

Cuando se trate de una reorganización de la directiva por los supuestos señalados en el artículo 42 de la Ley de Asociaciones Solidaristas, en presentar el acta de la sesión de la Junta Directiva o en lo conducente, suscrita con las firmas originales del Presidente y Secretario, en la que se conste la fecha de realización, asistencia, causas de reorganización (renuncia u otros) y el rige de la nueva directiva que se trate (día, mes y año) y la nueva inscripción, con indicación del número de cédula.

Estar al día en el pago de sus obligaciones patronales ante la Caja Costarricense del Seguro Social y el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, FODESAF, para que el Departamento de Verificación de la organización en su condición de afiliado, esté al día con sus obligaciones en la CCSS DDESAF, ya que si existe morosidad no se podrá realizar la inscripción, hasta tanto se pongan al día los artículos 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y artículo 75 de la Ley 8783).

Requisitos para tramitar la inscripción de fusión y disolución

Requisitos:

Acta de la asamblea, en lo conducente o escritura pública, tanto de la asociación u órgano de gobierno superior que se fusiona (organización absorbida), como de la que acepta la fusión (organización que absorbe), en las que conste, la fecha de celebración, convocatoria en que se llevó a cabo (primera o segunda), número de asistentes, el acuerdo en el que se acordó la fusión, el número de votos de la organización que absorbe, el número de votos de la absorbida, así como la votación obtenida en tal efecto.

Nómina de asociados a la fecha de la asamblea para verificar el quórum.

Si como parte del proceso de fusión hubiere aprobación de reformas o nombramientos, deben presentarse a lo señalado para esos efectos en este manual instructivo.

Todos los documentos deben ser suscritos con la firma en original del Presidente y Secretario de la Junta Directiva y no se requiere de la autenticación de los documentos.

5) Las organizaciones participantes de este proceso deben estar a derecho registralmente.

Disoluciones:

1) Acta de la asamblea, o transcripción en lo conducente, o escritura pública, en la que conste la fecha de celebración, número de asistentes y convocatoria en que se realizó (primera o segunda), el acuerdo de disolución y la votación obtenida para tal efecto.

2) Nómina de asociados a la fecha de la asamblea para verificar la votación del acuerdo.

3) Todos los documentos citados, deben venir con la firma en original del Presidente y Secretario de la Junta Directiva y no requieren de la autenticación de firmas.

CONSÚLTENOS

Organizaciones Sociales: 2542-0004

Central Telefónica: 2542-0000

Apartado Postal: 10133-1000 San José

Para consulta de expediente:

<http://www.mtss.go.cr/tramites-servicios/expediente-literai-organizaciones-sociales.html>

www.mtss.go.cr

Normativa

Ley de Asociaciones Solidaristas N° 6970 y sus Reformas y su Reglamento (Decreto Ejecutivo N° 20608-TSS)



Departamento de Organizaciones Sociales



Asociaciones, Federaciones y Confederaciones Solidaristas

Requisitos para inscribir



Requisitos para inscribir la constitución de una asociación solidaria

- 1) Acta de la asamblea constitutiva que incluya: fecha de celebración, listado de personas constituyentes, con el nombre y apellidos completos, número de cédula y firmas (el listado puede presentarse en documento aparte); aprobación del estatuto (se debe cumplir con lo establecido en los artículos 2 y 18 del Código de Niñez y Adolescencia); nombramiento de la Junta Directiva y Órgano de Fiscalía de acuerdo con las calidades personales (nombre completo y cédula de identidad) de cada miembro electo. En el caso de la Junta Directiva, se debe tener presente lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Asociaciones, reformado con la Ley 8901, del 27 de diciembre de 2010, respecto a la paridad de géneros.
- 2) Declaración Jurada de que las personas nombradas en la Junta Directiva no las afectan las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley de Asociaciones Solidaristas, documento que debe contener las calidades personales y el puesto que se desempeña en la empresa o institución con la firma de todos los declarantes y autenticada, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley de Asociaciones Solidaristas. La autenticación de firmas la debe realizar un Notario Público y el documento debe presentarse en papel de seguridad, de conformidad con el artículo 32 de los Lineamientos para el ejercicio y control del servicio notarial. Además por cada firma autenticada, debe aportarse un timbre del Colegio de Abogados, de doscientos cincuenta colones. En el caso de autenticación por un Inspector de Trabajo o por la autoridad política del lugar, debe quedar indicado claramente, quién autentica y el sello de la oficina.
- 3) Documento donde conste el compromiso de aporte patronal y el porcentaje de aporte o recursos que otorgará a la asociación, debe ser firmado por el representante legal de la empresa o institución, o bien, por una persona que tenga facultades suficientes para hacerlo. (este documento debe ser autenticado y cumplir con las formalidades de la autenticación).
- 4) Certificación Notarial o extendida por Registro Nacional de la personería jurídica de la empresa, en la que consten los apoderados y sus facultades para verificar que quien firma el compromiso de aporte patronal indicado antes, tiene las facultades para ello (este documento no debe tener más de 3 meses de emitido).

5) Cuando se trate de una asociación solidaria que incluya en el nombre la palabra afines, se debe presentar el compromiso de aporte patronal y la certificación de personería jurídica de cada una de las empresas afines, con las características indicadas en los puntos 3 y 4 anteriores (tener presente el pronunciamiento DAJ-AE-344-99, del 01 de diciembre de 1999, de la Dirección de Asuntos Jurídicos del MTSS, respecto en qué casos las empresas son afines).

6) Las federaciones y confederaciones deben presentar los actos de las organizaciones asistentes al acto, los cuales deben estar a derecho registralmente para participar, donde debe constar los acuerdos para participar en la constitución de la organización de grado superior y los representantes designados.

7) Todos los documentos citados anteriormente, (con excepción del compromiso de aporte patronal y la certificación notarial o del Registro Nacional), deben ser presentados en papel oficio o corriente, reintegrando el valor del papel, a razón de ₡15.00 en timbres fiscales por cada folio. Además, deben ser suscritos con las firmas en original del Presidente y Secretario de la Junta Directiva al final de cada uno y estas firmas deben ser autenticados por un Notario Público (cada autenticación debe contener la firma, sello del autenticante y el timbre del Colegio de Abogados) o gratuitamente, por un Inspector del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o por la autoridad política del lugar.

8) Señalar lugar o medio para atender notificaciones.

Requisitos para inscribir nombramientos de Junta Directiva, Fiscalía, nómina y Reformas estatutarias

1) Acta de la asamblea o transcripción en lo conducente, suscrita al final por el Presidente y Secretario o escritura pública, en la que conste: fecha de realización, especificar si se trata de una asamblea ordinaria o extraordinaria, convocatoria en que se celebró (primera o segundo), número de asistentes; elección de la Junta Directiva y Órgano de Fiscalía de acuerdo con el estatuto indicando las calidades de cada uno.

2) Declaración Jurada de los miembros de la Junta Directiva, que no las afecta la prohibición que señala el artículo 14 de la Ley de Asociaciones Solidaristas, documento que debe ser presentado en papel oficio o corriente con el respectivo reintegro

del valor del papel, a razón de ₡15.00 colones timbres fiscales por cada folio, debe contener calidades personales y preferiblemente el puesto que se desempeña en la empresa o institución, firmado por todos los declarantes y debe ser autenticada notario público, o gratuitamente, por un Inspector Trabajo o por la autoridad política del lugar.

3) Nómina de afiliados a la fecha de celebración de la asamblea suscrita en original por el Presidente y Secretario.

4) Cuando se aprueben reformas al estatuto

- a. Incluir dentro del contenido del acta, especificando el texto completo del o los artículos modificados tal y como quedarán, incluidos todos los incisos (si los tuvieren) y la votación obtenida para la aprobación. También se puede aportar en documento aparte en el que se especifique lo señalado anteriormente, suscrito con las firmas en original del Presidente y Secretario.

b. Las reformas que afecten situaciones relativas al derecho de asociación, participación y toma de decisiones, deben tener presente lo señalado en los artículos 2 y 18 del Código de la Niñez y Adolescencia.

c. Si se trata de reformas, para incluir empresas afines, deben aportar el documento del compromiso de aporte patronal en el que conste el porcentaje que cada empresa otorgará a la asociación, el cual debe ser suscrito por el representante legal, o bien, por la persona que tenga facultades suficientes para estos efectos, debidamente autenticado y aportar certificación de personería jurídica de cada una de las empresas que pretende incorporarse como afín, en la que conste los nombres de los apoderados y las facultades para otorgar el aporte patronal (documento no debe tener más de 3 meses de emitido). Tener presente lo señalado en el pronunciamiento DAJ-AE-344-99, del 01 de diciembre de 1999, de la Dirección de Asuntos Jurídicos del MTSS, respecto a cuáles empresas pueden ser afines.