

Guía para asociarnos en diez pasos



Septiembre 2013



Índice

El derecho a la libertad de asociación	3
¿Qué hacemos para asociarnos?	6
Paso 1 Tener un fin compartido	7
Paso 2 Dar un nombre a la asociación	9
Paso 3 Realizar el acto de constitución	10
Paso 4 Elaborar los Estatutos	11
Paso 5 Definir políticas institucionales	15
Paso 6 Iniciar funciones	19
Paso 7 Dotarse de personalidad jurídica	21
Paso 8 Preparar la documentación legal	24
Paso 9 Ir al Registro	33
Paso 10 Tramitar el registro fiscal y otros instrumentos financieros	36
¿Qué hacemos ante restricciones para funcionar como asociaciones?	38

El derecho a la libertad de asociación

Asociarse libremente y procurar fines colectivos de manera autónoma es un derecho de todas las personas. Representa una forma de construir nexos estables entre personas para actuar de manera organizada y bajo reglas convenidas por ellas, en asuntos relacionados con la vida colectiva o pública en cualquier campo de su interés y en beneficio de las asociadas, de una colectividad o de la sociedad en general.

La asociación entre personas para fijarse y perseguir fines colectivos de manera libre y autónoma, es un derecho humano que pertenece a los [derechos de la sociedad civil](#), protegidos por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y los Tratados Internacionales suscritos por el Estado venezolano, que prohíben restricciones e interferencias indebidas o la negación y privación del derecho a la libertad de asociación.

Establece el artículo 20 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos: “Toda persona tiene derecho a la libertad de reunión y de asociación pacíficas. Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una asociación”. El Estado venezolano está obligado a proteger este derecho, de acuerdo con el artículo 22 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, en el que se establece: “Toda persona tiene derecho a asociarse libremente con otras ...”.

En su artículo 52, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela establece: “Toda persona tiene el derecho de asociarse con fines lícitos, de conformidad con la ley. El Estado estará obligado a facilitar el ejercicio de este derecho”.

Son sujetos del derecho a la libertad de asociación:

- Las personas que quieren asociarse.
- Las personas asociadas.
- Las asociaciones.

- Las personas que son beneficiarios o están protegidas por asociaciones.

En este sentido, la libertad de asociación es un derecho que posee una dimensión individual y una colectiva, igualmente importantes y no separables.

En su dimensión individual, son derechos de las personas:

- Elegir libremente con quiénes asociarse.
- Realizar todo tipo de reuniones privadas o públicas.
- Fundar libremente asociaciones con otras personas.
- Afiliarse libremente a grupos o asociaciones.
- Participar libremente en acciones de asociaciones.
- No ser de ninguna manera obligadas o forzadas a reunirse, asociarse, afiliarse o participar en asociaciones.
- No ser de ninguna manera condicionadas, presionadas o influenciadas para abstenerse de asociarse, afiliarse, reunirse o participar en asociaciones.

En su dimensión colectiva, son derechos de las asociaciones:

- Proponerse fines lícitos, libremente escogidos, así como modos de organización y medios, sin presiones o intromisiones.
- Adoptar una personalidad propia -como entidad jurídica o no.
- Funcionar sin injerencias estatales en lo que respecta a su autoridad y sus asuntos internos.
- Ser protegidas por el Estado y no ser objeto de leyes, regulaciones o restricciones incompatibles con los derechos humanos.
- Comunicarse, cooperar y obtener fondos de fuentes de financiamiento lícitas, provenientes de la sociedad civil, la comunidad empresarial, las organizaciones internacionales y los gobiernos, tanto dentro como fuera de sus países de origen.

La libertad de asociación requiere de otras libertades y derechos que son parte de sus propósitos o permiten su libre desarrollo y actuación. Las restricciones indebidas o la violación de estos derechos también lo son -en forma indirecta- de la libertad de asociación. De este modo, las personas asociadas actuando a través de sus asociaciones o en el contexto de éstas, tienen los siguientes derechos:

- Derecho a la reunión y a la manifestación pacífica.
- Libertad de expresión y de información, y acceso a la información pública.
- Derecho a la participación y derecho a ejercer labores en la defensa de derechos.
- Derecho a la libre circulación en el territorio nacional y fuera de sus fronteras.
- Derecho a la protección de la intimidad y la vida privada de la asociación y de sus miembros.
- Derecho a la protección de la vida, la integridad y la libertad de sus miembros.

En su artículo 132, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela señala: "Toda persona tiene el deber de cumplir con sus responsabilidades sociales y de participar solidariamente en la vida política, civil y comunitaria del país, promoviendo y defendiendo los derechos humanos como fundamento de la convivencia democrática y de la paz social".

En consecuencia, a través de sus asociaciones, las personas tienen libertad para promover y defender derechos humanos y libertades fundamentales, así como para participar en debates acerca de las políticas públicas, incluidas críticas de leyes, políticas o medidas estatales en vigor o previstas. Para ello, las asociaciones y sus miembros deben operar en un entorno habilitante, propicio y seguro.

¿Qué hacemos para asociarnos?

Una asociación es la constitución voluntaria y estable de una organización por dos o más personas con ideas afines que, mediante la unión, compromiso y esfuerzo de sus miembros, promueve y defiende fines comunes de manera libre y autónoma en cualquier ámbito de interés colectivo o ciudadano: social, cultural, educativo, religioso, político, sindical, profesional, comunitario, comunicacional y ambiental, entre muchos otros.

Esta guía está dirigida a las personas que quieran asociarse, a las personas asociadas y a toda organización constituida con carácter de asociación civil sin fines de lucro¹. Esta es la denominación que, en el ámbito nacional e internacional, adoptan las asociaciones de derecho privado, protegidas en Venezuela por la Constitución y regidas por el Código Civil, cuyos fines no son mercantiles.



La guía ofrece pautas y recomendaciones prácticas sobre el acto de asociación, como un derecho humano, en su más profundo sentido de personas que deciden voluntariamente y libremente unirse para obrar juntas, desde el momento en que las personas conciben la idea de asociarse y deciden constituir una asociación, hasta que inician funcionamiento y deciden su formalización legal. No es necesario que las personas conviertan sus asociaciones en entidades legales para disfrutar del derecho a la libre asociación y ejercer con autonomía las actividades que hayan decidido efectuar juntas. Los Estados deben garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la libertad de asociación sin discriminación alguna.

¹ Las fundaciones –cuya razón es constituir y administrar un patrimonio– así como los partidos políticos y los sindicatos, también son formas no lucrativas de asociación, pero no tienen carácter civil en términos jurídicos. Las fundaciones se rigen igualmente por el Código Civil, mientras que los partidos y los sindicatos son organizaciones regidas por leyes específicas.

Paso 1 Tener un fin compartido

La construcción de fines compartidos entre las personas que deciden asociarse es una de las tareas más significativas para constituir una asociación. Estos fines serán el propósito o el objeto social al cual estará destinada la asociación que se vaya a formar. Se trata del mandato que todos los miembros tendrán el deber de cumplir en el entorno y los campos en los que la asociación actúe.



La finalidad de una asociación es distinta a la de un grupo que decide realizar una actividad conjunta. El fin del grupo es puntual y temporal, se extingue con la actividad. La finalidad de una asociación, en cambio, requiere de actividades regulares, constantes y permanentes, con una estructura de soporte y una función que genere procesos y condiciones para producir un bien socialmente relevante. El fin u objeto social de una asociación sigue existiendo aun cuando las personas que la fundaron ya no estén presentes.

Las asociaciones abren un espacio de visibilidad y cumplen un papel relevante para la solución de los asuntos de una comunidad, de una región o de una sociedad, cuando quienes las constituyen logran encontrar razones de peso para unirse por un fin propio que tenga valor en sí mismo. El nivel de entusiasmo, compromiso y constancia de una asociación obedece al grado de autonomía y trascendencia de sus fines.

Generalmente, los fines coinciden con la misión de la asociación, la cual surge cuando los fundadores tienen claro para qué existe la asociación. Fijar los fines a través de la misión es una manera concreta de llegar a ellos y de definirlos con mayor certeza en el presente. No obstante, los fines serán más sólidos si también señalan la visión, los medios y los principios que orientarán los actos de la asociación para crecer y prosperar en el futuro.

Así, una manera mucho más completa de trabajar los fines es respondiendo a las siguientes preguntas:

- ¿Qué procuramos crear? (Idea, Visión o Imagen a futuro)
- ¿Para qué existimos? (Razón o Sentido de Existir)
- ¿A través de qué medios lo haremos? (Actos y Procesos)
- ¿Cómo queremos actuar? (Normas o Reglas de Conducta)

Los miembros pueden escribir la finalidad que los une considerando el ejemplo de la siguiente figura:

Figura 1: Finalidad u Objeto Social

Nosotros, _____ queremos _____ crear
(1)_____, razón por la cual
constituimos una asociación con la misión o finalidad
de(2)_____, que
alcanzaremos mediante (3) _____; _____ y
_____ de manera (4)_____, _____ y
_____.

En ocasiones son otros agentes -públicos o privados-, los que animan o convocan a que las personas se asocien para trabajar por fines que pueden beneficiar una aspiración colectiva. En estas formas de alianza o acuerdos es indispensable que los miembros determinen si los propósitos externos y los propios, poseen afinidad y son compatibles entre sí, además de evaluar la posibilidad de que la asociación pueda alcanzar efectivamente lo que se propone, manteniendo su autonomía e independencia.

De este modo, los asociados podrán valorar mejor el sentido y el esfuerzo de asociarse y evitar presiones, obligaciones, desequilibrios y manipulaciones derivadas de intereses externos, sobre los cuales no se tendrá mayor control. Es un derecho de las asociaciones no permitir que se les impongan fines con pretexto de coordinar, cooperar o asumir algún tipo de responsabilidad en funciones o actividades de gestión pública o privada.

Paso 2 Dar nombre a la asociación

Tener fines compartidos permite dar a la asociación una identidad o personalidad interna. Ahora que los miembros saben quién es esta nueva entidad o sujeto colectivo, tienen una mejor orientación acerca de cuál será el nombre con el que será conocida externamente. El nombre representa la identidad pública de la asociación y, en términos jurídicos, es su denominación legal o razón social.



Esta denominación es la que usará la asociación para darse a conocer públicamente y designarse a sí misma en sus actos, relaciones y comunicaciones. También es aquella con la cual será requerida por los demás y la que identificará a sus miembros cuando éstos actúen bajo los mandatos y designaciones de la asociación. Debe ser corta, preferiblemente única y ser consistente con los fines para los cuales los miembros acordaron destinar la asociación.

Es importante encontrar un nombre adecuado. Éste debe transmitir una imagen clara sobre la naturaleza de la asociación –*Asociación, Unión, Fundación, Centro, Comité, Instituto, Servicio, Casa, Espacio, Organización o Red*, entre otros. Seguidamente, el nombre debe transmitir una idea precisa sobre el fin que comparten los miembros. Es una intromisión indebida que el Estado o los particulares obliguen o presionen a las asociaciones para que adopten una denominación específica.

El nombre puede tener una versión corta y otra larga. En la corta, no se recomienda usar siglas que juntas no tengan ningún significado o expresen algo distinto a lo que es la asociación. En la larga, tampoco conviene nombres extensos, ni difíciles de escribir o pronunciar. Es mejor un nombre directo y claro. De necesitar una mayor cantidad de palabras, puede acompañarse con una frase que lo complementa. Además, es importante revisar si debe llevar el nombre del país o el de la localidad donde la asociación tenga su sede.

De igual forma es recomendable crear un logotipo y trabajar en emblemas que refuercen la identidad pública de la asociación y contribuyan a promover sus fines. Los logos deben ser sencillos, fácilmente describibles y balanceados; deben representar claramente la idea o mensaje para el público al cual van destinados. Independientemente de sus diseños, es importante asegurarse que se vean bien en blanco y negro, y puedan ser igualmente reconocibles si se ponen al revés o cambian a un tamaño más pequeño.

Paso 3 Realizar el acto de constitución

Una vez definido el fin que perseguirá la asociación y habiendo encontrado el mejor nombre para expresar esa finalidad en su identidad pública, los miembros fundadores pueden proceder a la formalización de estos acuerdos de manera escrita, en un acta en la que se deje constancia de la constitución de la asociación.



El Acta Constitutiva o Fundacional es como una partida de nacimiento. Por ello, es importante que en ella se registren los datos de los miembros, el lugar de reunión y la fecha en la cual fue suscrita, el nombre o razón social de la asociación, incluyendo sus siglas, si las tiene, y la finalidad o el objeto social que persigue. Un modelo general de acta puede ser la siguiente:

Figura 2: Acta Constitutiva o Fundacional

Nosotros, (Nombres y Apellidos de los Miembros y Fundadores): _____, _____ y _____, titulares de las Cédulas de Identidad, números: _____; _____ y _____; respectivamente, nos hemos reunido en la ciudad de _____ Municipio _____ del Estado _____. (Venezuela), en fecha _____, para constituir como en efecto lo hacemos formalmente en este acto, una Asociación Civil sin fines de lucro, la cual será denominada “_____”, creada con la finalidad de _____ (Utilizar ejemplo de la Figura 1).

Paso 4 **Elaborar los estatutos**

Al constituir una asociación, el siguiente paso es que los fundadores acuerden un conjunto de reglas o normas que forman la estructura de base donde ésta podrá funcionar, y las cuales establecen también los derechos y las obligaciones de quienes gozarán de la condición de miembros. Estas reglas conforman los Estatutos Sociales de la asociación y tienen un carácter vinculante para todos los miembros asociados, que se comprometen a respetar y cumplir.

Estructura

Los estatutos deben establecer los órganos que rigen y gobiernan la asociación, así como los mecanismos para que estos órganos tomen decisiones, que aseguren principios de respeto a la soberanía de los miembros, gobernabilidad sobre el objeto de la asociación, transparencia de los actos y sana administración. Forman parte de estos órganos:



Asamblea de miembros o asamblea general: es el órgano superior al que competen las máximas decisiones sobre los estatutos, los acuerdos, las resoluciones y la sostenibilidad de la asociación, a la cual pertenecen y pueden asistir todos los fundadores y miembros que tengan voz y voto, en iguales oportunidades. A este órgano rinden cuentas los encargados de la dirección y administración de la asociación. La asamblea funciona mediante reuniones con un requisito mínimo de asistencia, sobre la base del número exacto de miembros -o quórum-, realizadas de forma ordinaria al menos una vez al año y, de forma extraordinaria, cuando se presenta una situación urgente de su competencia no prevista. Sus decisiones deben representar la voluntad de la mayoría de los miembros.

Órganos de representación o instancias directivas: son órganos sobre los cuales descansa el funcionamiento diario de la asociación. Sus integrantes son elegidos por la asamblea de miembros y toman decisiones sobre las políticas, los proyectos, la administración, la asignación de recursos y la planificación de actividades. Estos órganos adoptan diversas formas de organización (Juntas, Consejos, Comités), algunas más verticales y otras más horizontales, dependiendo de lo que los miembros fundadores consideren puede funcionar mejor. En el ejemplo de una organización básica, forman parte de estos órganos:

- **Presidente / Coordinador / Director:** su tarea principal es dirigir la asociación, motivar a los miembros a que cumplan los fines de ésta, formar parte, convocar y rendir cuenta a la asamblea general. La persona que ejerce la Presidencia puede asumir también la jefatura de las unidades de gestión de la asociación o éstas pueden estar bajo otras figuras como las de Dirección o Coordinación. Las unidades de gestión son las responsables de administrar o ejecutar las áreas operativas de la asociación.
- **Secretario o Secretaria:** es responsable de los documentos, las actas y las minutas de las decisiones que acuerdan los miembros. Apoya a quien ejerce la Presidencia, hace seguimiento a los acuerdos de la asamblea y mantiene informados a todos los miembros sobre los asuntos de la asociación.
- **Tesorero:** es responsable de la administración de los recursos y de velar por el bienestar financiero de la asociación. Cuando la asociación administra recursos por donación, recaudación, proyectos o servicios prestados, la asamblea puede crear figuras de vigilancia o fiscalización a cargo de contadores y auditores independientes que la misma asociación contrata para garantizar una rendición de cuentas transparente a la asamblea.

En general, son decisiones importantes sobre la estructura de la asociación:

- Quiénes forman parte de la asamblea.
- Qué órganos y qué cargos serán sometidos a elección, qué personas pueden ser elegidas para ejercerlos y quiénes pueden elegirlos.
- Qué miembros tendrán derecho a voz y voto dentro de la asociación.

Definida la estructura, los miembros fundadores deben elegir a una o varias personas que puedan ejercer facultades parciales o generales de representación legal de la asociación ante autoridades públicas. Las personas que representen a la asociación son también las autorizadas para llevar a cabo actos o trámites administrativos como la formalización legal de la asociación, la apertura de cuentas bancarias y la firma de convenios o contratos.

Miembros

Los estatutos también deben establecer las diferentes categorías en las que se puede disfrutar de la condición de miembro de la asociación. Estas categorías permiten saber quiénes pueden pertenecer o afiliarse, qué derechos y deberes contraen y cómo se hará efectiva su incorporación o desincorporación, en caso de que dejen de serlo. En general, son categorías de la condición de miembros:

Miembros asociados:

cuentan con voz y voto en las decisiones de la asociación y están directamente involucrados en sus actividades. Las



personas fundadoras de la asociación son miembros por definición.

Miembros afiliados: son personas que contribuyen, comparten, participan o son beneficiarios de los fines y las actividades de la asociación. Pueden o no tener voz y voto en las decisiones de la asociación.

Miembros colaboradores: son personas que cumplen una función dentro de las actividades de la asociación, sin que necesariamente tengan facultades de voz o voto. Pueden ser voluntarias o recibir una remuneración. Las asociaciones civiles pueden sin ningún impedimento contratar y remunerar al personal que trabaja dentro de la asociación.

Miembros honorarios: son personas o instituciones a las que generalmente no se otorga voz ni voto en las decisiones. Se incorporan por su trayectoria, experiencia, conocimiento, solvencia moral o prestigio. Su participación es casi siempre de carácter voluntaria y por lo general no tienen responsabilidades en las actividades operativas de la asociación. Es recomendable no contabilizar estos miembros dentro del quórum de las asambleas y establecer plazos de duración a su condición honorífica, de tal modo que la asociación sea libre de juzgar conveniente su continuidad.

En cada categoría deberán especificarse los derechos y los deberes de los miembros. Algunos de los deberes son:

- Cumplir y hacer cumplir los estatutos y las decisiones de la asamblea para el cabal funcionamiento de la asociación.
- Asistir y participar activamente en las actividades convocadas por la asociación.
- Desempeñar funciones para cargos o comisiones en las cuales resultase electo.
- Asistir puntualmente a todas las asambleas o invitaciones convocadas.
- Cumplir con valores y conductas de respeto, honestidad, compromiso, responsabilidad, disponibilidad y comunicación, entre otras.

Es importante ser precavidos con la creación de categorías de miembros y con el otorgamiento de su condición. En una asociación civil vale mucho el compromiso, la solvencia y la dedicación de los miembros. Una cantidad de miembros flotantes inactivos demasiado alta, puede causar problemas para la constitución de asambleas y la validez de sus decisiones. Por otra parte, la incorporación o desincorporación de miembros debe realizarse a través de procedimientos establecidos que incluya presentación de documentos, designación por órganos competentes y realización de actos formales, de acuerdo con los estatutos o reglamentos. Se recomienda llevar un libro de registro de miembros en el cual se asienten todos los ingresos y egresos, actualizado periódicamente y revisado previamente a la realización de asambleas.

Paso 5 Definir políticas institucionales

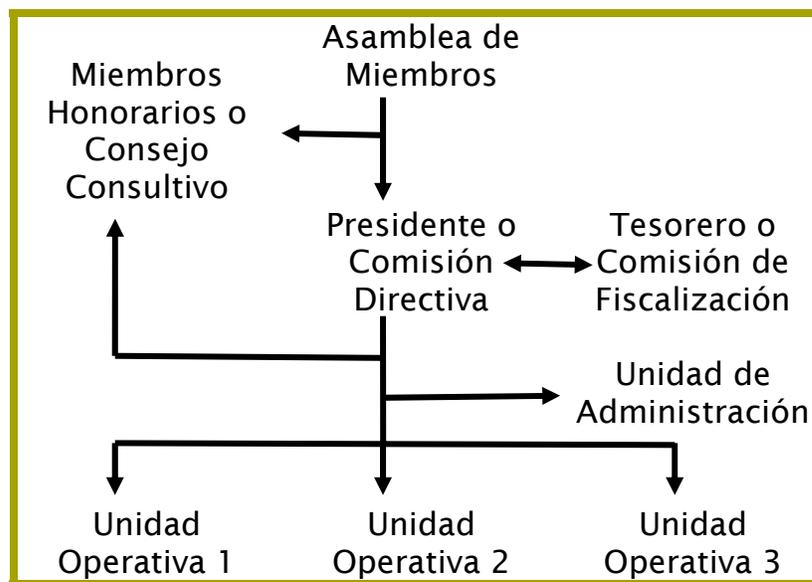
Las políticas institucionales son herramientas que ayudan a alcanzar los fines de la asociación. No son disposiciones inflexibles sino orientaciones que ayudan a producir acuerdos sobre temas específicos. Delimitan, a la vista de todos, los campos de acción que cubrirá la asociación, de acuerdo con sus mandatos, incluyendo las relaciones que deberá entablar con otras asociaciones, entidades privadas y organismos del Estado para cumplir cabalmente su misión.

Estas orientaciones - llamadas también marcos de acción o lineamientos- pueden escribirse en un documento general o en documentos específicos. Es mejor tenerlos de forma escrita, en un lenguaje propio, sencillo y claro, para que sean una fuente permanente de guía de quienes toman decisiones en la asociación. Tenerlos así mejora los niveles de comunicación y la calidad de los procesos de trabajo, para que todos se enfoquen más eficazmente en lograr los fines de la asociación. Existen diferentes categorías de políticas institucionales:



Políticas de organización: delinean el modo en que se organizará internamente la asociación, acompañadas de organigramas o representaciones gráficas de las instancias, comisiones y unidades que deberán existir. En los organigramas básicos deben representarse en sus posiciones y relaciones al menos: la asamblea de miembros, las comisiones directivas y de fiscalización, y algunas de las unidades operativas. A continuación se presenta un modelo sencillo de organigrama con las figuras básicas:

Figura 4: Organigrama básico



Políticas de acción: también forman parte de las políticas de organización, pero delimitan los campos de acción que la asociación abordará para ofrecer programas, proyectos o actividades hacia sus destinatarios y beneficiarios. Estos campos surgen de los fines de la asociación y no de la estructura de funcionamiento y estarán a cargo de ellos las unidades operativas. Definir estos campos requiere un análisis previo sobre los procesos que exigirá llevar a cabo las acciones de manera efectiva. Así los miembros sabrán si tienen a su alcance todos los elementos necesarios para poner la asociación en funcionamiento.

Figura 5: Ejemplo de un Campo de Acción

Campos de Acción	Proceso / Elementos de la Acción
1. Capacitación	Facilitadores
	Contenidos
	Recursos de apoyo
	Salas / Refrigerio
	Convocatorias
	Participantes en lista
	Certificados

Con estos campos de acción definidos, podrán identificarse el número, la denominación y las competencias de cada una de las unidades operativas. Los encargados podrán entonces ordenar y definir las actividades que les corresponden y sobre las cuales deberá presentar posteriormente reportes e informes a la asamblea y a los agentes externos con los cuales haya alianzas o convenios. Las asociaciones son libres de realizar las actividades que consideren convenientes para alcanzar sus fines. Las listas de actividades permitidas o prohibidas impuestas por Estados o por particulares, son restricciones indebidas del derecho a la libertad de asociación.

Políticas de personal: comprenden lineamientos en los que se manifiestan las razones y las acciones a través de las cuales la asociación valora a los miembros y a las personas que colaboran o trabajan en ella, incluyendo al personal remunerado y voluntario. Estas políticas están orientadas a que los equipos se sientan estimulados, dignificados y convocados a participar en las actividades relacionadas con su trabajo. De contar con recursos financieros, en estas políticas se estipulan los salarios, los honorarios y las demás remuneraciones o prestaciones, los procesos de selección, los horarios de trabajo, la descripción y las evaluaciones de desempeño, así como las oportunidades de capacitación.

Políticas de financiamiento: son lineamientos para buscar, solicitar y obtener financiamiento de donaciones públicas o privadas, de la administración y ejecución de proyectos, de la recaudación propia o de la participación en programas de carácter público. Las asociaciones tienen el derecho de obtener fondos de fuentes lícitas, sean de personas, negocios, sociedad civil, organismos internacionales e intergubernamentales, y de gobiernos locales, nacionales y extranjeros. El acceso a financiamiento no debe estar sujeto a requisitos de autorización previa dispuestos por el Estado.

En estas políticas deben especificarse el tipo de fondos en los cuales la asociación enfocará sus esfuerzos y también quiénes se harán cargo de procurarlos. Es importante tomar en cuenta que las organizaciones donantes generalmente solicitan información sobre el estado financiero de la asociación antes de aprobar cualquier proyecto o desembolso, y que pedirán rendiciones detalladas del uso de los recursos. Por ello, es recomendable señalar en estas políticas la necesidad de una contabilidad transparente, ordenada y eficaz que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la asociación.

Políticas de comunicación: son lineamientos acerca de la imagen y los medios de comunicación –internos y externos- a través de los cuales la asociación se relacionará con el entorno y dará visibilidad pública a sus actos. En estas políticas deben definirse los logos que unificarán la imagen de la asociación en todas sus comunicaciones, los medios de comunicación de mayor uso y las personas encargadas de la elaboración de contenidos. Un punto fundamental es el acceso a internet y el manejo adecuado de las redes sociales 2.0 (correos, blogs, twitter o facebook, entre otros). Al respecto, es importante capacitarse y asesorarse en el uso de estas redes, para que sean aprovechadas de la forma más efectiva y segura posible. No debe prescindirse de medidas de seguridad en las comunicaciones. Toda precaución será necesaria para la seguridad de la asociación, sus miembros y aliados.

Políticas de información: son lineamientos para hacer el debido acopio, respaldo y resguardo de la información que la asociación maneje en archivos u otros dispositivos físicos o electrónicos de almacenamiento, sobre todo si es particularmente sensible a la afectación de derechos de las personas con las que se trabaja. En este sentido, toda asociación tiene derecho a la intimidad y a la privacidad de sus miembros, personal, donantes privados y beneficiarios.

Paso 6 Iniciar funciones

Toda asociación puede comenzar a funcionar inmediatamente, sin ningún requisito legal o administrativo que lo obstaculice o lo impida. La Asamblea de Miembros, como instancia soberana de la asociación, puede tomar las primeras decisiones para dar inicio a su funcionamiento. Es recomendable que toda decisión de la asamblea sea registrada en Actas, las cuales pueden llevarse de dos maneras:

- En un Libro de Actas foliado, el cual puede adquirirse en establecimientos comerciales. En este caso los miembros deben firmar al final de cada acta.
- En hojas organizadas en carpetas por fechas. En este caso, los nombres de los miembros deben inicializar cada hoja y firmar al final de ellas.

Las actas de asamblea son documentos que resumen los acuerdos de los miembros sobre asuntos internos de la asociación, relacionados con los estatutos, los asociados, el patrimonio, su continuidad y disolución. Es un derecho de todas las asociaciones no ser objeto de intromisiones o injerencias indebidas en ninguno de estos asuntos.



Son actas válidas si se reúne el quórum de asistencia de los miembros y las firman quienes ejercen la presidencia y la secretaría. De ser conveniente una mayor formalización de estos documentos, la persona que representa legalmente a la asociación puede presentarlos ante un Notario Público. Es perfectamente posible que algunas actas estén únicamente firmadas por los miembros y otras estén protocolizadas por una Notaría. Las actas también conforman la memoria de la asociación.

La primera decisión soberana de la asamblea es la elección de las personas responsables de dirigir la estructura y también de designar a las personas encargadas de ejecutar las políticas institucionales, si así se decide en los estatutos o en un reglamento interno. Las asociaciones civiles sin fines de lucro son libres de determinar los métodos de elección y designación de sus integrantes y representantes. Entre las personas a elegir se encuentran:

- Presidente, Secretario y Tesorero.
- Miembros honorarios, si los hay.
- El o la representante legal de la asociación.

La asamblea o quien ejerce la presidencia, designará a las personas encargadas de:

- Las unidades operativas.
- La unidad de procura de proyectos y fondos.
- La unidad de comunicaciones.

A objeto de definir mejor los roles y las funciones de cada una de estas personas, así como la forma de tomar decisiones a lo interno de la asociación, la comisión directiva puede aprobar un reglamento interno. Éste hace más predecible las actividades y ayuda a que se logren acuerdos sin mayores conflictos. Es recomendable como primera labor, un proceso de planificación interna que integre a las personas como equipo alrededor de un conjunto de planes:

Plan estratégico: es un documento que proyecta cómo se quiere ver la asociación en un futuro cercano. Define los objetivos y las acciones para llegar a esa imagen-objetivo durante un período determinado. Los objetivos deben ser fácilmente cuantificables para hacer seguimiento y evaluación periódica de ellos con instrumentos que detecten debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades (DAFO) en los ambientes internos y externos de la asociación.

Plan operativo: son documentos que produce cada comisión, unidad y persona sobre el cumplimiento de sus tareas para contribuir al logro de los objetivos del plan estratégico. Cuando existe financiamiento, el plan operativo también se acompaña de un presupuesto.

Paso 7 Dotarse de personalidad jurídica

Las personas tienen derecho a convertir sus asociaciones en entidades con personalidad jurídica y es recomendable hacerlo por razones de estabilidad, seguridad y protección. Eventualmente, las asociaciones “de hecho” pasan a ser entidades “de derecho”, después que las personas han pasado cierto tiempo actuando juntas o ya tienen alguna forma de organizarse para funcionar como asociación. Constituirse y dotarse de personalidad jurídica, son decisiones que obedecen a distintos momentos de una asociación.

Ahora bien, ésta es una decisión soberana de los miembros y no debe ser objeto de ninguna obligación jurídica ni de sanciones por no contar con ella. De hecho, obligar a la constitución jurídica de asociaciones como medio de



participación colectiva es contraproducente. Puede inhibir la asociación y producir asociaciones de muy corta vida activa o dedicadas a propósitos distintos de los que legalmente se estipularon.

Es importante recordar que todas las decisiones relacionadas con la constitución de asociaciones civiles, desde acordar fines, definir y comprometerse con normas y formular políticas y planes de trabajo, son derechos que competen únicamente a sus miembros y a las tareas y compromisos que voluntariamente hagan entre ellos.

En este sentido, no debe presumirse que las asociaciones sin personalidad jurídica tengan alguna condición desfavorable respecto de las que sí la tienen, puesto que todas las asociaciones pueden conformarse mediante procesos organizativos y comportamientos institucionales, formales, rigurosos y transparentes.

Por lo general, la decisión de formalizar legalmente una asociación cobra sentido cuando se han establecido o se está en proceso de establecer relaciones directas con agentes cuyas acciones se encuentran reguladas jurídicamente o cuando se han adquirido compromisos de cierta envergadura que, para su propia protección o la de terceros, deben contar con respaldo legal.

La personalidad jurídica es un escudo que evita que el patrimonio de la asociación pueda ser perjudicado y protege a las asociaciones de los compromisos u obligaciones que hayan adquirido sus miembros en asuntos personales. Además, cuando se dirige, administra o actúa en nombre de una asociación civil sin personalidad jurídica, las responsabilidades por los actos de la asociación recaen en sus miembros.

Los Estados deben proveer los mecanismos y los procedimientos que más faciliten a las asociaciones obtener una personalidad jurídica. Los estándares internacionales de libertad de asociación recomiendan una simple declaración o notificación para que una asociación pueda convertirse en entidad legal. Se prefiere este procedimiento, antes que el de un sistema de inscripción o registro, para evitar excesos, retrasos o la negación del derecho por causa de requisitos burocráticos o medidas arbitrarias de las personas encargadas de la inscripción.

Es una restricción indebida que se imponga la presencia de un representante del gobierno en las instancias, comisiones o unidades de las asociaciones para la validez de su constitución legal. Por otra parte, es discriminatorio negar la constitución, dar preferencia o aplicar requerimientos diferenciados por el carácter social, cultural o político de los fines de una asociación o por la nacionalidad, origen étnico, género, identidad y expresión de género, orientación sexual, condición social o económica, u opción política de sus miembros. En caso de asociaciones extranjeras que deseen instalarse y operar dentro de un país distinto al suyo, se recomienda no aplicar normas distintas a las que se aplican a las nacionales.

Cuando existe un sistema de inscripción o registro, se considera una restricción del derecho de libre asociación que los criterios, requisitos y plazos no estén escritos en ninguna ley. Además se recomienda que todos los requerimientos solicitados sean claros, coherentes, simples, expeditos, apolíticos y de bajo costo. Éstos no deben impedir, retrasar o limitar la creación, inscripción o funcionamiento de una asociación, y las que los cumplan, deben poder funcionar inmediatamente.

Adicionalmente, si se aprueban nuevas leyes que cambien los sistemas de inscripción o registro, los procedimientos deben ser expeditos para que las asociaciones puedan cumplir con los nuevos requisitos, y no debe exigirse la reinscripción de todas las asociaciones ya registradas, a fin de protegerlas contra negaciones arbitrarias o la interrupción de sus actividades. Se recomienda también que los Estados establezcan un registro único y público, y que los organismos de inscripción sean preferiblemente independientes del gobierno y cuenten con representantes de la sociedad civil.

Paso 8 Preparar la documentación legal

En Venezuela, se consagra el derecho de las asociaciones a constituirse legalmente sin más trámites que el sólo hecho de registrar sus documentos constitutivos y estatutarios, los cuales pueden presentarse en un solo escrito de manera integrada. El [Código Civil](#)

[venezolano](#) establece en su artículo 19, numeral 3º, que “Son personas jurídicas y por lo tanto, capaces de obligaciones y derechos las asociaciones, corporaciones y fundaciones lícitas de carácter privado. La personalidad la adquirirán con la



protocolización de su acta constitutiva en la Oficina Subalterna de Registro del Departamento o Distrito donde hayan sido creadas, donde se archivará un ejemplar auténtico de sus Estatutos”.

El propósito de un trámite de protocolización es ofrecer certeza y seguridad jurídica de que los actos de particulares son legales o tienen existencia jurídica ante terceros. En el caso de las asociaciones civiles, la protocolización no significa “conceder”, “otorgar” o “aprobar” el derecho a la personalidad jurídica, sino inscribir el documento o escrito que recoge el acto de constitución realizado por los miembros en los libros de Registro Público. Con esta inscripción queda constancia de que ese acto se llevó a efecto cumpliendo con todos los requisitos que exigen la ley y los propios estatutos de la asociación. Aplica también para las Actas de Asamblea cuando se necesita que éstas tengan legalidad ante terceros.

El trámite de protocolización o inscripción requiere preparar un documento redactado y “visado” por un abogado colegiado y autorizado para el libre ejercicio profesional (artículo 22 del [Ley de Registro Público y Notariado](#)). Tomando en cuenta el acta de constitución presentada en el

paso 3 y los estatutos definidos en el paso 4, el documento o escrito legal debe contener:

Primero, un inicio igual al indicado en la Figura 2, que estipule la siguiente información:

1. Nombres de los miembros fundadores y cédula de identidad de cada uno.
2. Fecha y hora en la que se reunieron los miembros para dar efecto a la constitución.
3. Carácter de Asociación Civil sin fines de lucro.
4. Nombre o razón social de la asociación, entre comillas.

Segundo, una frase que indique que esta asociación se registrará por los artículos o cláusulas que se mencionan en el escrito y que une en un mismo documento el Acta Constitutiva y los Estatutos Sociales. Generalmente se usa el siguiente párrafo: “Este documento está redactado con suficiente amplitud para que sirva al mismo tiempo de Acta Constitutiva y de Estatutos Sociales”.

Tercero, un cuerpo de artículos o cláusulas divididas en capítulos y seguidas en numeración que contraen los miembros en los términos que establece el documento. Éste escrito puede dividirse en los siguientes capítulos:

- **Capítulo Primero:** Denominación, Naturaleza, Objeto, Domicilio y Duración.
- **Capítulo Segundo:** Patrimonio de la Asociación.
- **Capítulo Tercero:** Miembros.
- **Capítulo Cuarto:** Asamblea General.
- **Capítulo Quinto:** Dirección y Administración.
- **Capítulo Sexto:** Disolución y Liquidación.
- **Capítulo Séptimo:** Disposiciones Transitorias.



CAPÍTULO PRIMERO.

DENOMINACIÓN, NATURALEZA, OBJETO, DOMICILIO, DURACIÓN.

CLÁUSULA PRIMERA: Denominación. Es el nombre completo de la asociación y sus siglas, si las hay. Las asociaciones civiles no tienen que hacer ningún trámite de reserva previa de nombres para escoger el que se presentará en el escrito. Sin embargo, se recomienda constatar si existen otras organizaciones con denominaciones parecidas, a fin de evitar cualquier vinculación por la similitud de nombres.

CLÁUSULA SEGUNDA: Naturaleza y Objeto. Es el carácter de Asociación Civil sin fines de lucro, con personalidad jurídica propia, conforme a las leyes de la República, y la descripción de su finalidad u objeto social de manera amplia o general, para permitir que puedan realizarse en ellos diversas actividades relacionadas. Los fines de la asociación no deben confundirse con las actividades de sus órganos directivos o administrativos. Si hay varios fines, pueden expresarse en forma separada y ser ordenados con letras. No deberá ser negado u objetado ningún fin, en tanto sea lícito.

CLÁUSULA TERCERA: Domicilio. El domicilio es la dirección que se establece como sede principal de la asociación, especificando municipio y estado. Se recomienda expresar que la asociación podrá establecer cualquier otro domicilio y promover la creación de extensiones y demás dependencias en otros lugares del país, previa decisión de la asamblea.

CLÁUSULA CUARTA: Duración. Es el lapso previsto en el que existirá la asociación. Se recomienda un rango de 20 a 50 años, contados a partir de la protocolización del documento y prorrogables por lapsos de igual, mayor o menor duración, por decisión de la asamblea. Es recomendable especificar que la asociación no se extinguirá por la muerte, ausencia, incapacidad, interdicción, insolvencia, quiebra o separación voluntaria de cualquiera de sus asociados.



CAPÍTULO SEGUNDO.

DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN.

CLAUSULA QUINTA: Del patrimonio de la asociación. Establece la forma en la que estará conformado el patrimonio de la asociación, incluyendo: aportes o contribuciones de su miembros, incluyendo cuotas, si así se decide; aportes o donaciones realizadas por personas naturales o jurídicas; subvenciones y donaciones de entes privados y públicos, nacionales o extranjeros; bienes muebles e inmuebles o de cualquier otra naturaleza que la asociación adquiera o le sean donados o legados; fondos generados por los servicios que preste la asociación y los de cualquier actividad lícita que desarrolle o que genere ingresos económicos para el cumplimiento de su objeto. Se aconseja incluir una cláusula en la que se aclare expresamente que los miembros de la asociación no tendrán derecho a participación alguna en los beneficios, utilidades o ganancias de la asociación, ni en las pérdidas y, en caso de extinción, el destino de los activos financieros, generalmente donados a otras asociaciones.

CLÁUSULA SEXTA: De la administración del patrimonio. Especifica todos aquellos actos, gestiones u operaciones, permitidas por la ley, que puede usar la asociación para la administración de su patrimonio. Éstos pueden ser: legados y herencias; subvenciones y donaciones; celebrar contratos; adquirir títulos, bienes muebles e inmuebles, acciones y valores; arrendar bienes muebles e inmuebles; contratar personal; abrir cuentas bancarias y otros instrumentos financieros, para el cumplimiento de sus fines asociativos.



CAPITULO TERCERO.

DE LOS MIEMBROS.

CLAÚSULA SÉPTIMA: De los miembros. Establece quiénes conforman las categorías de miembros y sus definiciones. Entre los tipos de miembros se encuentran: **Asociados y Fundadores, Afiliados, Colaboradores, Electos y Honorarios.** Cuando la asociación reúna a miembros de una comunidad, una determinada profesión, oficio o lugar de trabajo, puede definirse como una categoría de miembros a todas las personas que compartan estas características y manifiesten su libre y expresa voluntad de pertenecer a la asociación, siempre que cumplan los requisitos estipulados por la misma y cuenten con la aprobación de los directivos y de la asamblea de miembros.

CLAÚSULA OCTAVA: De los derechos y deberes de los miembros. Entre los derechos están: a) elegir y ser electos para determinados cargos; b) tener voz y voto en las asambleas y comisiones donde sean electos; c) solicitar informes de gestión; d) ser asistidos y representados por quienes se designe; e) recibir información sobre la asociación. Entre los deberes se encuentran: a) cumplir y hacer cumplir los estatutos y decisiones de la asamblea; b) participar activamente donde sean convocados; c) desempeñar las funciones para los cargos o comisiones donde resulten electos; d) asistir puntualmente a todas las asambleas o invitaciones que se le hagan. Es posible incorporar una cláusula estipulando que un miembro ha renunciado a su condición de tal si no ha asistido a ninguna reunión o acto de la asociación en un lapso determinado.



CAPÍTULO CUARTO.

DE LA ASAMBLEA GENERAL.

CLAÚSULA NOVENA: De la asamblea general. Establece el carácter de la asamblea como órgano supremo o máxima autoridad soberana, cuyas decisiones serán de obligatorio cumplimiento para todos los asociados. Asimismo, establece qué categoría de miembros forman parte de la asamblea y sus derechos de voz y voto en las decisiones.

CLAÚSULA DÉCIMA: De los tipos de asamblea. Establece dos tipos: las ordinarias y las extraordinarias. En cada una estipula regularidad y procedimientos de convocatoria.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMERA: Del quórum de las asambleas. Estipula los requisitos de asistencia o quórum de cada tipo de asamblea.

CLAÚSULA DÉCIMASEGUNDA: De las atribuciones de la asamblea. Establece las atribuciones de la asamblea, las cuales, por ejemplo, pueden ser: a) elegir los miembros de la comisión directiva; b) considerar la memoria y cuenta anual, aprobar los presupuestos de ingresos y gastos de cada ejercicio y publicarlo para darle conocimiento a todos sus miembros; c) proponer estrategias para la consecución de los fines de la asociación; d) tramitar acciones legales para la defensa de los asociados; e) reformar total o parcialmente los estatutos; f) estipular los lapsos de renovación de la existencia de la asociación; y g) decretar la disolución de la misma.

CAPÍTULO QUINTO.

DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCERA: Figuras de dirección y administración. Establece las figuras, así como sus cargos, competencias, métodos de elección o designación y tiempo de ejercicio. Puede haber tantas cláusulas como figuras haya.

CLAÚSULA DÉCIMA CUARTA: Atribuciones de las figuras de dirección y administración. Establece las atribuciones de cada figura señalada en la cláusula anterior. Aquí, una sana precaución administrativa es estipular que la movilización de cuentas bancarias, salvo expresa autorización de los directivos, se realice mediante la firma conjunta de por los menos dos de los directivos o administradores.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA: De la toma de decisiones. Establece la forma en que se reunirán y tomarán decisiones los responsables de dirigir y administrar la asociación.

CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA: Del Presidente y otros cargos directivos. Especifica atribuciones directivas, dando énfasis al cargo de Presidente, como autoridad responsable de la dirección y administración, y muchas veces vocero y representante legal de la asociación.

CAPÍTULO SEXTO.

DE LA EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN.

CLAÚSULA DÉCIMA SÉPTIMA: Causas y procedimientos de extinción. Especifica los motivos y el procedimiento para liquidar la asociación y las decisiones respecto al patrimonio. Las causas pueden ser: expiración del plazo por el cual se constituyó; consumación del fin o imposibilidad de realizarlo; voluntad expresa de los miembros de no querer continuarla. Establece quién ejercerá las atribuciones de liquidador, las exigencias de pago a los acreedores y la distribución del activo social (no financiero) entre los asociados o su donación a otras instituciones sin fines de lucro.



CAPÍTULO SÉPTIMO.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS SOBRE NOMBRAMIENTOS DE LA ASOCIACIÓN.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: Elección de los Miembros Integrantes de la Comisión Directiva. Establece la designación de los integrantes de la comisión que ejerza funciones directivas de la asociación, nombramiento que recae en las siguientes personas: PRESIDENTE, ciudadano o ciudadana Nombre y Apellido, titular de la Cédula de Identidad Número; SECRETARIA, ciudadano o ciudadana Nombre y Apellido, titular de la Cédula de Identidad Número; TESORERO, ciudadano o ciudadana Nombre y Apellido, titular de la Cédula de Identidad Número. Igualmente, la Asamblea General de Miembros Constituyente, designa al ciudadano o ciudadana Nombre y Apellido, quien es mayor de edad; de este domicilio; y titular de la Cédula de Identidad No. Número, como Representante Legal de la asociación.

CLAÚSULA DÉCIMA NOVENA: De lo no previsto. Establece qué norma deberá seguirse en caso de asuntos no previstos en el documento, lo que generalmente se refiere a decisiones de la asamblea o la figura de comisión directiva.

CLAÚSULA VIGÉSIMA: Autorización de la asamblea general de asociados para protocolizar este documento. Establece el nombre de la persona autorizada -especificando nombre, cédula de identidad y cargo que ocupa en la asociación- para realizar los trámites de protocolización del documento ante la Oficina Subalterna de Registro Público competente en cuya jurisdicción tenga su domicilio legal la asociación.

Cuarto, finaliza con el siguiente texto: “Terminada la reunión se levantó la presente acta que firman todos los presentes como prueba de conformidad con su contenido.

Los fundadores de la asociación firman la misma en señal de conformidad: Nombre y Apellido, (Fdo), Nombre y Apellido (Fdo), Nombre y Apellido (Fdo).

Y yo,; Nombre y Apellido, (miembro autorizado por los fundadores para certificar la autenticidad del documento) titular de Cedula de Identidad Nro. Número, en mi carácter de _____ certifico que la presente Acta, es copia fiel y exacta del Libro de Actas de Asamblea.

Recomendaciones para la edición del documento o escrito, de acuerdo con formas legales:

- Utilizar hojas tamaño oficio y dejar márgenes izquierdo y derecho de 3cm cada uno, tal como si fuera hecho en papel sellado.
- Todas las caras frontales de caja hoja o folio deben contener 30 líneas exactas y, las caras de reverso, deberán tener 34.
- Fijar los márgenes superior e inferior de cada hoja, de tal manera que permita lograr el número de líneas.
- La primera hoja tendrá un margen superior mayor al del resto para dejar espacio al visado del abogado redactor.
- Debe mantenerse en todo el documento el mismo tipo y tamaño de letra. Por lo general se usa Arial 11 y pueden ponerse minúsculas y mayúsculas donde sea pertinente.
- No debe haber espacios entre líneas, ni espacios entre el final de los párrafos y el margen derecho de la página. Para llenarlos se usan guiones seguidos:_____.
- El documento no debe presentar tachaduras, enmiendas ni perforaciones y no debe llevar en ninguna parte firmas manuscritas.
- El documento debe imprimirse en doble cara.

Paso 9 Ir al Registro

En Venezuela, es competencia del Registro Público y del Registro Principal, en las secciones que éste delegue, la inscripción de los actos de constitución, modificación, prórroga y extinción de las asociaciones de carácter privado. Las atribuciones del Registro y los procedimientos para efectuar estos actos se encuentran en la [Ley del Registro Público y del Notariado](#), cuya última reforma es del año 2006.

El SAREN, es el Servicio Autónomo de Registros y Notarías, adscrito al Ministerio de Relaciones Interiores y Justicia, que debe garantizar la seguridad jurídica de los actos protocolizados y autenticados de los usuarios, en el marco de la legalidad, mediante procesos expeditos y oportunos y de un sistema integral de registros y notarías confiable, eficiente, auto-sustentable y transparente.

Con el documento constitutivo-estatutario redactado y “visado” por un abogado, deberá averiguarse cuál es la Oficina de Registro en la que corresponde consignar el documento, de acuerdo con la dirección de domicilio que se haya puesto en éste. El sitio web del SAREN cuenta con un [Mapa de Oficinas a nivel nacional](#) por estados y municipios. En aquellos donde se encuentre domiciliada la asociación deberá tomarse nota de los teléfonos para llamar y verificar la ubicación exacta de la Oficina de Registro que corresponda. Los [requisitos para este trámite](#) son:

- Presentar el documento.
- Entregar Timbres Fiscales por un valor de 0,02 Unidades Tributarias por cada folio (página) del documento, más 0,02 de Unidades Tributarias para la nota de registro. Los timbres casi siempre se adquieren en lugares cercanos al Registro.
- Entregar Fotocopia de la Cédula de Identidad de los Otorgantes o Presentantes.

Al consignar el documento, el Registro debe entregar una constancia de recepción donde se estipule la hora, fecha y número de recepción; la identificación de la persona que lo presenta; y la naturaleza del acto jurídico (artículo 49 de la Ley de Registro). El Registro dispone de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación del escrito para inscribirlo o autenticarlo en sus libros (artículo 38 de la Ley de Registro).



La recepción del documento inicia el procedimiento de inscripción según el artículo 4 de la misma ley, en el que se establece: “La presentación de un documento dará por iniciado el procedimiento registral, el cual deberá ser impulsado de oficio hasta su conclusión, siempre que haya sido debidamente admitido”. El único requisito de admisión establecido en la Ley de Registro es el de la redacción y visado del documento por un abogado colegiado. La Ley de Registro también indica que un documento será registrado siempre que:

- Estén definidos y precisados los derechos inscritos, respecto a su titularidad, naturaleza, contenido y limitaciones.
- Se cumplan los requisitos de fondo y forma establecidos por ley. Estos requisitos se encuentran en el artículo 19 del Código Civil, tal como se expresa en el paso 8.

No obstante, los artículos 40 y 41 de la Ley de Registro, facultan al Registrador para calificar los documentos, pudiendo negar o rechazar su inscripción, mediante acto motivado y notificar su decisión a los interesados antes de los 30 días de la presentación del documento. De transcurrir este plazo sin recibir ninguna notificación, el artículo 4 de la [Ley de Procedimientos Administrativos](#) establece que el silencio administrativo se entenderá como una decisión negativa y los interesados podrán interponer los recursos necesarios que las leyes establecen para su apelación.

En los estándares internacionales, negar la inscripción o registro de asociaciones amerita la obligación de proporcionar una explicación detallada y oportuna por escrito, para que tal decisión pueda apelarse ante tribunales imparciales e independientes. El mismo artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos estipula que la omisión o demora de un acto que corresponde hacer a la administración pública, no exonera de responsabilidades al órgano o persona encargada, por los daños que haya causado a los interesados.

Ante una eventual circunstancia de no poder efectuar la inscripción o protocolización del documento, por decisión u omisión del Registrador o Registradora, la Ley de Registro dispone que las personas interesadas podrán interponer un recurso ante el SAREN, transcurridos 15 días después de notificarse la decisión por el Registro o de incurrir en silencio administrativo al expirar el plazo de notificación. Agotada esta vía, los interesados disponen de la jurisdicción contenciosa-administrativa después de transcurridos 6 meses.

Cuando el documento ha sido admitido, las personas interesadas deberán cancelar los tributos establecidos por el acto de inscripción, cuyo costo está fijado por Ley o por Resolución del SAREN publicada en gaceta oficial. La cantidad a pagar es calculada y suministrada a las personas interesadas por la misma Oficina de Registro. En el sitio web del SAREN puede obtenerse un [pre- cálculo de Inscripción de Acta Constitutiva](#). Se encuentran exoneradas del pago de inscripción de actas constitutivas y estatutos, así como de actos de modificación, prorrogación o extinción, según el artículo 100 de la Ley del Registro Público y Notariado, las asociaciones de consumidores, las asociaciones de comunidades educativas y las organizaciones indígenas. El mismo artículo establece que la exención del pago registral puede adjudicarse a otro tipo de asociaciones civiles que dispongan leyes especiales.

Finalmente, el Registro fija un día para realizar el acto de protocolización con presencia de los miembros fundadores y las personas autorizadas. Cuando éstos no puedan concurrir en la oportunidad que les corresponda, el otorgamiento quedará pospuesto para el día hábil inmediato siguiente. Si pasan 60 días continuos sin haber efectuado el acto por falta de comparecencia de las personas interesadas, el trámite se anulará sin devolver la cantidad pagada al SAREN.

Paso 10 Tramitar el registro fiscal y otros instrumentos financieros

Habiendo adquirido su personalidad jurídica, la asociación debe tramitar otros instrumentos que le permiten realizar actos o gestiones económicas o financieras en el país, a través de la persona designada como su representante legal. Estos instrumentos básicos son: la inscripción obligatoria en el sistema de registro tributario, la apertura de una cuenta bancaria a nombre de la asociación y la adquisición de una libreta de facturas, elaborada por una imprenta certificada. Con estos trámites, la asociación estará en condiciones de solicitar y obtener financiamiento en el país o fuera de éste, para cubrir gastos de sus actividades.

Es obligatorio, según las leyes fiscales venezolanas, que todas las personas naturales o jurídicas, las comunidades y entidades con o sin personalidad jurídica, cuyas actividades puedan pagar impuestos, se inscriban en el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) para obtener el Registro Único de Información Fiscal (RIF). El número asignado a la asociación es único, exclusivo y excluyente, permanente y de uso obligatorio en cualquier documento, solicitud, trámite, petición o actuación que se realice ante el SENIAT, así como en declaraciones, facturas u otros documentos equivalentes que presente o emita la asociación. Su período de vigencia es de 3 años.

Por ser éste un documento dirigido al control de impuestos, cada vez que la asociación cambie de directores o administradores, de nombre o razón social, de domicilio fiscal, de actividad principal u ocurra que cesó, suspendió o paralizó sus actividades económicas habituales, es obligatorio informar al SENIAT de estos cambios en un plazo no mayor de un mes. Los requisitos para inscribirse por primera vez o cambiar la información registrada, están publicados en el [sitio web del SENIAT](#). La planilla se [llena electrónicamente](#) para después, con ella en mano, terminar de realizar el trámite de registro en sus oficinas.

Una vez obtenido el RIF, es importante enviar una comunicación a la Gerencia Jurídica Tributaria del SENIAT, solicitando la “calificación de la organización como asociación sin fines de lucro” y la “exoneración del pago del Impuesto sobre la Renta”. De esta forma, aún cuando la organización deberá realizar anualmente la declaración del Impuesto sobre la Renta, estará exonerada en caso de que el ejercicio fiscal arroje algún resultado sujeto al pago de este impuesto.

Por otra parte, será conveniente abrir lo antes posible una cuenta bancaria a nombre de la asociación, a fin de poder recibir y movilizar fondos a través del sistema financiero nacional y comenzar a construir una historia crediticia de la asociación en éste. Los recaudos para abrir una cuenta bancaria son publicados por los bancos en sus sitios web o se entregan en sus oficinas. Estos generalmente son:

- Original y copia de la cédula de identidad de los representantes legales.
- Original y copia del RIF.
- Original y copia del Acta Constitutiva-Estatutaria, firmada y sellada en el Registro.
- Otros documentos emitidos por la figura directiva que instruyan acerca de la movilización de la cuenta.
- Referencias bancarias o comerciales.

En caso de que la asociación deba rendir facturas por fondos administrados o deba presentarlas para recibir pagos en contraprestación de servicios, será necesario adquirir una libreta de facturas en imprentas autorizadas por el SENIAT. Estas facturas pueden tener diferentes diseños, pero todas deben llevar impreso el RIF, datos básicos de la asociación (nombre, teléfonos y dirección de domicilio fiscal), así como los propios datos de la imprenta que la realiza. En ningún caso, el SENIAT admite, la emisión de facturas manuales sobre formas libres.

¿Qué hacemos si hay restricciones para funcionar como asociaciones?

El Estado tiene la obligación de facilitar el ejercicio de la libertad de asociación y proteger a las asociaciones constituidas y a sus miembros. Por lo tanto, las asociaciones no deben ser objeto de leyes, regulaciones o conductas restrictivas o violatorias que prohíban, impidan u obstaculicen a las personas el derecho a la libertad de asociación, en sus dimensiones individuales y colectivas, incluyendo el derecho a asociarse, a la auto-organización, al funcionamiento y a la formalización legal, así como a la constitución y participación en redes y coaliciones para procurar sus fines, o ejercer cualquiera de los demás derechos humanos a través de sus asociaciones.



El derecho de libertad de asociación no puede ser violentado o suprimido. Sus violaciones generan responsabilidades penales que no prescriben. El Estado debe garantizar la mayor libertad y autonomía a las personas para ejercerlo y, en referencia a la solicitud de personalidad jurídica, en Venezuela los actos de los órganos competentes no son discrecionales, se encuentran sujetos a las disposiciones de ley, deben ser motivados y están sometidos a recursos legales. Sin embargo, es uno de los derechos humanos que admite cierto tipo de restricciones.

Estas restricciones deben ser pocas, excepcionales, estipuladas de conformidad con lo dispuesto para la protección de este derecho en los Tratados Internacionales y, en general, ser compatibles con las exigencias de una sociedad democrática y de los otros derechos protegidos. Como lo establece el artículo 22 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, “El ejercicio de tal derecho sólo podrá estar sujeto a las restricciones previstas por la ley que sean necesarias en una sociedad democrática, en interés de la seguridad nacional, de la seguridad pública o del orden público, o para proteger la salud o la moral públicas o los derechos y libertades de los demás”.

Además, toda restricción debe ser compatible con las siguientes normas:

- Bajo cualquier restricción, la libertad de asociación y las normas internacionales que protegen este derecho continúan en plena vigencia. La restricción no puede entenderse como la supresión o limitación de los efectos jurídicos relacionados con su aplicación.
- La sola determinación del poder público no basta para restringir el derecho de libertad de asociación. Toda restricción debe justificarse con base en una ley formal sancionada por el poder legislativo, dictada por razones del interés general y para el propósito para el que se estableció.
- Las normas y regulaciones referidas a la libertad de asociación deben estar expresadas en un lenguaje preciso, deben ser públicas, motivadas, de carácter general y no para un grupo determinado, proporcional y determinadas en el tiempo, y estar apegadas a principios democráticos.
- Los Estados no deben imponer sanciones penales por el incumplimiento de leyes que regulan las asociaciones. Antes de imponer sanciones deben hacerse advertencias suficientes y ofrecerse las oportunidades para corregir las infracciones.

- Los requisitos de rendición de cuentas exigidos a las asociaciones deben ser sencillos, uniformes y estar claramente establecidos. Las auditorías y supervisiones no deben ejercerse arbitrariamente ni usarse para hostigar o intimidar a las asociaciones.
- Los agentes supervisores deben estar facultados para examinar libros, registros y actividades en horario de trabajo habitual y con pre-aviso suficiente. El registro de oficinas, o la confiscación de documentos o equipos, solo podrá efectuarse con autorización u orden judicial y la presencia de un abogado.
- La suspensión o disolución de una asociación sin el consentimiento de sus miembros, debe ser decidida por un tribunal imparcial e independiente, con las garantías del debido proceso y exclusivamente cuando se cometan flagrantes infracciones.

De afrontar restricciones indebidas que se encuentren fuera de estas normas o en caso de ser objeto de violaciones en el ejercicio de la libertad de asociación, las personas que decidan asociarse y las asociaciones constituidas -con personalidad jurídica o no- tienen el derecho de actuar en su defensa, considerando las siguientes acciones:

Ejercer peticiones

Toda persona, grupo de personas y asociaciones tienen derecho a presentar peticiones a los órganos que se ocupan de los asuntos públicos, dirigidas a informar, reclamar o demandar conductas, acciones o reparaciones a la afectación o violación de derechos, o perjuicios para el bien público. Este derecho está consagrado en el artículo 51 de la Constitución: “Toda persona tiene el derecho de representar o dirigir peticiones ante cualquier autoridad, funcionario público o funcionaria pública sobre los asuntos que sean de la competencia de estos o éstas, y de obtener oportuna y adecuada respuesta. Quienes violen este derecho serán sancionados o sancionadas conforme a la ley, pudiendo ser destituidos o destituidas del cargo respectivo”.

Asimismo, se encuentra establecido en el artículo 2 de la Ley de Procedimientos Administrativos: “Toda persona interesada podrá, por sí o por medio de su representante, dirigir instancias o peticiones a cualquier organismo, entidad o autoridad administrativa. Estos deberán resolver las instancias o peticiones que se les dirijan o bien declarar, en su caso, los motivos que tuvieren para no hacerlo”. También dice el artículo 3 de esta ley: “Los interesados podrán reclamar, ante el superior jerárquico inmediato, del retardo, omisión, distorsión o incumplimiento de cualquier procedimiento, trámite o plazo, en que incurrieren los funcionarios responsables del asunto. Este reclamo deberá interponerse en forma escrita y razonada y será resuelto dentro de los 15 días siguientes. La reclamación no acarreará la paralización del procedimiento, ni obstaculizará la posibilidad de que sean subsanadas las fallas u omisiones. Si el superior jerárquico encontrare fundado el reclamo, impondrá al infractor o infractores la sanción prevista (...) sin perjuicio de las demás responsabilidades y sanciones a que hubiere lugar”.

Hacer la denuncia

La denuncia es un instrumento fundamental para hacer públicos actos de restricción o violación de derechos humanos y activar los procedimientos institucionales a cargo de los órganos judiciales competentes, dirigidos a investigar los hechos y sancionar a los responsables. Implica [documentar](#) las situaciones que están ocurriendo o ya ocurrieron para dejar constancia y generar evidencias o pruebas. Cumple además una función preventiva para detener los actos, evitar que lleguen a efectuarse o que se repitan. También educa a la población sobre la importancia de la exigibilidad de los derechos humanos. Un manual sobre los principales pasos para elaborar, presentar y hacer seguimiento a una denuncia se encuentra en [“La Denuncia, una herramienta práctica para defender derechos” \(Provea, 2009\)](#).

Las denuncias pueden realizarse ante:

- **Defensoría del Pueblo:** órgano que tiene la responsabilidad de velar por el efectivo respeto y garantía de los derechos humanos consagrados en la Constitución y en los tratados, convenios y acuerdos internacionales sobre derechos humanos ratificados por la República: a) investigando de oficio o a instancia de parte las [denuncias](#) que lleguen a su conocimiento; b) amparando a las personas contra arbitrariedades, desviaciones de poder y errores cometidos en la prestación de servicios públicos; c) interponiendo las acciones de inconstitucionalidad y recursos necesarios para ejercer las anteriores atribuciones; y d) instando a la Fiscalía General de la República para que intente las acciones o recursos contra los funcionarios responsables de la violación o menoscabo de los derechos humanos.
- **Ministerio Público,** a cargo de la Fiscalía General de la República: órgano cuya atribución es garantizar: a) la celeridad y buena marcha de la administración de justicia, el juicio previo y el debido proceso; b) ordenar y dirigir la investigación penal de la perpetración de los hechos punibles; c) ejercer en nombre del Estado la acción penal en los casos en que para intentarla o proseguirla no fuere necesario instancia de parte; d) intentar las acciones para hacer efectiva la responsabilidad civil, laboral, militar, penal, administrativa o disciplinaria en que hubieren incurrido los funcionarios con motivo del ejercicio de sus funciones. Los ciudadanos pueden efectuar su [denuncia](#), verbalmente o por escrito ante un fiscal del Ministerio Público o ante los órganos de policía de investigaciones penales competentes. Son víctimas las personas directamente ofendidas por un delito; los socios, accionistas o miembros respecto de los delitos que afectan a una persona jurídica, cometidos por quienes la dirigen, administran o controlan; y las asociaciones, fundaciones y otros entes, en los delitos

que afecten intereses colectivos o difusos, siempre que el objeto de la agrupación se vincule directamente con esos intereses y se hayan constituido con anterioridad a la perpetración del delito.

Al hacer la denuncia, el artículo 29 de la Constitución establece que: “El Estado estará obligado a investigar y sancionar legalmente los delitos contra los derechos humanos cometidos por sus autoridades (...). Las violaciones de derechos humanos (...) serán investigados y juzgados por los tribunales ordinarios”. Asimismo, dispone en su artículo 30: “El Estado tendrá la obligación de indemnizar integralmente a las víctimas de violaciones a los derechos humanos que le sean imputables, y a sus derechohabientes, incluido el pago de daños y perjuicios”.

Iniciar un proceso judicial

Toda persona tiene derecho a la justicia para hacer valer sus derechos e intereses, a la tutela efectiva de los mismos y a obtener con prontitud la decisión correspondiente. El proceso judicial es idóneo para la protección de los derechos humanos, porque en éste se actúa según reglas de procedimiento y pruebas establecidas, tomando decisiones vinculantes sobre las causas e imponiendo medidas de reparación a las víctimas y sanciones ejecutorias a quienes hayan cometido violaciones.

Hacer justicia es responsabilidad primordial de un Poder Judicial independiente. La primera obligación de los jueces es establecer la verdad de los hechos, hacer que cese la violación y proporcionar una compensación efectiva y un remedio adecuado a los daños o perjuicios materiales e inmateriales causados a las personas afectadas, dentro de un entorno jurídico que les brinde todas las garantías de apoyo y de seguridad.

Dos de las vías judiciales para que las personas puedan defender derechos vinculados a la libertad de asociación, son:

- **Recursos contencioso-administrativos:** su objetivo es proteger a las personas de actos en los que la Administración Pública ocasione algún perjuicio a los particulares, dado que su función es estar al servicio de los ciudadanos y actuar conforme a la ley, y a los principios de honestidad, participación, rendición de cuentas y responsabilidad. A través de estos recursos es posible anular actos administrativos contrarios a derecho, incluso por desviación de poder; y condenar al pago de sumas de dinero y a la reparación de daños y perjuicios.
- **Acción de amparo:** su objetivo es que los tribunales amparen a las personas en el goce y ejercicio de sus derechos y garantías constitucionales y restituyan de manera inmediata una situación jurídica infringida por amenaza o violación de tales derechos y garantías, por medio de un procedimiento oral, público, breve, gratuito y no sujeto a formalidades innecesarias.

De no ser escuchados, no recibir respuesta o no obtener justicia en las instancias nacionales -habiendo cumplido los procedimientos legales y esperado un plazo razonable- o de no existir garantías de protección del derecho en el país, el artículo 31 de la Constitución establece: “Toda persona tiene derecho, en los términos establecidos por los tratados, pactos y convenciones sobre derechos humanos ratificados por la República, a dirigir peticiones o quejas ante los órganos internacionales creados para tales fines, con el objeto de solicitar el amparo a sus derechos humanos. El Estado adoptará, conforme a procedimientos establecidos en esta Constitución y la ley, las medidas que sean necesarias para dar cumplimiento a las decisiones emanadas de los órganos internacionales previstos en este artículo”. Los procedimientos para realizar peticiones a los Sistemas Internacionales de Protección de Derechos Humanos se encuentran en [Sistema de Peticiones y Casos \(CIDH\)](#), [Sistema de Petición Individual \(CIDH\)](#), y el [Sistema de Derechos Humanos de las Naciones Unidas](#).

Involucrarse, organizarse y actuar libremente de forma asociada por un fin de bien común es un derecho y no una concesión. La asociación es uno de los actos humanos más trascendentes de la vida en sociedad, estrechamente vinculado con el ejercicio de otros derechos humanos y con principios democráticos. La defensa de este derecho es un derecho humano en sí mismo, amparado por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y por las normas internacionales de derechos humanos.

Referencias bibliográficas

- Primer Informe del Relator Especial sobre los Derechos a la Libertad de Reunión Pacífica y de Asociación, 2012, Maina Kiai.
- Segundo Informe Relator Especial Libertad de Reunión Pacífica y de Asociación, 2013, Maina Kiai.
- Cuestionario sobre buenas prácticas en libertad de reunión y asociación pacíficas.
- Declaración Internacional sobre el Derecho de Promover y Proteger los Derechos Humanos.
- Comentario de la Relatora Especial sobre la Situación de los Defensores de los Derechos Humanos, a la Declaración sobre el Derecho de Promover y Proteger los Derechos Humanos (OACDH).
- Informe Defensa de la Sociedad Civil, 2012 (ICNL y Movimiento Mundial para la Democracia).
- Resolución 21 16 del Consejo de Derechos Humanos sobre los Derechos de Libertad de Reunión y de Asociación.
- Resolución 26 80 de la OEA sobre Promoción de los Derechos de Libertad de Reunión y de Asociación en Las Américas.
- Violaciones del derecho de las ONG a la Financiación (FIDH OMCT).
- Itriago M. Miguel Angel; Itriago M. Antonio L. **50 Consejos y 50 Respuestas sin fines de lucro**. Sinergia. Caracas, 1999.



www.acsinergia.net

www.entrelaces.org

acsinergia@gmail.com



www.civilisac.org

civilisac@gmail.com