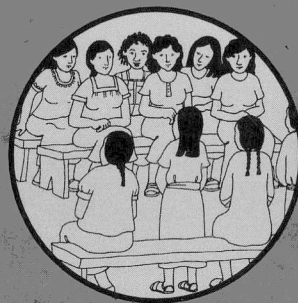


Nuestro Derecho a Organizarnos en Asociaciones

Nº7

Serie Didáctica:
El Ejercicio Formal del Derecho de Organización



CWF

Centro Nacional para el Desarrollo de la Mujer y la Familia

Costa Rica

COLECCION METODOLOGICA N° 11

Nuestro Derecho a Organizarnos en Asociaciones N°7

Serie Didáctica:
El Ejercicio Formal del Derecho de Organización



INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES
AREA ESPECIALIZADA
DE INFORMACION
UNIDAD DE DOCUMENTACION

CNF

Centro Nacional para el Desarrollo de la Mujer y la Familia

Costa Rica, 1998

346.013

C837n Costa Rica. Centro Nacional para el Desarrollo de la Mujer y la Familia

Nuestro derecho a organizarnos en asociaciones / Centro Nacional para el Desarrollo de la Mujer y la Familia. – 1.ed. San José : Centro Nacional para el Desarrollo de la Mujer y la Familia, 1998.–(Colección Metodologías no.11 ; Serie didáctica El ejercicio formal del derecho de organización no. 6)

40 p. , 21.59 cm.

ISBN 9968-742-75-9

1. Organización. 2. Asociacionismo. 3. Derechos de la mujer. I. Título.

ISBN 9968-742-75-9

05.01.02 / 1-5705

C. 1/2

Edición: Nineth Méndez

Textos: Irene Brenes
Vilma Meza

Revisión y corrección: Nineth Méndez

Diseño de Portada: Marjorie Soto P.

Diseño, diagramación y
Pre-prensa digital: Marjorie Soto P.

Ilustraciones: Xiomara Blanco

Area de Capacitación y Organización

Area Legal

Programa de Capacitación a Orientadores en Derechos de las Mujeres

CONTENIDO

	Páginas
Presentación	5
1. ¿Qué son las Asociaciones y para qué sirven?	9
1.1. Las Asociaciones son...	9
1.2. Las Asociaciones sirven para...	10
1.3. Recursos y beneficios de las Asociaciones	11
1.4. ¿Para que nos sirven a nosotras las mujeres las Asociaciones?	12
2. Funcionamiento y procedimiento de formalización de una Asociación	13
2.1. Funciones de la Asociación	13
2.2. Para constituir una Asociación se necesita...	14
2.3. Estructura organizativa de la Asociación	14
A. La Asamblea General	14
B. La Junta Directiva	18
2.4. Procedimiento de inscripción	20
A. Realizar los trámites de inscripción...	20

	Páginas
B. Legalización de los libros...	21
2.5. Las oficinas donde se realizan los trámites de inscripción están ubicadas en...	22
3. Ejemplos de los documentos solicitados para la inscripción de la Asociación	25
3.1. Modelo de la convocatoria a la Asamblea General Constitutiva	25
3.2. Modelo de acta constitutiva de Asamblea General Ordinaria	26
3.3. Modelo para el libro de registros de asociadas(os)	35
3.4. Modelo de carta para el Registro de Asociaciones solicitando la inscripción y el registro de la Asociación	36
Bibliografía	37

PRESENTACIÓN

El Centro Nacional para el Desarrollo de la Mujer y la Familia, CMF en el cumplimiento de su mandato de realizar una promoción activa de los derechos de las mujeres costarricenses, presenta la serie didáctica denominada EL EJERCICIO FORMAL DEL DERECHO DE ORGANIZACIÓN, cuyo objetivo es poner a disposición de las mujeres costarricenses una información completa sobre las diversas formas de organización previstas en la legislación costarricense que les podrían facilitar la obtención de sus objetivos.

Este folleto forma parte de dicha serie y proporciona la información básica requerida para facilitar el ejercicio del derecho a organizarse en una Asociación. Se ha preparado para el uso de promotoras de los derechos de las mujeres, quienes con el apoyo técnico del Centro Mujer y Familia ofrecen su aporte voluntario para asesorar y capacitar a las mujeres en sus comunidades. De este modo, asume expresión un principio de solidaridad bajo el cual las mujeres apoyan iniciativas de otras mujeres.

Los contenidos de este folleto facilitan el diseño de procesos de capacitación para grupos interesados en organizarse para resolver necesidades diversas como la construcción de viviendas, el acceso al crédito, la realización de actividades de generación de ingresos, entre otras, bajo la forma jurídica de una Asociación.

Este material se constituye en una guía práctica para la formación de una Asociación, que pone al alcance de las mujeres los instrumentos organizativos previstos por la legislación costarricense.

Secciones de los folletos que componen esta Serie Didáctica pueden ser utilizadas para acompañar los procesos de discusión de los grupos de mujeres sobre las formas de organización legal que pueden facilitar el cumplimiento de sus objetivos.

Este folleto está organizado en tres partes. En la primera de ellas se identifican los objetivos de la Asociación y la utilidad que podría tener esta forma de organización para las mujeres teniendo en cuenta sus necesidades particulares.

En la segunda parte se caracteriza el funcionamiento, la estructura organizativa y se señalan los pasos a seguir para la integración y formalización de la Asociación. Así como los lugares deben realizarse los trámites correspondientes.

En la tercera parte se proporcionan ejemplos de machotes de los diversos documentos que son solicitados para la inscripción de las Asociaciones.

Esperamos que este aporte sea útil en el proceso de fortalecimiento de la organización femenina en Costa Rica, dado que la participación en espacios organizativos formales como son las Asociaciones permite incidir en la toma de decisiones sobre la distribución de los recursos, las oportunidades y los beneficios para las mujeres y los hombres costarricenses en condiciones de equidad.

Este esfuerzo se inscribe en el marco de las medidas adoptadas en la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer, realizada en Beijing, China en setiembre de 1995, particularmente en el Objetivo estratégico I.3 de la Plataforma de Acción Mundial (p. 121-123), relativo a "Fomentar la adquisición de conocimientos jurídicos elementales". La difusión informativa sobre los derechos de las mujeres con sus respectivas directrices respecto al uso del sistema jurídico nacional para el ejercicio de los mismos, se estimó como un medio idóneo para la promoción de la igualdad de género en las diferentes sociedades.

Se desea reconocer la capacidad técnica de las consultoras Irene Brenes y Vilma Meza, quienes tuvieron a su cargo la investigación de la legislación pertinente para la elaboración de esta SERIE DIDACTICA. Su amplia experiencia en acciones educativas con mujeres de las organizaciones sociales, permite que este producto responda a las necesidades de esta población que es prioritaria para el CMF.

Alentamos a las usuarias y a los usuarios de la información contenida en este folleto a hacer-nos llegar observaciones y recomendaciones que puedan integrarse a las ediciones futuras de esta Serie Didáctica.

Ana Isabel García
Directora Ejecutiva, CMF

1. ¿Qué son las Asociaciones y para qué sirven?

1.1. Las Asociaciones son...

Otra forma importante de organización que nosotras las mujeres tenemos posibilidad de crear es la Asociación. Esta actividad forma parte del derecho público subjetivo, es decir, el derecho de las personas a asociarse es una actividad natural de los seres humanos y humanas, es una libertad pública consagrada en el Capítulo IV sobre Derechos y Garantías Individuales.

La Constitución Política dice en su artículo 25 que todas(os) las(os) habitantes de la República tienen derecho de asociarse para fines lícitos. El derecho de Asociación comprende los siguientes derechos humanos fundamentales:

- La libre voluntad de asociarse para fines lícitos.
- La no obligatoriedad de formar parte de la Asociación.
- El derecho a decidir.
- El derecho a participar.
- A elegir y ser electa.
- El derecho al voto.

El desarrollo de dicha norma constitucional la encontramos en la Ley No. 218 del 8 de agosto de 1939 y sus reformas, llamada Ley de Asociaciones.



1.2. Las Asociaciones sirven para...

El artículo 1º de la ley anteriormente citada establece que el derecho de asociación se puede ejercer libremente de acuerdo con lo expuesto por ella. Por esa razón, quedan sometidas las Asociaciones con fines científicos, artísticos, deportivos, benéficos, de recreo, culturales, sociales, religiosos y cualesquiera otra que no tengan por fin único y exclusivo el lucro o ganancia.

También se registrarán por esta ley aquellas organizaciones que tengan algunos intereses particulares como profesionales, gremiales, laborales, y las asociaciones de socorros mutuos, de previsión y de patronato.

No se rigen por esta ley las Fundaciones, las Asociaciones Cooperativas, las Asociaciones Deportivas, las de Desarrollo Comunal, las Asociaciones Solidaristas, las Sociedades de Actividades Profesionales, ni las Asociaciones Laborales debido a que para ellas se crearon leyes específicas.

Es importante mencionar que en el reglamento de esta ley se establece un tipo de Asociación específica que se denomina Asociaciones de Bienestar Social. En el artículo 39 (Reglamento a la Ley de Asociaciones) se expone que la Unidad de Administración de Instituciones y Servicios de Bienestar Social del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), otorgará el carácter de "Bienestar Social", a las Asociaciones que se constituyan con ese fin, previo estudio técnico de su naturaleza.

Para obtener su personería jurídica en el Registro de Asociaciones, los requisitos y procedimiento de inscripción son los mismos que rigen a las Asociaciones simples. Por ejemplo, algunos Centros de Atención Infantil están administrados por este tipo de Asociaciones y reciben financiamiento por parte del IMAS.



1.3. Recursos y beneficios de las Asociaciones

Las Asociaciones cuentan con recursos propios, originados de las cuotas de ingresos y periódicas que fije a sus socias y socios, también pueden realizar actividades lícitas para incrementar su capital.

Además de lo anterior, las Asociaciones pueden recibir donaciones, efectuar préstamos, entre otras, para la consecución de sus fines. Lo que sí debe quedar claro es que las Asociaciones no reparten dividendos, todos los bienes que se recauden se deben destinar a las tareas para las que fue creada, de ahí que se reitera en párrafos anteriores que este tipo de organización no persigue fines de lucro ni ganancias.

En caso de que la Asociación establezca algún fondo de mutualidad a favor de sus asociadas(os), deben formalizar cada seis meses la cuenta de los ingresos y los gastos, debe además comunicar a las(os) asociadas(os) y deberán cubrir con una póliza de fidelidad la administración de esos fondos de acuerdo con el artículo 25 de la Ley de Asociaciones.

Las Asociaciones podrán ser declaradas de utilidad pública siempre y cuando el Poder Ejecutivo lo estime conveniente porque considere que su desarrollo y actividad es particularmente útil para los intereses del Estado y llenen una necesidad social.

Uno de los beneficios tiene que ver con el impuesto sobre la renta, ya que este tipo de Asociaciones no están sujetas al mismo, siempre y cuando los ingresos que obtengan, así como su patrimonio, se destinen en su totalidad exclusivamente para fines públicos o de beneficencia y que, en ningún caso, se distribuyan directa o indirectamente entre sus integrantes.



1.4. ¿Para que nos sirven a nosotras las mujeres las Asociaciones?

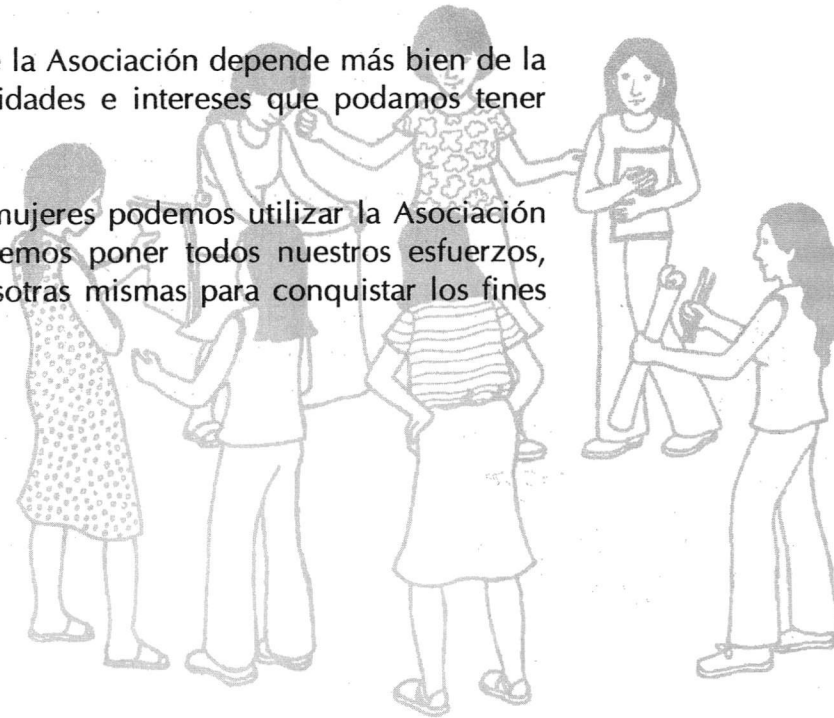
Las Asociaciones constituyen un espacio organizativo muy importante para las mujeres, pues nos ofrece un espacio grupal colectivo en el cual podemos desarrollar una serie de iniciativas, según nuestros intereses.

Las Asociaciones pueden reunir a diferentes mujeres, no importa si participan en el sector formal o informal de la economía o que se dediquen al trabajo doméstico no remunerado por nuestra sociedad.

En nuestro país existen muchas Asociaciones, tenemos por ejemplo, aquellas que trabajan por los derechos de las humanas y los humanos, asociaciones religiosas, asociaciones para brindarle crédito a las mujeres, asociaciones que brindan capacitación tanto en derechos como en oficios, entre otras.

Como vemos la gama de posibilidades que nos ofrece la Asociación depende más bien de la originalidad y la creatividad, así como de las necesidades e intereses que podamos tener quienes la formemos.

Lo importante es que conozcamos que nosotras las mujeres podemos utilizar la Asociación como un mecanismo de desarrollo, en el cual podemos poner todos nuestros esfuerzos, asumiendo posiciones de liderazgo, dirigiéndolas nosotras mismas para conquistar los fines que nos proponemos.



2. Funcionamiento y procedimiento de formalización de una Asociación

2.1. Funciones de la Asociación

Las funciones de una Asociación no están indicadas en la ley, pues ellas dependen de la actividad a la que se dedique la Asociación.



Por ejemplo, si creamos una Asociación para difundir el folklore nacional, sus afiliadas y afiliados determinarán las funciones mediante las cuales van a realizar ese objetivo.

De la misma manera, si creamos una Asociación de Mujeres cuya finalidad sea la capacitación laboral, los derechos de las mujeres y la solidaridad, esta organización será la que defina la forma en que va a realizar dichas labores.

2.2. Para constituir una Asociación se necesita...

La Asociación necesita por lo menos diez personas, todas mayores de edad que, ya sea otorgando escritura pública hecha ante una notaria(o), o por medio de acta hecha en papel oficio, expresen su voluntad de constituir la, consignando en ella la sesión o sesiones inaugurales. En los dos casos el documento debe contener los estatutos aprobados y el nombramiento de la Junta Directiva. En el segundo caso el documento debe ser firmado por las miembros o miembros de la Directiva, el cual debe autenticarse ya sea por una abogada(o) o por la autoridad política del lugar.

Es importante aclarar que también las personas mayores de dieciséis años pueden formar parte de una Asociación, siempre y cuando, existan al menos diez asociadas(os) mayores de dieciocho años.

2.3. Estructura organizativa de la Asociación

Al igual que las demás organizaciones, la Asociación va a tener una Asamblea General, una Junta Directiva y una Fiscalía.

A. La Asamblea General

La Asamblea General puede ser:

- ☛ la Constitutiva,
- ☛ la Ordinaria, y
- ☛ la Extraordinaria.

Las Asambleas Generales se deben citar preferiblemente en forma escrita, ya sea por medio de un periódico, un boletín, carta, afiche; también se puede realizar por medio de la radio y la televisión.

La Asamblea General Constitutiva va a ser aquella en que se reúne la voluntad de las personas para darle origen a la Asociación, aquí se aprueban los estatutos y se nombra la primera Junta Directiva.

Los Estatutos de la Asociación, según la ley, contienen al menos la siguiente información:



1. Nombre de la Asociación.
2. Duración.
3. Domicilio.
4. Fines.
5. Actividades a desarrollar.
6. Recursos y bienes.
7. Socias y socios: afiliación, derechos, deberes, categorías.
8. Órganos de la Asociación: Asamblea General, Junta Directiva, Fiscalía.

Después de la aprobación del estatuto se procede a elegir la Junta Directiva que representará a las miembras y los miembros de la Asociación.

En caso de que la Asociación realice algún cambio o cambios totales o parciales a los estatutos, se seguirá el mismo trámite anterior y las reformas comenzarán a surtir efecto hasta que estén inscritas.

Veamos ahora las funciones de la *Asamblea General Ordinaria*:



Funciones de la Asamblea General Ordinaria

De acuerdo con el artículo 6º del Reglamento de la Ley de Asociaciones, le corresponde a esta:

- a) Designar a las(os) miembras(os) del órgano directivo y fiscal, su integración cuando le corresponda hacerlo y su sustitución, de acuerdo con el procedimiento establecido en el estatuto, salvo en aquellos casos en que los puestos vacantes no superen la tercera parte del total, en cuyo caso pueden ser sustituidas por el órgano director, sea este la Junta Directiva.
- b) Nombrar la Fiscalía conforme con el procedimiento establecido en el estatuto.
- c) Conocer, aprobar e improbar los informes anuales que rinda la Junta Directiva.
- d) Acordar la participación de la Asociación en otras organizaciones.
- e) Acordar la disolución de la Asociación conforme con la ley y el estatuto.
- f) Los demás que indique el estatuto.

Se le suma a las anteriores funciones de la Asamblea General la atribución de nombrar funcionarias(os), entre ellas(os) gerencias, apoderadas(os), agentes o representantes, con las atribuciones que se consideren necesarias para el funcionamiento de la Asociación.

El ejercicio administrativo y fiscal de las Asociaciones durará un año por lo que depende de la fecha de constitución de cada Asociación. En la primera quincena de cada ejercicio de la Asociación, la Asamblea debe reunirse en forma Ordinaria para oír los informes de la Presidencia, de la Fiscalía y de la Tesorería, y sobre las gestiones realizadas durante el período que han ejercido.

La Asamblea General Extraordinaria se reunirá para conocer, fundamentalmente los aspectos que se exponen en el siguiente cuadro.

Funciones de la Asamblea Extraordinaria

Las Asambleas Extraordinarias tienen como funciones fundamentales las siguientes;

- a) Reformar los estatutos.
- b) Disolver la Asociación.
- c) Sustituir la Fiscalía.
- d) Sustituir las o los miembros de la Junta Directiva cuando proceda, todo esto sin perjuicio de conocer otros asuntos cuya naturaleza o urgencia así lo ameriten.

B. La Junta Directiva

Según el artículo 10 (Reglamento de la Ley de Asociaciones) la Junta Directiva u órgano directivo, es la responsable de cumplir las políticas de la Asociación, de acuerdo con lo que dispone la ley y los estatutos.

Generalmente está compuesta por una Presidencia, una Secretaría, una Tesorería, una Fiscalía y Vocales. En todo caso, es por la vía estatutaria en donde se define la conformación de este órgano.

Funciones de los diferentes cargos de la Junta Directiva

Presidencia y Vicepresidencia

Le corresponde a la Presidencia de la Junta Directiva la representación judicial y extrajudicial de la Asociación. Debe convocar y presidir las sesiones de Asamblea, así como las reuniones de Junta Directiva, autoriza con su firma junto con la Tesorera los pagos que la Junta acuerde y firma las actas junto con la Secretaria.

La Vicepresidencia sustituye a la Presidencia en los casos de ausencia por períodos cortos, asumiendo en estos casos las responsabilidades antes indicada.

Secretaría

Debe registrar por escrito las actas de las reuniones de la Asamblea General como de la Junta Directiva y las firmará junto con la Presidenta, una vez que se han aprobado por el órgano respectivo. Debe llevar en perfecto orden el Libro de Actas de Asambleas, el Libro de Actas de Junta Directiva y el Libro de Registro de Asociadas. Leerá la correspondencia y la tramitará lo más pronto posible. Lleva un archivo ordenado y completo.

Funciones de los diferentes cargos de la Junta Directiva

Tesorerera

Tiene que ocuparse de cobrar las cuotas que se fijan a las miembras. Cuidar los fondos de la Asociación, los que deberá depositar en una cuenta de alguno de los Bancos del Sistema Bancario Nacional. Los depósitos o retiros se harán con la firma de la Presidenta y la Tesorerera, en caso de ausencia de la Presidenta, firmará la Vicepresidenta. Rendirá un informe anual a la Asamblea y llevará al día y ordenados los libros Diario y Mayor.

Vocal(es)

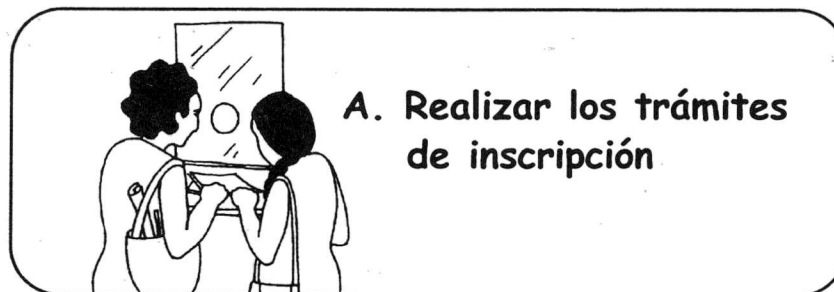
En el estatuto se definen el número de Vocales y las funciones que cumplirán. Por lo general se encargan de sustituir en forma temporal cuando se ausente alguna miembra de la Junta Directiva.

Fiscalía

La Fiscalía es el órgano encargado de velar porque se cumpla lo que determine el estatuto, así como lo que indica la Ley de Asociaciones y su Reglamento. Deberá estar integrado al menos por una asociada o asociado mayor de edad (artículo 11, Reglamento de la Ley de Asociaciones).

2.4. Procedimiento de inscripción

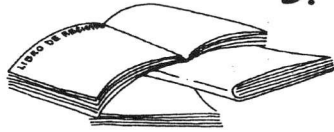
Para poner en funcionamiento una Asociación se debe llevar a cabo el siguiente procedimiento.



Para acreditar la representación legal de la Asociación, después de constituida, se debe inscribir el nombramiento de la Junta Directiva ya sea mediante la protocolización del acta de la Asamblea General en la que se eligió, o por medio de copia fiel de esa acta en papel de oficio firmada por la Presidencia y la Secretaria; la debe autenticar una abogada o abogado y se debe agregar un timbre fiscal. Se debe presentar el original y una copia al Registro de Asociaciones del Registro Nacional de Zapote.

Esta certificación es la que acredita la personería de su representante para todos los efectos legales.

Si cumple con todas las formalidades de la ley se procede a inscribir, si no, se pide que se corrijan los errores, luego el mismo Registro confecciona el aviso que la o el interesado debe publicar en La Gaceta.



B. Legalización de los libros...

La Asociación debe llevar un libro de control de asociadas y asociados, de acuerdo con el artículo 17, el cual es denominado "Miembras(os) de la Asociación Tal". En este libro se incluirán por el orden de su admisión los nombres de las personas que entren a formar parte de la Asociación.

Además, deberán llevar los siguientes libros:

- a) Actas de las Asambleas Generales.
- b) Actas de la Junta Directiva.
- c) Registro de asociadas y asociados.
- d) Diario.
- e) Mayor.
- f) Inventario y balances.

Los dos primeros a cargo de la o el Secretario, y los libros de contabilidad los llevará el o la Tesorera. Estos libros deben ser autorizados por el Registro de Asociaciones.

Resumiendo, se necesitan tres libros de actas, dos de diario y uno mayor. Para legalizarlos se presentan junto con una carta haciendo la solicitud de legalización dirigida al Registro de Asociaciones del Registro Público; esta carta la debe firmar la Presidenta o Presidente y debe

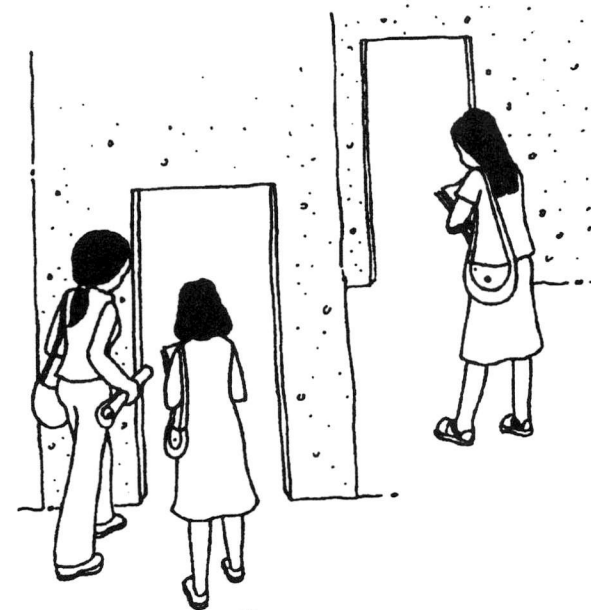
ser autenticada por un(a) abogado(a), además debe llevar un timbre fiscal. Acompañando la carta de solicitud y los seis libros se deben presentar seis timbres fiscales.

Esta solicitud se presenta una vez inscrita la Asociación y en caso de ausencia comprobada de la Presidencia, podrán hacerla dos miembras(os) de la Junta Directiva actuando conjuntamente. Los libros se autorizarán y se devolverán en un plazo de 5 días; si por algún motivo no se retiran al término de los 30 días siguientes a su autorización, el Registro de Asociaciones no se hace responsable por su pérdida.

2.5. Las oficinas donde se realizan los trámites de inscripción están ubicadas en...

REGISTRO NACIONAL

El Registro Nacional pertenece al Ministerio de Justicia y Gracia, sus oficinas están ubicadas en **Zapote, carretera a Curridabat**, frente al costado oeste de la Republic Tobacco Company. Su teléfono es el **224-8111**. Para trasladarse hasta esas oficinas en autobús debe ubicarse la ruta de Zapote o de Curridabat por la pista.

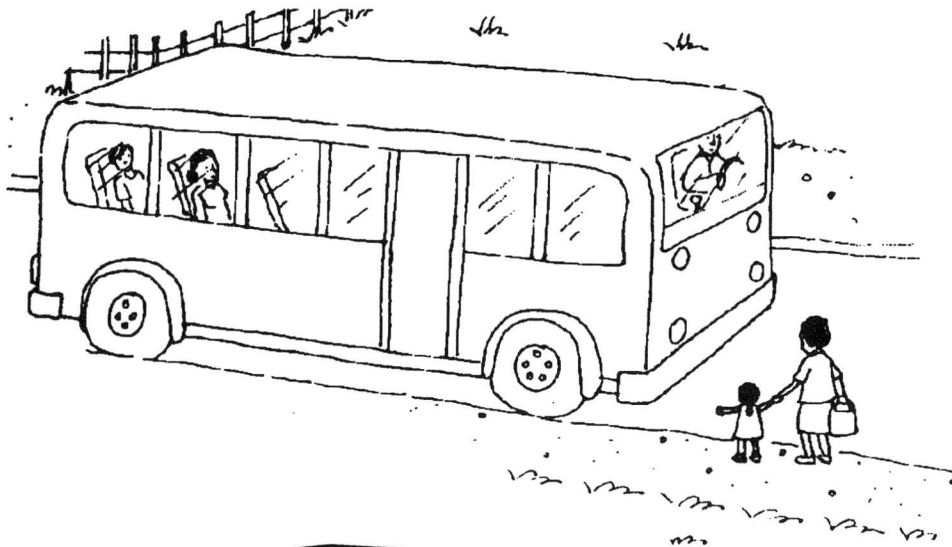


AUTENTICACION DE DOCUMENTOS

Como antes se describió, algunos documentos para la inscripción requieren ser autenticados por una abogada o abogado. Una vez que esos documentos son autenticados cualquier compañera(o) de la organización puede entregarlos en la oficina correspondiente en San José.

Cuando se establece la relación comercial con la abogada o el abogado con especialidad de notariado que se desee contratar, se recomienda establecer con claridad desde el inicio el monto que les cobrarán por ese servicio. Asimismo, que se mantengan vigilantes porque el servicio se les preste con la prontitud y la eficiencia debida.

El cobro de este servicio se rige por una Tabla de Honorarios Profesionales que debe tener a disposición y que podría mostrarles la profesional o el profesional que se contrate. Esa Tabla es emitida por el Colegio de Abogados de Costa Rica, ante el cual se podría plantear una consulta en el caso de que exista duda sobre el cobro. El teléfono para esas **consultas sobre cobros es el 2531947.**



3. Ejemplos de los documentos solicitados para la inscripción de la Asociación



3.1. Modelo de la Convocatoria a la Asamblea General Constitutiva

ATENCIÓN

Se invita a las mujeres interesadas a participar en la Asamblea General Constitutiva de la Asociación de Mujeres Unidas en La Lucha, que se realizará .

Fecha de la Asamblea:

8 de marzo de 1998

Lugar:

Local de la Asociación.
125 mts al sur del Gimnasio Nacional,
San José

Hora: 10 a.m.

AGENDA

1. Comprobación del quórum
2. Aprobación de los Estatutos
3. Constitución de la Asociación
4. Elección de la Junta Directiva

San José, 1º de marzo de 1998.

En esta reunión se presenta el proyecto de estatutos con el fin de someterlo a discusión y a aprobación por parte de las y los asistentes.

3.2. Modelo de acta constitutiva de Asamblea General Ordinaria

Acta Constitutiva de la Asamblea General Ordinaria de la Asociación de Mujeres Unidas en la Lucha

En la ciudad de SAN JOSÉ a las NUEVE horas del día OCHO DE MARZO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, reunidas las siguientes personas con calidad de fundadoras: LUCRECIA VARGAS MORA, mayor, cédula uno-trescientos veinticinco-cuatrocientos setenta y dos, casada una vez, vendedora, vecina de San Sebastián, de la Iglesia Católica cien metros sur y setenta y cinco al este; ANA VEGA LORÍA, mayor, cédula uno-cuatrocientos sesenta y ocho-doscientos veintidós, soltera, comerciante, vecina de Barrio Luján, de la última parada de buses quinientos metros al oeste; CRISTINA MORA CHAVARRIA, mayor, cédula uno-trescientos noventa-ochocientos noventa, viuda, enfermera, vecina de Paso Ancho, Urbanización Jardines de Cascajal, casa número diez; LUCIA ALFARO QUIRÓS, mayor, cédula tres-quinientos treinta y dos-trescientos veintiséis, casada, abogada, vecina de Sabanilla de Montes de Oca, Urbanización El Rodeo, casa número quince; MARÍA RIVERA ROJAS, mayor, cédula siete-trescientos setenta y uno-cuatrocientos dos, divorciada, secretaria, vecina de Moravia, Urbanización La Guaria, casa número siete; GUADALUPE MESÉN TORRES, mayor, cédula cinco-cuatrocientos setenta y tres-doscientos uno, soltera, ama de casa, vecina de Sabanilla de Montes de Oca, Urbanización San Marino, casa número veinticinco; DELIA MENA MORA, mayor, cédula dos-quinientos uno-ochocientos setenta, soltera, enfermera, vecina de San Cayetano, de la Bodega San Dimas quinientos metros al oeste; LORENA MONGE LÓPEZ, mayor, cédula dos-ochocientos setenta-doscientos tres, casada, ama de casa, vecina de Paso Ancho, de la Iglesia Católica trescientos metros al sur y veinticinco al este; LUISA RODRÍGUEZ ROJAS, mayor cédula seis-trescientos veintiuno-setecientos nueve, soltera, estilista, vecina de San Pedro de Montes de Oca, Barrio La Granja, del Higuerón trescientos metros al sur; DEYANIRA QUIRÓS CAMBRONERO, mayor, cédula uno-cuatrocientos siete-novecientos

veintiuno, casada, demostradora, vecina de Alajuelita, trescientos metros al norte de la Plaza de Deportes, acuerdan constituir la Asociación, la cual se registrará por la Ley de Asociaciones y sus reformas y por los siguientes Estatutos:

ARTICULO 1. La Asociación se denominará ASOCIACIÓN DE MUJERES UNIDAS EN LA LUCHA, ASOMUL (*poner el nombre y en caso de que se le asignen siglas se deben anotar también, recordemos que no puede tener el mismo nombre de otra Asociación inscrita*) y por su naturaleza tendrá una duración indefinida (*en caso de que las asociadas deseen que la Asociación solo dure un tiempo determinado se deberá de indicar el número de años*).

ARTICULO 2. El domicilio de la Asociación será ciento veinticinco metros al sur de del Gimnasio Nacional en San José. Esta Asociación podrá crear filiales en todo el territorio nacional las cuales se registrarán por estos estatutos *-(indicar dirección exacta)-*. (*Si la Asociación quiere fundar filiales se debe indicar si van a tener estatutos propios o si se registrarán por los presentes, así como si tendrán o no personería jurídica distinta a esta*).

ARTICULO 3. Los fines de la Asociación son los siguientes:

- a) Promover el desarrollo integral de la mujer.
- b) Lograr mejores condiciones de vida y trabajo mediante la capacitación.
- c) Lograr la intervención de sus afiliadas y no afiliadas en las políticas nacionales.
- d) Luchar por eliminar la discriminación y la marginación por razones de género.
(*Anotar aquellos que se relacionen con la actividad que desarrollará la Asociación*).

ARTICULO 4. Para el cumplimiento de los fines, la Asociación realizará, entre otras, las siguientes actividades:

- a) Recaudará cuotas y contribuciones entre sus miembros para financiar sus actividades.
- b) Gestionará partidas específicas, donaciones nacionales e internacionales para desarrollar sus actividades.
- c) Realizará actividades socio-organizativas para promover los proyectos de interés para sus asociadas.

- d) Solicitará, recaudará, generará y canalizará recursos financieros, humanos, materiales y técnicos para mejorar la calidad de vida, dignidad y oportunidad de superación de sus afiliadas.
- e) Adquirirá todo tipo de bienes, dentro de las limitaciones del artículo cuarenta y tres del Código Civil, celebrará contratos y toda especie de operaciones lícitas encaminadas a la consecución de sus fines.

ARTICULO 5. La Asociación cuenta con los siguientes recursos:

- a) Cuotas de ingreso de las asociadas.
- b) Cuotas mensuales de las socias fijadas previamente por la Asamblea General.
- c) Donaciones.
- d) Subvenciones.

(Si la Asociación cuenta con algunos bienes al momento de constituirse se deben indicar aquí).

ARTICULO 6. La Asociación tendrá las siguientes categorías de asociadas:

- a) Fundadoras.
- b) Activas.
- c) Honorarias.

(Aquí se pueden establecer las categorías que la Asociación desee).

ARTICULO 7. Para la afiliación de las asociadas, se observan los siguientes requisitos:

- a) Presentar por escrito ante la Junta Directiva la solicitud de afiliación.
- b) La solicitud deberá presentarse acompañada de la recomendación de por lo menos dos asociadas.

(Estos requisitos se pueden variar a criterio de la organización, e incluir los que se consideren pertinentes).

ARTICULO 8. Se deja de pertenecer a la Asociación por las siguientes causas:

- a) Por renuncia voluntaria de la asociada, la cual se debe presentar por escrito a la Junta Directiva o Asamblea General, de acuerdo con lo que se decida.

b) Por expulsión acordada por la Asamblea General o la Junta Directiva, según se decida por cualquiera de los siguientes motivos:

1. No pago de cinco cuotas.
2. Por conducta inmoral que atenta contra el buen nombre de la Asociación.
3. Por actuar en nombre de la Asociación sin consentimiento debido.
4. (Cualquier otra causa que acuerde la Asamblea General).

ARTICULO 9. Son derechos de las asociadas:

- a) Elegir y ser elegidas en los cargos directivos, como fiscales o en las comisiones que pertenezcan a la Asociación.
- b) Participar en las actividades tanto culturales como sociales que organice la Asociación.
- c) Tener voz y voto en las Asambleas Generales.
- d) Presentar sugerencias y mociones en las Asambleas Generales.
- e) Presentar ante la Fiscalía de la Asociación cualquier irregularidad sobre el desempeño de las funciones de la directiva o de otras miembros de la Asociación.
- f) *(Agregar los derechos que consigne la Asamblea General).*

ARTICULO 10. Constituyen deberes de las asociadas:

- a) Cumplir con la Ley de Asociaciones, los Estatutos y Reglamentos de la Asociación, así como los acuerdos que emanen de sus órganos.
- b) Pagar puntualmente las cuotas.
- c) Asistir a las reuniones a las que fueron convocadas.
- d) Cooperar con la conservación de los bienes y el buen desarrollo de las actividades de la Asociación.
- e) *(Incluir las obligaciones propias de la agrupación).*

ARTICULO 11. La Asociación contará con los siguientes órganos:

- a) Asamblea General
- b) Junta Directiva
- c) Fiscalía

LA LEY DE ASOCIACIONES EXIGE COMO MINIMO LOS TRES ORGANOS ANTERIORES. CADA ASOCIACIÓN PUEDE CREAR AQUELLOS QUE NECESITE PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO como por ejemplo, comisiones o secretarías que se dediquen a labores específicas dentro de la Asociación.

ARTICULO 12. LA ASAMBLEA GENERAL

Es el órgano máximo de la Asociación, se compone de la totalidad de sus asociadas. Habrá dos tipos de Asamblea: la ordinaria y la extraordinaria. La Asamblea Ordinaria se reunirá por lo menos una vez al año en el mes de marzo. A ella se presentaran los informes de la Presidenta, la Tesorera de la Junta Directiva y la Fiscalía.

Elegirá cuando corresponda a las miembras de la Junta Directiva, Fiscalía y Comisiones. Extraordinariamente se reunirá cada vez que la Junta Directiva la convoque o cuando así lo soliciten al menos el 25% de sus asociadas; también cuando la Fiscalía lo considere necesario.

Las Asambleas, tanto las ordinarias como las extraordinarias se convocarán por medio de una circular o boletín con ocho días de antelación. Se considerará constituida en primera convocatoria cuando estén presentes más de la mitad de las miembras. En caso de no presentarse el mínimo indicado, se reunirá en segunda convocatoria una hora después, excepto en aquellos casos en que por la Ley o por estos Estatutos se requerirá el voto de las dos terceras parte de las asociadas.

ARTICULO 13. Las atribuciones de la Asamblea General Ordinaria son las siguientes:

- a) Elegir cada año la Junta Directiva y la Fiscal.
- b) Oír los informes de labores que le presenten los otros órganos.
- c) Acordar la compra de bienes y aceptar donaciones y legados.
- d) Aprobar los reglamentos que dicta la Junta Directiva.
- e) Aprobar el presupuesto del año correspondiente.
- f) *(Las demás atribuciones que se le confieran).*

ARTICULO 14. Las atribuciones de la Asamblea Extraordinaria son las siguientes:

- a) Llenar las vacantes ocurridas por ausencias definitivas en la Junta Directiva o en la Fiscalía.
- b) Reformar los estatutos y reglamentos.
- c) Acordar la disolución de la Asociación.
- d) *(Las demás atribuciones que se le confieran).*

ARTICULO 15. Sobre la Junta Directiva.

La dirección de la Asociación reside en la Junta Directiva, compuesta por un mínimo de cinco miembros así: una Presidencia, una Vicepresidencia, una Secretaria, una Tesorera, una Vocal, las cuales se nombrarán en Asamblea General Ordinaria en el mes de marzo de cada año. Tomarán posesión de sus cargos inmediatamente después de su nombramiento. Las ausencias temporales de los miembros de la Junta Directiva serán suplidas por la misma Junta mientras convoca a Asamblea General Extraordinaria, para que llene la vacante por el resto del período.

ARTICULO 16. La Junta Directiva se reunirá en forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario o se lo soliciten cuatro asociadas. Será convocada por la Secretaria por medio de una circular, con ocho días de anticipación. Habrá quórum con la presencia de tres miembros y sus acuerdos se aprobarán por simple mayoría. En caso de empate, la Presidenta tendrá doble voto.

ARTICULO 17. La Junta Directiva tiene las siguientes atribuciones:

- a) Tomar los acuerdos necesarios para que la Asociación cumpla con sus fines.
- b) Presentar anualmente un informe de labores a la Asamblea General.
- c) Convocar a Asambleas Generales, a través de la Secretaria.
- d) Nombrar las comisiones que considere necesario.
- e) (*Todas las demás que quieran agregar*).

ARTICULO 18. Sobre la Fiscalía.

Habrá un tercer órgano llamado Fiscalía, que la integrará una Fiscal mayor de edad, nombrada por la Asamblea General por un período de un año. Tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Velar por el cumplimiento de la Ley y los Estatutos, así como los acuerdos y reglamentos que emita esta Asociación.
- b) Rendir un informe anual a la Asamblea.
- c) Oír las quejas de las asociadas y realizar las investigaciones pertinentes.
- d) (Todas las demás que se quieran agregar).

ARTICULO 19. Constituyen atribuciones de las miembros de la Junta Directiva:

I. LA PRESIDENTA:

- a) Será la representante judicial y extrajudicial de la Asociación, con carácter de apoderada general con limitación de suma a cien mil colones (en caso de no tener límite de suma, no poner esta última frase).
- b) Convocará y presidirá las sesiones de Asamblea, así como las reuniones de Junta Directiva.
- c) Firmará las actas junto con la Secretaria.
- d) Autorizará junto con la Tesorera los pagos que la Junta acuerde.
- e) *Las demás atribuciones que se considere necesarias*).

II. LA VICEPRESIDENTA: sustituye a la Presidenta en sus ausencias temporales, con las mismas atribuciones y obligaciones.

III. LA SECRETARIA:

- a) Confecciona las Actas de las reuniones de la Asamblea General como de la Junta Directiva y las firmará junto con la Presidenta, una vez que se han aprobado por el órgano respectivo.
- b) Debe llevar en perfecto orden el Libro de Actas de Asambleas, el Libro de Actas de Junta Directiva y el Libro de Registro de Asociadas.
- c) Leerá la correspondencia y la tramitará lo más pronto posible.
- d) Lleva un archivo ordenado y completo.

IV. LA TESORERA:

- a) Cobrar las cuotas que se fijan a las miembras.
- b) Cuidar los fondos de la Asociación, los que deberá depositar en una cuenta de alguno de los Bancos del Sistema Bancario Nacional. Los depósitos o retiros se harán con la firma de la Presidenta y la Tesorera, en caso de ausencia de la Presidenta, firmará la Vicepresidenta.
- c) Rendirá un informe anual a la Asamblea y llevará al día y ordenados los libros Diario y Mayor.

V. LAS VOCALES:

- a) Ayudar en las tareas que les encomiende la Junta Directiva.
- b) Sustituir en forma temporal cuando se ausente alguna miembra de la Junta Directiva.

ARTICULO 20. Las reformas totales o parciales de estos Estatutos se deberán aprobar en Asamblea Extraordinaria por las dos terceras partes de las asociadas y su inscripción se hará de acuerdo con el artículo 20 de la Ley de Asociaciones. (Agregar aquí cualquier otro requisito que se considere conveniente).

ARTICULO 21. La Asociación podrá disolverse cuando concurren las causas indicadas en los artículos 13, 27 y 34 de la Ley de Asociaciones y sus Reformas. Al extinguirse la Asociación, sus bienes se distribuirán entre las asociadas que estén en pleno goce de sus derechos y se pedirá al Juez Civil del domicilio de la Asociación que nombre una(o) o tres liquidadoras(es), quienes devengarán el tanto por ciento fijado en el artículo 14 de la Ley.

En este mismo acto, una vez aprobado el anterior Estatuto, procedemos a elegir la primera Junta Directiva y Fiscal, para el período que va del ocho de marzo de mil novecientos noventa y ocho al día siete de marzo de mil novecientos noventa y nueve (por esta única vez, ya que posteriormente el periodo de nombramiento será del día, del mes de, al día, del mes de, del año correspondiente, (esto en caso de que se deseen fijar fechas o términos diferentes); recayendo el nombramiento en forma definitiva en las siguientes personas:

En la Junta Directiva: Presidenta: LUCRECIA VARGAS MORA, Vicepresidenta: ANA VEGA LORÍA, Secretaria: CRISTINA MORTA CHAVARRÍA, Tesorera: LUCIA ALFARO QUIRÓS, Vocal; MARÍA RIVERA ROJAS. Como Fiscal: GUADALUPE MESÉN TORRES, DE CALIDADES YA MENCIONADAS. Todas las nombradas aceptan dichos cargos y toman posesión de los mismos en forma inmediata. Solicitamos se sirvan extender la Cédula de Personería Jurídica de esta Asociación, para lo cual, en la fotocopia del acta presentada al Registro se adjuntan los timbres de Ley. No habiendo más asuntos que tratar se levanta la Asamblea al ser las catorce horas, del día ocho de marzo, de mil novecientos noventa y ocho.

(ESTA ACTA LA DEBE FIRMAR LA JUNTA DIRECTIVA Y AUTENTICAR DICHAS FIRMAS POR UN(A) NOTARIO(A) O POR LA AUTORIDAD POLÍTICA DEL LUGAR)

3.3. Modelo para el libro de registros de asociadas(os)

REGISTRO DE ASOCIADAS Y ASOCIADOS

	Nombre o razón social de la asociada	No. cédula	Inscripción		Admisión		Retiro		Firma Secret.	Observ
			Tomo	Folio Asiento	Sesión #	Fecha	Sesión #	Fecha		
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										

3.4. Modelo de carta para el Registro de Asociaciones solicitando la inscripción y el registro de la Asociación

(Es importante llevar dos copias de estos documentos para que les pongan el sello de recibido en el Registro de Asociaciones y presentar los originales).

10 de marzo de 1998

Señores(as)
Registro de Asociaciones
Registro Nacional
Ministerio de Justicia y Gracia
S.M.

Estimados Señores(as):

Las suscritas en nuestra condición de Presidenta y Secretaria de la Asociación de Mujeres Unidas en la Lucha, le solicitamos a ustedes la inscripción y el registro de dicha Asociación.

Asimismo, adjuntamos a la presente solicitud el Acta de la Asamblea General Constitutiva en la cual se consignan los estatutos, así como la lista con el nombre, apellidos, número de cédula y las respectivas firmas de las afiliadas debidamente autenticados.

Señalamos que para atender notificaciones nuestras oficinas están situadas ciento veinticinco metros al sur de del Gimnasio Nacional en San José.

Rogamos se proceda de conformidad.

Presidenta

Secretaria

BIBLIOGRAFÍA

Ministerio de Justicia y Gracia, *Ley de Asociaciones y Leyes Conexas*, 4. ed., San José:
Porvenir, 1994.