



DECRETO DEPARTAMENTAL N° 03/2020
13 de Febrero de 2020

Sr. Fanor Amapo Yubanera
GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO AUTONOMO DEL BENI

VISTOS:

La Constitución Política del Estado promulgada el 07 de febrero de 2009, Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Babiñez" N° 031 de 19 de julio de 2010, Ley Departamental N° 86 de Personalidades Jurídicas, Informe Legal N° 001/2020 15/01/2020, Informe Competencial DADI N° 010/2020 de 10/02/2020.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado en su artículo 272 estipula que la Autonomía implica elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora ejecutiva, por sus órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción y competencia y atribuciones. Así como también en su artículo 279 señala que el Órgano Ejecutivo Departamental está dirigido por la Gobernadora o el Gobernador, en condición de máxima autoridad ejecutiva.

Que, el Art. 300 P. I en los numerales 12 y 13 de la Constitución Política del Estado, establece como competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Departamentales, Otorgar personalidad jurídica a organizaciones sociales que desarrollen actividades en el departamento, así como Otorgar personalidad jurídica a Organizaciones No Gubernamentales, fundaciones y entidades civiles sin fines de lucro que desarrollen actividades en el departamento.

Que, el Art. 30 de la Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Babiñez" N° 031 indica que el gobierno autónomo departamental está constituido por dos órganos num. 2.- Un Órgano Ejecutivo, presidido por una Gobernadora o Gobernador e integrado además por autoridades departamentales, cuyo número y atribuciones serán establecidos en el estatuto. La Gobernadora o Gobernador será elegida o elegido por sufragio universal en lista separada de los asambleístas.

Que, mediante Ley Departamental N° 86, de Personalidades Jurídicas del Gobierno Autónomo Departamental de Beni, con XI Capítulos, 30 artículos, una disposición única, y cuatro disposiciones finales, que tiene por objeto establecer el marco normativo para la otorgación, reconocimiento, modificación, extinción, revocación o anulación de personas jurídicas de organizaciones sociales, organizaciones no gubernamentales, fundaciones y otras entidades civiles sin fines de lucro, que desarrollen actividades en la jurisdicción del Departamento del Beni.

Que, el Informe Legal N° 001/2020 de 15 de enero de 2020 emitido por la Jefe Unidad Desarrollo Legislativo de la Secretaría Departamental de Justicia, concluye que teniendo en cuenta los antecedentes descritos, los contenidos del Reglamento en análisis, las disposiciones legales señaladas supra y el análisis efectuado, se evidencia que se enmarca en las disposiciones legales vigentes en Bolivia no vulnera el ordenamiento jurídico, además que su incorporación dentro del ordenamiento jurídico departamental será de gran utilidad para diversos sectores de la sociedad civil organizada.

Que, el Informe Competencial DADI N° 010/2020 de fecha 10 de febrero de 2020, concluye que de la minuciosa revisión y compulsada y una vez realizado el ejercicio competencial del Proyecto de Reglamento a la Ley Departamental N° 86 de



Personalidades Jurídicas, existe la viabilidad competencial para su aprobación, toda vez que no se encuentra ningún impedimento normativo ni competencial.

Que, en el marco de la Constitución Política del Estado y de la Ley Departamental N° 86, es necesario reglamentar los mecanismos y procedimientos para la implementación de la Ley Departamental N° 86 a través de la emisión del presente Decreto Departamental.

POR TANTO:

El Gobernador del Departamento del Beni, en uso de sus específicas atribuciones, conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley Departamental N° 86 de Personalidades Jurídicas y demás disposiciones legales en vigencia.

EN CONSEJO DE SECRETARIOS,

DECRETA:

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- (OBJETO). El presente Decreto Departamental tiene por objeto Reglamentar la Ley Departamental N° 86 de Personalidades Jurídicas:

ARTÍCULO 2.- (MARCO COMPETENCIAL). El presente reglamento se fundamenta en el Artículo 300 P. I. num. 12 y 13 de la Constitución Política del Estado.

ARTÍCULO 3.- (AMBITO DE APLICACIÓN). El presente reglamento se aplica a todas las personas colectivas o jurídicas que realicen sus actividades dentro de la jurisdicción del Departamento del Beni, según lo establecido en el artículo 3 de la Ley Departamental N° 86 de Personalidades Jurídicas.

TÍTULO II MARCO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 4.- (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA). En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Departamental N° 86 el Gobernador o Gobernadora en calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Departamental del Beni, es la autoridad competente para la otorgación, reconocimiento, reposición, anulación, modificación, extinción, actualización y revocatoria de personalidades jurídicas, y sus atribuciones se encuentran previstas en el artículo 6 de la misma ley y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 5.- (INSTANCIA COMPETENTE). Las instancias técnicas y operativas competentes del Ejecutivo Departamental para la tramitación de personalidades jurídicas de otorgación, reconocimiento, modificación, actualización, reposición, extinción, revocatoria, anulación, caducidad y registro de personalidades jurídicas son:

- a. La Secretaría Departamental de Justicia a través de la Dirección de Coordinación de Justicia y Derechos Ciudadanos para las Organizaciones no Gubernamentales, Fundaciones y Entidades Civiles sin Fines de Lucro;
- b. La Dirección de Coordinación Municipal para Organizaciones Sociales.
- c. Notaría de Gobierno.

ARTÍCULO 6.- (SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA). La Secretaría Departamental de Justicia tendrá las siguientes atribuciones:



1. Aprobar o rechazar el informe legal de procedencia de otorgación, reconocimiento, modificación, actualización, reposición, extinción, revocatoria, anulación, caducidad y registro de personalidades jurídicas a Organizaciones no Gubernamentales, Fundaciones y Entidades Civiles sin Fines de Lucro elaborados por la Dirección de Coordinación de Justicia y Derechos Ciudadanos.
2. Refrendar el proyecto de Resolución de Gobernación que la confiere para su remisión a firma de la Máxima Autoridad Ejecutiva Departamental;
3. Resolver los trámites de Oposición de Terceros a cambios de denominación o adición de nombre;
4. Presentar propuestas normativas a los Órganos que correspondan del Gobierno Autónomo Departamental sobre los procedimientos de otorgación de Personalidad Jurídica;
5. Otros establecidos mediante norma departamental expresa.

ARTÍCULO 7.- (DIRECCION DE COORDINACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS CIUDADANOS). La Dirección de Coordinación de Justicia y Derechos Ciudadanos tendrá las siguientes atribuciones:

1. Sustanciar los trámites de control de denominación y reserva de nombre relacionados con Organizaciones no Gubernamentales, Fundaciones y otras Entidades Civiles sin Fines de Lucro, expidiendo el Certificado de Control de Denominación y Reserva de Nombre en caso de ser procedente o cuando corresponda, el oficio de respuesta que especifica la observación para su correspondiente adecuación;
2. Revisar la documentación presentada para la otorgación, reconocimiento, modificación, extinción, revocación, anulación, caducidad y registro de personalidades jurídicas;
3. Elaborar, aprobar o rechazar el informe legal de procedencia de la otorgación, reconocimiento, modificación, extinción, actualización, extinción, revocación, anulación, caducidad, y registro de personalidades jurídicas;
4. Elaborar y refrendar el proyecto de Resolución de Gobernación de otorgación, reconocimiento, modificación, extinción, revocación, anulación y registro de personalidades jurídicas para remisión a firma de la Máxima Autoridad Ejecutiva Departamental o a la autoridad delegada al efecto;
5. Elaborar, aprobar o rechazar mediante informes legales los trámites de Oposición de Terceros a cambio de denominación o adición de nombre, que serán remitidos al Secretario Departamental de Justicia;
6. Emitir certificaciones sobre el estado del trámite de otorgación de personalidad jurídica y resoluciones emitidas;
7. Elaborar, aprobar o rechazar el informe cuando corresponda la reposición;
8. Emitir informe respecto a la caducidad del trámite de otorgación, reconocimiento, modificación, extinción, revocación, anulación, según lo dispuesto por el artículo 6 in. e) de la Ley Departamental N° 86, para su remisión a la Máxima Autoridad Ejecutiva;
9. Emitir el oficio de respuesta con observaciones para la subsanación de defectos;
10. Recibir la documentación con las correspondientes subsanaciones.
11. Realizar aclaraciones y/o complementaciones cuando le sean solicitadas;
12. Elaborar el informe legal que justifique las exenciones del pago de aranceles, para la otorgación, reconocimiento y modificación de la personalidad jurídica para aquellos trámites que no se hubieran establecidos de manera directa en el presente Reglamento;
13. Extender fotocopias legalizadas sobre resoluciones de otorgación, reconocimiento, modificación, extinción y revocatoria;



14. Entregar la resolución de otorgación de personalidad jurídica, reconocimiento, modificación y extinción a la conclusión de la protocolización al Presidente de la Directiva o al representante legal de la persona colectiva;
15. Llevar el archivo físico y digital de las resoluciones de otorgación, reconocimiento, modificación, actualización, reposición, extinción, revocatoria, anulación, caducidad de la personalidad jurídica y registro departamental respectivo;
16. Supervisar el manejo del Sistema Departamental de Personalidades Jurídicas – SIDEPEJ que realicen otras reparticiones.
17. Realizar el registro de información en el Sistema Departamental de Personalidades Jurídicas – SIDEPEJ.

ARTÍCULO 8.- (NOTARÍA DE GOBIERNO). La o el Notario de Gobierno, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Protocolizar y archivar los antecedentes del trámite de otorgación, reconocimiento y modificación de personalidad jurídica;
2. Emitir testimonios y copias autenticadas de los instrumentos legales emitidos por su Notaría, conforme a la normativa vigente;
3. Protocolizada la personalidad jurídica deberá remitir el testimonio y dos Resoluciones de Gobernación en Original a la Dirección de Coordinación de Justicia y a la Dirección de Coordinación Municipal según corresponda.
4. Otros establecidos mediante norma departamental expresa;

ARTÍCULO 9.- (GACETA OFICIAL DEL DEPARTAMENTO). La Gaceta Oficial del Departamento dependiente de la Dirección de Autonomía y Desarrollo Institucional tendrá las siguientes atribuciones:

1. Publicar las Resoluciones de Gobernación de personalidades jurídicas en la Gaceta Oficial del Departamento que le sean remitidas por el Despacho de Gobernación, en el plazo de diez (10) días a partir de la recepción para su entrada en vigencia; publicación que tendrá efecto para fines judiciales o administrativos.
2. Extender certificación y/o copias legalizadas de las publicaciones realizadas en la Gaceta Oficial del Departamento en su versión impresa.

ARTÍCULO 10.- (DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL). La Dirección de Coordinación Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

1. Sustanciar los trámites de control de denominación y reserva de nombre, expidiendo el certificado de control de denominación y reserva de nombre en caso de ser procedente, o cuando corresponda el oficio de respuesta que especifica la observación para su correspondiente adecuación;
2. Recepcionar la documentación presentada para la otorgación, modificación, extinción y actualización de personalidades jurídicas;
3. Remitir la documentación al equipo de personería jurídica para su correspondiente revisión;
4. Aprobar o rechazar el informe técnico y legal de procedencia de la otorgación, modificación, extinción y actualización;
5. Refrendar el proyecto de Resolución de Gobernación de otorgación, modificación, extinción y actualización, que la confiere para su remisión a firma de la Máxima Autoridad Ejecutiva Departamental o a la autoridad delegada al efecto;
6. Aprobar el informe técnico – legal que declara la caducidad del trámite de otorgación, modificación, extinción, actualización, según lo dispuesto por el



- artículo 6 in. e) de la Ley Departamental N° 86, para su remisión a la Máxima Autoridad Ejecutiva;
7. Aprobar o rechazar los informes legales sobre los trámites de Oposición de Terceros a cambio de denominación o adición de nombre;
 8. Emitir certificaciones sobre el estado del trámite de otorgación de Personalidad Jurídica y resoluciones emitidas;
 9. Aprobar o rechazar el informe cuando corresponda la reposición;
 10. Emitir el oficio de respuesta con observaciones para la subsanación de defectos;
 11. Recibir la documentación con las correspondientes subsanaciones;
 12. Realizar aclaraciones y/o complementaciones cuando le sean solicitadas;
 13. Extender fotocopias legalizadas sobre resoluciones de otorgación, reconocimiento, modificación, extinción, revocatoria y actualización;
 14. Remitir Resolución de Gobernación y el certificado de otorgación de personería jurídica una vez firmada por la Máxima Autoridad Ejecutiva, al equipo de personería jurídica para la entrega a los beneficiarios;
 15. Supervisar el manejo del Sistema Departamental de Personalidades Jurídicas – SIDEPEJ dentro de su dependencia.

ARTÍCULO 11.- (EQUIPO DE PERSONALIDAD JURIDICA DE LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL). El equipo de Personalidades Jurídicas de la Dirección de Coordinación Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

1. Sustanciar los trámites de control de denominación y reserva de nombre, expidiendo el certificado de control de denominación y reserva de nombre en caso de ser procedente, o cuando corresponda el oficio de respuesta que especifica la observación para su correspondiente adecuación;
2. Revisar la documentación derivada para la otorgación, modificación, extinción y actualización;
3. Elaborar el informe técnico y/o legal de procedencia de la otorgación, modificación, extinción, actualización, reposición y caducidad de personalidades jurídicas;
4. Elaborar el proyecto de Resolución de Gobernación y el certificado de otorgación, modificación, actualización y extinción para su remisión a firma de la Máxima Autoridad Ejecutiva Departamental o a la autoridad delegada al efecto;
5. Elaborar informe técnico y/o legal sobre los trámites de oposición de terceros a cambio de denominación o adición de nombre, que serán remitidos al Director;
6. Emitir certificaciones sobre el estado del trámite de personalidad jurídica y resoluciones emitidas;
7. Elaborar el informe técnico y/o legal cuando corresponda la reposición;
8. Emitir informe técnico y/o legal respecto a la caducidad según lo dispuesto por el artículo 6 in. e) de la Ley Departamental N° 86, para su remisión a la Máxima Autoridad Ejecutiva;
9. Emitir informe técnico y/o legal con observaciones para la subsanación de defectos;
10. Recibir la documentación con las correspondientes subsanaciones;
11. Realizar aclaraciones y/o complementaciones cuando le sean solicitadas;
12. Extender fotocopias legalizadas sobre resoluciones y certificado de otorgación, modificación, extinción, actualización y revocatoria;
13. Entregar la Resolución de Gobernación de otorgación de personalidad jurídica, modificación, actualización y extinción a la conclusión del trámite al Presidente de la Directiva o al representante legal de la persona colectiva;
14. Llevar el archivo físico y digital de las resoluciones de otorgación, modificación, actualización, reposición, extinción, revocatoria, anulación, caducidad de la personalidad jurídica y registro departamental respectivo;



15. Registrar información en el Sistema Departamental de Personalidades Jurídicas – SIDEPEJ, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Departamental N° 86;
16. Manejar el Sistema Departamental de Personalidades Jurídicas – SIDEPEJ que corresponde a organizaciones sociales;

TITULO III

PROCEDIMIENTO COMÚN PARA LA OTORGACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA

CAPÍTULO I

CONTROL DE DENOMINACIÓN Y RESERVA DE NOMBRE

ARTÍCULO 12.- (CONTROL DE DENOMINACIÓN Y RESERVA DE NOMBRE).

- I. El control de denominación es la verificación del nombre en el registro previo a la reserva de un nombre o razón social idéntica a la solicitada a través de la consulta en el Sistema Departamental de Personalidad Jurídica - SIDEPEJ, evitando la duplicidad u homonimia.
- II. El control de denominación y reserva de nombre de Juntas Vecinales, deberá realizarse con carácter previo al trámite de solicitud de certificación ante el Gobierno Municipal de su jurisdicción, para luego proseguir su trámite de otorgación de personalidad jurídica ante el Gobierno Autónomo Departamental del Beni.
- III. En el caso de asociaciones y/o sindicatos del rubro de transporte terrestre, su denominación no deberá consignar rutas o tramos, podrá incluir el término "mixto" siempre que su ámbito de trabajo sea dentro de una jurisdicción municipal.

ARTÍCULO 13.- (PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE CONTROL DE DENOMINACION Y RESERVA DE NOMBRE).

- I. Con carácter previo al inicio del trámite de otorgación de la Personalidad Jurídica, las personas interesadas en constituir Organizaciones Sociales, Organizaciones No Gubernamentales, Fundaciones y Entidades Civiles sin Fines de Lucro deberán ingresar por el Área de Recepción de Documentación Externa (RDE) de la Gobernación su solicitud de control de denominación y reserva de nombre a través de una carta o memorial firmada por el representante legal acompañando fotocopia de cédula de identidad cancelando el valor que correspondan de acuerdo a escala aprobada.
- II. La solicitud deberá estar dirigida a la Gobernadora o Gobernador, acompañada de un listado con un mínimo de tres (03) posibles nombres observando lo dispuesto en el Art. 18 de la Ley Departamental N° 86, además de los siguientes requisitos:
 1. El nombre debe ser corto y de fácil identificación;
 2. En idioma castellano u otro idioma oficial del Estado, en el caso de idioma extranjero deberá ser presentado con su respectiva traducción al castellano;
 3. Para el control de denominación no sólo se deberá tomar en cuenta los casos de duplicidad u homonimia total o absoluta, sino también cuando:
 - a. Se utilice las mismas palabras en diferente orden, género o número;
 - b. Se utilicen las mismas palabras con la adición o supresión de los términos o expresiones genéricas o accesorias, o de artículos, adverbios, preposiciones, conjunciones, acentos, guiones, signos de puntuación u otras características similares;

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTO COMÚN DE OTORGACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA

ARTÍCULO 14.- (PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN).

- I. De conformidad a lo establecido en el Art. 9 de la Ley Departamental N° 86, toda solicitud debe estar dirigida a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Departamento, debiendo presentarse en la Unidad de Ventanilla Única de Trámites y Recaudaciones, con los requisitos establecidos.
- II. Para los trámites de la Provincia Vaca Díez podrán ser presentados en las oficinas de Secretaría de Gobernación General ubicado en la Ciudad de Riberalta, y su posterior remisión a la Unidad de Ventanilla Única de Trámites y Recaudaciones del Órgano Ejecutivo.

ARTÍCULO 15.- (REQUISITOS GENERALES).

- I. Para la otorgación, reconocimiento, modificación, extinción, revocación o anulación de la personalidad jurídica se deberán observar los requisitos generales establecidos en el artículo 10 de la Ley Departamental N° 86, acompañado de la siguiente documentación:
 1. Poder especial del o los representantes legales en original o copia legalizada, otorgado ante Notario (a) de Fe Pública, que deberá ser otorgado por todos los miembros que conformen la Directiva, y contener lo siguiente:
 - a. Las generales de ley del o los apoderados;
 - b. Para la tramitación de la personalidad jurídica con las facultades mínimas de: Iniciar el trámite, retirar la carpeta en caso de existir observaciones, realizar las correcciones y/o las modificaciones que correspondan, firma de protocolo y recepcionar la Resolución de Gobernación y toda la documentación emanada del trámite que confiere la personalidad jurídica.
 2. Certificado de reserva de nombre otorgado por la Dirección de Coordinación de Justicia y Derechos Ciudadanos o Dirección de Coordinación Municipal, que deberá ser dentro de los 45 días de recibido el certificado.
 3. Acta de Fundación o Escritura de Constitución notariada en original, conteniendo la siguiente información:
 - a. Nombre completo, cédula de identidad, profesión u ocupación y domicilio de los miembros o asociados fundadores;
 - b. Ubicación exacta del domicilio de la persona colectiva especificando el Municipio, Provincia y Departamento;
 - c. Breve relación específica de las deliberaciones y la parte conclusiva de sus acuerdos en cuanto a los fines de la persona colectiva;
 - d. Mención expresa de la persona jurídica que se pretende crear;
 - e. Firma de todos los miembros o asociados fundadores;
 4. Acta de Elección y Posesión de su Directiva notariada en original u otro ente de representación, como órgano supremo de gestión y representación, indicando lo siguiente:
 - a. Lugar y fecha de la realización del acto.

- b. Período o tiempo por el cual han sido elegidos sus miembros o asociados que lo conforman;
- c. Nombre completo del miembro o asociado y la cartera para la cual fue elegido;
- d. El acta de posesión, previo juramento de rigor;
- e. Firma de los miembros o asociados electos y asistentes;

5. Estatuto Orgánico y Reglamento Interno

I. La calidad de miembro y/o asociado es única y personal, a la que podrán acceder las personas que dieran cumplimiento con los requisitos legales y estatutarios determinados. No es transferible por contrato celebrado por otro acto jurídico.

II. Las Organizaciones Sociales que surjan al interior de los Pueblos Indígenas Originarios Campesinos, se organizarán de acuerdo a sus normas y procedimientos propios.

A. Estatuto Orgánico.- El Estatuto Orgánico, de las Organizaciones Sociales, Organizaciones No Gubernamentales, Fundaciones y/o Entidades Civiles sin Fines de Lucro, deberá contener mínimamente los siguientes aspectos:

1. La denominación;
2. El domicilio, así como el ámbito territorial en el que vayan a desarrollar principalmente sus actividades dentro del Departamento del Beni;
3. La duración, cuando no se constituya por tiempo indefinido;
4. Los fines y actividades descritos en forma precisa;
5. Los requisitos y modalidades de admisión, baja, sanción y separación de los miembros o asociados;
6. Derechos y obligaciones de los miembros o asociados;
7. Los criterios que garanticen el funcionamiento democrático;
8. Los órganos de decisión y representación, su composición, normas y procedimientos propios para la elección y sustitución de sus miembros o asociados; sus atribuciones, duración de los cargos, causa de su cese, la forma de deliberar, adoptar y ejecutar sus acuerdos, las personas o cargos con facultad para certificarlo y requisitos para que los citados órganos queden válidamente constituidos; así como la cantidad de miembros o asociados necesaria para poder convocar a sesiones, de los órganos de decisión o de proponer asuntos en el orden del día y la periodicidad obligatoria con la que deben convocarse las sesiones;
9. El régimen de administración, contabilidad y cierre del ejercicio fiscal, si corresponde;
10. El patrimonio y los recursos económicos de los que se podrá hacer uso;
11. Régimen de responsabilidad institucional y personal de sus miembros o asociados;
12. Causa de extinción y destino del patrimonio enmarcada en la normativa civil vigente (los art. 64 y 65 del Código Civil);
13. Procedimiento de Modificación Estatutaria y Reglamentaria.

B. Reglamento interno.- que contendrá las disposiciones referidas a las formas y plazos para las actuaciones de los Órganos de funcionamiento de las personas jurídicas o colectivas, conforme a su Estatuto Orgánico.

6. Acta de Aprobación de su Estatuto Orgánico y Reglamento Interno notariada en original, que deberá contener:



1. Lugar y fecha de la realización del acto;
 2. La totalidad de títulos, capítulos y artículos que han sido aprobados por su órgano supremo de decisión;
 3. Aprobación en sus tres instancias: en grande, detalle y revisión;
 4. Firma de los miembros o asociados que integran la Directiva y demás asistentes;
-
7. Fotocopias de las cédulas de identidad vigente de los integrantes que conforman la directiva de la persona colectiva y de los miembros, así como listado con nombre y número de cédula de identidad de todos sus integrantes firmada por cada uno de ellos;
 8. Certificado domiciliario de la Organización Social, Organización No Gubernamental, Fundación o Entidad Civil sin Fines de Lucro, otorgado por la Policía Nacional, a nombre del Presidente de la Directiva o su máximo representante legal, precisando el lugar donde funcionará la persona colectiva. Las organizaciones sociales pertenecientes a pueblos indígenas originarios campesinos podrán acreditar su residencia o domicilio, mediante certificación expedida por la autoridad indígena o campesina del lugar, según sus normas y procedimientos propios. En el caso de Juntas Vecinales, deberán adjuntar Certificación o Informe por parte del Gobierno Municipal al que pertenecen;
 9. Fotocopia legalizada de la apertura notarial de su Libro de Actas;
 10. Lista de los integrantes que conforman la persona colectiva suscrita por cada uno de ellos;
 11. Otros que corresponda de acuerdo al trámite.
- II. Para fines de protocolización la parte solicitante deberá presentar una copia en formato digital (documento Word) que contenga la información solicitada en el artículo 10 de la Ley Departamental N° 86 y desarrollado en el presente artículo y en el caso de modificación de la Personalidad Jurídica se deberá adicionar los documentos específicos establecidos en el presente reglamento.
- III. En caso que las Organizaciones Sociales, Organizaciones No Gubernamentales, Fundaciones y/o Entidades Civiles sin fines de lucro, que se encuentren conformadas por personas extranjeras deberán presentar adicionalmente la siguiente documentación:
1. Copia legalizada de los documentos que acrediten su residencia en Bolivia otorgada por la repartición encargada del control de migración;
 2. Certificado de antecedentes policiales;
 3. Certificado domiciliario otorgado por la Policía Nacional.

CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA ORGANIZACIONES NO
GUBERNAMENTALES, FUNDACIONES Y ENTIDADES CIVILES SIN FINES DE
LUCRO

ARTÍCULO 16.- (REVISION DE LA DOCUMENTACION).

- I. El presente procedimiento se aplicará para Organizaciones No Gubernamentales, Fundaciones y Entidades Civiles sin Fines de Lucro.

- II. La documentación establecida en el artículo 15 del presente reglamento, serán presentados a Ventanilla Única de trámites, quienes otorgaran los recibos oficiales.
- III. La documentación será presentada al Área de Recepción de Correspondencia (RDE) y remitidas al Despacho de Gobernación, quien a su vez deriva a la Secretaría Departamental de Justicia.
- IV. La Secretaría Departamental de Justicia remite a la Dirección de Coordinación de Justicia y Derechos Ciudadanos en el plazo de un (1) día hábil, quien verificará y evaluará la procedencia y cumplimiento de los requisitos de forma y de fondo, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles administrativos computables a partir de su recepción.
- V. Si la solicitud presentada cumple los requisitos generales y específicos, el Director o Directora emitirá el informe legal correspondiente.
- VI. Si la solicitud presentada no cumple los requisitos generales o específicos previstos en el presente reglamento, se procederá en la forma señalada en el artículo 17 del presente reglamento.

ARTÍCULO 17.- (SUBSANACION DE DEFECTOS).

- I. Cuando la solicitud presentada no cumpla con los requisitos generales o específicos previstos en el presente reglamento, se devolverá la carpeta a la parte interesada mediante oficio para que ésta subsane las observaciones en un plazo máximo de treinta y cinco (35) días hábiles, computables desde su notificación.
- II. De no cumplir el plazo antes señalado, la parte interesada deberá efectuar el pago de una multa para continuar el trámite administrativo, de conformidad al arancel establecido.
- III. Una vez subsanados los defectos, la parte interesada reingresará nuevamente la carpeta ante la Dirección de Coordinación de Justicia y Derechos Ciudadanos adjuntando el correspondiente pago de multa si correspondiere.

ARTÍCULO 18.- (INFORME LEGAL Y RESOLUCIÓN DE GOBERNACIÓN).

- I. Con la evaluación que establece el cumplimiento de los requisitos generales y específicos de la solicitud o una vez subsanados los defectos de la misma en la forma prevista en el artículo anterior, la o el Director de Coordinación de Justicia y Derechos Ciudadanos elaborará el informe legal y el proyecto de Resolución de Gobernación que otorga la Personalidad Jurídica en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos.
- II. Los antecedentes, el informe legal y la Resolución de Gobernación de otorgación de personalidad jurídica serán remitidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva Departamental, previa revisión y visto bueno del informe legal por parte del Secretario Departamental de Justicia, y refrendado del proyecto de resolución en el plazo de dos (2) días hábiles administrativos.
- III. La Resolución de Gobernación de otorgación de personalidad jurídica deberá ser firmada por la Máxima Autoridad Ejecutiva en el plazo máximo de tres (3) días hábiles administrativos computables a partir de su recepción y se hará en cinco (5) ejemplares: Uno para la parte interesada, uno para la Dirección de Coordinación de Justicia y Derechos Ciudadanos, uno para Gaceta Oficial, uno para Despacho de Gobernación y el último ejemplar para la Notaría de Gobierno.



- IV. Una vez firmada la Resolución de Gobernación se remitirá a la Notaría de Gobierno para la protocolización de todas las actuaciones.

ARTÍCULO 19.- (PROTOCOLIZACIÓN).

- I. Se protocolizarán los documentos dentro del plazo máximo de cuatro (4) días hábiles administrativos, entregando posteriormente el testimonio original del trámite de otorgación de la personalidad jurídica al representante legal y/o apoderado.
- II. Concluido la protocolización el Notario de Gobierno deberá remitir a la Dirección de Coordinación de Justicia y Derechos Ciudadanos dos (2) Resoluciones de Gobernación en originales y fotocopia simple del testimonio de protocolización.

ARTÍCULO 20.- (CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE). Una vez recibida la documentación de parte de la Notaría de Gobierno la Dirección de Coordinación de Justicia y Derechos Ciudadanos, realizará la entrega de la Resolución de Gobernación en original al representante legal y/o apoderado, concluyendo de esta manera el procedimiento de otorgación de personalidad jurídica.

ARTÍCULO 21.- (INTERRUPCIÓN DEL PLAZO). En caso de existir observaciones en cualquier etapa de la tramitación de la otorgación de la personalidad jurídica esta interrumpirá el plazo establecido en el artículo 14 de la Ley Departamental N° 86.

ARTÍCULO 22.- (PUBLICACIÓN).

- I. En observancia al artículo 13 de la Ley Departamental N° 86 de Personalidades Jurídicas, se procederá a la publicación en la Gaceta Oficial del Departamento del Beni para su entrada en vigencia. Para fines judiciales o administrativos, las partes interesadas podrán solicitar certificación y/o adquirir la Gaceta Oficial en su versión impresa del área de Gaceta.
- II. Como medio alternativo y surtiendo el mismo efecto legal, se publicará la Resolución de Gobernación que otorga la Personalidad Jurídica en la página Web Oficial del Gobierno Autónomo Departamental del Beni.

**CAPÍTULO IV
PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA ORGANIZACIONES SOCIALES**

ARTÍCULO 23.- (REQUISITOS). Deberán cumplir los requisitos generales y específicos establecidos en el artículo 15 del presente reglamento en lo que corresponda a ellas.

ARTÍCULO 24.- (INICIO).

- I. La documentación será presentada en la Unidad de Ventanilla Única de Trámites y Recaudaciones para verificar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos así como para el canje de recibos oficiales.
- II. Posteriormente la documentación será presentada al Área de Recepción de Correspondencia (RDE) y remitidas al Despacho de Gobernación, quien a su vez deriva a la Dirección de Coordinación Municipal.

ARTÍCULO 25.- (REVISION DE LA DOCUMENTACION).

- I. La documentación será remitida por el Director(a) de Coordinación Municipal en el plazo de un (1) día al Responsable de Personería Jurídica quien verificará y evaluará la procedencia y cumplimiento de los requisitos de forma y de fondo.
- II. Si la solicitud presentada cumple los requisitos generales y específicos, el Responsable de Personería Jurídica elabora el Informe Técnico en el plazo de tres (3) días hábiles y deriva al Asesor Legal para su análisis y emisión del informe legal quien lo elaborará en el plazo de tres (3) días hábiles, y se envía al Director o Directora para su aprobación correspondiente.
- III. Si la solicitud presentada no cumple los requisitos generales o específicos previstos en el presente reglamento, se procederá conforme establece el artículo 26 del presente reglamento.

ARTICULO 26 (SUBSANACION DE DEFECTOS).-

- I. Cuando la solicitud presentada no cumpla los requisitos generales o específicos previstos en el presente reglamento, se devolverá la carpeta a la parte interesada mediante oficio para que ésta subsane las observaciones, en el plazo de treinta y cinco (35) días hábiles, computables desde su notificación.
- II. De no cumplir el plazo antes señalado, la parte interesada deberá efectuar el pago de una multa para continuar el trámite administrativo, de conformidad al arancel establecido.
- III. Una vez subsanados los defectos, la parte interesada reingresará el trámite y será presentada ante el Director(a) de Coordinación Municipal, para que en el plazo de un (1) día hábil administrativo remita al Responsable de Personería Jurídica.

ARTÍCULO 27.- (INFORME LEGAL Y RESOLUCIÓN DE GOBERNACIÓN).

- I. Con la evaluación preliminar que establece el cumplimiento de los requisitos generales y específicos de la solicitud o una vez subsanados los defectos de la misma en la forma prevista en el artículo anterior, la/o Responsable de Personería Jurídica elabora el informe técnico en dos (2) días hábiles y el Asesor Legal elabora el informe legal, el proyecto de Resolución de Gobernación y certificado de personería jurídica en el plazo de dos (2) días hábiles y deriva al Director(a) de Coordinación Municipal.
- II. El Director de Coordinación Municipal tiene el plazo de dos (2) días hábiles administrativos para remisión a la MAE para firma de la Resolución de Gobernación y certificado de otorgación de Personalidad Jurídica.
- III. La Resolución de Gobernación y certificado de otorgación de personalidad jurídica deberá ser firmada por la MAE en el plazo máximo de tres (3) días hábiles administrativos computables a partir de su recepción, y se hará en cinco (5) ejemplares: uno para la parte interesada, uno para la Dirección de Coordinación Municipal, uno para Gaceta Oficial, uno para Notaría de Gobierno y otro para el Despacho de Gobernación; el certificado de personería jurídica deberá ser firmado por la MAE y el Director de Coordinación Municipal.
- IV. Una vez firmada la Resolución de Gobernación se remitirá a la Notaría de Gobierno para la protocolización de todas las actuaciones.



ARTÍCULO 28.- (PROTOCOLIZACIÓN).

- I. Se protocolizarán los documentos dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles administrativos, entregando posteriormente el testimonio del trámite de otorgación de la personalidad jurídica al representante legal.
- II. Concluido la protocolización el/la Notario de Gobierno deberá remitir a la Dirección de Coordinación Municipal dos Resoluciones de Gobernación en originales y fotocopia simple del testimonio.

ARTÍCULO 29.- (CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE). Una vez recibida la documentación de parte de la Notaría de Gobierno la Dirección de Coordinación Municipal, realizará la entrega de la Resolución de Gobernación y el certificado de personería jurídica en original al representante legal y/o apoderado, concluyendo de esta manera el procedimiento de otorgación de personalidad jurídica.

ARTÍCULO 30.- (INTERRUPCIÓN DEL PLAZO). En caso de existir observaciones en cualquier etapa de la tramitación de la otorgación de la personalidad jurídica esta interrumpirá el plazo establecido en el artículo 14 de la Ley Departamental N° 86.

ARTÍCULO 31.- (PUBLICACIÓN).

- I. En observancia al artículo 13 de la Ley Departamental N° 86 de Personalidades Jurídicas, se procederá a la publicación en la Gaceta Oficial del Departamento del Beni para su entrada en vigencia. Para fines judiciales o administrativos, las partes interesadas podrán solicitar certificación y/o o adquirir un ejemplar en físico de la Gaceta en su versión impresa del Área de Gaceta.
- II. Como medio alternativo y surtiendo el mismo efecto legal, se publicará la Resolución de Gobernación que otorga la Personalidad Jurídica en la página Web Oficial del Gobierno Autónomo Departamental del Beni. Para fines judiciales o administrativos, las partes interesadas podrán imprimir la resolución publicada en la página Web y solicitar su legalización al Área de Gaceta.

CAPÍTULO V DOCUMENTACIÓN ABANDONADA EN NOTARIA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 32.- (TRAMITES CONCLUIDOS EN LA NOTARIA DE GOBIERNO).

- I. En caso que la parte interesada no se apersonare a la Notaria de Gobierno a firmar el protocolo correspondiente en el plazo de tres (3) meses a partir de la fecha de protocolización, el mismo será archivado sin responsabilidad en caso de pérdida, extravío o situación de fuerza mayor o caso fortuito.
- II. Se podrá realizar la reposición de la documentación según lo establecido en el Procedimiento Administrativo.
- III. Para su desarchivo la parte interesada deberá cancelar el costo por concepto de desarchivo.

TÍTULO IV FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I ESTATUTO ORGÁNICO Y REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 33.- (ESTATUTO ORGÁNICO).

- I. El Estatuto Orgánico es el instrumento jurídico que regula el funcionamiento de la persona colectiva, estableciendo sus fines y actividades. Además instituye sus formas de organización interna, así como los derechos y obligaciones de los miembros integrantes.
- II. Para la otorgación de la personalidad jurídica, es indispensable que el Estatuto Orgánico cumpla mínimamente con los aspectos señalados en el presente reglamento.

ARTÍCULO 34.- (DOMICILIO).

- I. El domicilio es el lugar fijado para la administración principal de la persona colectiva. Dentro del Estatuto Orgánico deberá estar expresamente determinado, así como el ámbito territorial o jurisdicción donde se desarrollen sus actividades, que para fines de registro deberá encontrarse dentro del Departamento del Beni.
- II. En caso de la creación de sucursales o representaciones en un lugar distinto al domicilio, este deberá ser fijado dentro de la jurisdicción del departamento del Beni.

ARTÍCULO 35.- (FINES Y ACTIVIDADES). Las personas colectivas deberán determinar en su Estatuto Orgánico los fines y las actividades que desarrollarán en el curso de su vida institucional, no pudiendo dedicarse a otros fines y actividades que no estén previamente estipulados, bajo pena de revocatoria de su personalidad jurídica.

ARTICULO 36.- (MODALIDADES DE ADMISIÓN Y BAJA DE LOS MIEMBROS).

- I. Los Estatutos Orgánicos podrán prever formas de admisión de nuevos miembros preservando la naturaleza de la persona colectiva, precautelando que los nuevos miembros que se integren cumplan los requisitos mínimos de admisión que hubieran sido previstos en sus Estatutos.
- II. Entre las formas de admisión, siempre y cuando se cumplan los requisitos de admisión establecidos en los Estatutos Orgánicos.
- III. Entre las modalidades de baja de los miembros o asociados, se podrán considerar las siguientes:
 1. Por renuncia o retiro voluntario.
 2. Por fallecimiento.
 3. Otras causales de acuerdo a su Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 37.- (REGLAMENTO INTERNO). El Reglamento Interno como norma de funcionamiento de la persona colectiva deberá mínimamente contener lo siguiente:

1. Procedimiento de admisión, sustitución o baja de sus miembros o asociados;
2. Estructura interna y funcionamiento de los órganos de decisión y representación: convocatoria, periodicidad de reuniones, quórum y deliberación;
3. Forma de adoptar y ejecutar sus decisiones o acuerdos, así como las personas o cargos con facultad para certificarlo;
4. Régimen de administración, contabilidad y cierre del ejercicio fiscal;
5. Régimen de responsabilidad institucional y personal de sus miembros o asociados;



GOBIERNO DEL BENI



6. Procedimiento de liquidación patrimonial en caso de extinción de la personalidad jurídica;
7. Otros que se estimen convenientes para regular el normal desarrollo de sus actividades.

CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO DE LAS PERSONAS COLECTIVAS

SECCIÓN I ORGANOS DE DECISIÓN Y REPRESENTACIÓN

ARTÍCULO 38.- (ESTRUCTURA INTERNA).

- I. La estructura interna de las Organizaciones Sociales, Organizaciones No Gubernamentales y demás Entidades Civiles sin Fines de Lucro deberá estar contemplada dentro de su Estatuto Orgánico.
- II. Las personas colectivas deberán contar mínimamente con un órgano supremo de decisión y un órgano colegiado de gestión y representación de los intereses de la persona colectiva. Podrán establecerse otros órganos complementarios o auxiliares.
- III. Conforme a la Constitución Política del Estado, los pueblos indígenas que conformen organizaciones sociales en su estructura orgánica y funcionamiento se regirán por sus normas y procedimientos propios.

ARTICULO 39.- (ÓRGANO SUPREMO DE DECISIÓN). Se encuentra conformado por todos los miembros o asociados con derecho a voto, quienes siguiendo las reglas de quórum y deliberación establecidas en el Estatuto Orgánico y Reglamento Interno de la persona colectiva, adoptarán sus decisiones y deberán reunirse al menos una vez al año.

ARTICULO 40.- (ÓRGANO COLEGIADO DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN).

- I. Se constituye en un órgano ejecutivo colegiado que tiene entre sus funciones la conducción, vigilancia y administración de la persona jurídica.
- II. Su estructura, funciones, duración y forma de elección será determinado dentro su estatuto orgánico.

SECCIÓN II MODIFICACIÓN ESTATUTARIA Y REGLAMENTARIA

ARTÍCULO 41.- (CAUSAS DE LA MODIFICACIÓN).

- I. El Estatuto Orgánico y/o Reglamento Interno podrán modificarse por las siguientes causas:
 1. Por decisión de sus miembros o asociados cumpliendo el procedimiento establecido en su Estatuto Orgánico;
 2. Como consecuencia del mandato de una disposición legal o de autoridad competente;
 3. Por necesidad de actualización de datos;
 4. Por modificación de su denominación o adición de nombre, siempre y cuando no se altere sus fines y objetivos para la cual fue creada;
 5. Otras que se establezcan por norma expresa.

II. Para la modificación del Estatuto Orgánico y/o Reglamento Interno de las personalidades jurídicas conferidas no se requiere la presentación de la reserva de nombre, a menos que la modificación estatutaria sea sobre su denominación o adición de nombre, debiendo su representante legal cumplir los siguientes requisitos:

1. Acta de Asamblea notariada en original de aprobación de modificación del estatuto y/o reglamentos con la debida justificación, dentro del cual se especificara la cantidad de títulos, capítulos y artículos que lo conforma;
2. Fotocopia legalizada de la Resolución de otorgación y/o reconocimiento de personalidad jurídica;
3. Fotocopia legalizada del testimonio de otorgación y/o reconocimiento de personalidad jurídica protocolizado por Notaria de Gobierno y/o Notario de Hacienda y Gobierno;

ARTÍCULO 42.- (REQUISITOS). I. Los requisitos para la modificación Estatutaria y/o Reglamentaria o cambio de denominación o adición de nombre son los siguientes:

1. Poder especial otorgado por ante Notario de Fe Publica del representante legal;
2. Certificado de reserva de nombre otorgado por la Instancia correspondiente del Órgano Ejecutivo Departamental;
3. Acta de Fundación o Escritura de Constitución con el nombre completo, profesión u ocupación, número de cédula de identidad, domicilio y firma de cada uno de los fundadores;
4. Acta de elección y posesión de la Directiva u otro ente de representación;
5. Estatuto Orgánico y Reglamento Interno;
6. Fotocopia de la Cédula de Identidad vigente de los integrantes que conforman la directiva de la persona colectiva y listado con nombre y número de cedula de identidad de todos sus integrantes;
7. Certificado Domiciliario de la Organización Social, Organización No Gubernamental, Fundación o Entidad Civil sin Fines de Lucro, a constituirse, otorgado por la Policía Nacional. Las organizaciones sociales pertenecientes a pueblos indígenas originarios campesinos podrán acreditar su residencia o domicilio mediante certificación expedida por la autoridad indígena o campesina del lugar, en el caso de las Juntas Vecinales, deberán adjuntar Certificación por parte del Gobierno Municipal al que correspondan;
8. Libro de actas con apertura notarial;
9. Lista de los integrantes que conforman la persona colectiva suscrita por cada uno de ellos;
10. Otros cuando corresponda de acuerdo al trámite.

II. La documentación antes indicada deberá ser presentada en original o fotocopia legalizada.

ARTÍCULO 43.- (PROCEDIMIENTO).

- I. La aprobación de la modificación de los estatutos y/o reglamentos internos se sustanciará conforme a procedimiento y plazos establecidos en los artículos 14 al 31 del presente reglamento.
- II. Si la causal de modificación fuera el cambio de denominación o adición de nombre, la parte interesada deberá publicar el inicio de dicho trámite, en un medio de circulación nacional por una sola vez, debiendo contener la mención expresa de que los terceros interesados puedan efectuar oposición al trámite en un plazo de diez (10) días hábiles a partir de su publicación.

- III. En caso de existir terceros interesados, que demuestren que existen procesos penales, civiles, administrativos o de cualquier otra índole en contra de la persona colectiva solicitante, podrán realizar la oposición a la solicitud de cambio de denominación o adición de nombre, mediante oficio o memorial debiendo acreditar interés legítimo y adjuntando al efecto las pruebas que correspondan dirigido al Gobernador del Departamento del Beni quien a su vez derivará a la Secretaría Departamental de Justicia.
- IV. La o el Secretario de Justicia remitirá el trámite a la Dirección de Coordinación de Justicia y Derechos Ciudadanos quien resolverá el trámite en el plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos computables a partir de su recepción de la siguiente manera:
 1. Desestimando la oposición y continuando con el procedimiento de Modificación Estatutaria o Reglamentaria.
 2. Suspendiendo el trámite, hasta que la persona jurídica regularice su situación.

SECCIÓN III ACTUALIZACIÓN Y REPOSICION

ARTICULO 44.- (REQUISITOS DE ACTUALIZACIÓN DE CARATULA NOTARIAL).

- I. Procederá la actualización de las caratulas notariales para las Organizaciones No Gubernamentales, Fundaciones y Entidades Civiles sin Fines de Lucro cuyas caratulas hubieran sido otorgadas con la anterior Constitución Política del Estado, para lo cual deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 1. Carta o memorial de solicitud de actualización dirigida al Gobernador del Departamento del Beni;
 2. Poder especial del representante legal o acta de elección y posesión de la directiva u otro ente de representación debidamente legalizada por Notario(a) de Fe Pública;
 3. Fotocopia de cédula de identidad del representante legal firmada;
 4. Entrega de la caratula notarial en original que se quiere actualizar;
 5. Pago de los correspondientes valorados;
 6. Acta de aprobación debidamente legalizada por Notario de Fe Pública que apruebe realizar la actualización de caratula notarial.
- II. La documentación descrita en el párrafo precedente deberá ser presentada en el área de Recepción de Documentación Externa (RDE) y se remite al Despacho de Gobernación para su posterior envío a la Unidad de Ventanilla Única de Trámites y Recaudaciones.
- III. La Unidad de Ventanilla Única de Trámites y Recaudaciones asigna los valorados correspondientes quien a su vez remite a la Notaría de Gobierno.
- IV. El Notario de Gobierno una vez actualizado el trámite remite a la Dirección de Coordinación de Justicia y Derechos Ciudadanos para el registro en el SIDEPEJ, quien a su vez entrega a la parte interesada.

ARTICULO 45.- (REQUISITOS DE ACTUALIZACIÓN DE CERTIFICADO).

- I. Procederá la actualización del certificado de personería jurídica para las Organizaciones Sociales que hubieran sido otorgadas con la anterior Constitución Política del Estado, para lo cual deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Carta o memorial de solicitud de actualización dirigida al Gobernador(a) del Departamento del Beni;
 2. Poder especial del representante legal o Acta de Elección y Posesión de la Directiva u otro ente de representación debidamente legalizada por Notario de Fe Pública;
 3. Fotocopia de cédula de identidad del representante legal firmada;
 4. Entrega del certificado de personería jurídica en original, fotocopia legalizada por Memoria Institucional o informe de verificación de existencia en archivo de la Dirección de Coordinación Municipal;
 5. Fotocopia simple de la Resolución de Personería Jurídica;
- II. La documentación descrita en el párrafo precedente deberá ser presentada en el área de Recepción de Documentación Externa (RDE) y remite al Despacho de Gobernación para su posterior envío a la Dirección de Coordinación Municipal quien entrega a la parte interesada y registra en el SIDEPEJ.

ARTICULO 46.- (REQUISITOS DE REPOSICIÓN DE CARATULA NOTARIAL).

- I. Procederá por pérdida o extravío para Organizaciones No Gubernamentales, Fundaciones y Entidades Civiles sin Fines de Lucro donde no se cuente con la caratula original, para lo cual deberán cumplir con los siguientes requisitos:
1. Carta o memorial de solicitud de reposición y/o actualización según corresponda, dirigida al Gobernador del Departamento del Beni;
 2. Poder especial del representante legal o acta de elección y posesión de la directiva u otro ente de representación debidamente legalizada por Notario de Fe Pública;
 3. Fotocopia de cédula de identidad del representante legal firmada;
 4. Testimonio original o fotocopia del Testimonio de Personería Jurídica legalizado por Notaría de Gobierno o Memoria Institucional;
 5. Pago de los correspondientes valorados.
- II. La documentación descrita en el párrafo precedente deberá ser presentada en el área de Recepción de Documentación Externa (RDE) y remite al Despacho de Gobernación para su posterior envío a la Unidad de Ventanilla Única de Trámites y Recaudaciones.
- III. La Unidad de Ventanilla Única de Trámites y Recaudaciones asigna la carátula notarial y nuevamente envía a Despacho de Gobernación quien a su vez remite a la Notaría de Gobierno quien entrega a la parte interesada.

ARTICULO 47.- (REQUISITOS DE REPOSICIÓN DE RESOLUCIÓN DE OTORGACIÓN DE PERSONERIA JURÍDICA).

- I. Procederá la reposición de la Resolución de otorgación, modificación de personería jurídica, para lo cual deberán cumplir con los siguientes requisitos:
1. Carta o memorial de solicitud de actualización dirigida al Gobernador del Departamento del Beni;
 2. Poder especial del representante legal o Acta de Elección y Posesión de la Directiva u otro ente de representación debidamente legalizada por Notario de Fe Pública;
 3. Fotocopia de cédula de identidad del representante legal firmada;
 4. Fotocopia legalizada por Memoria Institucional, Gaceta Oficial o informe de verificación de existencia en archivo de la Dirección de Coordinación Municipal;



5. Pago de los correspondientes valorados para Organizaciones No Gubernamentales, Fundaciones y Entidades Civiles Sin Fines de Lucro.
- II. La documentación descrita en el párrafo precedente deberá ser presentada en el área de Recepción de Documentación Externa (RDE) y remite al Despacho de Gobernación para su posterior envío a la Dirección de Coordinación de Justicia y Derechos Ciudadanos y/o Dirección de Coordinación Municipal quien entrega a la parte interesada y registra en el SIDEPEJ.

TITULO V
ORGANIZACIONES SOCIALES, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES,
FUNDACIONES Y ENTIDADES CIVILES SIN FINES DE LUCRO

CAPÍTULO I
ORGANIZACIONES SOCIALES

ARTÍCULO 48.- (CLASIFICACIÓN). Las Organizaciones Sociales presentan la siguiente clasificación:

1. Juntas Vecinales;
2. Comunidades Campesinas e Indígenas;
3. Sindicatos Agrarios;
4. Y otras reconocidas por la Constitución Política del Estado y leyes vigentes, que tienen su propia organización.

ARTÍCULO 49.- (REQUISITOS ESPECÍFICOS).

- I. Para la otorgación de la personalidad jurídica para las Juntas Vecinales además de los requisitos generales establecidos en el Art. 10 de la Ley Departamental N° 86, deberán presentar los siguientes requisitos específicos:
1. Certificación y/o informe por parte del Gobierno Municipal al que corresponda, que acredite que el espacio territorial que ocupan se encuentra en su municipio;
 2. Plano de ubicación con coordenadas georeferenciales visado por el Municipio y/o Planimetría legalizada y colindancias.
- II. **Comunidades Campesinas e Indígenas:** Además de los requisitos generales establecidos en el Art. 10 de la Ley Departamental N° 86, deberán presentar los siguientes requisitos específicos:
1. Certificación original de vida orgánica otorgada por el ente matriz;
 2. Plano georeferencial de ubicación visado por INRA;
 3. Certificación de estado de trámite del INRA con pericia o Informe técnico jurídico.
 4. Título ejecutorial en fotocopia legalizada por el Instituto Nacional de Reforma Agraria (INRA).
- III. **Sindicatos Agrarios:** Adicionalmente a los requisitos generales, deberán acompañar los siguientes requisitos específicos:
- i. Certificación del Instituto Nacional de Reforma Agraria (INRA), indicando:
 - i.1. Si el predio del Sindicato Agrario se encuentra en proceso de saneamiento. En este caso deberá certificar lo siguiente:

- i.1.1. Estado del Proceso con pericia de campo en adelante;
 - i.1.2. Indicar si el trámite se encuentra libre de conflicto.
 - i.1.3. La lista de los beneficiarios, o en su defecto, presentar el certificado domiciliario de los asociados o fundadores conforme lo referido en su Estatuto Orgánico, mismo que deberá ser otorgado por la Policía Nacional de acuerdo a su Jurisdicción.
 - i.1.4. Plano georeferencial de ubicación del Predio del Sindicato Agrario con coordenadas.
- i.2. Si el predio está titulado, deberá acompañarse una fotocopia legalizada por el Instituto Nacional de Reforma Agraria (INRA) y del plano georeferencial de ubicación.

CAPÍTULO II ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

ARTÍCULO 50.- (CLASIFICACIÓN). De manera enunciativa y no limitativa, las Organizaciones No Gubernamentales se podrán clasificar en:

1. **ONG de Desarrollo:** Son Organizaciones No Gubernamentales que promueven el desarrollo económico y humano sostenible, en distintas áreas: salud, agropecuaria, educación, tecnología, saneamiento básico y otros;
2. **ONG de Derechos Humanos:** Son aquellas que buscan la promoción y el respeto a los Derechos Humanos. En especial en aquellos sectores más vulnerables de la sociedad;
3. **ONG Medio Ambientalista:** Son aquellas que buscan la conservación y protección del medio ambiente a través de programas y proyectos de Desarrollo Sostenible;
4. **ONG Asistenciales:** Son aquellas que mediante programas y proyectos asisten económicamente o con asesoramiento técnico a diferentes sectores de la población;
5. Otras ONG con propósitos lícitos.

ARTÍCULO 51.- (REQUISITOS ESPECIFICOS). Las Organizaciones No Gubernamentales deberán cumplir con los requisitos generales para la otorgación de la Personalidad Jurídica, pudiendo requerir la Dirección de Coordinación de Justicia y Derechos Ciudadanos la documentación necesaria de acuerdo al área en la que se desarrollen.

CAPÍTULO III FUNDACIONES

ARTÍCULO 52.- (REQUISITOS ESPECÍFICOS). Además de los requisitos generales detallados en el presente reglamento, las Fundaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos específicos:

1. Escritura pública de constitución de la fundación; debiendo contener mínimamente datos de constitución, fundadores, objeto (objetivo general), domicilio, patrimonio, duración, extinción, conformidad de los fundadores, generales de ley de los miembros, manifestación de Liberalidad o Donación de bienes detallada a favor de la fundación, en el cual se manifiesta la donación a favor de la fundación por un monto mínimo de veinte mil bolivianos (BS. 20,000.-) depositados en una cuenta bancaria a nombre de cualquier miembro del Directorio, asimismo deberá especificar el monto de donación de cada

miembro, el número de cuenta, nombre del titular de la cuenta; y demás datos pertinentes concordante con el contenido del estatuto orgánico y reglamento interno;

2. Estado de cuenta acreditado por certificación bancaria;
3. En caso que la manifestación de liberalidad comprenda donación de bienes o activos, se deberá realizar un avalúo económico, mismo que deberá ser equivalente al monto mínimo de veinte mil bolivianos (Bs. 20.000.-).
4. Balance de apertura, con firma de auditor o contador del monto de dinero que se consigna en el estado de cuenta bancaria, documento que deberá contener la solvencia profesional;
5. Si se tratare de donación de dinero o valores, acompañar el extracto bancario o documentación que acredite la apertura de la cuenta corriente o caja de ahorro a nombre de los representantes legales de la fundación a conformarse, donde se hará efectivo la transferencia. Una vez obtenida la personalidad jurídica, esta cuenta corriente o caja de ahorro deberá pasar a nombre de la Fundación.
6. Si se tratare de donación de bienes inmuebles, adjuntarse Folio real.
7. Si se tratare de donación de muebles sujeto a registro, acompañar RUAT o registro público correspondiente.

CAPÍTULO IV ENTIDADES CIVILES SIN FINES DE LUCRO

ARTÍCULO 53.- (REQUISITOS ESPECÍFICOS).

- I. Las Entidades Civiles sin fines de lucro son las especificadas en la Ley Departamental N° 86 de Personalidades Jurídicas.
- II. Además de los requisitos detallados en el artículo 15 del presente reglamento, para obtener la personalidad jurídica las entidades civiles sin fines de lucro que a continuación se detallan, deben cumplir los siguientes requisitos específicos:
 1. **Asociaciones:** De acuerdo al rubro en el que se desempeñan estas deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) **Asociaciones de Productores:** Declaración Jurada ante Notario de Fe Pública de la Posesión legal de sus Predios pudiendo ser de manera individual o colectiva que contenga el nombre del Propietario o título ejecutorial; la superficie y ubicación del Predio.
 - b) **Asociaciones de Copropietarios:** Fotocopias simples de los documentos que demuestren el derecho propietario de cada asociado, presentando la minuta de transferencia o folio real de los copropietarios; así como la norma municipal de aprobación de la urbanización y/o condominio.
 - c) **Asociaciones y/o sindicatos de transportistas:** Deberán presentar el certificado de su ente matriz.
 6. **Federaciones:** deberán presentar la siguiente documentación:
 - a) Fotocopia legalizada de la personalidad jurídica de las personas colectivas que integran la federación, sea esta Resolución de Gobernación, Resolución Prefectural o Resolución Suprema.
 - b) Tener representación de un mínimo de 5 provincias para transporte.

- c) Según el tipo de federación o asociación Departamental de acuerdo a la disposición normativa específica, y a falta de esta deben tener representación como mínimo en 5 provincias del departamento.
 - d) Poderes conferidos a los representantes legales de cada persona jurídica que constituya la federación o asociación.
 - e) Deberán presentar el certificado de su ente matriz y/o personería jurídica.
- III. Las Entidades Civiles sin Fines de Lucro que requieran certificación específica de alguna instancia pública u otra documentación se la hará conocer mediante oficio a los interesados.

TÍTULO VI REVOCATORIA DE PERSONERÍA JURÍDICA

CAPITULO I PROCEDIMIENTO PARA REVOCATORIA DE PERSONERÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 54.- (CAUSALES PARA LA REVOCATORIA DE PERSONALIDAD JURÍDICA). Poner en conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Departamental del Beni la denuncia en contra de organizaciones sociales, organizaciones no gubernamentales, fundaciones y entidades civiles sin fines de lucro, fundamentando una o más causales de revocatoria establecido en el art. 23 de La Ley Departamental N° 86 "Ley Departamental de Personalidades Jurídicas".

ARTÍCULO 55.- (PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DE PERSONALIDAD JURÍDICA).

1. La Dirección de Coordinación de Justicia y Derechos Ciudadanos y/o Dirección de Coordinación Municipal, notificará a la parte afectada en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores de la denuncia;
2. La parte afectada tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de descargos;
3. Cumplido el plazo para la presentación de descargos, la Dirección de Coordinación de Justicia y Derechos Ciudadanos y/o Dirección de Coordinación Municipal valorara los mismos y en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles emitirá un informe técnico legal que recomendará o no la revocatoria de la personalidad jurídica;
4. La Resolución de Gobernación que determine la revocatoria o no de la personalidad jurídica será notificada a las partes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

CAPÍTULO II RECURSOS ADMINISTRATIVOS - IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 56.- (IMPUGNACIÓN). La impugnación y recursos planteados contra toda clase de resolución de carácter definitivo o equivalente, deberán ser presentados de manera fundada cumpliendo con los requisitos y formalidades en los plazos que establece la Ley de Procedimiento Administrativo - Ley 2341 y su reglamentación.

ARTÍCULO 57.- (PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS). El procedimiento para la tramitación de recursos administrativos será el establecido por la Ley de Procedimiento Administrativo - Ley N° 2341 y su reglamentación.

CAPÍTULO III CONTROL Y SEGUIMIENTO

ARTICULO 58.- (CONTROL Y SEGUIMIENTO). En cumplimiento al artículo 28 de la Ley Departamental N° 86 la Dirección Departamental de Coordinación de Justicia y Derechos Ciudadanos es la encargada de realizar el control y seguimiento a las personas jurídicas a las que hubiera otorgado personalidad jurídica con anterioridad a la presente ley y a las extendidas a partir de la vigencia de la misma.

ARTICULO 59.- (INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS). Las Organizaciones no Gubernamentales, Fundaciones y otras Entidades Civiles sin Fines de Lucro, deberán presentar informe de las actividades realizadas cada dos (2) años, computables a partir de la publicación de la Resolución de Gobernación y para aquellas personerías jurídicas otorgadas con anterioridad a la presente ley, se computaran a partir de la publicación del presente reglamento, con el siguiente contenido:

1. Carta o memorial dirigido al Secretario Departamental de Justicia;
2. Informe ejecutivo de las actividades realizadas a fin de verificar que las mismas cumplan con los objetivos previstos en su Estatuto Orgánico, Reglamento Interno, en caso de haber recibido dineros deberán indicar la procedencia y el destino para el cual fue entregado;
3. Acta de aprobación del informe.

ARTÍCULO 60.- (INFORME). La Dirección de Coordinación de Justicia y Derechos Ciudadanos deberá llevar un control de los informes que le sean presentados, controlando el cumplimiento del plazo y del contenido del informe.

ARTÍCULO 61.- (INCUMPLIMIENTO).

- I. La falta de presentación de informes por dos veces consecutivas, se intimará a la Persona Jurídica para que presente dicho informe en el plazo de treinta (30) días calendario.
- II. Cumplido el plazo, sin la presentación del Informe de Actividades, se procederá a iniciar el procedimiento administrativo que determine la confirmación o revocatoria de la personalidad jurídica.

TITULO VII PROCEDIMIENTO PARA LA EXENCIÓN DE PAGO

ARTÍCULO 62.- (EXENCIÓN).

- I. La exención de pago de aranceles para la otorgación, reconocimiento y modificación de personalidades jurídicas se aplicará para organizaciones de personas adultas mayores, personas con discapacidad, asociaciones deportivas no profesionales, organizaciones sociales de los pueblos indígenas y comunidades campesinas establecidas en el artículo 30 de la Ley Departamental N° 86 a excepción de los valorados y servicios de control de denominación y reserva de nombre que deberán ser cancelados según arancel establecido.
- II. La exención del pago de aranceles se aplicará directamente a organizaciones de personas adultas mayores, personas con discapacidad, asociaciones deportivas no profesionales, organizaciones sociales de los pueblos indígenas y comunidades campesinas, con el cumplimiento de los requisitos para la otorgación de personerías jurídicas.

- III. La exención del pago de aranceles de la Ley Departamental N° 86 se aplicará directamente a Juntas Vecinales.
- IV. Otras que se establezcan mediante Resolución expresa del Ejecutivo Departamental, que respondan a un interés social y/o público, el cual será justificado previo informe técnico y legal que lo motive.

TÍTULO VIII

SISTEMA DEPARTAMENTAL DE REGISTRO DE PERSONALIDADES JURÍDICAS - SIDEPEJ

ARTÍCULO 63.- (SISTEMA DEPARTAMENTAL DE REGISTRO DE PERSONALIDADES JURÍDICAS - SIDEPEJ

- I. Se constituye en un Sistema Departamental de Registro de Personalidades Jurídicas - SIDEPEJ, destinado a registrar los datos de personalidades jurídicas de organizaciones sociales, organizaciones no gubernamentales, fundaciones y otras entidades civiles sin fines de lucro que desarrollen sus actividades en la jurisdicción del Departamento del Beni, donde se inscribirán las personalidades jurídicas otorgadas, las modificaciones de razón social o estatutaria, los reconocimientos, las revocatorias, la extinción, la caducidad, reposición y reserva de nombre.
- II. Una vez finalizado el trámite de otorgación de la personalidad jurídica, en su etapa de protocolización o entrega según corresponda, la Dirección de Coordinación de Justicia y Derechos Ciudadanos y la Dirección de Coordinación Municipal deberán proceder a su inscripción y registro en el SIDEPEJ.
- III. Para llevar un orden dentro del registro se otorgará un número identificativo a cada Persona Jurídica lo que permitirá tener fácil acceso de la información en caso de iniciarse algún otro trámite.
- IV. Para el funcionamiento de este registro se contará con el apoyo de la Dirección de Sistemas Informáticos.

ARTÍCULO 64.- (COMPONENTES DEL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE PERSONALIDADES JURÍDICAS - SIDEPEJ).

- I. El Sistema Departamental de Personalidades Jurídicas –SIDEPEJ, es un sistema con las siguientes componentes:
 1. Base de datos de los registros de reserva de nombres de las personas colectivas;
 2. Base de datos de los registros de personalidades jurídicas otorgadas por el Gobierno Autónomo Departamental del Beni;
 3. Una red de transmisión de datos;
 4. Capacidad de almacenamiento de la base de datos del Archivo;
 5. Capacidad de producir informes estadísticos.
 6. Base de datos de personerías jurídicas otorgadas desde la gestión 2010-2020 que corresponden a ONG, Fundaciones, Entidades Civiles Sin Fines de Lucro, según información proporcionada por Gaceta Oficial del Departamento del Beni.
 7. Base de datos de personerías jurídicas otorgadas a Organizaciones Sociales hasta la gestión 2020, según información proporcionada por la Dirección de Coordinación Municipal.

- II. El sistema informático instalado deberá ser mantenido, actualizado y vigente conforme a la información que se vaya generando.

ARTÍCULO 65.- (ARCHIVO).

- I. El registro de personalidad jurídica a cargo de la Dirección de Coordinación de Justicia y Derechos Ciudadanos contará con un archivo en físico y digital que contendrá una Resolución de Gobernación original y fotocopia simple del testimonio de protocolización.
- II. El registro de personalidad jurídica a cargo de la Dirección de Coordinación Municipal contará con un archivo en físico y digital que contendrá una Resolución de Gobernación, certificado original y fotocopia simple del testimonio de protocolización, más fotocopia simple de toda la documentación presentada.
- III. Las Direcciones correspondientes a través del personal asignado será responsable de conservar, mantener y actualizar en el archivo físico y digital.
- IV. Este archivo permitirá contar con un registro consolidado de toda la información que resulte útil y relevante para la obtención y generación de los datos necesarios para la tramitación de la personalidad jurídica.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN UNICA.- Las Personas Colectivas que hayan obtenido su Personalidad Jurídica con anterioridad a la presente ley tendrán plena validez. Sin embargo, a efectos de registro en el Sistema Departamental de Registro de Personalidades Jurídicas del Beni, deberán presentar una copia de su personalidad jurídica en el plazo máximo de un (1) año, a partir de la publicación de la presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- El reconocimiento de personalidades jurídicas no otorga derechos para la prestación de servicios tales como transporte, ni derechos de propiedad ni de posesión, debiendo las personas colectivas reconocidas cumplir con la normativa vigente y dirigirse ante las autoridades competentes en la materia para el reconocimiento de estos derechos.

DISPOSICION FINAL SEGUNDA.-Toda notificación a los interesados que corresponda al presente reglamento se realizará en tablero de la Secretaría Departamental de Justicia y en la Dirección de Coordinación Municipal, vía teléfono, whatsapp o correo electrónico indicado en la solicitud.

DISPOSICION FINAL TERCERA. Se establece que no se realizara la devolución de los pagos realizados por trámites de personería jurídica, pasada la gestión anual en que fueron cancelados.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA.- (CUMPLIMIENTO).- Queda encargado de dar cumplimiento estricto del presente Decreto Departamental la Dirección Desconcentrada de Coordinación Municipal, Secretaría Departamental de Justicia, Secretaría Departamental de Administración y Finanzas y las dependencias del Gobierno Autónomo Departamental del Beni que se mencionan en el Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL QUINTA.- (VIGENCIA).- El presente Decreto entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Departamento del Beni.



DISPOSICIÓN FINAL SEXTA.- (DEROGACIÓN).- Se deroga toda disposición contraria al presente decreto departamental.

El presente Decreto Departamental es dado en el Despacho del Señor Gobernador del Departamento Autónomo del Beni, en la ciudad de la Santísima Trinidad, Capital del Departamento del Beni, a los trece días del mes de febrero del año dos mil veinte.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.-



Fanor Amapo Tubanera
GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO
AUTÓNOMO DEL BENI



Ing. Jorge Andrés Martínez Castro
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS a.i.
GAD - BENI

Dr. Francisco Machabapi Tonore
SECRETARIO DPTAL. DE JUSTICIA
Gobierno Autónomo del Beni

Lic. Roberto Alanos Patti
SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GAD - BENI

Geny Samba Vargas
SECRETARIA DE TRANSPARENCIA
LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
GAD - BENI

Carlos Rivero Banegas
SECRETARIO GENERAL
DE GOBERNACION
GAD - BENI

MSC. Lic. Gloria Oriente Ferrufino
SECRETARIA DEPARTAMENTAL
DE DESARROLLO HUMANO
GAD - BENI

Lic. Giovanna Gutiérrez Sotto
SECRETARIA DPTAL. DE PLANIFICACION
Y DESARROLLO ECONOMICO
GAD - BENI

Ing. Rolando Moy Perez
SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE
MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
GAD - BENI

Ing. Hugo Monasterio Ardaya
SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO
PRODUCTIVO Y ECONOMIA PLURAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. BENI





RECEIVED
17 MAR 2020
OFFICE GENERAL
DEPARTMENT OF AGRICULTURE
SAN CARLOS, CAJ