

## LIQUIDACION Y DISOLUCION DE ASOCIACIONES

### Consideraciones previas

Como paso previo a la disolución y liquidación de una asociación deviene necesario asegurarse de que toda la documentación relacionada con la misma se encuentra debidamente actualizada, y muy en especial, los siguientes documentos:

1. Libro de socios con indicación de las altas y las bajas producidas.
2. Libro de contabilidad.
3. Libro de actas.
4. Inventario de todos los bienes.

### Disolución y liquidación

Las causas de disolución de las asociaciones se encuentran recogidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica 1/2002 reguladora del derecho de asociación, en virtud del cual, las asociaciones se disolverán por las causas previstas en sus Estatutos y, en su defecto, por la voluntad de los asociados expresada en Asamblea General convocada al efecto, por haber expirado el plazo previsto para su duración, por haber realizado el fin para el que se constituyeron, o por ser ya imposible su realización o la aplicación de los medios de los que disponían, así como por sentencia judicial firme que lo ordene.

En todos los supuestos de disolución expresados anteriormente deberá darse al patrimonio el destino previsto en los Estatutos. Por ello, una vez que nos encontremos ante una de las causas previstas anteriormente se procederá a disolver la asociación:

**Primero:** se procederá a redactar el acta, en la asamblea convocada a tal efecto, mediante el que se toma la decisión de disolver y liquidar la asociación.

**Segundo:** Una vez acordada la disolución, la junta designará a dos socios liquidadores, que junto con el Presidente y Tesorero de la asociación procederán a efectuar la liquidación, pagando sus deudas, cobrando sus créditos y fijando el haber líquido resultante, si lo hubiere.

**Tercero:** Posteriormente se procederá a comunicar al registro de asociaciones la disolución de esta, y se solicitará el certificado de disolución.

**IMPORTANTE:** Como paso previo a la disolución y liquidación de una asociación deviene necesario asegurarse de que toda la documentación relacionada con la misma se encuentra debidamente actualizada.

### Inscripción de la disolución

Una vez producida la disolución de la asociación, ésta deberá ser inscrita en el Registro de Asociaciones para lo cual será necesario aportar la siguiente documentación:

1. Solicitud o instancia dirigida a la Secretaría General Técnica del Ministerio del Interior, Registro Nacional de Asociaciones (C/ Amador de los Ríos, 7 – 28010 Madrid) formulada por el representante de la entidad, en la que figuren tanto los datos de identificación del solicitante como los de la asociación a la que representa, la descripción de la documentación que se acompaña, la petición que se formula, lugar, fecha y firma del solicitante.
2. Documentación acreditativa del cese de los titulares de la junta directiva u órgano de representación, sus firmas (indicando el nombre y cargo de las personas que suscriben) o las razones de la ausencia de éstas suficientemente justificada.
3. En caso de disolución por las causas previstas en los estatutos, certificado expresivo de los artículos que las regulan y la fecha en que se han producido.
4. En caso de disolución por aplicación del artículo 39 del Código Civil, certificado expresivo de las causas determinantes de la misma y la fecha en que se ha producido.
5. En caso de disolución por voluntad de los asociados expresada en asamblea general convocada al efecto: Acta de la reunión de la Asamblea General o Certificado de ésta extendida y firmada por las personas o cargos con facultad para certificarla de acuerdo con sus Estatutos, que recoja la fecha en la que se ha adoptado el acuerdo de disolución, el quórum de asistencia y el resultado de la votación; el balance de la asociación en la fecha de la disolución o la manifestación de que no resulta patrimonio.
6. Si en el momento de la disolución la entidad asociativa dispone de patrimonio, deberá adjuntarse también: la aceptación e identidad de las personas encargadas de la liquidación. Situación patrimonial de la asociación y señalamiento, en su caso de la existencia de acreedores. Destino que se va a dar al patrimonio conforme a lo establecido en los estatutos.

Cuando la representación hubiera sufrido alguna modificación con respecto a la anteriormente inscrita, Acta de la reunión o certificado del acta extendido por los cargos con facultad para certificar acuerdos sociales, por el que se haya elegido o modificado a los titulares de la Junta Directiva así como la fecha en que se haya adoptado, recogiendo los nombres, apellidos, nacionalidad, domicilio, número de identificación, si son personas físicas; la razón social o denominación si los titulares son personas jurídicas, con los datos de identificación de las personas físicas que actuarán en su nombre; la fecha del nombramiento; las firmas (indicando el nombre y cargo de las personas que suscriben) de los titulares entrantes y, en su caso, de los titulares salientes o las razones de la ausencia de éstas suficientemente justificadas.

La inscripción de la disolución y baja está exenta del pago de la tasa. Para solicitar la cancelación de los asientos registrales, los liquidadores deberán presentar solicitud acompañada de documentación justificativa de la aplicación del patrimonio remanente, en su caso. Si en el momento de la disolución la entidad carece de patrimonio, debe indicarse expresamente esta circunstancia en la solicitud, sin que sea necesario adjuntar la documentación mencionada. **Atentamente.**