



Cartilla para la formalización

Organizaciones de la Sociedad Civil de la Redes de Solidaridad Pilares



CONTENIDO

Introducción

¿Conocen la ruta hacia la formalización?

- 1 ¿Queremos formalizarnos?
- 2 ¿Qué tipo de organización queremos ser?
- 3 ¿Qué tenemos?
- 4 Nombre de la organización
- 5 Bases de datos de los integrantes
- 6 El Acta de constitución
- 7 Gobernabilidad
- 8 Los Estatutos
- 9 Cámara de Comercio
- 10 Trámites Bancarios (Cuenta Bancaria)

Introducción

Pilares es un proyecto dirigido a construir las capacidades de organizaciones de la sociedad civil (OSC) para comprender mejor y abordar el trabajo infantil (TI) y otras condiciones inaceptables de trabajo (OCIT) en el sector de la pequeña minería de oro artesanal y de pequeña escala. El proyecto, manejado por la organización Pact, se implementa con actores de la sociedad civil (OSC) en los municipios de El Bagre y Zaragoza en Bajo Cauca, Antioquia, y en Barranco de Loba, y San Martín de Loba, en Sur de Bolívar.

El proyecto está trabajando con 47 OSC (abril 2021), las cuales tienen diferentes niveles de formalización, con algunas totalmente formalizadas mientras otras funcionando como un grupo de personas con un mismo interés o fin.

El objetivo a partir de este documento es ayudar a las OSC que deseen formalizarse, a lograrlo, mediante una serie de pasos que le llevarán a lograr el objetivo.

Este documento no apunta a que todas las OSC se formalicen, pues esto depende de las personas que componen a la OSC y sus planes a corto, mediano y largo plazo, pero sí da una guía para aquellas organizaciones que deseen formalizarse.

Los principales beneficios de una formalización son el reconocimiento como organización ante los entes públicos, privados y otros, su posibilidad de hacer cualquier trámite legal o financiero como organización, representar a un grupo de personas con unos intereses compartidos, y la posibilidad de consecución de fondos para su funcionamiento y sostenibilidad.





¿Conocen la ruta hacia la formalización?

La siguiente diagrama nos muestra la ruta hacia la formalización

¿Queremos formalizarnos?

Sí

No

En ese caso no se debe seguir la ruta

Por ejemplo: hay Asociaciones, Cooperativas, Empresas, Sociedades

2 En este caso es importante preguntarnos: ¿Qué tipo de organización queremos ser?

3 Luego debemos preguntarnos: ¿Con qué elementos contamos? ¿Qué tenemos? ¿Hay algún avance?

4 ¿Cuál es nuestro nombre? ¿Cómo queremos que la gente nos conozca?

5 ¿Quiénes integran nuestra entidad?
¡Hagamos el listado!

6 ¿Tenemos un acta de constitución? En caso de que no, debemos realizarla

7 ¿Bajo qué parámetros nos vamos a gobernar?

8 Para eso es muy importante que creamos los Estatutos

- 9. Trámites en Cámara de Comercio
- 10. Trámites bancarios
- 11. Trámites en la Dian

¡Al completar la ruta estaremos registrados!

A continuación encontrarán unos espacios de trabajo diseñados para responder los puntos de la ruta de formalización de su organización. Es importante hacer un abordaje lo más preciso posible y de forma colectiva.



1 ¿Queremos formalizarnos?

El primer paso que todo grupo de personas con los mismos intereses debe hacer es tomar la decisión si formalizarse o no. Para esto, las personas pertenecientes al grupo deben estudiar las razones para querer o no formalizarse. Esto se puede hacer mediante un ejercicio sencillo como el siguiente:

¿Qué ventajas y desventajas traería para nosotros formalizarnos como organización?	
Ventaja	Desventajas
Después del análisis ¿Cuál es la conclusión? Queremos Formalizarnos: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

Si la respuesta a este ejercicio es si entonces la organización deberá montar un plan de acciones para llegar a la formalización. Se debe tener en cuenta que la formalización puede requerir de algunos recursos humanos y financieros para lograrlo.

2

¿Qué tipo de organización queremos ser?

Existen varios tipos de organizaciones. Quizás ya sabemos qué tipo de organización queremos ser. La siguiente tabla nos da una idea de los diferentes tipos de organizaciones que existen.

Tipo de organización	Características
Cooperativa	De acuerdo con el concepto de la OIT Cooperativa es una Asociación autónoma de personas unidas voluntariamente para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales en común a través de una empresa de propiedad conjunta, y de gestión democrática . Las empresas cooperativas se encuentran prácticamente en todas las ramas de actividad, como las cooperativas agrícolas, cooperativas mineras, cooperativas de ahorro y crédito, cooperativas de trabajadores.
Fundación	Fundaciones de beneficio público o caritativo. Persiguen objetivos no lucrativos y de valor público y por tanto sirven a los intereses de la comunidad.
Sociedad Mutual	De acuerdo con el concepto de la OIT las Sociedades Mutuales son organizaciones cuyo objetivo es esencialmente ofrecer servicios sociales a sus miembros individuales y a las personas a su cargo. Estas sociedades satisfacen la necesidad de las comunidades de organizar ellas mismas la ayuda social colectiva para compartir una amplia variedad de riesgos: servicios de salud, medicinas, dolencias (como enfermedades o accidentes), apoyo material a las familias afligidas, repatriación de un cadáver, gastos incurridos en rituales (como las sociedades funerarias), etcétera.

Fondo de Empleados	Empresa asociativa de derecho privado, sin ánimo de lucro y constituida por trabajadores dependientes, vinculados con alguna entidad o persona natural.
Asociaciones y Organizaciones Comunitarias	No solo en nuestro país, sino en todo el mundo existe libertad para asociarse, y es aquí donde es importante resaltar las diferentes formas de libertad individual de asociación, ya que tienen el objetivo de producir bienes y servicios sobre una base continúa sin centrarse fundamentalmente en la ganancia. Estas pueden ser organizaciones voluntarias, organizaciones comunitarias, organizaciones no lucrativas y grupos de interés económico que forman un grupo heterogéneo y operan en todos los campos posibles.
Empresas Sociales	Este fenómeno surgió de la voluntad de algunas asociaciones voluntarias para generar empleo para las personas excluidas del mercado laboral tradicional y de empresarios individuales que querían administrar negocios, pero con marcados objetivos sociales. Las empresas sociales son organizaciones que buscan soluciones empresariales a los problemas sociales, tienen un propósito social primario y utilizan un modelo empresarial financieramente sostenible.

Los principios o carácter de la organización*

Toda organización busca objetivos que beneficien a sus asociados y se orienta por unas ideas, principios o normas que se reflejan en sus formas de deliberar, decidir y ejecutar sus labores. Estos valores tienen relación con aspectos tales como: solidaridad, integración, trabajo en equipo y participación.



Es muy importante definir los principios base de la organización analizando los siguientes aspectos:

- El carácter democrático de la organización en toma de decisiones, distribución del trabajo y de los beneficios.
- Identificación conjunta con los objetivos de la organización
- La voluntad de trabajar coordinados y unidos
- Autonomía de la organización (no influenciada por unos pocos, sino por la mayoría)

Los principios que orientan la organización y que le definen su carácter deben ser aprobados por todos los miembros de la organización, no deben ser copiados de otras organizaciones.



Respondamos juntos las siguientes preguntas:

¿Conocen ustedes si la organización tiene definidos los principios fundamentales que la orientan? / ¿Están escritos? /
¿Son conocidos por los socios? ¿Se cumplen en realidad? /
¿Qué podríamos hacer para mejorar la situación actual de la organización?

3

¿Qué tenemos?

Como todo proceso, la formalización requiere una serie de acciones para llegar al resultado, en este caso la formalización. Estas guías ayudaran a completar el proceso. Algunas organizaciones ya tienen algunos atributos hacia la formalización, por ejemplo, un nombre, un objetivo, entre otros. **Se debe definir que se tiene y que se necesita. El siguiente cuadro ayudará a definir esto:**

Ítem	Sí	No
¿Ya sabemos qué tipo de organización queremos ser?		
¿Nuestro grupo u organización tiene un nombre?		
¿Nuestra organización tiene definido los objetivos?		
¿Nuestra organización tiene la base de datos de sus integrantes?		
¿Tenemos acta de constitución**?		
¿Nuestra organización cuenta con un representante legal?		
¿Existen cargos directivos como una junta directiva, gerentes, con nombres e identificación?		
¿Tenemos un organigrama con los roles de los miembros?		
¿Nuestra organización cuenta con estatutos*** aprobados por los integrantes?		
¿Tenemos RUT?		
¿Tenemos libros contables?		
¿Tenemos registros/actas de las reuniones?		
¿Declaramos renta?		

Si alguna de las respuestas a la tabla anterior es No por favor dirigirse a la información más abajo en este documento.

**Acta de constitución: Es un documento en el cual se deja constancia de la voluntad de los socios de constituir la organización; en él se explican los objetivos de la organización; se anota la fecha y el lugar de reunión; los nombres y las cédulas de los participantes.

***Los estatutos: Son un conjunto de reglas de funcionamiento discutidas y aprobadas por los miembros de la organización.

****El registro de las Juntas de Acción Comunal se hace en la oficina de desarrollo comunitario o quien haga sus veces en su municipio.

Debemos recordar que las organizaciones pueden tener varios fines y dependiendo de estos fines su registro en el régimen tributario puede ser diferente. Para esto se recomienda acercarse a la cámara de comercio más cercana. Por ejemplo, existen organizaciones sin ánimo de lucro, otras con ánimo de lucro, fundaciones, prestadoras de servicios, etc. Es importante identificar qué tipo de organización se quiere establecer. Las organizaciones sin ánimo de lucro, por ejemplo, se deben registrar en la DIAN bajo Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) y tienen un régimen tributario especial.



Escaneando el código QR para acceder a la página de la DIAN

Este documento se enfocará en los documentos generales, debido a que las organizaciones pueden ser de muchos tipos, como: ESAL, Cooperativas, Asociaciones, Federaciones, Fundaciones, Corporaciones, Liga, Sindicato, Comités.

4 Nombre de la organización

Muchas de las organizaciones con las que Pilares trabaja, ya tienen un nombre. En caso de que no se tenga un nombre, es bueno definir este de acuerdo con las características y el fin de la organización. Por ejemplo: Asociación de Mujeres de El Bagre (ASOMELBA), GENTY BOSQUES, BOMBEROS VOLUNTARIOS, etc.

1. Tener claridad: El sonido y el estilo del nombre de la organización deben sugerir a que se dedica. Tener una mezcla de palabras relevantes motivará el cerebro para llegar a un nombre relevante.

2. Ser Descriptivo: El nombre debe describir la actividad, cualidad, enfoque y metas del negocio. Esto no significa que el nombre de la organización deba contener el producto o servicio. Más bien, debe capturar la esencia, la experiencia y los beneficios que ofrece la organización, de una forma oblicua o sugerente.

3. Ser Memorable: El cerebro humano es notablemente malo para recordar nombres. ¿Por qué? El cerebro almacena nombres en su memoria a corto plazo o memoria de trabajo. Para ser memorable, el nombre de la organización debe equilibrar la tendencia del cerebro para olvidar. ¿Cómo se logra esto? Relacionando el nombre de la organización a otro sentimiento, actitud o sensación.

5

Bases de datos de los integrantes

Una base de datos de los miembros de la organización es muy importante, pues identifica el número de personas y tipo de actividad de sus representantes. Sin una base de datos de los miembros de la organización, es casi que imposible comprobar a quienes representa la organización. Por ejemplo, si se tiene un grupo de mujeres asociadas, pero no se sabe cuántas ni quienes son, ¿cómo la organización puede decir que representa a las mujeres de ? Si se van a conseguir fondos, una asociación que representa 100 mujeres tendrá más fuerza que una organización que representa 5 mujeres.

Las bases de datos se deben mantener actualizadas, especialmente si hay una asamblea general anual o bianual.

Una base de datos debe contar con información básica, como nombre, número de identificación, número teléfono. Esta información podrá corroborar que las personas realmente si son parte de la organización.

Una base de datos se puede mantener de manera física o electrónica y sirve para muchas cosas, como para convocar a los miembros a asambleas ordinarias y extraordinarias, para votaciones de los miembros, para asegurar que cuando se buscan donantes, se les pueda garantizar que la organización representa a cierto número de personas, para hacer incidencia pública, etc.

Una base de datos puede ser simple, como se ilustra a continuación, o compleja, donde se contiene mucha información de los miembros de la organización.



Nombre	Tipo Identificación	No. Identificación	Teléfono	Email

Las bases de datos nos ayudaran también cuando se escriban los estatutos, ya que nos ayudarán a confirmar los miembros activos de la organización.

6 El Acta de constitución

El acta de constitución es un documento legal que sirve para comprobar que la organización está legalmente registrada y constituida. Esta acta debe estar autenticada ante un notario o un juez y una copia debe presentarse ante la cámara de comercio. Para más información ver anexo 1 o dirigirse a su cámara de comercio más cercana.

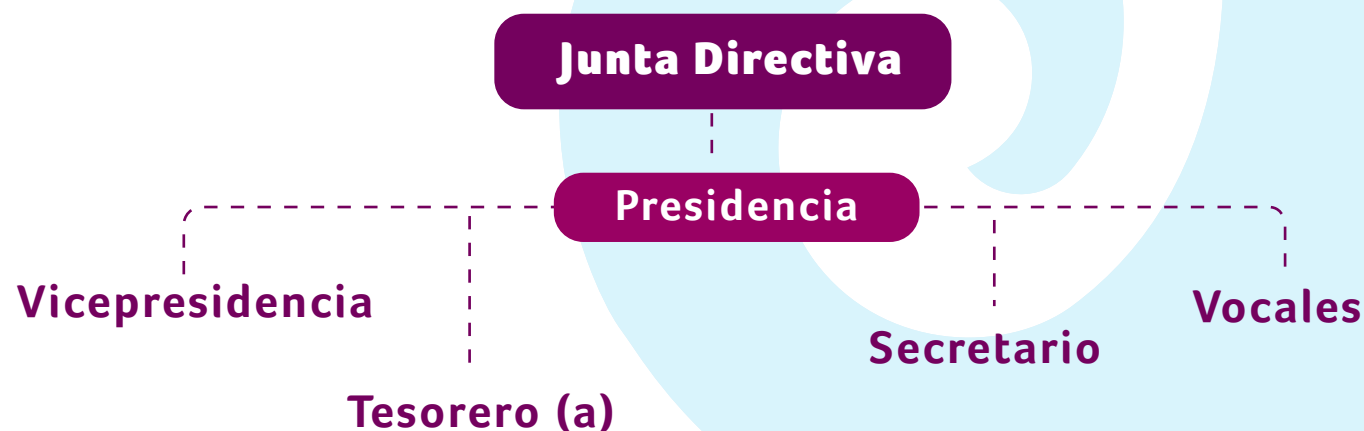
7 Gobernabilidad



Como se especifica en el acta de constitución, hay algunas personas que representan la organización legalmente y ante otras entidades, y hay personas que actúan como entes de control de la organización. Las creencias, valores, entre otros factores constituyen la gobernabilidad de la organización, por lo tanto, las personas deben ser seleccionadas basado en esos valores y atributos definidos por la organización. Estas deben ser personas que no tengan ningún asunto legal pendiente.

Por ejemplo: Los miembros de la junta pueden ser personas con experiencia manejando negocios, otras organizaciones, abogados, etc. y tal vez una combinación de estos puede ayudar a la organización a tener un panorama de directrices más amplio. El o la presidente debe ser una persona en la que todos confían, respetada en el medio (por ejemplo, si son mineros o agricultores), que pueda representar bien a la organización y mantenga la visión de esta.

La siguiente figura ilustra una estructura de gobernabilidad de una organización. Estas estructuras pueden variar de acuerdo con la capacidad de la organización y de las personas que la constituyen, el propósito de la organización etc.



8

Los Estatutos

Básicamente, los estatutos de una organización, una empresa, una sociedad, una fundación etc. son las normas por las que se regirá el funcionamiento de la entidad. Con organizaciones pequeñas, se recomienda que los estatutos sean sencillos y que se puedan entender por todos los miembros de la entidad. Los estatutos deben acompañar al acta de constitución de la entidad y deben ser aprobados por la mayoría de los miembros que conforman esta entidad.



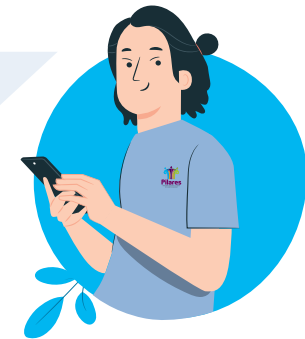
9

Cámara de Comercio***

*Para el caso de las Juntas de Acción Comunal dirigirse a la entidad que los inscribe en su municipio ****

Una vez que hayamos completado los documentos mencionados anteriormente, deberemos ir a la Cámara de Comercio. El siguiente diagrama muestra lo que debemos presentar:

Más adelante, en el Anexo 2, hay un par de ejemplos de estatutos de organizaciones.



Copia auténtica de la escritura pública, o documento privado de constitución reconocido ante notario (Acta de Constitución dependiendo de lo que aplique para la organización)

Acreditar las aceptaciones de los nombrados en los cargos de administración, representación legal y revisoría fiscal, además de aportar sus números de identificación. Es importante llevar fotocopias de los documentos

El formulario del Registro Único Tributario (RUT) que contiene la leyenda: PARA TRÁMITE EN CÁMARA que se solicita en la Administración de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, presentando el documento de constitución y la fotocopia del documento de identidad del representante legal o su apoderado con exhibición original

Formulario de Registro Único Empresarial y Social (RUES), debidamente diligenciado y firmado por el representante legal o su apoderado

Cancelar el valor correspondiente a los gastos de inscripción, de acuerdo a las tarifas oficiales del año respectivo y el Impuesto de Registro Departamental

Documento de Identificación

Mas información sobre el RUT, cómo inscribirse, formularios etc. Aquí:



Una vez efectuado el registro en la Cámara de Comercio se debe seguir el siguiente

- ✓ Solicitar dos certificados de existencia y representación legal en la Cámara de Comercio, los cuales se entregarán junto con el formato 1648 "Información Número Identificación Tributaria"
- ✓ El representante legal o su apoderado, solicitará en cualquier entidad financiera la apertura de una cuenta corriente o de ahorros a nombre de la entidad constituida, presentando el formato 1648 y el certificado de existencia y representación legal correspondiente.
- ✓ Una vez obtenga la constancia de la titularidad de la cuenta corriente o de ahorros, con esta y el certificado de existencia y representación legal el interesado formalizará la inscripción ante la DIAN, donde obtendrá el Certificado de Inscripción en el Registro Único Tributario – RUT.
- ✓ En el caso de que el interesado no haya presentado ante la DIAN la constancia de la titularidad de la cuenta corriente o de ahorros dentro de los quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de expedición del formato 1648. La DIAN reportará a las Cámaras de Comercio el cambio de estado del Nit, eliminándolo de los certificados.

IMPORTANTE: En cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 166 del Decreto Ley 019 de 2012 (Ley Anti trámites) desde el 1º de enero y hasta el 31 de marzo de cada año, las entidades sin ánimo de lucro deben renovar su inscripción en la Cámara de Comercio, la cual debe realizarse diligenciando el formulario de Registro Único Empresarial y Social (RUES), a través de la página web o directamente en las oficinas o en los Puntos de Atención al Comerciante que la Cámara de Comercio asigne.

10 Trámites Bancarios (Cuenta Bancaria)

Toda organización legalmente formalizada debe tener una cuenta bancaria. Esto para propósitos de pagos, impuestos, mantener seguros los fondos de la organización y más que todo, para poder recibir donaciones en dinero y tener un medio para comprobar transacciones etc. Generalmente la cuenta bancaria la manejan el/la presidente o el/la representante legal de la organización y el tesorero o tesorera. Cada organización define los niveles de control para los manejos de dineros. Las personas responsables del manejo de la cuenta bancaria deben ser de integridad única y deben dar reportes financieros regulares a la junta directiva y a los miembros de la organización.

Es recomendable abrir la cuenta bancaria con un banco de buena reputación y en la zona en donde trabaja la organización. Es importante mirar los diferentes productos que los bancos pueden ofrecer, ya que algunos pueden tener cuentas con altos costos de mantenimiento o transacciones.



Planeando la formalización

Como en cualquier proceso, es importante que se establezca un plan de formalización. Este plan debe mantenerse lo más sencillo posible, pero debe incluir algunos aspectos esenciales. La tabla a continuación es un ejemplo de cómo establecer un plan para la formalización:

Actividad	¿Qué se necesita?	Responsable	Fecha límite	Resultado
Crear acta de constitución	Ejemplos de acta Llamar a asamblea Tener estatutos listos Tener base datos de los miembros	Juan Capibara	09/10/2020	Un acta creada
Registrar el acta	Acta firmada y aprobada por los miembros. Estatutos.	Paula Venado y Juan Capibara	15/10/2020	Un acta registrada en la notaria. Una copia en Cámara Comercio.

Es importante recordar que no todo se puede hacer en un día. Paso a paso se sube la montaña. Planificar bien de acuerdo con los recursos humanos y financieros disponibles es importante.



Contenido elaborado por Felipe Chaparro, Director Proyecto Pilares.
Para más información contactar a Proyecto Pilares. pilares@pactworld.org

Diseño Andrea Hoyos - andrehoo4@gmail.com

Pilares es financiado por el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos bajo el acuerdo cooperativo número IL-31477-1-75-K. El costo total del proyecto se financia con fondos federales del gobierno de los Estados Unidos.

El contenido de este material no refleja necesariamente las opiniones o las políticas del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos. La mención de nombres comerciales, productos comerciales u organizaciones no implica su aprobación por el gobierno de los Estados Unidos.



En alianza con:

