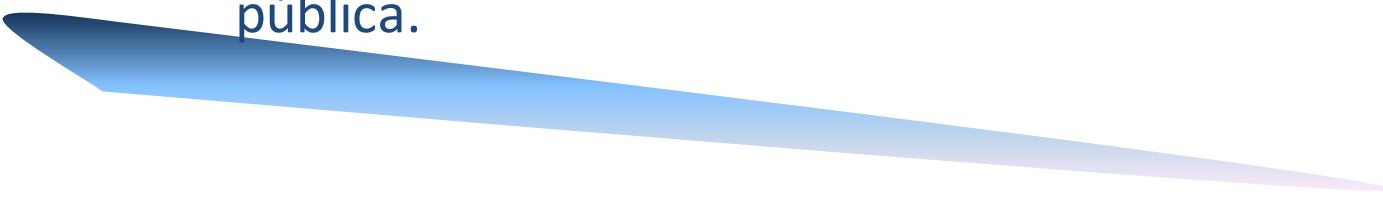
Asociaciones de tiempo libre: buscan fomentar actividades en el tiempo libre, como viajar, excursiones, etc

DESPUÉS DEL REGISTRO

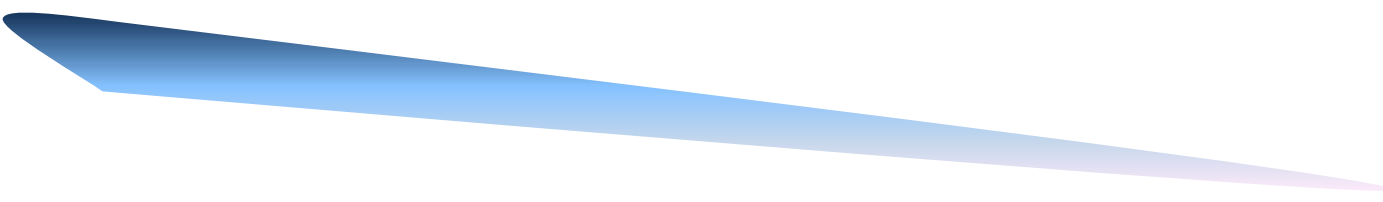


Obligaciones de las asociaciones después de registrarse

Además de la primera inscripción de la asociación, ante el registro de asociaciones deberán realizarse la comunicación de modificaciones sobre la información ya existente, cuando:

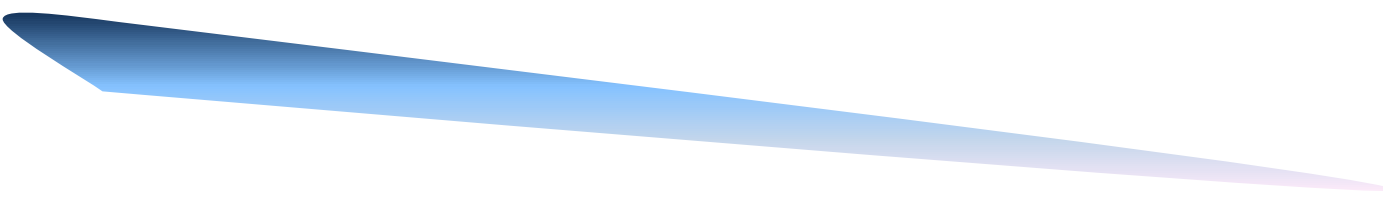
- Cualquier modificación en los estatutos (cambios en la denominación, domicilio, fines y actividades, ámbito territorial, etc.).
 - Cambios en las personas titulares de los órganos de representación (Junta Directiva)
 - La apertura, cambio y cierre de delegaciones o establecimientos.
 - La declaración y la revocación de la condición de utilidad pública.
- 

Obligaciones de las asociaciones después de registrarse

- Las asociaciones que constituyen o integran federaciones, confederaciones o uniones de asociaciones.
 - La incorporación y separación de asociaciones a una federación, confederación o unión de asociaciones o a entidades internacionales.
 - La suspensión, disolución o baja de la asociación y sus causas..
 - La apertura y el cierre de una delegación en España de asociaciones extranjera.
- 


Obligaciones de las asociaciones después de registrarse

Una vez creada y registrada la Asociación, la Asociación deberá llevar una serie de documentación establecida en la Ley. Las asociaciones habrán de disponer de:

- Una **relación actualizada de sus asociados**.
 - 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.
 - Un **inventario de sus bienes**.
 - Un **libro de las actas*** de las reuniones de sus órganos de gobierno y representación..
- 

Contenido de un acta

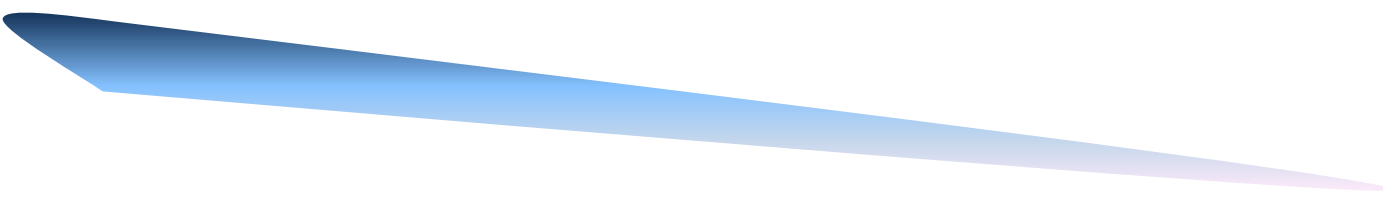
El contenido que deberá tener un acta será:

- Mención al órgano que se reúne
 - Fecha, hora y lugar de la reunión
 - Número de convocatoria (Primera y/o Segunda)
 - Asistentes (Datos nominales o numéricos)
 - Orden del día
 - Desarrollo de la reunión con los principales argumentos ligados a las personas que intervengan
 - Acuerdos adoptados
 - Sistema de adopción de los acuerdos y resultados
 - Firma de el/la Secretario/a y VºBº del Presidente/a
- 

Rendición de cuentas

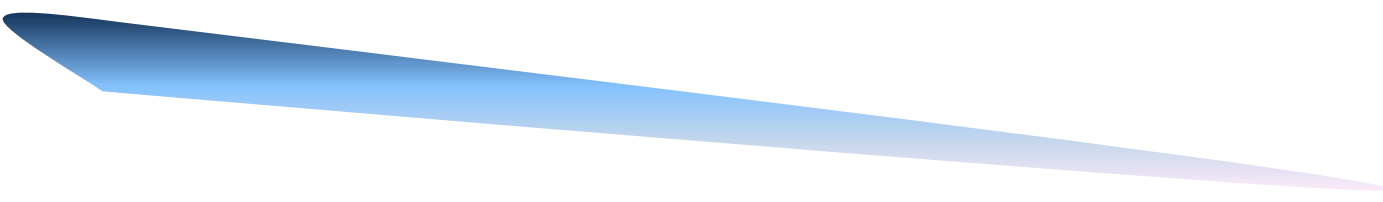
La ley de asociaciones en su artículo 14 establece que las asociaciones **deberán llevar contabilidad que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad, así como las actividades realizadas.**

Para que esta contabilidad refleje las características indicadas será muy aconsejable realizarla con un programa informático especializado de contabilidad por partida doble y que permita la llevanza de cuentas de forma analítica.



Rendición de cuentas

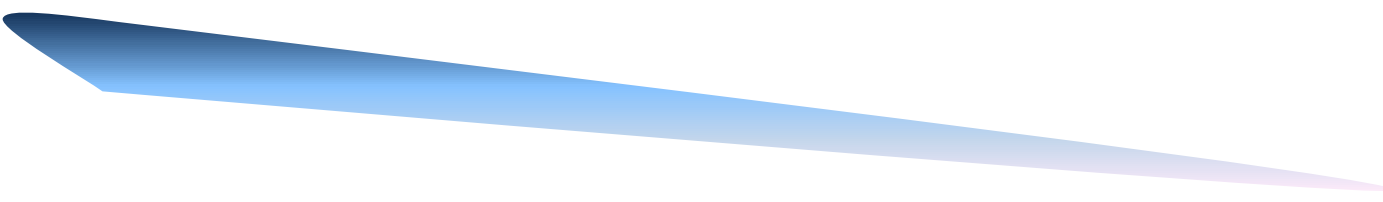
La ley establece que las asociaciones deberán llevar su contabilidad “**conforme a las normas específicas que les resulten de aplicación**”, por lo que hay que destacar, al menos, dos casos en los que se aplican normas específicas:

- Asociaciones que realizan actividades económicas que estarán también sujetas a las obligaciones establecidas en el Código de Comercio.
 - Asociaciones declaradas de **Utilidad Pública***, que estarán sujetas a lo dispuesto en el Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.
- 

Rendición de cuentas

Igualmente, si la entidad está acogida a los beneficios fiscales establecidos en la Ley 49/2002, debe cumplir (art. 3.8) **“las obligaciones contables previstas en las normas por las que se rigen o, en su defecto, en el Código de Comercio y disposiciones complementarias”**

En cualquier caso, todo lo referido al control económico, con legislación, ejemplos y herramientas, lo puedes encontrar en el apartado de "Economía" de esta guía de gestión.



Utilidad Pública

Que una **asociación se declare de Utilidad Pública**, viene a suponer, además de un reconocimiento social de la labor de la entidad, la posibilidad de acogerse a una serie de beneficios fiscales y la capacidad de utilizar la mención "declarada de Utilidad Pública".

Para la obtención de la declaración de Utilidad Pública se establecen una serie de requisitos en el **Artículo 32 de la Ley Orgánica 1/2002**, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación:.



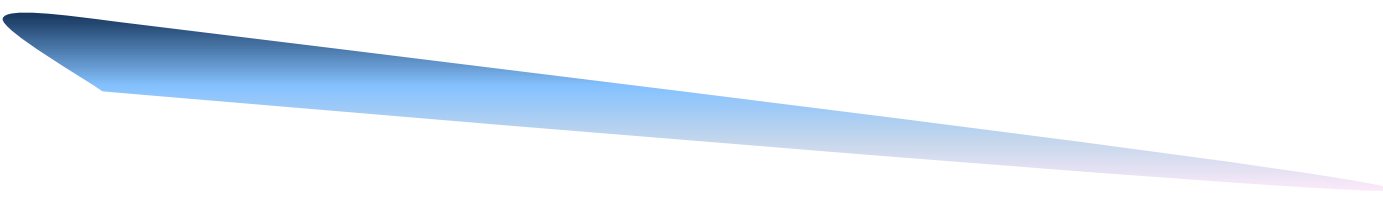
Utilidad Pública

De acuerdo a la legislación vigente, una **fundación**, por el hecho de estar constituida como tal, tiene todas las características que hacen que una asociación pueda obtener la declaración de utilidad pública.

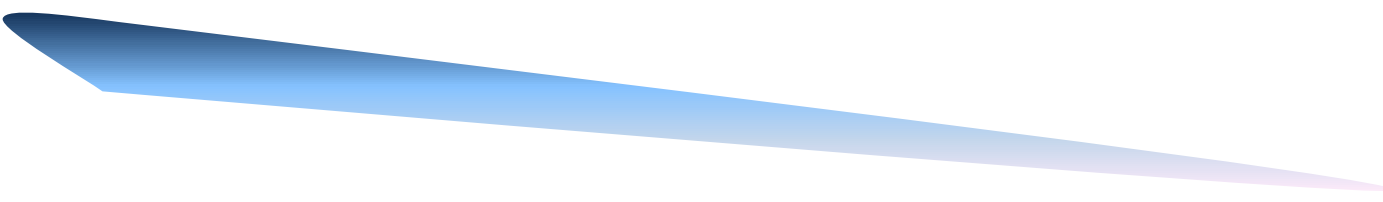
Es decir, **la fundación no deberá demostrar que tiene esa “utilidad pública”** ya que por el hecho de haberse constituido como fundación persigue fines de interés general y beneficia a una colectividad genérica de personas, cuenta un órgano de gobierno no remunerado y cumple con todos los requisitos necesarios para ello.



Utilidad Pública

- **Que sus fines estatutarios tiendan a promover** el interés general y sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo, sanitario, de promoción de los valores constitucionales, de promoción de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación para el desarrollo, de promoción de la mujer, de protección de la infancia, de fomento de la igualdad de oportunidades y de la tolerancia, de defensa del medio ambiente, de fomento de la economía social o de la investigación, de promoción del voluntariado social, de defensa de consumidores y usuarios, de promoción y atención a las personas en riesgo de exclusión por razones físicas, sociales, económicas o culturales, y cualesquiera otros de similar naturaleza.
- 

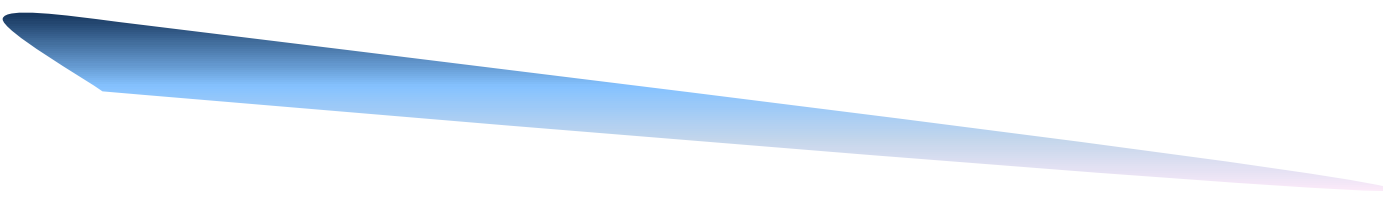
Utilidad Pública

- Que su actividad no esté restringida exclusivamente a beneficiar a sus asociados.
 - Que los miembros de los órganos de representación que perciban retribuciones no lo hagan con cargo a fondos y subvenciones públicas (no obstante, en los términos y condiciones que se determinen en los Estatutos, los mismos podrán recibir una retribución adecuada por la realización de servicios diferentes a las funciones que les corresponden como miembros del órgano de representación).
 - Que cuenten con los medios personales y materiales adecuados y con la organización idónea para garantizar el cumplimiento de los fines estatutarios.
- 

Utilidad Pública

- Que se encuentren constituidas, inscritas en el Registro correspondiente, en funcionamiento y dando cumplimiento efectivo a sus fines estatutarios, ininterrumpidamente y concurriendo todos requisitos, al menos durante los dos años inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud.

Las federaciones, confederaciones y uniones de entidades podrán ser declaradas de utilidad pública, siempre que los requisitos se cumplan, tanto por las propias federaciones, confederaciones y uniones, como por cada una de las entidades integradas en ellas.




Obligaciones de las Asociaciones declaradas de Utilidad Pública

- Rendir **las cuentas anuales** del ejercicio anterior en el plazo de los seis meses siguientes a su finalización (1 de julio).

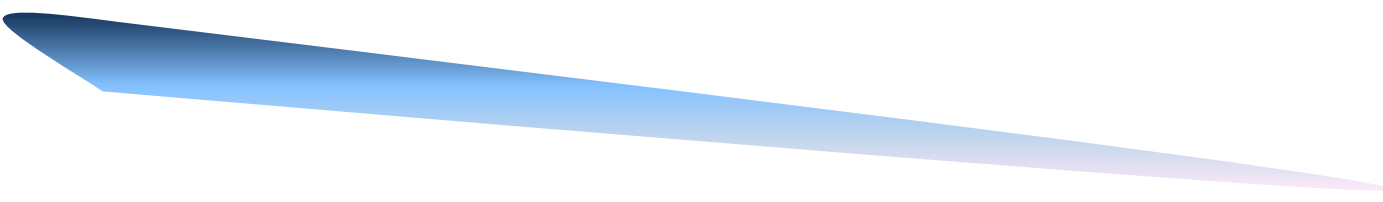
Dichas cuentas anuales deben **expresar la imagen fiel** del patrimonio, de los resultados y de la situación financiera, así como el origen, cuantía, destino y aplicación de los ingresos públicos percibidos

El incumplimiento de la obligación de rendición de cuentas es causa automática de inicio de procedimiento de **revocación de la declaración de utilidad pública**

La contabilidad debe estar ajustada a las normas de adaptación del **Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos**. Y que aquellas entidades obligadas a formular sus cuentas anuales en modelo normal deberán someterlas a auditoría.



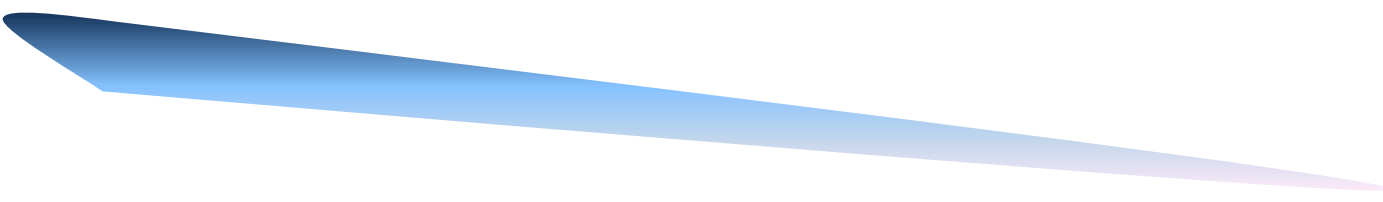
Obligaciones de las Asociaciones declaradas de Utilidad Pública

- Presentar **una memoria descriptiva de las actividades** realizadas durante el ejercicio ante el organismo encargado de verificar su constitución y de efectuar su inscripción en el Registro correspondiente, en el que quedarán depositadas.
 - Facilitar a las **Administraciones públicas los informes que éstas les requieran**, en relación con las actividades realizadas en cumplimiento de sus fines.
- 

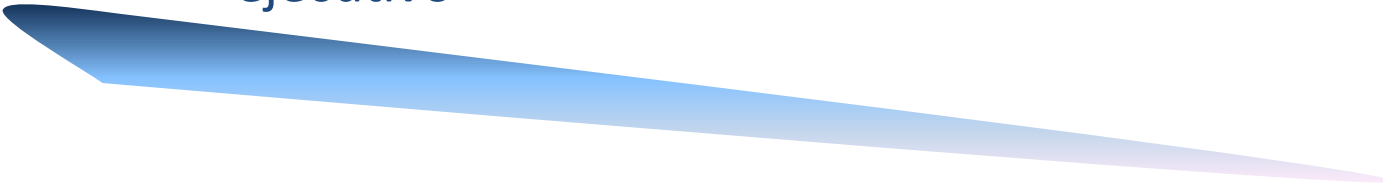
Cómo tramitar la Utilidad Pública

La solicitud de Declaración de Utilidad Pública **se realizará ante el Registro de Asociaciones** en el que la asociación está inscrita, autonómico o nacional. Cabe mencionar que el órgano concedente de la declaración será el **Ministerio del Interior** aunque la gestión se realice ante el registro autonómico que le corresponda a la entidad.

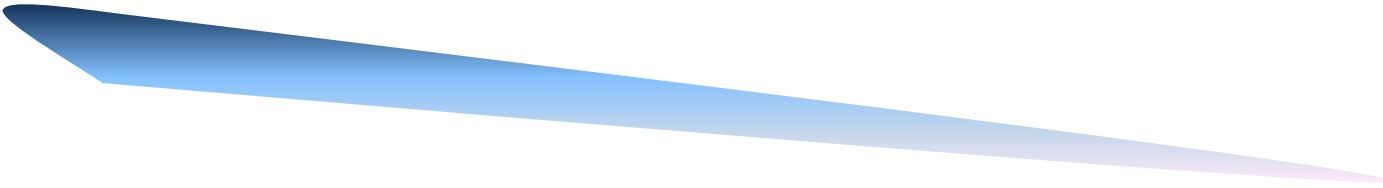
Para que una asociación pueda ser declarada de utilidad pública deberá cumplir con los requisitos antes expuestos, y por ello la documentación a presentar será la necesaria para justificar el cumplimiento de dichos requisitos. Antes de la solicitud será conveniente ponerse en contacto con el registro de asociaciones para ver en detalle la documentación a presentar, en términos generales será la siguiente:



Cómo tramitar la Utilidad Pública

- **Solicitud o Instancia** en el modelo normalizado por el registro (autonómico o nacional según corresponda), firmada por el representante de la entidad.
 - **Memoria de Actividades** correspondiente a los dos ejercicios económicos precedentes a cuando se presente la solicitud.
 - **Cuentas anuales de los dos últimos ejercicios cerrados** (balance de situación, cuenta de resultados y memoria económica).
 - **Certificado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria** en la que conste que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y que no constan deudas con el Estado de naturaleza tributaria en período ejecutivo
- 

Cómo tramitar la Utilidad Pública

- **Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social** de hallarse al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social.
 - **Copia compulsada**, en su caso, del alta en el epígrafe correspondiente del **Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)**.
 - **Certificación del acuerdo del órgano de la asociación** que sea competente por el que se solicita la declaración de utilidad pública.
- 



**Comunidad
de Madrid**

¡Muchas gracias!