



# GUÍA PARA ASOCIACIONES

## Índice

1. QUÉ ES UNA ASOCIACIÓN
2. CÓMO SE CONSTITUYE UNA ASOCIACIÓN
3. CÓMO FUNCIONA UNA ASOCIACIÓN
4. CUALES SON LAS OBLIGACIONES DE UNA ASOCIACIÓN
5. LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

## 1. QUÉ ES UNA ASOCIACIÓN

**“Una Asociación se define como la agrupación estable de tres o más personas físicas o jurídicas, que comparten conocimientos y recursos para alcanzar un fin común, lícito y no lucrativo, de interés general o particular.”**

La primera referencia a la regulación del modelo asociativo en España aparece con la Ley de Asociaciones de 24 de diciembre de 1964, aunque no será hasta 1978, con la aprobación del artículo 22 de la Constitución, cuando se reconozca el derecho de asociación.

La LEY ORGÁNICA 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación (LODA), es el documento fundamental que regula el funcionamiento, obligaciones, tipologías y características propias de esta figura jurídica.

Si bien en la actualidad existen numerosas regulaciones específicas sobre las asociaciones, tanto a nivel autonómico como para los diferentes sectores y tipos de asociación en concreto, esta ley (1/2002 de 22 de marzo, LODA) tiene carácter supletorio, es decir que cuando no exista una regulación específica, siempre será ésta el marco legal al que acudir.

De este texto podemos extraer toda la información básica necesaria para comprender qué es y cómo funciona una asociación.

Así, podemos extraer cuales son los requisitos que definen a una asociación desde el momento que tiene lugar el acuerdo de su constitución inicial:

*“Las asociaciones se constituyen mediante acuerdo de **tres o más personas físicas o jurídicas** legalmente constituidas, que **se comprometen a poner en común conocimientos, medios y actividades para conseguir unas finalidades** lícitas, comunes, de interés general o particular, y se dotan de los Estatutos que rigen el funcionamiento de la asociación.” (Artículo 5 LODA 1/2002)*

Este acto de constitución define en sí mismo a la forma jurídica de la Asociación.

## **2. CÓMO SE CONSTITUYE UNA ASOCIACIÓN**

Para constituir una asociación es necesario seguir los siguientes pasos:

### **PASO 1. Buscar una denominación:**

La Asociación debe tener un nombre que no dé lugar a equívocos o que no esté ya registrado para otra asociación. Las personas promotoras de la asociación decidirán cual es el nombre que quieren darle. Es recomendable revisar que no esté ya en uso a través del [fichero de denominaciones del Ministerio de Interior](#) que puede consultarse de forma on line y gratuita.

### **PASO 2. Redactar y aprobar los Estatutos:**

Los Estatutos son el reglamento interno por el cual se regirá el funcionamiento de la Asociación. La Asamblea General constituida por todas las personas socias, aprueba este documento y se somete a las normas establecidas en el mismo, que no pueden ser nunca contrarias a la legalidad vigente.

Es posible encontrar modelos de estatutos en los registros de asociaciones de las comunidades autónomas (ver [Registro de Asociaciones de Aragón](#)), o bien en el [Registro Nacional de Asociaciones](#), que pueden resultar de gran ayuda como base para redactar los estatutos de una nueva asociación.

No obstante, describimos a continuación los requisitos fundamentales que deben tener los estatutos de toda asociación, conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica reguladora del Derecho de Asociación 1/2002:

1. Deben contener **los datos de la asociación** tales como la denominación, domicilio social y ámbito territorial de actuación.
2. Deben describir pormenorizadamente **los fines para los que se constituye** y las actividades que tiene previsto llevar a cabo para su cumplimiento. Es recomendable hacer una descripción amplia para evitar tener que aprobar y registrar modificaciones a corto plazo.
3. Deben contener la **regulación en cuanto a la admisión y baja de socios/as**, sus derechos, obligaciones y detallar las diferentes modalidades socios/as, si se considera esta particularidad.
4. Deben quedar claramente definidas las fórmulas establecidas para el **funcionamiento democrático** de la entidad y la elección de los órganos de gobierno.
5. Deben determinarse también en los estatutos el régimen administración, **contabilidad** y documentación, así como la fecha de cierre del ejercicio asociativo. También se incluirá una **descripción del patrimonio inicial y recursos económicos** de los que se podrá hacer uso, así como las causas de **disolución y destino del patrimonio**, teniendo en cuenta que en tal caso no podrá desvirtuar el carácter no lucrativo de la entidad.

### **PASO 3. Redactar el Acta Fundacional:**

Es el documento que se redacta como acuerdo inicial de las **personas promotoras** en el que éstas declaran su **intención de constituir la Asociación**.

Tal como se describe en el artículo 6 de la Ley de Asociaciones 1/2002, debe contener los datos e identificación de todas las personas físicas o jurídicas que han decidido asociarse y el **reparto de los cargos de la “junta directiva”** (presidente/a, vicepresidente/a), secretario/a, tesorero/a, vocales).

Todos los miembros promotores de la asociación **deben firmar el acta** de constitución que incluirá también los datos de la propia entidad (denominación y domicilio) y la **aprobación de los estatutos**.

En este punto es importante recordar que las asociaciones se constituyen con una vocación de permanecer en el tiempo, de forma limitada o ilimitada.

Por este motivo **debemos asegurarnos de que la entidad podrá contar con una estructura orgánica que asuma las funciones de gobierno y representación** y debe obligatoriamente disponer de los medios humanos y materiales necesarios para la realización de sus fines sociales y para atender la correspondiente gestión administrativa.

Por lo tanto desde el comienzo, las personas promotoras deben asegurarse de que se cumplen con las obligaciones legales derivadas de la actividad de la Asociación, que describimos más adelante en el apartado 3. CÓMO FUNCIONA UNA ASOCIACIÓN

#### **PASO 4. Inscribir la Asociación en el registro correspondiente:**

Las asociaciones de nueva creación deben ser inscritas en el registro de asociaciones del ámbito territorial en el que vaya a llevar a cabo su actividad principalmente (nacional o autonómico).

Aunque la Asociación adquiere personalidad jurídica con el mero hecho de realizar el acta fundacional, **su registro público es garantía de que la asociación se ha constituido legalmente**. El documento y número de registro será necesario para realizar cualquier

actividad con la asociación, para obtener ayudas públicas y para delimitar la responsabilidad de las personas asociadas.

Por todo esto, debemos incluir la inscripción en el registro como el último paso a seguir para concluir realmente el proceso de constitución de una asociación.

Es importante recordar que más adelante, **tendremos que comunicar al registro todas las modificaciones** aprobadas en cuanto a estatutos, junta directiva, domicilio, fines, cierre o apertura de delegaciones, adhesión a federaciones, declaración de utilidad pública, disolución o cualquier otro aspecto que afecte al funcionamiento y fines de la entidad, con posterioridad a la inscripción inicial.

La asociación debe inscribirse en el registro que corresponda a su ámbito de actividad, nacional o autonómico, siguiendo los pasos que se indiquen en el que corresponda.

Sin embargo, aunque pueda haber pequeñas diferencias, los pasos a seguir para la inscripción de una asociación en el correspondiente registro suelen ser siempre las siguientes:

1. Rellenar una instancia de “Solicitud de Inscripción” firmada según el modelo del registro de referencia.
2. Abonar las tasas correspondientes.
3. Adjuntar a la instancia de solicitud la siguiente documentación:
  - **Acta fundacional** firmada por las personas promotoras
  - **Estatutos** aprobados y firmados por las personas promotoras
  - **Identificación de las personas** promotoras (copia DNI de todas las personas que compongan la junta directiva o autorización expresa a consultar sus datos).
  - Justificante de **pago de las tasas** correspondientes.
  - **Autorización** para establecer la **sede social** de la asociación en el local o vivienda que se haya determinado: copia del contrato de alquiler, documento acreditativo de la propiedad o autorización del propietario.

Una vez realizada la solicitud, el Registro tiene obligación de responder a la misma en **un plazo de tres meses** desde la fecha de registro. En caso de no haber respuesta, se entiende la solicitud por estimada. El registro sólo podrá denegar la inscripción cuando no se reúnan los requisitos establecidos en la Ley Orgánica reguladora del derecho de Asociación 1/2002.

Puedes consultar aquí los pasos para inscribir una Asociación:

- [De ámbito autonómico en Aragón](#)
- [De ámbito nacional](#)

#### **PASO 5. Solicitar el número de identificación fiscal:**

Para obtener un número de identificación fiscal o NIF, es necesario solicitarlo a la Agencia Tributaria. Es posible hacerlo a través de su sede electrónica o bien solicitar cita presencial en la oficina más cercana.

La documentación que necesitamos aportar para obtenerlo será:

- Impreso de solicitud de declaración Censal que nos será facilitado por la Agencia Tributaria, vía telemática o presencial (Modelo 036).
- Copia y original de los Estatutos con la resolución favorable de inscripción en el registro correspondiente.
- Copia y original del acta fundacional
- Copia del DNI de la persona que presente la solicitud de eOriginal y fotocopia de los estatutos sellados por el registro correspondiente

Es importante que, al realizar este trámite, si la Asociación no va a tener actividad económica, no marquemos la casilla relativa a Declaración de Inicio de Actividad, si no únicamente la solicitud de NIF.

Cualquier modificación de los datos que hemos declarado en esta solicitud (modelo 036) deberá ser comunicada a Hacienda mediante el mismo modelo.

Una vez realizada la solicitud, la Agencia Tributaria nos asignará un número de identificación fiscal, que deberá estar reflejado junto a la denominación social y la dirección social, en todas las facturas que reciba la Asociación, para justificar los gastos que irán siempre destinados al cumplimiento de los fines de la Asociación.

### **3. CÓMO FUNCIONA UNA ASOCIACIÓN**

En el Capítulo III de la Ley de Asociaciones (LODA 1/2002) se establece la normativa que rige en el funcionamiento de las mismas. En resumen, una Asociación debe siempre cumplir las siguientes condiciones:

#### **1. El funcionamiento interno de una asociación es democrático y participativo:**

La **“Asamblea General”** compuesta por todas las personas asociadas es el órgano de gobierno de la entidad en el que recae la soberanía de la misma. Este órgano debe aprobar todas las decisiones, actuaciones y modificaciones de la asociación mediante al menos una asamblea ordinaria anual o bien mediante asamblea extraordinaria cuando sea necesario:

*“La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la asociación, integrado por los asociados, que adopta sus acuerdos por el principio mayoritario o de democracia interna y deberá reunirse, al menos, una vez al año.”(Artículo 11 LODA 1/2002)*

Además, es obligatorio que la entidad cuente un órgano gestor o de representación, es decir con una **“junta directiva”** compuesta por al menos presidente/a, vicepresidente/a y secretario/a que habrá sido designada en el acta fundacional y que debe responder a las obligaciones formales de la asociación y velar por el cumplimiento de los fines de la asociación, conforme a los acuerdos adoptados por la Asamblea general:



*“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.”*  
(Artículo 11 LODA 1/2002)

**2. Las actividades que lleve a cabo serán siempre destinadas al cumplimiento de los fines establecidos en los estatutos:**

*“Las asociaciones deberán realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de sus fines, si bien habrán de atenerse a la legislación específica que regule tales actividades.”* (Artículo 13 LODA 1/2002)

Si bien es posible que las asociaciones realicen otras actividades con el fin de conseguir fondos para la financiación de las actividades destinadas a cumplir con sus fines, siempre serán de carácter secundario y en tal caso deberán cumplir con las obligaciones fiscales propias del ejercicio de dicha actividad.

**3. La actividad de toda asociación se llevará a cabo sin reportar beneficio económico de los promotores ya que son entidades sin ánimo de lucro:**

*“Los beneficios obtenidos por las asociaciones, derivados del ejercicio de actividades económicas, incluidas las prestaciones de servicios, deberán destinarse, exclusivamente, al cumplimiento de sus fines, sin que quepa en ningún caso su reparto entre los asociados ni entre sus cónyuges o personas que convivan con aquéllos con análoga relación de afectividad, ni entre sus parientes, ni su cesión gratuita a personas físicas o jurídicas con interés lucrativo.”* (Artículo 13 LODA 1/2002)

Esto no significa que la entidad no pueda tener beneficio económico a final de año, únicamente que **no podrá distribuir sus beneficios**. Es decir las personas socias no pueden percibir “dividendos” de la actividad económica de la asociación si no que éstos deben destinarse únicamente al cumplimiento de los fines de la asociación.

La Asociación sí puede tener personal contratado que desempeñe funciones para el cumplimiento de sus fines.

Los cargos de la junta directiva también pueden en algunos casos estar remunerados, normalmente cuando son entidades con una gran estructura que requieren de una dedicación exclusiva a estos cargos. Para que esta remuneración pueda ser aprobada debe establecerse así en los estatutos y en este caso la asociación dejará de tener el carácter no lucrativo, con las consecuentes obligaciones fiscales que esto supone.

**4. Se deben registrar y archivar formalmente todos los movimientos de la actividad llevada a cabo por la asociación, dejando constancia de los ingresos y gastos habidos y de su motivación y deben ser aprobados anualmente por la Asamblea General:**

*“Las asociaciones han de disponer de una relación actualizada de sus asociados, 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 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.*

*Las cuentas de la asociación se aprobarán anualmente por la Asamblea General.”*  
(Artículo 14 LODA 1/2002)

**5. La Responsabilidad de las personas asociadas es limitada, siempre y cuando la asociación esté inscrita como tal en el correspondiente registro y haya registrado también la inscripción de todas las personas asociadas en su libro de registro de socios:**

La entidad responde de sus obligaciones de forma ilimitada mientras que sus asociados sólo responden de los daños causados por sus actuaciones:

*“1. Las asociaciones inscritas responden de sus obligaciones con todos sus bienes presentes y futuros.*

*2. Los asociados no responden personalmente de las deudas de la asociación.*

*3. Los miembros o titulares de los órganos de gobierno y representación, y las demás personas que obren en nombre y representación de la asociación, responderán ante ésta, ante los asociados y ante terceros por los daños causados y las deudas contraídas por actos dolosos, culposos o negligentes.” (Artículo 15 LODA 1/2002)*

#### **4. CUALES SON LAS OBLIGACIONES DE UNA ASOCIACIÓN**

Como entidad con personalidad jurídica, toda asociación debe cumplir con unas obligaciones legales que podrían resumirse en las siguientes:

- Mantenimiento y actualización del “Libro de Socios”, o **una relación actualizada de sus socios**, donde consten todas las personas adheridas a la entidad. Puede ser interna, aunque también puede legalizarse para una mayor garantía, ante notario o ante el registro mercantil y algunos registros de asociaciones.

- Mantenimiento y actualización del “**Libro de Actas**” en el que consten todos los acuerdos tomados en las reuniones de los órganos de gobierno y representación. Debe redactarse un acta por cada una de las Asambleas que se lleven a cabo, ordinarias o extraordinarias. Es obligatorio archivarlas ordenadas en hojas numeradas, y deben incluir al menos los siguientes datos:

- Fecha, hora y lugar de la reunión y número de convocatoria (1ª ó 2ª)
- Número de asistentes y órgano que se reúne
- Orden del día y exposición de las personas que intervengan
- Acuerdos adoptados, sistema de acuerdo y resultados

El documento debe ir firmado al menos por el secretario o secretaria como certificación y por el presidente o presidenta de la Asociación como Visto Bueno.

- Mantenimiento y actualización del **inventario de bienes** en el que consten todas las propiedades de la entidad.

- Mantenimiento y actualización de los “Libros contables” o **registro de la contabilidad** pormenorizada, que permita obtener una imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad, así como las actividades realizadas en el ejercicio. Este registro se presentará anualmente a la Asamblea General para su aprobación.

En caso de que la Asociación tenga actividad económica, tendrá obligación de registrar esta contabilidad conforme al **Plan General Contable** o en algunos casos, el plan adaptado para entidades no lucrativas.

- **Cuando la entidad tenga actividad económica** deberá cumplir con las **obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria** que le sean de aplicación. En función de la actividad que desarrolle y de si puede o no acogerse a los beneficios fiscales para entidades sin ánimo de lucro (sólo en caso de contar con la declaración **“Asociación De Utilidad Pública”**), deberá presentar las declaraciones y liquidaciones que le correspondan de IVA, IRPF e Impuesto de Sociedades.

- **Cuando la entidad tenga personas trabajadoras contratadas**, deberá cumplir con todas las obligaciones en materia laboral con la Seguridad Social y con sus trabajadores, es decir dar de alta un código de cuenta de cotización y un centro de trabajo, comunicar el contrato de trabajo y cumplir con el estatuto de los trabajadores y convenios que correspondan, mantener vigente un Plan de Prevención de Riesgos Laborales y todas las que puedan derivarse de la relación laboral con sus trabajadores o trabajadoras.

- Las Asociaciones están obligadas a **tener el certificado digital** de representante de la persona jurídica, en base a la Ley 39/2015 (Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), al menos para su relación con la Seguridad Social y con la Agencia Tributaria. Todavía se mantiene la posibilidad de realizar algunos trámites registrales en papel, pero las comunicaciones fiscales deben ser obligatoriamente de forma electrónica, por lo que resulta imprescindible que se obtenga este certificado antes de comenzar cualquier actividad con la Asociación.

## **5. LEGISLACIÓN DE REFERENCIA**

### **NORMATIVA ESTATAL**

[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.](#)

### **NORMAS AUTONÓMICAS:**

**Andalucía:** Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía

**Canarias:** Ley 4/2003, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias

**Cataluña:** Ley 4/2008, de 24 de abril, del libro tercero del Código Civil de Cataluña, relativo a las personas jurídicas

**Comunidad Valenciana:** Ley 14/2008, de 18 de noviembre, de Asociaciones de la Comunitat Valenciana.

**País Vasco:** Ley 7/2007, de 22 de junio, de Asociaciones de Euskadi y Decreto 146/2008, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre las Asociaciones de Utilidad Pública y su Protectorado.

### **NORMAS ESPECÍFICAS:**

#### **Asociaciones juveniles:**

Real Decreto 397/1988, de 22 de abril, por el que se regula la inscripción registral de Asociaciones Juveniles

#### **Las Asociaciones de Alumnos:**

Artículo 7 de la Ley Orgánica 8/1985 del derecho a la educación

Real Decreto 1532/1986 que regula las Asociaciones de Alumnos.

#### **Asociaciones de estudiantes universitarios:**

Artículo 46.2.g de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

#### **Asociaciones deportivas:**

Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte.

#### **Asociaciones de padres y madres:**

Artículo 5 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.

**Asociaciones de consumidores y usuarios:**

[Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias](#) (pdf).

**Asociaciones empresariales y profesionales:**

Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del Derecho de Asociación Sindical.

Real Decreto 873/1977, de 22 de abril, sobre depósito de los estatutos de las organizaciones constituidas al amparo de la Ley 19/1977, reguladora del derecho de asociación sindical.

**Legislación Complementaria:**

Ley 13/1999, de 29 de abril, de Cooperación para el Desarrollo de la Comunidad de Madrid

[Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado](#) (de ámbito estatal)

Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo

Puedes contactar con **Nabata Asesoría** y te ayudamos a constituir una Asociación!

Documento elaborado por:



Calle Mayoral, 9, local 2  
50003 Zaragoza

976 469 245  
nabata@grupolaveloz.com

Con el apoyo de:

