

EXPERIENCIA Y RECOMENDACIONES PARA LA OBTENCIÓN DE PERSONALIDADES JURÍDICAS A NIVEL NACIONAL



1. PRESENTACIÓN

La personalidad jurídica es para una ONG, Fundación o entidad civil sin fines de lucro lo que el certificado de nacimiento es para una persona natural; es el documento fundamental, que por su carácter obligatorio, le otorga la capacidad para ser sujeto de derecho y contraer obligaciones, además de realizar actividades que generen plena responsabilidad jurídica, frente a sí mismos y frente a terceros.

Por lo tanto, es importante realizar los esfuerzos necesarios para que las Organizaciones de la sociedad civil (ONG's, Fundaciones y entidades) cuenten con este documento, ya que juegan un papel fundamental en los procesos de desarrollo a nivel local, nacional e internacional por su comprensión objetiva de las dinámicas, costumbres y problemáticas locales y las necesidades de las comunidades; que les ha permitido diseñar y ejecutar programas y proyectos exitosos que posteriormente ha permitido generar normativa legal y políticas públicas nacionales.

Es en este sentido que Prometa en el marco del proyecto **Fortalecimiento de capacidades de las organizaciones de la sociedad civil bolivianas, en el marco de la revalorización de su rol en los procesos locales de desarrollo en Bolivia** y con el objeto de agilizar los trámites y llenar los vacíos de falta de información para el llenado de los formularios y la presentación de documentos requeridos; presenta, desde su experiencia práctica; recomendaciones para facilitar y orientar el proceso de obtención de la Personería Jurídica incluyendo sugerencias específicas para cada uno de los pasos y requisitos exigidos.

2. NORMATIVA APLICABLE

2.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO

Art. 21 numeral 4

"Las bolivianas y los bolivianos tienen los siguientes derechos: 4. A la libertad de reunión y asociación, en forma pública y privada, con fines lícitos".

Art. 298 parágrafo II, numeral 15

"Son competencias exclusivas del nivel Central del estado: La otorgación y registro de personalidad jurídica a Organizaciones No Gubernamentales, Fundaciones y entidades civiles sin fines de lucro que desarrollen actividades en más de un departamento".

El ejercicio del derecho a la libertad de asociación implica el nacimiento de una personería jurídica, con derechos y obligaciones distintos al de las personas que lo componen, además de realizar actividades que generen plena responsabilidad jurídica, frente a sí mismos y frente a terceros.

2.2 EL CÓDIGO CIVIL

Art. 52 numeral 2

Reconoce como persona colectiva a las asociaciones mutualistas, gremiales, corporativas, asistenciales, benéficas, culturales en general, educativas, religiosas, deportivas o cualesquiera otras con propósitos lícitos, así como las fundaciones. Ellas se regulan por las normas genéricas de este cuerpo normativo, sin perjuicio de las leyes o disposiciones especiales que les conciernen.

2.3 LEY 351 DE 19 DE MARZO DEL 2013

En su artículo 4 define a las ONG's, Fundaciones y entidades civiles sin fines de lucro.

ONG's

Son entidades de derecho privado que poseen una naturaleza de servicio social, de asistencia, beneficencia, promoción y desarrollo económico y social, conformadas por personas nacionales y/o extranjeros que, con el debido reconocimiento del Estado, realicen actividades de desarrollo y/o asistenciales sin fines de lucro y cuyas actividades sean no financieras con fondos y/o financiamiento propio y/o de cooperación externa en territorio nacional.

FUNDACIONES

Aquellas entidades de derecho privado que al constituirse afecta de modo duradero su patrimonio de constitución a la realización de fines especiales de interés general, sin fines de lucro, cuyas actividades no sean financieras y que para desarrollar sus actividades obtienen el reconocimiento del Estado.

ENTIDADES CIVILES SIN FINES DE LUCRO

Es el conjunto de personas de derecho privado que cuentan con el reconocimiento del Estado para realizar actividades sin fines de lucro y no financieras que tiendan al bien común.

2.4 DECRETO SUPREMO NO. 1597 DE 5 DE JUNIO DE 2013

Contiene la reglamentación parcial de la ley 351 con respecto a los requisitos y procedimiento para el reconocimiento de personería jurídica a nivel nacional.

2.5 DECRETO SUPREMO NO. 2650 DEL 13 DE ENERO DE 2016

Complementa el D.S. 1597 y dispone que las entidades civiles sin fines de lucro deben indicar, en el contenido mínimo de su estatuto, el alcance mínimo de sus actividades orientadas a alcanzar el bien común, entendido éste como a favor de la sociedad o de determinados grupos sociales.

2.6 DECRETO SUPREMO NO. 3746 DEL 12 DE DICIEMBRE DE 2018

El presente Decreto Supremo tiene por objeto establecer la adecuación a la Ley N° 351, de 19 de marzo de 2013, de Otorgación de Personalidades Jurídicas, y el registro de las personas colectivas que desarrollan actividades en más de un departamento, cuyas actividades sean no financieras y que obtuvieron su personalidad jurídica con anterioridad a la publicación de la citada Ley.

Se entiende por adecuación la actualización del Nombre o Denominación, Estatuto Orgánico y Reglamento Interno, ante el Ministerio de la Presidencia, a través del Viceministerio de Autonomías.

2.7 DECRETO SUPREMO NO. 4857 DEL 6 DE ENERO DE 2023

En el art. 22 se estipula como atribuciones de la Ministra(o) de la Presidencia, en el marco de las competencias asignadas al nivel central en la Constitución Política del Estado, las siguientes:

"Inciso g) Otorgar y registrar personalidad jurídica a ONG, fundaciones y entidades civiles sin fines de lucro que desarrollen actividades en más de un departamento". Asimismo, en el artículo 25 de las atribuciones del Viceministerio de Autonomías, en el inciso cc se señala la de "Analizar, informar, dar conformidad, registrar y custodiar todos los documentos necesarios para la otorgación, modificación, adecuación y registro de personalidades jurídicas a organizaciones sociales, ONG, fundaciones y entidades civiles sin fines de lucro que desarrollen actividades en más de un departamento, velando por el cumplimiento de la normativa legal establecida".

2.8 RESOLUCIÓN MINISTERIAL 094/2014 DEL 22 DE JULIO DE 2014

Establece "los criterios para la otorgación de la personalidad jurídica de los entes de coordinación".

2.9 RESOLUCIÓN MINISTERIAL 046/2015 DEL 7 DE ABRIL DE 2015

Aprueba "los costos aplicables a los trámites de obtención de Personalidad Jurídica, modificación de Estatutos y/o Reglamento Interno".

2.10 RESOLUCIÓN MINISTERIAL 051/2019 DEL 28 DE ENERO DE 2019

Establece el proceso de adecuación, el procedimiento y los requisitos para la solicitud y otorgamiento de personalidades jurídicas tramitadas con anterioridad a la promulgación de la ley 351.

3. PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA

3.1 RESERVA Y VERIFICACIÓN DEL NOMBRE

Toda persona colectiva, previo al trámite de otorgación de personalidad jurídica, deberá presentar la solicitud de reserva y verificación de nombre al Viceministerio de Autonomías, a fin de evitar su duplicidad.

En caso de existir similitud con el nombre y/o sigla de una persona colectiva, el nombre registrado goza de prelación

En los trámites de reserva de nombre y de otorgación de personalidad jurídica deberá anteceder al nombre de la persona colectiva la siguiente denominación: Para las Organizaciones No Gubernamentales la sigla "ONG"; para las Fundaciones el término "Fundación".

En los trámites de reserva de nombre y de otorgación de personalidad jurídica de entidades civiles sin fines de lucro y de organizaciones sociales se debe señalar, posterior al nombre, su naturaleza como "entidad civil sin fines de lucro" u "organización social", según corresponda.

En un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, el Viceministerio de Autonomías dará respuesta oficial a la solicitud de reserva y verificación de nombre, en caso de no identificarse duplicidad de nombre se emitirá el correspondiente certificado de reserva de nombre, documento que será imprescindible para proseguir con el trámite de otorgación de personalidad jurídica.

En caso de identificar duplicidad de nombre, los solicitantes deben modificar el nombre en el plazo de cinco (5) días hábiles computables a partir de la recepción del documento de respuesta emitido por el Viceministerio de Autonomías.

Si el solicitante no modifica el nombre de la persona colectiva en el plazo establecido en el Parágrafo anterior, se cancela la solicitud y se elimina del sistema. Emitido el certificado de reserva de nombre, la persona colectiva solicitante tiene un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles para iniciar el trámite de otorgación de personalidad jurídica.

Si el trámite no es iniciado en el plazo señalado en el Parágrafo precedente, el Ministerio de Autonomías eliminará del sistema la reserva de nombre.

3.2 PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y REQUISITOS

La solicitud de personalidad jurídica debe ser presentada en ventanilla única del Viceministerio de Autonomías, adjuntando el memorial de solicitud y la siguiente documentación:

3.2.1 PODER ESPECIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones

1. En lo posible debería efectuarse un acta exclusiva para el nombramiento de directores, mencionando el tiempo de gestión según lo establecido en el estatuto con la firma de todos los miembros fundadores de la Asamblea. Posteriormente se prepara un acta de reunión de directorio donde se decide el otorgamiento de un poder general de representación y un poder especial para el trámite de solicitud de registro de personalidad jurídica; con el objetivo de evitarse la presencia de todos los directores en notaría, podría indicarse en el acta el nombramiento de un miembro del directorio quien otorgue los respectivos poderes. En dicha resolución se elaboran las instructivas de poder.
2. Los documentos firmados por los miembros del directorio que han sido nombrados en la Asamblea, se presentan en la carpeta de solicitud sin protocolizar para evitar incurrir en doble gasto en caso de ser observado.
3. Una vez que la versión sea aprobada por el Viceministerio de Autonomías en su último informe, se protocolizará el documento.

Si bien el decreto supremo exige un poder especial para el trámite de solicitud de registro de personalidad jurídica en la práctica también debería presentarse el poder general de representación. Ambos poderes deberán ser protocolizados ante Notario de Fe Pública y representa un costo para la organización.

3.2.2 CERTIFICADO DE RESERVA DE NOMBRE OTORGADO POR EL VICEMINISTERIO DE AUTONOMÍAS

3.2.3 ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN, CONCORDANTE CON EL CONTENIDO DEL ESTATUTO ORGÁNICO

Deberá contener el objeto, los fines, el domicilio, la duración, la organización o estructura interna y departamentos en los que realiza sus actividades, la misma podrá ser protocolizada cuando no exista ninguna observación por parte del Viceministerio de Autonomías.

Cuando se trate de especificar el domicilio sería importante señalar que la misma podrá ser modificada sin necesidad de modificar ni la escritura ni los estatutos.

A los fines de la solicitud, la minuta de constitución debe presentarse como documento privado, así en caso de observación, ésta puede ser corregida sin necesidad de que deba realizarse una adenda a la escritura pública o deba protocolizarse nuevamente.

3.2.4 ACTA DE FUNDACIÓN (NOTARIADA), identificando el domicilio legal de la persona colectiva, así como el nombre completo, profesión, domicilio, número de cédula de identidad y firma de cada uno de los fundadores.

Las referencias deben hallarse correctamente escritas, de acuerdo con los datos escritos en los carnets de identidad de los miembros fundadores.

Es el primer documento que se elabora y firma por todos los miembros fundadores, los posteriores deben ser emitidos cuidando que sean emitidas cronológicamente.

Esta acta debe contener los motivos de creación de la organización, mencionando su naturaleza, objetivo y fines que serán reiterados en el estatuto.

3.2.5 ACTA DE ELECCIÓN Y POSESIÓN DEL DIRECTORIO U OTRO ENTE DE REPRESENTACIÓN (NOTARIADA), con nombre y firma de los miembros, especificando el tiempo de gestión. Se recomienda precisar el tiempo de duración del directorio (conforme al estatuto) y señalar la fecha de nombramiento y toma de posesión de sus cargos.

3.2.6 ESTATUTO ORGÁNICO, en versión impresa y digital, con nombre y firma de los miembros del directorio. Este documento deberá ser trabajado por la propia organización y no delegado a un abogado, debe tener el contenido mínimo que establece el Art. 11 del DS 1597:

a) Denominación naturaleza y domicilio.

b) Objeto y fines, especificando el accionar y las operaciones. Para el objeto, en caso de que se trabaje en diversas áreas, se recomienda que se coloque una sola área y la más importante para evitar que el Viceministerio derive el trámite a todos los ministerios involucrados para pedir su aprobación, las otras áreas podrán ser mencionadas cuando se vaya describiendo los fines.

c) Derechos y obligaciones de los miembros.

d) Organización y atribuciones.

e) Patrimonio, régimen económico, fuentes de financiamiento interna y/o externa y administración de recursos. Se deben incluir todas las auditorías y procedimientos que se realicen en la organización. Asimismo, es importante mencionar la excepción tributaria.

f) Régimen interno de admisión y exclusión de miembros y régimen disciplinario. Esta información podrá describirse con más detalle en el Reglamento Interno.

g) Procedimiento de modificación de Estatutos, al igual que el punto anterior esta información podrá describirse con más detalle en el Reglamento Interno.

h) Régimen de Extinción, disolución y liquidación.

Es importante que además en artículos específicos se establezca lo siguiente:

1. "El alcance de las actividades orientadas al desarrollo económico social, tomando en cuenta los lineamientos establecidos en la planificación nacional, las políticas nacionales y las políticas sectoriales".

2. "Registrar periódicamente sus fuentes de financiamiento, ante la autoridad competente".

3. "Se prohíbe toda forma de transferencia y/o comercialización de la personalidad jurídica de las personas colectivas."

1. ¿Qué es una entidad sin fines de lucro?

2. ¿Qué no realiza actividades de intermediación financiera?

3. ¿Qué no realiza actividades comerciales? 4

4. La totalidad de sus ingresos y patrimonio se destinan exclusivamente a la realización de su misión, fines y objetivos establecidos en los Estatutos de la Asociación.

5. Que en ningún caso la totalidad de sus ingresos y patrimonio se distribuyan directa o indirectamente entre sus Asociados.

6. Que en caso de liquidación su patrimonio se distribuya entre entidades de igual objeto o se done a instituciones públicas.

7. Para el cumplimiento de las condiciones y requisitos antes citados, la ONG/ FUNDACIÓN/ENTIDAD CIVIL se compromete a que estas deben reflejarse en la realidad económica.

8. Debe estipularse expresamente: "en caso de liquidación, acordada o producida la disolución, la Asamblea nombrará un liquidador o una comisión liquidadora que proceda a la liquidación de la totalidad del patrimonio y conforme dispone el artículo 49 inciso b) párrafo segundo de la Ley No. 843, se distribuya entre entidades de igual objeto o se done a instituciones públicas, debiendo dichas condiciones reflejarse en su realidad económica".

3.2.7 Reglamento Interno en versión impresa y digital, con nombre y firma de los miembros del directorio.

3.2.8 Actas de aprobación del Estatuto Orgánico y del Reglamento Interno con nombre y firma de los miembros del directorio.

3.2.9 Lista de los miembros que conforman la persona colectiva suscrita por cada uno de ellos.

3.2.10 Comprobante de pago del trámite.

3.2.11 Certificado de no adeudo pendiente con el nivel central del Estado, de los miembros del directorio que conforman la persona colectiva, emitida por la institución correspondiente.

3.2.12 Fotocopia simple de las cédulas de identidad vigentes de los miembros de la persona colectiva.

Las Fundaciones deberán adicionalmente presentar:

3.2.13 Minuta protocolizada de manifestación de liberalidad o donación detallada a favor de la Fundación (importe establecido según normativa vigente, depositado en Entidad Financiera, a nombre de cualquier miembro del directorio o del donante, o bienes sujetos a registro), debiendo presentar, en original, cuando corresponda: i) extracto bancario, ii) folio real y/o iii) RUA.

3.2.14 Balance de apertura, con firma de Auditor o Contador con la solvencia profesional correspondiente.

3.2.15 Perfil de Pre – Factibilidad, justificando el monto de afectación por los gastos de administración para tres (3) años de funcionamiento de la Fundación, detallando el objeto, misión, visión y alcances.

4. RESOLUCIÓN Y REGISTRO

La documentación de la solicitud admitida será revisada en detalle en un plazo no mayor a sesenta (60) días hábiles, debiendo emitirse un informe preliminar que establezca el cumplimiento de lo requerido en el presente Decreto Supremo, que identifique las observaciones a ser subsanadas por el solicitante o que disponga el rechazo de la solicitud.

El solicitante en un plazo de veinte (20) días hábiles computables desde su notificación, deberá subsanar las observaciones, caso contrario el trámite será archivado.

Subsanadas las observaciones y previa evaluación, el Viceministerio de Autonomías emitirá el informe final para la elaboración de la Resolución Suprema o Resolución Ministerial de reconocimiento de la personalidad jurídica.

La solicitud de obtención de personalidad jurídica será rechazada cuando los fines y objetivos de la persona colectiva sean contrarios a la Constitución Política del Estado y al ordenamiento jurídico vigente.

Emitido el informe final, se elaborará la correspondiente Resolución Suprema en el caso de las organizaciones sociales y la Resolución Ministerial en los casos de las organizaciones no gubernamentales, fundaciones y entidades civiles sin fines de lucro.

La Resolución Suprema o Ministerial de reconocimiento de la personalidad jurídica será publicada en la Gaceta Oficial de Bolivia dependiente del Ministerio de la Presidencia.

Cuando el solicitante abandone su trámite por un periodo de un (1) año, computable a partir de la última actuación, la autoridad administrativa de oficio declarará la caducidad del proceso y su eliminación del Sistema, sin perjuicio de que la parte interesada pueda tramitar una nueva solicitud.

5. RESOLUCIÓN Y REGISTRO

La modificación de Estatutos y/o Reglamentos Internos, deberá ser tramitada ante el Viceministerio de Autonomías para su respectiva actualización en conformidad al siguiente procedimiento:

a) Memorial de solicitud de modificación presentado en la Ventanilla Única del Viceministerio de Autonomías, adjuntando la documentación requerida.

b) La documentación de la solicitud será revisada en detalle en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles;

c) Emisión de un informe preliminar que establezca que los Estatutos y/o Reglamentos Internos se ajustan a los fines y objetivos de la persona colectiva y a la normativa vigente o si requieren ser adecuados;

d) El solicitante en un plazo de diez (10) días hábiles computables desde su notificación, deberá subsanar las observaciones, caso contrario el trámite será archivado;

e) Subsanadas las observaciones y previa evaluación, la Unidad competente del Viceministerio de Autonomías emitirá el informe final que de curso a la solicitud.

Las personas colectivas que conformen redes institucionales, federaciones, confederaciones, coordinadoras u otros entes de coordinación, cuando requiera reconocimiento público podrán tramitar la obtención de su personalidad jurídica de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 351 y el presente Decreto Supremo.

BIBLIOGRAFÍA

- Herramientas para el funcionamiento de las OSC en Bolivia, primera edición. Fundación Construir 2020.
- Proyecto Diálogo Apoyo Colaborativo DAC (2023), Orientaciones Prácticas para la Obtención de Personalidades Jurídicas a Nivel Nacional, La Paz.
- Proyecto Diálogo Apoyo Colaborativo DAC (2023), Orientaciones Prácticas para el Registro Único Nacional de ONG, La Paz.
- Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, (2022) Guía de uso Sistema de ONG's, http://archivo.vipfe.gob.bo/PR/documentos/ONG/GUIA_DE_USO_SISTEMA.pdf.
- Recomendaciones para el Registro Único Nacional de ONG's y Obtención de Personalidades Jurídicas, Ariel Santiago Zegada Escobar, PROMETA.

ANEXOS

ANEXO I

**Carta de solicitud y formulario para reserva
y verificación de nombre ONG's**

**SOLICITUD DE RESERVA Y VERIFICACIÓN DE NOMBRE PARA “ONG” que no
cuenta con Personalidad Jurídica.**

..... de..... 2022

Señor
Ing. Álvaro H. Ruiz García
VICEMINISTRO DE AUTONOMÍAS
Presente.-

Ref.: **Solicita Reserva y Verificación de Nombre**

De nuestra mayor consideración:

Por intermedio de la presente, solicito la reserva y verificación de nombre de:

Datos de la Persona Colectiva

Naturaleza: ONG

Nombre:

Sigla:.....

La misma que desarrolla como objeto, actividades relativas a.....

.....

en los Departamentos de:

Para el efecto, se adjunta la documentación requerida:

Con este motivo saludo a usted atentamente,





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

**MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
VICEMINISTERIO DE AUTONOMÍAS**

FORMULARIO PARA RESERVA Y VERIFICACION DE NOMBRE

ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL

QUE NO CUENTAN CON PERSONALIDAD JURIDICA

I. DATOS DE LA PERSONA COLECTIVA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL

(Datos a ser llenados por el Representante Legal de la Persona Colectiva)

NATURALEZA Y DENOMINACIÓN DE LA PERSONA COLECTIVA

NOMBRE:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

Nombre del Representante Legal:

Cédula de Identidad:

Teléfono y/o celular:

II. VERIFICACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE REQUISITOS

Nota de solicitud dirigida a la Viceministra o Viceministro (SOLICITUD DE RESERVA Y VERIFICACIÓN DE NOMBRE PARA "ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL" que no cuenta con Personalidad Jurídica)

Copia fotostática de la Cédula de Identidad de la o las personas que suscriben la solicitud

Comprobante de pago del trámite (Por Bs.120) Cta. 10000044010126 Banco Unión Ministerio de la Presidencia Personalidades

Fojas:

FECHA DE PRESENTACIÓN:

Nombre y firma de la persona que entrega los documentos

Nombre y firma de la persona que recibe los documentos

Cédula de Identidad N°.....

La documentación debe ser presentada en un folder con nepaco, debidamente foliada. (VENTANILLA UNICA, EDIFICIO CASA GRANDE DEL PUEBLO)(N° TELEFONO PARA SEGUIMIENTO 2159302)

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES".**

ANEXO II

**Carta de solicitud y formulario para reserva
y verificación de nombre FUNDACIÓN**

**SOLICITUD DE RESERVA Y VERIFICACIÓN DE NOMBRE PARA "FUNDACION"
que no cuenta con Personalidad Jurídica.**

.....,..... de..... 2022

Señor
Ing. Álvaro H. Ruiz García
VICEMINISTRO DE AUTONOMÍAS
Presente.-

Ref.: **Solicita Reserva y Verificación de Nombre**

De mi mayor consideración:

Por intermedio de la presente, solicito la reserva y verificación de nombre de:

Datos de la Persona Colectiva

Naturaleza: FUNDACIÓN

Nombre:

Sigla:.....

La misma que desarrolla como objeto, actividades relativas a.....

.....

.....

en los Departamentos de:

.....

...

Para el efecto, se adjunta la documentación requerida.

Con este motivo saludo a usted atentamente,

Firma(s):

.....

Nombre (s):.....



**MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
VICEMINISTERIO DE AUTONOMIAS**

FORMULARIO PARA RESERVA Y VERIFICACION DE NOMBRE

FUNDACION

QUE NO CUENTAN CON PERSONALIDAD JURIDICA

I. DATOS DE LA PERSONA COLECTIVA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL
(Datos a ser llenados por el Representante Legal de la Persona Colectiva)

NATURALEZA Y DENOMINACIÓN DE LA PERSONA COLECTIVA :

NOMBRE:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

Nombre del Representante Legal:

Cédula de Identidad:

Teléfono y/o celular:

II. VERIFICACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE REQUISITOS

	Nota de solicitud dirigida a la Viceministra o Viceministro (SOLICITUD DE RESERVA Y VERIFICACIÓN DE NOMBRE PARA "FUNDACION" que no cuenta con Personalidad Jurídica)
	Copia fotostática de la Cédula de Identidad de la o las personas que suscriben la solicitud
	Comprobante de pago del trámite (Por Bs.120) Cta. 10000044010126 Banco Unión Ministerio de la Presidencia Personalidades
Fojas	

FECHA DE PRESENTACIÓN:

Nombre y firma de la persona que entrega los documentos

Nombre y firma de la persona que recepciona los documentos

Cédula de Identidad N°.....

La documentación debe ser presentada en un folder con nepaco, debidamente foliada. HACER LA ENTREGA EN VENTANILLA UNICA, EDIFICIO CASA GRANDE DEL PUEBLO. (N° TELEFONO PARA SEGUIMIENTO 2159302)

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES".**

ANEXO III

Formulario para solicitud de otorgación y registro de personalidad jurídica ONG's

(Conformadas por personas naturales)



MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
VICEMINISTERIO DE AUTONOMÍAS

FORMULARIO PARA SOLICITUD DE OTORGACION Y REGISTRO DE
PERSONALIDAD JURIDICA
ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES
(CONFORMADAS POR PERSONAS NATURALES)

I. DATOS DE LA PERSONA COLECTIVA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL
(Datos a ser llenados por el Representante Legal de la Persona Colectiva)

NOMBRE DE LA PERSONA COLECTIVA:

Domicilio:

Correo electrónico:

Nombre del Representante Legal:

Cédula de Identidad N°

Número telefónico y/o celular:

II. REQUISITOS

Originales de:

<input type="checkbox"/>	Memorial de solicitud señalando los Departamentos en los que desarrollara sus actividades.
<input type="checkbox"/>	Poder General de Administración y Representación legal
<input type="checkbox"/>	Poder especial con facultades expresas para tramitar la personalidad jurídica.
<input type="checkbox"/>	Certificado de Reserva de Nombre emitido por el Viceministerio de Autonomías.
<input type="checkbox"/>	Acta de Fundación (notariada), (Conteniendo Denominación de la persona colectiva conforme señala el Certificado de Reserva de Nombre, objeto, domicilio legal de la persona colectiva, así como el nombre completo, profesión, domicilio, número de cédula de identidad y firma de cada uno de los fundadores).
<input type="checkbox"/>	Escritura Pública de Constitución concordante con el contenido del Estatuto Orgánico. (Contenido de la Minuta: Denominación de la persona colectiva conforme señala el Certificado de Reserva de Nombre, objeto, fines, domicilio, duración, organización o estructura interna y departamentos en los que realizara sus actividades).
<input type="checkbox"/>	Acta de elección y posesión del Directorio u otro ente de representación (notariada), con nombre y firma de los miembros, especificando el tiempo de gestión.
<input type="checkbox"/>	Estatuto Orgánico en versión impresa con nombre y firma de los miembros de la instancia facultada para su aprobación. <i>(debe incluir el contenido mínimo establecido en el Artículo 11 del Decreto Supremo N° 1597)</i>
<input type="checkbox"/>	Acta de aprobación del Estatuto Orgánico con nombre y firma de los miembros de la instancia facultada para su aprobación.
<input type="checkbox"/>	Reglamento Interno en versión impresa con nombre y firma de los miembros de la instancia facultada para su aprobación.
<input type="checkbox"/>	Acta de aprobación del Reglamento Interno con nombre y firma de los miembros de la instancia facultada para su aprobación.
<input type="checkbox"/>	Lista de los miembros que conforman la persona colectiva suscrita por cada uno de ellos.
<input type="checkbox"/>	Comprobante de pago del trámite Bs7.700 (BANCO UNION - CUENTA 10000044010126 MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA)
<input type="checkbox"/>	Certificado de no adeudo pendiente con el nivel central del Estado de los miembros del Directorio que conforman la persona colectiva emitida por la institución correspondiente <i>(Certificado de Información sobre solvencia con el Fisco emitido por la Contraloría General del Estado)</i> .
Otros:	
<input type="checkbox"/>	Fotocopias de las Cédulas de Identidad vigentes de los miembros de la persona colectiva.
<input type="checkbox"/>	CD conteniendo Estatuto Orgánico, Reglamento Interno, Actas de Aprobación del Estatuto Orgánico y el Reglamento Interno, Actas de Fundación y de Elección y Posesión de Directorio, versiones Word y PDF.

La documentación completa debe ser presentada en ARCHIVADOR DE PALANCA LOMO ANCHO en la forma y contenido solicitados (Abstenerse de presentar documentación no solicitada) (VENTANILLA UNICA, EDIFICIO CASA GRANDE DEL PUEBLO) - SEGUIMIENTO EN 60 DIAS HABILES (N° TELEFONO PARA SEGUIMIENTO 259302)

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES".**

ANEXO IV

Formulario para solicitud de otorgación y registro de personalidad jurídica FUNDACIÓN *(Conformadas por personas naturales)*



BOLIVIA

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
VICEMINISTERIO DE AUTONOMIAS

FORMULARIO PARA SOLICITUD DE OTORGACION Y REGISTRO DE PERSONALIDAD JURIDICA
FUNDACIONES
(CONFORMADAS POR PERSONAS NATURALES)

I. DATOS DE LA PERSONA COLECTIVA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL
(Datos a ser llenados por el Representante Legal de la Persona Colectiva)

NOMBRE DE LA PERSONA COLECTIVA (FUNDACION):

Domicilio: **Correo electrónico:**

Nombre del Representante Legal:

Cédula de Identidad N° **Número telefonico y/o celular:**

II. REQUISITOS

Documentos en original:

	Memorial de solicitud señalando los Departamentos en los que desarrollará sus actividades.
	Poder General de Administración y Representación legal
	Poder especial con facultades expresas para tramitar la personalidad jurídica.
	Certificado de Reserva de Nombre emitido por el Viceministerio de Autonomías.
	Acta de Fundación (notariada), (Conteniendo Denominación de la persona colectiva conforme señala el Certificado de Reserva de Nombre, objeto, domicilio legal de la persona colectiva, así como el nombre completo, profesión, domicilio, número de cédula de identidad y firma de cada uno de los fundadores).
	Escritura Pública de Constitución concordante con el contenido del Estatuto Orgánico. (Contenido de la Minuta: Denominación de la persona colectiva conforme señala el Certificado de Reserva de Nombre, objeto, fines, domicilio, duración, organización o estructura interna y departamentos en los que realizará sus actividades.
	Acta de elección y posesión del Directorio u otro ente de representación (notariada), con nombre y firma de los miembros, especificando el tiempo de gestión.
	Estatuto Orgánico en versión impresa con nombre y firma de los miembros de la instancia facultada para su aprobación (debe incluir el contenido mínimo establecido en el Artículo 11 del Decreto Supremo N° 1597).
	Acta de aprobación del Estatuto Orgánico con nombre y firma de los miembros de la instancia facultada para su aprobación.
	Reglamento Interno en versión impresa con nombre y firma de los miembros de la instancia facultada para su aprobación.
	Acta de aprobación del Reglamento Interno con nombre y firma de los miembros de la instancia facultada para su aprobación.
	Lista de los miembros que conforman la persona colectiva suscrita por cada uno de ellos.
	Comprobante de pago del trámite Bs6.000 (BANCO UNION CUENTA No 1000044010126 MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA). (ORIGINAL Y FOTOCOPIA SIMPLE)
	Certificado de no adeudo pendiente con el nivel central del Estado de los miembros del Directorio que conforman la persona colectiva, emitida por la institución correspondiente. (Certificado de información sobre solvencia con el Fisco emitido por la Contraloría General del Estado).
	Minuta protocolizada de manifestación de liberalidad o donación detallada a favor de la Fundación por el importe de Bs100.000 (montos menores hasta un mínimo de Bs50.000 deberán ser justificados mediante Informe Técnico) depositado en Entidad Financiera a nombre de cualquier miembro del Directorio o del donante, así como de los bienes donados sujetos a registro, debiendo presentar, según corresponda:
	<input type="radio"/> Extracto bancario <input type="radio"/> Real <input type="radio"/> RUC
	Balance de Apertura suscrito por Auditor o Contador ajuntando la solvencia profesional correspondiente (Colegio de Contadores o Auditores).
	Perfil de Pre - Factibilidad, justificando el monto de afectación por los gastos de administración para tres (3) años de funcionamiento de la Fundación, detallando el objeto, misión, visión y alcances.

Otros:

	Fotocopias de las Cédulas de Identidad vigentes de los miembros de la persona colectiva.
	CD conteniendo Estatuto Orgánico, Reglamento Interno, Actas de Aprobación del Estatuto Orgánico y el Reglamento Interno, Actas de Fundación y de Elección y Posesión del Directorio, versiones Word y PDF.

La documentación completa debe ser presentada en ARCHIVADOR DE PALANCA LOMO ANCHO en la forma y contenido solicitados (Abstenerse de presentar documentación no solicitada) HACER LA ENTREGA EN VENTANILLA UNICA, EDIFICIO CASA GRANDE DEL PUEBLO - seguimiento en 60 días hábiles (N° TELEFONO PARA SEGUIMIENTO 2159302)

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES".**



Dialogosc

Iniciativas para Organizaciones
de la Sociedad Civil