

CARTILLA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL PAR III





Programa EMPODERAR – PAR III

Cartilla de Gestión Organizacional del PAR III

Elaborado por:

Ing. David Choque Avendaño
Especialista en TÉC. DES. ORG.Y PPPI - UCN

Ing. Severo Rojas Lima
Analista de FOR. ORG. – UCN

Edición y diseño gráfico: Lic. Daniela Pozo

Imprenta: Prográfica S.R.L.

Agosto, 2024

1. FINALIDAD DEL PAR III

Incrementar el ingreso de los productores agropecuarios rurales, priorizando a los que tienen mayor grado de vulnerabilidad, dotándoles de conocimientos y medios para insertarse de manera sostenida y competitiva en el mercado.

2. OBJETIVOS DEL PAR III

Objetivo general

Contribuir a incrementar la seguridad alimentaria, el acceso a mercados y la adopción de enfoques climáticamente inteligentes por parte de los beneficiarios del proyecto.

Objetivos específicos

- Promover alianzas productivas entre organizaciones de pequeños productores rurales y compradores.
- Consolidar el empoderamiento de los productores rurales, a través del apoyo a sus organizaciones y el fortalecimiento de comunidades vulnerables;
- Desarrollar capacidades y apoyar prácticas productivas empresariales en comunidades y organizaciones de productores;
- Mejorar el acceso a activos productivos, tecnología, infraestructura pública y servicios financieros;
- Promocionar organizaciones de servicios más eficaces, receptivas y responsables a nivel local, y
- Contribuir a la sostenibilidad ambiental y resiliencia ante el cambio climático en sistemas de producción de pequeños productores.

3. ¿QUÉ SUBCOMPONENTES TIENE EL PAR III?



Subcomponente de Alianzas Comunitarias:

Comunidades en situación de vulnerabilidad y pobreza, para el desarrollo de capacidades productivas, clasificadas como "A" por el Ministerio de Planificación del Desarrollo - MPD.



Subcomponente de Alianzas Productivas:

Productores con oportunidades de negocio mejoran sus condiciones de acceso al mercado.

Participación de al menos 35% de mujeres en organizaciones de productores.



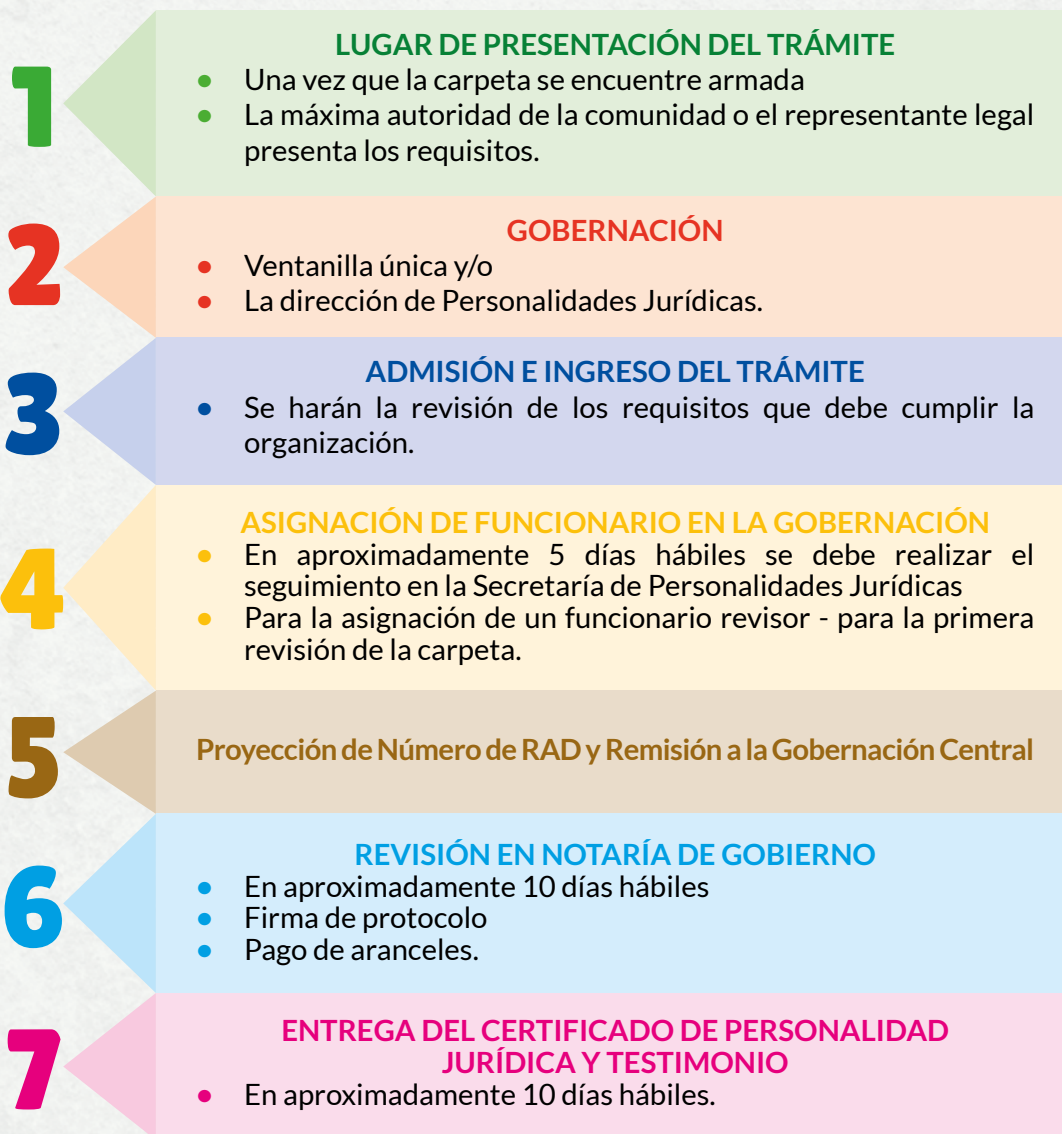
Subcomponente Infraestructura Complementaria para la Producción:

Complemento de los subproyectos de alianzas comunitarias y/o productivas: al menos 4 por cada subproyecto de infraestructura, con ETAs y Comunidades.

4. REQUISITOS PARA OTORGACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA

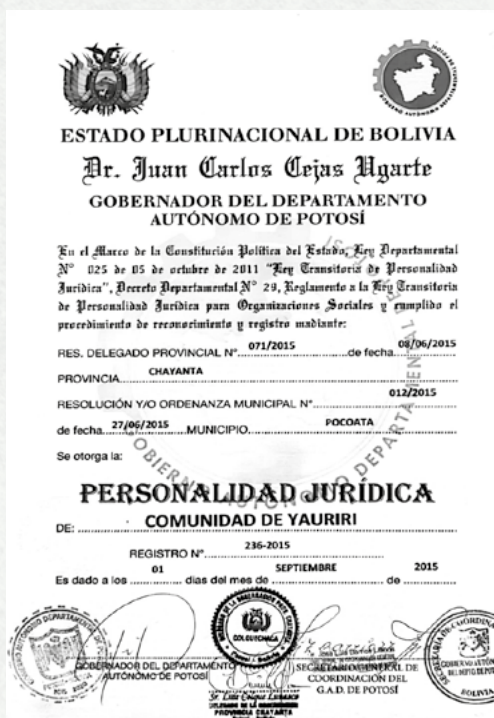
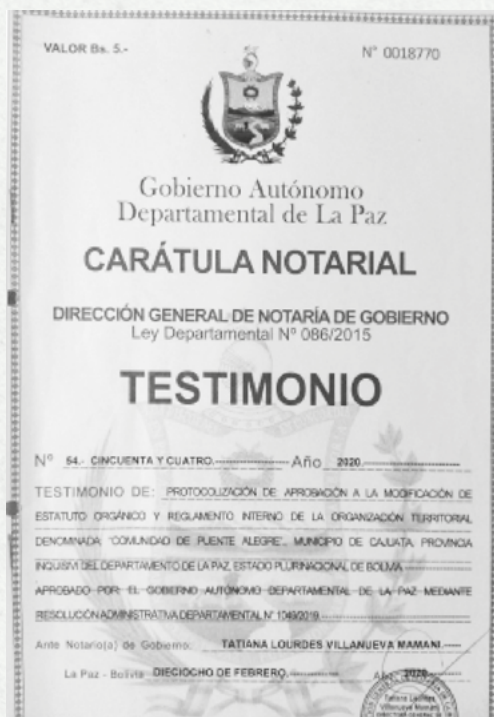
- Requisitos para Otorgación de Personalidad Jurídica
- Requisitos para obtener Poder ante Notaría de Fe Pública
- Requisitos para obtener el NIT
- Requisitos para Apertura Cuenta Bancaria
- Requisitos para Registrarse en el SIGEP

GUÍA DE TRÁMITE PARA LA GESTIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA



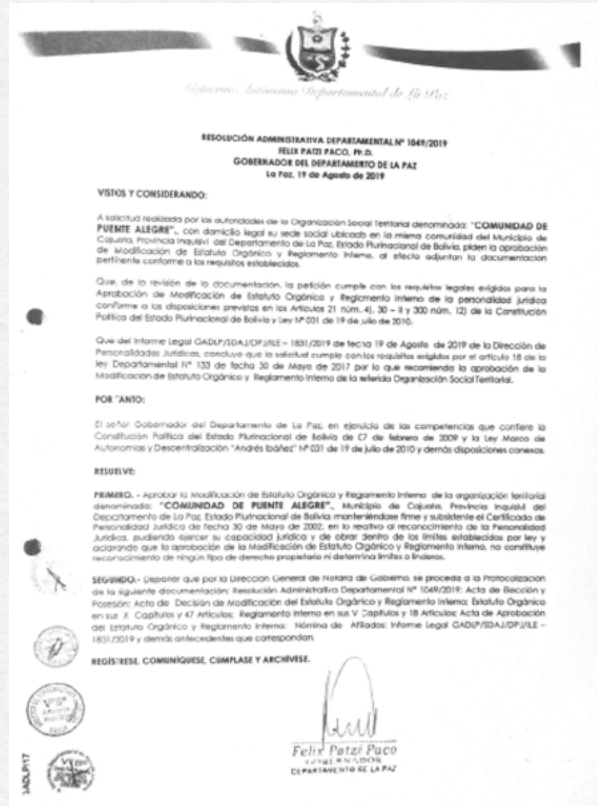
REQUISITOS PARA OTORGACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA PARA COMUNIDADES INDÍGENAS ORIGINARIAS CAMPESINAS, AFROBOLIVIANAS, INTERCULTURALES, AGRARIAS, SIN FINES DE LUCRO Y OTROS

1. Nota o memorial de solicitud dirigida a la Gobernadora o el Gobernador del Departamento, firmada por el Directorio.
2. Acta de Fundación, en fotocopia legalizada por la máxima autoridad de la Comunidad. Firmado por el Directorio y los afiliados.
3. Acta de Elección y Posesión, (especificando tiempo de gestión) en fotocopia legalizada por la máxima autoridad de la Comunidad, Firmado por todo el Directorio y los afiliados.
4. Actas de conformidad o certificación de las comunidades colindantes.
5. Estatuto Orgánico y Reglamento interno, ambos firmado por la Directiva.
6. Acta de Aprobación del Estatuto Orgánico y Reglamento Interno en original, firmado por el Directorio y todos los afiliados.
7. Certificación de vida orgánica emitido por ente matriz, en original.
8. Resolución Municipal u Ordenanza Municipal en original o copia legalizada que reconozca la existencia de la comunidad.
9. Toda la documentación en digital, en CD, formato Word.
10. Lista de los afiliados mínimo 20 afiliados (Nombre, C.I., Firma), que será verificada a través de una inspección ocular. Adjuntar Fotocopia de cedula de identidad.



REQUISITOS PARA OTORGACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA PARA ASOCIACIONES Y ENTIDADES FINANCIERAS COMUNALES

1. Nota de solicitud de otorgación de Personalidad Jurídica, dirigido al Gobernador (a) del Departamento, firmado por el Directorio o por el apoderado.
2. Certificado de Aprobación de nombre en original.
3. Poder especial del representante legal y/o abogado, otorgado por el Directorio en pleno, con transcripción del Acta de Elección y Posesión, del Directorio Actual.
4. Acta de fundación notariado que contemple nombre completo, domicilio, ocupación, número de cédula de identidad y firmadas por los fundadores.
5. Acta de Elección y Posesión del Directorio, especificando el tiempo de gestión del Directorio, firmada por la Asamblea de Asociados con el nombre completo y números de cédula de identidad y firmada.
6. Estatuto Orgánico y Reglamento Interno, ambos firmados por el Directorio y un abogado.
7. Acta de aprobación del Estatuto Orgánico y Reglamento Interno, firmado por el Directorio y por los asociados.
8. Lista de socios con un mínimo de 15 asociados. (Nombre, C.I., firma).
9. Fotocopia de cédula de identidad.
10. Toda la documentación en digital, CD, formato Word.



MODELO DE

ESTATUTO ORGÁNICO Y REGLAMENTO INTERNO COMUNIDADES - OECOM

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- (CONSTITUCIÓN) La Comunidad fue creada por Ley el de de 20..... y está constituida por un conjunto de familias que tienen costumbres, tradiciones, formas de vida similares, con rasgos sociales, culturales e idioma común. Se constituye para la satisfacción de sus necesidades económicas y de convivencia social dentro de un territorio.

ARTÍCULO 2.- (MARCO LEGAL) La Comunidad y su normativa interna se hallan enmarcados en los artículos 21 inciso 4; Capítulo Cuarto del Título II de la Primera Parte, referente a los Derechos de la Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos; Capítulo Cuarto del Título III de la Segunda Parte; Capítulo Tercero de la Primera Parte de la Tercera Parte de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, el Convenio 169 de la OIT, ratificado por la Ley 1257, Ley No. 031 Marco de Autonomías y Descentralización, Ley No. 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, Ley No. 045 Contra Racismo y toda forma de Discriminación, Ley No. 348 Integral Para Garantizar Una Vida Libre de Violencia Contra la Mujer, Ley 548 Código Niño, Niña y Adolescente, Ley No. 073 de Deslinde Jurisdiccional, Ley No. 3545 de Reconducción Comunitaria, Ley No. 223 General de las Personas con Discapacidad, Ley No. 369 General de las Personas Adultas Mayores, Ley No. 535 de Minería y Metalurgia, Ley No. 071 de Derechos de la Madre Tierra, Ley No. 300 de la Madre Tierra, Ley No. 341 de Participación y Control Social, Ley No. 144 de la Revolución Productiva Comunitaria Agropecuaria, Ley No. 338 de Organizaciones Económicas Campesinas, Indígena Originarias OECAS - OECOM, Ley No. 310 Recursos Hídricos, sus usos y costumbres.

ARTÍCULO 17.- (FUNCIONES DEL DIRECTORIO) El directorio tendrá las siguientes funciones:

- a) Representar a la organización comunal en todos sus actos
- b) Estudiar y resolver todos los casos y problemas que se presenten
- c) Hacer cumplir las resoluciones adoptadas en asambleas y ampliados
- d) Mantener la armonía y la unidad de los afiliados y la organización
- e) Gestionar y controlar la demanda comunal ante el Gobierno Autónomo Municipal
- f) Convocar a asambleas con orden del día respectivas
- g) Presentar a la asamblea informes de las actividades que desarrollen
- h) Defender y precautelar los intereses de los afiliados
- i) Mantener relaciones con todo tipo de organizaciones ya sean de carácter comunal, cultural, instituciones, deportivas y otros.
- j) Otorgar poder legal para la apertura de cuenta bancaria a nombre de la comunidad, para gestionar trámites ante una Entidad Financiera, en base a procedimientos legales.

REQUISITOS PARA OBTENER PODER ANTE NOTARÍA DE FE PÚBLICA

1 Acta de Elección y Posesión del Directorio vigente.

2 Acta de designación de apoderados para abrir cuenta corriente en el Banco Unión S.A., según Estatuto Orgánico e indicar el número de artículo que faculta para dar dicho poder.



3 Cédula de Identidad (C.I.) de todo el Directorio.

REQUISITOS PARA OBTENER EL NIT

Testimonio debidamente protocolizado ante Notario de Gobierno

Resolución Suprema o Gobernación aprobando la personería jurídica



Cédula de Identidad vigente del Representante Legal

Poder Notariado del Representante Legal

Croquis del domicilio Fiscal y del domicilio habitual del Representante Legal

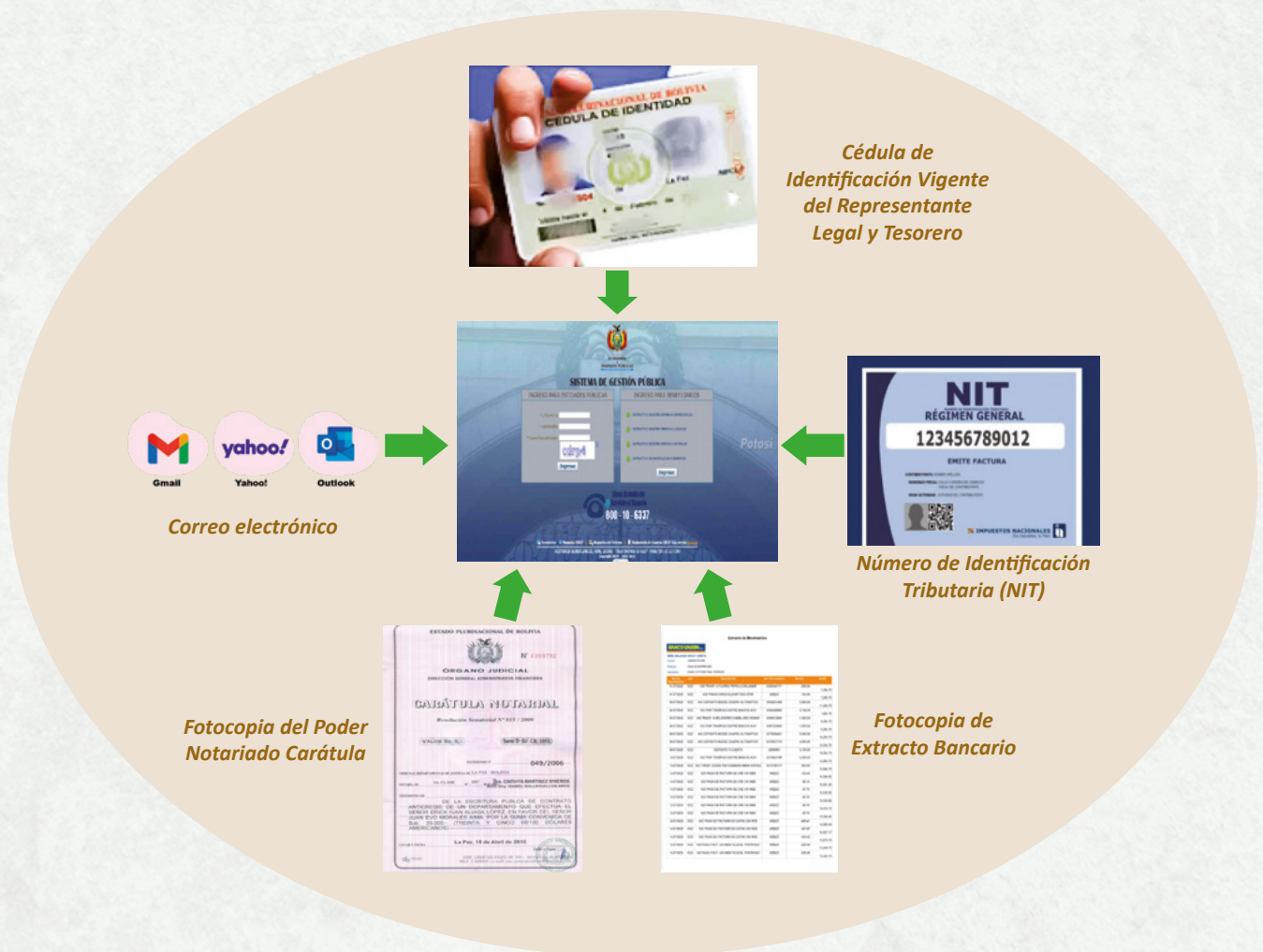
Factura de Luz del Representante Legal (fecha actual)

REQUISITOS PARA APERTURA CUENTA BANCARIA

1. Testimonio debidamente protocolizado ante Notario de Gobierno (GOBERNACIÓN).
2. Resolución Suprema o Resolución Administrativa Departamental aprobando la personería jurídica (GOBERNACIÓN).
3. Acta de elección y posesión del Directorio vigente según Estatuto Orgánico (los cargos).
4. Poder Especial a favor del Presidente y Tesorero y/o Secretario de Hacienda, el poder debe estar firmado por todo el Directorio (OPCIONAL ORIGINAL O FOTOCOPIA LEGALIZADA).
5. Número de Identificación Tributaria (NIT).
6. Cédulas de Identidad vigentes de todo el Directorio en pleno.
7. Carta de solicitud, indicando el tipo de cuenta, tipo de moneda, datos completos de los titulares de la cuenta, como ser: N° teléfono, dirección de correo electrónico.
8. En caso de ser Cooperativa, solicitar a la Dirección General de Cooperativas una certificación.
9. Depósito en efectivo a la cuenta corriente apertura de Bs 4000.-



REQUISITOS PARA REGISTRARSE EN EL SIGEP



5. ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA DE LA OPR

Conformación de Comités para la ejecución del Subproyecto de alianza productiva.

COMITÉ	RESPONSABLE
Comité de Administración	1. Presidente 2. Vicepresidente
Comité de Monitoreo	1. Socio 2. Socio

Funciones del Comité de Administración:

Uso de Recursos: Asegurarse que todos los recursos aportados por los socios y el PAR III sean utilizados correctamente.

Responsabilidad económica: Cumplir con las contribuciones económicas acordadas en las fechas establecidas, así también con las aportaciones en mano de obra y en especie material del lugar necesarias para cumplir los objetivos del proyecto.

Funciones del Comité de Monitoreo: Su función es dar a los miembros una visión clara, transparente y estratégica del proceso en la implementación del plan de alianza. Además, hace recomendaciones y comunica al Comité de Administración sobre los avances del plan.



UNIDAD OPERATIVA DEPARTAMENTAL DEL PAR III TARIJA
Calle Choretí # 124, entre Av. Panamericana y calle Saavedra, Barrio San Gerónimo - Telf.: (4) 6676438
Tarija - Bolivia

UNIDAD OPERATIVA DEPARTAMENTAL DEL PAR III BENI
Avenida 18 de Noviembre S/N entre calles Félix Sattori y Gil Coímbra - Telf.: (010-346)52092
Beni - Bolivia

UNIDAD OPERATIVA DEPARTAMENTAL DEL PAR III SANTA CRUZ
Calle Moldes N° 620 entre C/Cobija y C/ Oruro
Telf.: 508-501-90
Santa Cruz- Bolivia

UNIDAD OPERATIVA DEPARTAMENTAL DEL PAR III COCHABAMBA
Calle Julio Rodríguez N° 568 entre Pantaleón Dalence y Av. Santa Cruz- frente a Migración - Zona Queru Queru
Telf.: 4242313 - 4796794 Cochabamba - Bolivia

UNIDAD OPERATIVA DEPARTAMENTAL DEL PAR III ORURO
Calle Velasco Galvarro casi esquina Cochabamba N° 225
Telf.: (2) 5112502-5117665
Oruro - Bolivia

UNIDAD OPERATIVA DEPARTAMENTAL DEL PAR III PANDO
Av. 9 de Febrero N° 232 Zona Central (Frente al colegio Adventista Baker)- correo: empoderar.uod.pando@gmail.com
Telf.: (591-3)8424729 - (591-3) 8422058 Pando - Bolivia

UNIDAD OPERATIVA DEPARTAMENTAL DEL PAR III LA PAZ
Av. Manuel Rodríguez Esq. Calle Elías Sagarnaga Pasaje Sagarnaga No. 1236 Zona Villa Fátima - Telf.: 2-214272
La Paz - Bolivia

UNIDAD OPERATIVA DEPARTAMENTAL DEL PAR III CHUQUISACA
Calle Honduras N° 191 esq. Emilio Mendizábal
Telf.: (4)6450016 - 6450069
Chuquisaca - Bolivia

UNIDAD OPERATIVA DEPARTAMENTAL DEL PAR III POTOSÍ
Calle Haití entre Calle Gareca y Montoya Nro. 131
Telf.: (2) 6243997 - 6243930
Potosí - Bolivia

UNIDAD OPERATIVA REGIONAL DEL PAR III CHACO - SANTA CRUZ
Avenida Petrolera Ex-Portería de Y.P.F.B. S/N
Telf.: 9722611
Santa Cruz - Bolivia

UNIDAD OPERATIVA REGIONAL CAMARGO
Barrio Norte - Calle Arenales N° 90 (Frente al garaje de Hostal Cruz Huasa Plaza del Estudiante) - Telf.: (04) 629 - 20258
Camargo / Chuquisaca - Bolivia

SUBREGIONAL RIBERALTA
Subregional Riberalta, Av. 6 de Agosto N° 1148 entre Nogal y Huayacan, Barrio 25 de Marzo - Telf.: (852) 8424884
Riberalta / Beni - Bolivia

SUBREGIONAL CHIQUITANIA
Municipio San José de Chiquitos, Calle S/N a media cuadra de la Plaza del Barrio Los Ángeles - Telf.: 9722611 - 71216988
Chiquitania / Santa Cruz - Bolivia


SUBREGIONAL RURRENABAQUE
Calle Fernando Pellicoli y Bolívar s/n (extender)
Rurrenabaque / Beni - Bolivia



UNIDAD DE COORDINACIÓN NACIONAL

Plaza España N° 2678,
C/Víctor Sanjinés, Z/ Sopocachi
Telf.: 2114332 - 2141750 - 2145337

www.empoderar.gob.bo

 Lucho Arce

 EmpoderarBolivia

 @empoderarBo

 MQR 71205615