



Guía Básica para constituir una Asociación Civil

Índice:

- I. ¿Que es una Asociación Civil?**
- II. ¿Para que sirve constituir una Asociación Civil?**
- III. ¿Por dónde empezar?**
 - 1. A pensar y elaborar el Estatuto.**
 - 2. Camino a la Asamblea fundacional.**
- IV. ¡ A inscribir la Asociación !**
- V. ¿Cómo sigue el trámite?**
 - 1. Obtenemos la personería**
 - 2. Recuperamos el deposito especial**
 - 3. Rubricamos los Libros**
- VI. Solo unos trámites más.**

Anexo I: Modelo de Estatuto Social

Anexo II: Modelo de Acta Constitutiva

I. ¿Qué es una Asociación Civil?

Cuando un grupo de individuos se une con la intención de desarrollar actividades sociales, comunitarias, culturales, o cualquier otra que tienda al bien común -sin perseguir fines económicos-, queda constituida una simple asociación.

Ahora bien, cuando esa agrupación establece por escrito ciertas reglas de funcionamiento, distribuye roles y responsabilidades, especifica las tareas a las que se van a dedicar y solicita ante un organismo del Estado (Inspección General de Justicia) su reconocimiento como entidad jurídica (personería jurídica), esa simple asociación pasa a convertirse en una verdadera Asociación Civil.

En síntesis, **una asociación civil es una persona jurídica privada, constituida por un conjunto de personas físicas (llamadas socios) que, con la debida autorización del Estado, se unen para realizar actividades que tienden al bien común.** La característica que las distingue es que no persiguen una ganancia comercial o económica; por ello es común que también se las denomine como “Entidades civiles sin fines de lucro”.

II. ¿Para que sirve constituir una asociación civil?

En primer lugar, **ayuda a organizarse mejor:** se definen las funciones de cada uno, se especifican los objetivos principales y secundarios, se establecen autoridades, se fijan reglas de funcionamiento, etc. Todo eso fortalece la organización.

En segundo lugar, un grupo de personas organizadas tienen mucha más fuerza que cada una de ellas individualmente; de esta manera, se hace realidad aquel viejo refrán que reza “**LA UNION HACE LA FUERZA**”.

Además, un núcleo constituido y organizado suele atraer y entusiasmar a otras personas. De este manera, **aumenta la participación, se afianza el compromiso de los integrantes y crece la solidaridad social.**

III. ¿Por donde empezar?

Como primer paso, es importante formar una **COMISION PROMOTORA** con aquellos que están mas consustanciados con la idea y con los objetivos de la asociación, o con aquellos que tienen mas iniciativa o que se muestran mas activos, o bien, con quienes resultan mas representativos.

Esta Comisión se encargará, principalmente, de pensar y elaborar el proyecto de **Estatuto**, de fijar una fecha y un lugar para realizar la **Asamblea Constitutiva** y de llevarla adelante convocando a todos los potenciales miembros que quieran integrar la asociación a crearse.

1. A pensar y elaborar el Estatuto

El Estatuto es el **principal instrumento legal de la Asociación**; es el contrato social que rige la vida de la institución, y todos sus asociados están obligados a observarlo y a cumplirlo. En él se fijan los propósitos de la entidad, las reglas de funcionamiento de sus órganos internos, y los derechos y obligaciones de los socios y de los directivos.

Para elaborar el proyecto de estatuto, podemos tomar como guía el modelo básico de Estatuto Social que agregamos en el Anexo II, adaptándolo a las características y necesidades que requiera la asociación. De todos modos, los puntos mas importantes a tener en cuenta son:

- 1) **Denominación de la entidad.** Es decir el nombre que tendrá la institución y por la cual se la va a conocer (por ejemplo Liga de Vecinos de Villa Pañuelito; Amigos de la Plaza “El arbolito”; Biblioteca Popular “El Libraco”, Cooperadora Escolar de la Escuela N°...; etc.). Es importante tener en cuenta que, previo a decidir el nombre definitivo, debe hacerse un trámite en la IGJ que se llama “reserva de nombre” (Formulario N° 3). Este trámite—que es arancelado- sirve para verificar que no haya otra entidad con el mismo nombre y, al mismo tiempo, permite reservar el nombre elegido durante 30 días, plazo en el cual ninguna otra entidad podrá inscribirse con ese nombre. Conviene hacer este trámite unos pocos días antes de la realización de la Asamblea constitutiva, siempre y cuando la Comisión Promotora

considere que el nombre propuesto está suficientemente consensuado. Así, no habrá inconvenientes posteriores que obliguen a modificar el acta constitutiva y el estatuto, por ejemplo, si ya existía un nombre idéntico o está vigente una reserva.

Por último, al nombre elegido debe anteponérsele la expresión “Asociación Civil” (por ejemplo: “*Asociación Civil, Liga de Vecinos de Villa Pañuelito*”).

} **Objetivos y propósitos.** Como ya hemos dicho, el fin último de todas las asociaciones civiles es trabajar para el bien común. Sin perder de vista esa finalidad ideal, el estatuto de debe fijar con precisión el objeto al que se va a dedicar, sin perjuicio de describir, con amplitud y con criterio abarcativo, las tareas que se van a desplegar en función del objeto.

} **Los asociados.** Se deben decidir las distintas categorías de socios que tendrá la entidad, especificando los requisitos, derechos y obligaciones, que se exigen para pertenecer a cada categoría. En tal sentido, es común establecer una categoría de **socios activos o plenos** (que son aquellos que tienen voz y voto y, por ende, pueden elegir y ser elegidos), diferenciándolo de otra categoría, los **socios adherentes** (que son los que tienen voz pero no voto). A su vez, puede preverse una categoría de **socios-cadete** (los clubes deportivos suelen adoptarla para incorporar a los menores de 18 años a las actividades de la entidad); también, es posible establecer la categoría de **socios vitalicios**, que habitualmente se utiliza como reconocimiento a aquellos socios que alcanzan una determinada antigüedad, durante un lapso ininterrumpido de tiempo, para eximirlos del pago de la cuota social, o de ciertos aranceles, o reducirles su monto; los **socios honorarios**, son una categoría honorífica, normalmente utilizada para agradecer o distinguir a aquellos socios que hayan prestados importantes servicios a la asociación o que se destaquen por ciertas cualidades personales. Por último, podemos incorporar la categoría de **socios benefactores**, que serán aquellos

que hayan aportado, por su propia voluntad, una determinada contribución anual extraordinaria.

Aclaremos, que no es indispensable que la nueva asociación contemple todas las categorías mencionadas sino que ello dependerá de las características de la entidad y, en definitiva, de lo que decidan los socios fundadores.

} **El domicilio.** En el estatuto no es necesario especificar la dirección donde va a funcionar la sede social, sino que la mención al domicilio tiene que ver con la **jurisdicción territorial** en la que va a funcionar la entidad (por ej. *Con la denominación de Liga de Vecinos de Villa Pañuelito, asociación civil, se constituye el día 23 del mes de mayo de 2004, una entidad sin fines de lucro, con domicilio legal en la Ciudad de Buenos Aires*).

} **Los órganos sociales.** Las asociaciones civiles tienen tres órganos internos: 1) La Comisión o Junta Directiva; 2) La Asamblea de socios; 3) la Junta Fiscalizadora o Comisión Revisora de Cuentas.

La Comisión Directiva (C.D.) tendrá a su cargo la administración de la institución, y sus miembros son elegidos por la Asamblea. Debe estar compuesta, como mínimo, por cinco miembros titulares y dos suplentes: un Presidente, un Secretario, un Tesorero, dos vocales titulares y dos vocales suplentes. Pero nada impide que haya otros cargos según las necesidades de funcionamiento: por ejemplo, puede estipularse la presencia de uno o dos vicepresidentes, o de un secretario general y de un secretario de actas, u otras secretarías específicas, o un proesorero que auxilie al tesorero, o más cantidad de vocales titulares y suplentes, etc. El estatuto debe contemplar los requisitos para ser miembro de la C.D., la periodicidad de los mandatos, la posibilidad -o no- de ser reelectos, la cantidad de reuniones semanales o mensuales de la C.D, el quórum para sesionar y la mayoría de votos para adoptar decisiones, etc.

La Asamblea es el órgano soberano de la entidad y está conformada por todos los socios con voz y voto, aunque es dable admitir la participación de todos aquellos que, según el estatuto, tengan solo

derecho a voz. Es necesario fijar al menos una Asamblea Anual Ordinaria, en donde se tratará y aprobará el balance anual, la memoria y el inventario, y otros temas que hagan al funcionamiento global de la entidad. Al mismo tiempo debe contemplarse la forma de convocar a Asambleas Extraordinarias, para que los socios decidan los grandes temas o lineamientos de la entidad, o bien temas puntuales que resulten importantes para la vida interna de la asociación.

La Junta Fiscalizadora (también puede denominarse Comisión Revisora de Cuentas) es el órgano de contralor interno cuya función principal es supervisar y controlar la administración de la entidad. Puede ser ejercido en forma individual o colegiada, en este último caso, cuidando que siempre sea por un numero impar de integrantes. Su principal función es dictaminar sobre los estados contables, el inventario y la memoria, el que será presentado ante la Asamblea Ordinaria. Es usual permitir que sus miembros participen de las reuniones de C.D. con voz pero sin voto.

} **Patrimonio.** Para inscribir una asociación civil es necesario declarar un patrimonio inicial. Si ya se cuenta con algún bien para la entidad, debe hacerse un inventario firmado por Contador Publico Nacional matriculado; sino puede hacerse un deposito especial en dinero efectivo ante el Banco de la Nación Argentina -Casa Central o sucursal autorizada- a nombre de la entidad y/o Inspector General de Justicia, dejando expresa autorización para que una o mas socios – comúnmente, el presidente, tesorero y/o secretario- puedan retirarlo una vez que sea otorgada la personería jurídica.

} **Otros temas a considerar.** Al momento de proyectar el estatuto es importante no olvidarnos de: a) establecer un régimen disciplinario para los asociados, b) establecer con claridad el sistema de elección de autoridades; c) fijar una fecha para el cierre del ejercicio contable; d) prever la forma de liquidación y disolución de la entidad.

2. Camino a la Asamblea fundacional.

Con el proyecto de estatuto ya listo, la Comisión Promotora debe llevar adelante la Asamblea Constitutiva, que es el acto de nacimiento (fundacional) de la entidad. En la fecha, hora y lugar preestablecidos, se dará comienzo a la reunión invitando a todos los asistentes –que serán los socios fundadores- a elegir a un presidente provisional, que será auxiliado por uno o dos secretarios –también provisorios- al solo efecto de conducir la asamblea y cumplimentar el acto constitutivo. Es importante tener un Libro de Actas (de esos de tapa dura, hojas medida “oficio”, rayadas y numeradas, que se adquieren en cualquier librería comercial); hay que dejar en blanco la primer hoja, porque allí la IGJ va a fijar los títulos y sellos, y recién en la segunda hoja se procederá a transcribir el acta de la asamblea. Se admite, también, que el acta sea pasada a máquina (en PC) en una hoja oficio –respetando los márgenes- y luego pegada sobre la segunda pagina del Libro de Actas. El acta constitutiva debe confeccionarse siguiendo las siguientes pautas (en el Anexo III se agrega un modelo de acta constitutiva que sirve de base para su confección):

- 1) Lugar y fecha cierta de constitución;
- 2) Nomina completa de los miembros presentes, que serán los socios fundadores;
- 3) La decisión de constituir una asociación civil con la denominación propuesta.
- 4) La discusión y aprobación del estatuto, cuyo texto puede formar parte del cuerpo del acta o transcribirse por separado a continuación de la misma.
- 5) La elección de las autoridades y su resultado, de conformidad con las estipulaciones previstas para cada órgano en el estatuto aprobado;
- 6) La decisión de solicitar la autorización para funcionar como persona jurídica, dejando constancia de la o las personas que expresamente se autorizan para gestionar los trámites pertinentes ante la IGJ,

delegándoles facultades suficientes para aceptar los cambios, correcciones o consejos que formule el Organismo estatal al momento de analizar la documentación presentada.

7) La firma al pie de todos los asistentes.

IV. ¡ A inscribir la Asociación!

Para que nuestra asociación tenga el carácter de persona jurídica hay que inscribirla ante la Inspección General de Justicia (IGJ), ubicada en la Av. Paseo Colon 285 de esta Ciudad de Buenos Aires. En otras palabras, si la Asamblea Constitutiva es el nacimiento de la asociación, la personería jurídica que otorga la IGJ es como obtener el “documento de identidad”.

Para ello, la persona que autorizamos en el acta constitutiva –o en su defecto, el Presidente y el secretario de la entidad- deben concurrir a la sede de la IGJ iniciar un expediente acompañando la siguiente documentación:

- 1) Formulario N° 1 de la IGJ -“Constitución y Modificación”- por el cual se solicita autorización para funcionar como persona jurídica, completando todos los rubros necesarios, y dejando constancia de la documentación que se acompaña, del domicilio donde va a funcionar la asociación, días y horarios de atención al público y un teléfono de contacto.
- 2) Formulario N° 3 -“Reserva de nombre”-, mediante el cual hicimos la reserva previa del nombre que elegimos para la institución.
- 3) Copia mecanografiada del Acta Constitutiva, esa que fuera transcripta -o “pegada”- en la segunda pagina del Libro de Actas.
- 4) Copia íntegra del Estatuto aprobado, si éste no estuviera contenido dentro del Acta Constitutiva.
- 5) La demostración del patrimonio social inicial, para lo cual acompañaremos el inventario confeccionado por el Contador Público o, en su defecto, el comprobante del depósito especial efectuado en el Banco Nación.
- 6) Nomina de los socios que han sido elegidos para integrar la Comisión Directiva y la Junta Fiscalizadora, especificando el cargo que ocupa cada uno, duración del mandato, documento de identidad, domicilio real, estado civil, profesión u ocupación.

- 7) Nomina de todos los socios fundadores, con sus datos principales y, en su caso, especificando la categoría de socios a la que pertenecen.
- 8) Dictamen de precalificación legal. Para ello necesitamos de los servicios de un Escribano o un Abogado matriculado en la Capital Federal, quien elaborara dicho dictamen, corroborando la legalidad de los pasos efectuados y de las cláusulas que integran el estatuto.

Todos estos papeles deben ser confeccionados a maquina, firmados por el Presidente y Secretario de la entidad y por la persona que autorizamos para realizar los trámites en el acta constitutiva, y presentada con dos juegos de fotocopias.

Al dejarlos en la ventanilla correspondiente, el funcionario que nos atiende nos sellara una copia y nos entregara una tarjeta con el numero de expediente. Es importante conservar esta tarjeta para el seguimiento del trámite hasta su finalización.

Es importante saber que, ante cualquier duda, la IGJ cuenta con oficinas de asesoramiento (relatorias) a las que podemos consultar antes de presentar la documentación.

1. ¿Cómo sigue el trámite?

1. Obtenemos la personería jurídica

Luego de un cierto tiempo (entre 20 y 45 días), debemos ir a la IGJ a buscar el dictamen (se consulta con el numero de expediente que nos dieron en la Tarjeta). Este dictamen, que realiza un asesor jurídico del Organismo, puede ser favorable o puede contener observaciones. En este último caso, habrá que subsanar los errores observados o realizar las correcciones que se nos indiquen. Esta tarea, la puede realizar la persona que expresamente autorizamos en el acta de la asamblea constitutiva (¿se acuerdan?), a quien también le conferimos la facultad de aceptar las modificaciones, indicaciones o sugerencias que proponga la IGJ. Se procederá, entonces, a contestar las observaciones realizadas consignando las modificaciones

propuestas y, en su caso, transcribiendo en su totalidad el / los artículo / s del estatuto en su versión modificada.

De no existir nuevas observaciones, la IGJ dictará una Resolución que otorga, finalmente, la personería jurídica a la entidad, asignándole un determinado numero. Es MUY IMPORTANTE GUARDAR BIEN DICHA RESOLUCIÓN, y para cualquier gestión futura es conveniente utilizar fotocopias certificadas.

2. Recuperamos el deposito especial.

¿Se acuerdan del deposito especial?; ahora, ya terminado los trámites, se puede pedir su devolución a través de un escrito, y con la orden que se expida la IGJ, iremos al Banco a solicitar el reintegro. Ese dinero es de la entidad, y puede ser usado para tareas pendientes, o bien, depositarlo en la cuenta bancaria que se haya abierto a nombre de la reciente Asociación Civil, dejando asentado el movimiento –en ambos casos- en el Libro respectivo.

3. Rubricamos los Libros.

Una cosa mas de suma importancia. Todas las asociaciones civiles deben llevar, obligatoriamente, los siguientes libros:

-)} **El Libro de Actas** (que ya inauguramos en la asamblea constitutiva) donde el secretario o el miembro de la C.D. que corresponda deberá asentar lo que se discuta y resuelva en las distintas Asambleas; y también se dejara constancia de las sesiones de C.D, y de lo que allí se discuta y resuelva. Por razones de comodidad, o para un mejor ordenamiento, pueden llevarse dos Libros de Actas, uno para Asambleas y el otro para las reuniones de C.D, aunque en este caso el costo de su posterior rubrica será mayor.
-)} **El Registro de Asociados**, donde se anotaran a cada uno de los socios, la categoría a la que pertenecen, la fechas de ingreso y egreso (altas y bajas), cuotas pagas, amonestaciones, suspensiones y cesantías, con una breve indicación de la causa que motivó la sanción.

-)} **El Libro de Inventario y Balance**, en el que se incluirá la descripción exacta y completa del activo y pasivo de la entidad conforme a cada ejercicio social.
-)} **El Libro de Caja**, donde quedaran registrados todos los ingresos y egresos, y demás movimientos de fondos, indicando en cada caso el concepto de entrada y salida.

Estos libros pueden adquirirse en cualquier librería comercial. Deben estar encuadernados y foliados, y deberán ser rubricados por la IGJ. Para ello debemos dejarlos en la IGJ, con copia de la Resolución que otorgó la personería jurídica, solicitando su rubrica a través del respectivo formulario de trámite, previo pago de los aranceles correspondientes. Si disponemos de algunos fondos, también podemos encomendarle esa tarea a un Escribano.

VI. Solo unos trámites mas.

-)} **Exención impositiva.** En principio, las Asociaciones Civiles están exentas del impuesto a las ganancias, en la medida que tales ganancias y su patrimonio social se destinen a los fines de su creación y en ningún caso se distribuyan, directa o indirectamente, entre los socios. Quedan expresamente excluidas de dicha exención –según la normativa vigente–, aquellas Asociaciones que obtengan sus recursos, en todo o en parte, de la explotación de espectáculos públicos, juegos de azar y actividades similares. También, están exentas del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A) los servicios prestados por la Asociación Civil en la medida que se relacionen en forma directa con sus fines específicos.

De todos modos, para obtener la exención, es indispensable acudir a una dependencia de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) y presentar el trámite respectivo, con copia de la Resolución de la IGJ que otorga la personería jurídica, y copia del estatuto aprobado, para que dicha dependencia fiscal dictamine sobre la procedencia de la exención.

Además, las asociaciones civiles están exentas del impuesto a los ingresos brutos –que es un tributo local- siempre y cuando los ingresos que perciba la entidad sean destinados al objeto previsto en el estatuto y en ningún caso se distribuyan, directa o indirectamente, entre los socios. Para obtener el certificado de exención sobre éste impuesto, hay que dirigirse a la Dirección General de Rentas de la Ciudad de Buenos Aires con toda la documentación de la entidad e iniciar el trámite correspondiente.

- 1) **Inscripción en el ROAC.** Una vez obtenida la personería jurídica es importante inscribir a la asociación en el **Registro de Organizaciones de Acción Comunitaria (ROAC)**, que es un organismo del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, ubicado en la Avenida de Mayo 591, 4º piso, por cuanto dicha inscripción será necesaria para petitionar o realizar cualquier otra gestión ante el Gobierno de la Ciudad, y al mismo tiempo es requisito necesario para poder formar parte del Consejo Consultivo de Organizaciones No Gubernamentales en cada Centro de Gestión y Participación (CGP), y en el futuro, en las Comunas que se creen.