

Registro de Asociaciones

Inscripción de una disolución en el registro de asociaciones

(De conformidad con lo establecido con la *Ley Orgánica 1/2002* de 22 de marzo)

Información específica:

Cuando se produzca la disolución de una Asociación, ésta deberá ser inscrita en el Registro, para lo cual se aportará la siguiente documentación:

1 Solicitud de disolución.- Por cualquier miembro de la Comisión Liquidadora / Junta Directiva.

2 Certificado del Acta de la Reunión de la Asamblea General de la Asociación extendido por el secretario con el Visto Bueno del Presidente, en la que se haya acordado la disolución, haciendo constar lo siguiente: (*Ver modelo adjunto*)

- Se hará constar si fue en 1ª o 2ª convocatoria, y que fue debidamente convocada al efecto.
- Quórum de asistencia
- Resultado de la votación, (mayoría cualificada)
- Causas de disolución
- Resultado de la liquidación (*si se efectúa simultáneamente, o si por el contrario se realiza con posterioridad al acuerdo de disolución*).
- Remanente, una vez liquidada la asociación deberán contemplar expresamente si existe remanente o no, y en el caso de que no exista se hará constar expresamente (*indicar cantidad/bienes exactos*).
- Destino de los bienes, en ningún caso podrá procederse al reparto del remanente entre los socios.

2. Certificado de la composición de la Junta Directiva de la Asociación o Comisión Liquidadora (Nombre y apellidos, domicilio, DNI y cargo que ocupan), indicado la fecha de la Asamblea General en la que fueron elegidos y la duración del mandato. *Ver modelo adjunto*.

3 Justificante de haber recibido el remanente acordado en Asamblea General la entidad sin ánimo de lucro correspondiente.