

REGLAMENTO GENERAL
SOCIEDAD BOLIVIANA DE AUTORES Y COMPOSITORES DE MUSICA - SOBODAYCOM

TITULO PRIMERO
GENERALIDADES

ARTICULO 1º. DE SU DENOMINACION Y SU NATURALEZA JURÍDICA.

Conforme a lo señalado en el Artículo 1ero. del Estatuto Orgánico, la Sociedad Boliviana de Autores y Compositores de Música, cuya sigla es SOBODAYCOM, es una Sociedad Civil, Privada, Sin Fines de Lucro y de Gestión Colectiva, amparada por la Ley 1322 de Derechos de Autor y el Decreto Supremo 23907; Legalmente constituida y autorizada por la autoridad competente para funcionar como Sociedad de Gestión Colectiva; Con Personería Jurídica a través de Resolución Suprema de 07 de Febrero de 1941, conforme a lo dispuesto en el Artículo 102 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia en concordancia al artículo 58 del Código Civil boliviano y al artículo 64 de la Ley 1322 de Derechos de Autor; Afiliada a la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores "CISAC" Paris – Francia y al Comité Iberoamericano de la "CISAC" y LATINAUTOR.

ARTICULO 2º. DE SU DOMICILIO Y DURACIÓN.

El domicilio Legal de SOBODAYCOM se establece en la ciudad de La Paz, sin perjuicio de una distinta ubicación dentro del territorio Nacional, en virtud de lo siguiente:

- a) Imposibilidad socio económica de gestión en la sede actual.
- b) Condiciones que generen mejor gobernabilidad de SOBODAYCOM.

Adicionalmente, SOBODAYCOM, se encuentra ampliamente facultada para crear sucursales, delegaciones y agencias, en Bolivia y en el extranjero. En otros países las delegaciones podrán disponerse mediante instalación directa, o con la participación de otras entidades, o con la intervención de representantes o apoderados.

La Duración de SOBODAYCOM, se establece con carácter indefinido.

TITULO SEGUNDO
SOCIOS, TITULARES ADMINISTRADOS Y OTROS

ARTICULO 3º. DE LAS CATEGORIAS DE SOCIOS, TITULARES ADMINISTRADOS Y DEMAS MIEMBROS VINCULADOS.

Conforme lo señalado en el Estatuto, las categorías de Socios son:

- I. Los *SOCIOS* de SOBODAYCOM están categorizados en:
 - a) Fundadores.
 - b) Meritorios.
 - c) Activos.
 - d) Adherentes.
- II. Asimismo los *TITULARES ADMINISTRADOS* y los *MIEMBROS VINCULADOS* se categorizan en:
 - a) Titulares Administrados.
 - b) Miembros Sucesores o Derechohabientes.
 - c) Miembros Honorarios.

ARTICULO 4º. DEL INGRESO A LA SOCIEDAD - SOCIOS.

Conforme se tiene establecido en los Estatutos, todo Autor y Compositor que se presente como postulante a socio, deberá cumplir la normativa societaria dispuesta al efecto; así como los requisitos establecidos para la postulación. De modo tal que debe declarar sus obras ante SOBODAYCOM, en forma documentada y fidedigna, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Ser boliviano(a) de origen o por naturalización o extranjero residente, conforme establece la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.

- b) No tener antecedentes Judiciales ni Sentencias Ejecutoriadas referentes a la Ley 1322 o similares.
- c) No pertenecer a ninguna otra sociedad Autoral en el Mundo.
- d) Tener como mínimo Tres (3) obras grabadas en soporte(s) legales (Deposito Legal – DL).
- e) Adjuntar la Resolución del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual – SENAPI, en la cual conste el Registro de las obras a declarar.
- f) Nota de solicitud dirigida al Directorio Nacional, donde manifieste su libre y voluntaria intención de pertenecer a la Sociedad.
- g) Firma del Mandato de representación y administración de obras a favor de SOBODAYCOM, debidamente Protocolizado por ante Notario de fe pública. (*Gestionado por SOBODAYCOM*).
- h) Recabar el formulario de inscripción, en las Oficinas de SOBODAYCOM y/o en la página WEB.
- i) Contar con la aprobación del Directorio Nacional, previo análisis de sus antecedentes Artísticos musicales.
- j) Entregar a SOBODAYCOM, un ejemplar de sus obras en soporte fono mecánico original, de circulación comercial legal, sean producidas con una empresa discográfica o en forma independiente.
- k) Dos Copias simples de Cedula de Identidad.
- l) Dos Transcripciones de la Letra de los temas. (Físico).
- m) Boleta de Depósito por concepto de inscripción a favor de SOBODAYCOM. (Pago Único por Inscripción, conforme a Resolución de Directorio Nacional).
- n) Certificado de aprobación del curso de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor – SOBODAYCOM. Mismo que faculta a la institución a efectuar el mencionado curso con un carácter de sostenibilidad y sustentabilidad con un presupuesto establecido en el POA.

ARTICULO 5º. DEL INGRESO A LA SOCIEDAD – TITULAR ADMINISTRADO Y OTROS.

Los requisitos para el ingreso a la Sociedad de los Titulares Administrados y otros son:

- a) Nota de solicitud dirigida al Directorio Nacional, donde manifieste su libre y voluntaria intención de pertenecer a la Sociedad.
- b) No tener antecedentes Judiciales ni Sentencias Ejecutoriadas referentes a la Ley 1322 o similares.
- c) Firmar el Mandato correspondiente, para la representación y administración de sus obras especificando la territorialidad y a favor de SOBODAYCOM, para que en forma exclusiva lo represente.
- d) Tener como mínimo Una (1) obra grabada en soporte legal (Deposito Legal – DL), en el Estado Plurinacional de Bolivia.
- e) Adjuntar la Resolución del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual – SENAPI, en la cual conste el Registro de la(s) obra (s) a declarar.
- f) Firma del Contrato de Mandato de Representación y administración de obras a favor de SOBODAYCOM, debidamente Protocolizado por ante Notario de fe pública. (*Gestionado por SOBODAYCOM*).
- g) Recabar el formulario de inscripción, en las Oficinas de SOBODAYCOM y/o en la página WEB.
- h) Entregar a SOBODAYCOM, un ejemplar de sus obras en soporte fono mecánico original, de circulación comercial legal, sean producidas con una empresa discográfica o en forma independiente.
- i) En el caso de los Sucesores, al momento del fallecimiento del titular del Derecho, deberán presentar de manera previa, los documentos legales correspondientes, como ser, certificado de defunción, Declaratoria de Herederos o testamento protocolizado.
- j) En el caso de Derechohabientes, deberá presentar todo documento legal por actos inter vivos.
- k) En caso de tener obras musicales administradas por editoras, el postulante deberá otorgar una copia del contrato firmado con la misma, para fines administrativos y de documentación.
- l) Dos Copias simples de Documentos de Identificación.
- m) Dos Transcripciones de la Letra de los temas. (Físico)
- n) Boleta de Depósito por concepto de inscripción a favor de SOBODAYCOM. (Pago Único por Inscripción).

**TITULO TERCERO
DEL EJECUTIVO**

ARTICULO 6º. DE LA NATURALEZA Y COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO NACIONAL.

Conforme al Estatuto de la Sociedad, el Directorio Nacional está compuesto por:

1. **Presidencia.**
2. **1ra. Vice Presidencia.**

3. **2da. Vice Presidencia.**
4. **Secretaría General y Actas.**
5. **Secretaría de Finanzas.**
6. **Vocalías Nacionales. (*)**

(*) Cabe aclarar que los Directores Departamentales elegidos, se constituyen en los Vocales Nacionales.

ARTICULO 7º. DE LAS REUNIONES DEL DIRECTORIO NACIONAL.

Las reuniones del Directorio Nacional, son de carácter ordinario y extraordinario.

- a) Las reuniones ordinarias se efectuarán una vez al año, al inicio de la gestión, obligatoriamente.
- b) Las reuniones extraordinarias se realizaran en cualquier momento, sea a petición de los miembros del Directorio Nacional o a pedido de cincuenta por ciento de los Vocales Nacionales.
- c) Para la realización de las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias, éstas deberán contar con el presupuesto necesario destinado a dichos eventos, aprobado previamente por el Directorio Nacional.
- d) En las reuniones del Directorio Nacional, sean estas ordinarias o extraordinarias, deberán estar presentes el Presidente del Comité de Vigilancia, el Presidente del Tribunal Disciplinario ambos con derecho a voz, pero sin derecho a voto.

ARTICULO 8º. DEL DIRECTORIO EJECUTIVO.

- a) Al amparo de las previsiones del Estatuto, considerando la necesidad de tener una permanente ejecución de las funciones ejecutivas y de representación de SOBODAYCOM en el ámbito nacional e internacional, se dispone la creación del denominado "DIRECTORIO EJECUTIVO", que se hallará conformado por el Presidente, Secretario General y Actas, Secretaria de Finanzas, cumpliendo funciones permanentes de gestión, administración, coordinación y ejecución de los mandatos, lineamientos y acciones determinados por la Sociedad.
- b) Las Decisiones del Directorio Ejecutivo, serán válidas con el votos de dos de sus tres miembros y tendrán carácter vinculante y obligatoriedad a nivel nacional una vez hayan sido hechas públicas o comunicadas por la Sociedad.
- c) El Directorio Ejecutivo tendrá su sede en el domicilio Legal de SOBODAYCOM, de acuerdo al artículo 2do. del Estatuto.

ARTICULO 9º. DE LAS REUNIONES DEL DIRECTORIO EJECUTIVO.

Las reuniones del Directorio Ejecutivo son de carácter ordinario y extraordinario, bajo las siguientes características:

- a) Las reuniones ordinarias se efectuarán una vez al mes, obligatoriamente.
- b) Las reuniones extraordinarias se efectúa previa solicitud de dos de los tres miembros del Directorio Ejecutivo, cuantas veces sean necesarias, con especificación del Orden del día a considerar, cuyos tenores deberán ser socializados con las filiales establecidas en el territorio nacional.
- c) Para la realización de las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias, éstas deberán contar con el presupuesto necesario, mismo que deberá estar consignado en el POA correspondiente.
- d) En las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias del Directorio Ejecutivo, deberán estar presentes, cuando así lo estimen conveniente, el Presidente del Comité de Vigilancia como el Presidente del Tribunal Disciplinario con derecho a voz, pero sin derecho a voto.

ARTICULO 10º. DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.

El Presidente del Directorio Nacional, es la máxima autoridad Ejecutiva y Jerárquica de SOBODAYCOM, representa a los autores, compositores asociados, titulares administrados y miembros vinculados, ante organizamos nacionales como internacionales.

Además de las atribuciones conferidas por el Estatuto, está entre sus deberes:

- a) Establecer Políticas e implementar Estrategias de Gestión destinadas a optimizar el funcionamiento y consolidación de la Sociedad en todo el territorio nacional.
- b) Establecer, renovar y/o anular contratos, convenios, y cualquier otro tipo de documento con entidades afines nacionales o del extranjero, en concordancia el Estatuto.
- c) Revisar, homologar y/o rechazar el Plan Anual de Trabajo elaborado por la Dirección General.
- d) Tener pleno acceso, conocimiento y control de todo el movimiento administrativo y financiero de la Sociedad, debiendo las reparticiones administrativas pertinentes facilitar de inmediato toda información solicitada por la Presidencia.
- e) En caso de ausencia o falta del Director General, de manera temporal y no mayor a tres meses, asumirá estas funciones sin horario establecido ni retribución económica adicional a la ya presupuestada en sus gastos de representación.
- f) Elaborar y aprobar con el Directorio Ejecutivo las Resoluciones pertinentes destinadas al mejor funcionamiento administrativo

de la Sociedad.

- g) En casos de emergencia y a fin de dar solución inmediata a un problema imprevisto, tomar las decisiones que considere más convenientes a los intereses de la Sociedad, informando posteriormente de las mismas al Directorio Ejecutivo y Nacional.
- h) En caso de renuncia irrevocable, ausencia definitiva de uno o más miembros del Directorio Nacional, el Presidente tendrá la facultad de designar personalmente sus reemplazantes, invitando a Vocales o socios cuyas cualidades ameriten su designación y que tengan residencia, o deban fijarla, conforme al artículo 2do. del Estatuto. Esta prerrogativa, deberá contar previamente con la aprobación del Directorio Nacional, a través de una Resolución escrita de directorio.
- i) Asistir a eventos en representación de SOBODAYCOM dentro y fuera del país, con las justificaciones correspondientes.
- j) Autorizar documentos mercantiles y cualquier otro documento presentado por la Dirección General o por su conducto.
- k) Supervisar que las recaudaciones por obras musicales consideradas de dominio público o del Departamento del Folklore, sean canalizadas a una cuenta especial.
- l) Firmar la correspondencia, las Actas de reuniones del Directorio Nacional y Ejecutivo, así como las Actas de Asambleas.
- m) Facilitar información a los miembros del Directorio Nacional y Directivas Departamentales sobre las actividades de SOBODAYCOM.
- n) Dirimir con su voto, en caso de empate, en las decisiones del Directorio Nacional y Ejecutivo.
- o) Presentar ante la Asamblea un Informe General escrito de la gestión anual y su respectivo balance económico.
- p) Fiscalizar con derecho a veto las actividades de la Dirección General y planta administrativa, que no estén contempladas en el Plan General de la gestión.
- q) Fijar su residencia conforme al artículo 2do. del Estatuto.
- r) Socializar, transparentar y elevar al Directorio Nacional, la oferta de invitaciones, becas y cursos, nacionales e internacionales. Asimismo designar a los beneficiarios que corresponda, el cual deberá emitir el correspondiente informe.

ARTICULO 11º. DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS VICEPRESIDENTES.

Son atribuciones de los Vicepresidentes además de las conferidas por el Estatuto, las siguientes:

En caso de ausencia TEMPORAL del Presidente, asumir la función de PRESIDENTE INTERINO, por un plazo no mayor a tres meses. Siendo sus deberes y atribuciones, las siguientes:

- a) Convocar a reuniones del Directorio Nacional.
- b) La representación judicial y extrajudicial del Directorio Nacional.
- c) Presidir las sesiones de la Asamblea General y las reuniones del Directorio Nacional.
- d) Llevar la iniciativa en todas las gestiones que la Sociedad emprenda.
- e) Fijar su residencia conforme al artículo 2do. del Estatuto.

En caso de ausencia DEFINITIVA del Presidente, por cualquier razón, asumirá la función de PRESIDENTE de la Sociedad, hasta la conclusión de la gestión para la que fueron elegidos. Acto que deberá ser validado en una Resolución de Directorio Nacional, refrendada y puesta en conocimiento de Autoridad Competente.

ARTICULO 12º. DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO GENERAL Y ACTAS.

Son atribuciones del Secretario General y Actas, además de las atribuciones conferidas por el Estatuto las siguientes:

- a) Asistir a reuniones del Directorio y del Directorio Ejecutivo, con voz y voto.
- b) Tener pleno acceso, conocimiento y control de todo el movimiento administrativo y financiero de la Sociedad, debiendo las reparticiones administrativas pertinentes facilitar de inmediato toda información solicitada por la Secretaria General.
- c) Mantener una constante coordinación, aportando con sugerencias y observaciones, dentro las actividades desarrolladas por la Presidencia.
- d) En caso de ausencia temporal de los Vicepresidentes, asumir la función interina de este.
- e) En caso de renuncia irrevocable, o ausencia definitiva de los Vicepresidentes, asumirá dicho cargo hasta el término de la Gestión para la que fueron elegidos, de acuerdo a norma vigente.
- f) Autorizar, junto con el Presidente, todo documento mercantil.
- g) Tomar conocimiento de toda la correspondencia recibida, y dar las orientaciones y tenores pertinentes para su respuesta, previa consulta y coordinación con Presidencia.
- h) Elaborar junto con el Presidente, el Orden del Día para las reuniones del Directorio Nacional y del Directorio Ejecutivo.
- i) Elaborar las Actas de reuniones Ordinarias y extraordinarias del Directorio Nacional y de Directorio Ejecutivo, así como de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, debiendo notariar las mismas y socializarlas con las vocalías nacionales.
- j) Custodiar y resguardar las Actas, bajo su propia responsabilidad.
- k) Redactar y dar lectura a las actas de cada reunión ordinaria y/o extraordinaria, para su respectiva aprobación.

- l) Registrar en el libro de Actas su firma, conjuntamente con todo el Directorio Nacional y/o Ejecutivo.
- m) Fijar su residencia conforme al artículo 2do. del Estatuto.

ARTICULO 13º. DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO FINANZAS.

Son atribuciones del Secretario Finanzas además de las atribuciones conferidas por el Estatuto las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones del Directorio Nacional y Directorio Ejecutivo con voz y voto.
- b) Tener pleno acceso, conocimiento y control de todo el movimiento financiero de la Sociedad, debiendo las reparticiones administrativas pertinentes facilitar de inmediato toda información solicitada.
- c) Mantener una constante coordinación con las actividades desarrolladas por la Presidencia, Vicepresidencias y la Secretaria General y Actas, aportando con sugerencias y observaciones.
- d) Facilitar información sobre el desenvolvimiento económico de la Institución al Presidente y todo el Directorio Ejecutivo.
- e) Mantener una constante coordinación con la Dirección General y el Departamento Administrativo Contable de la Sociedad.
- f) Autorizar, junto con el Presidente y el Secretario General y Actas, todo documento mercantil.
- g) Fijar su residencia conforme al artículo 2do. del Estatuto.

ARTICULO 14º. DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES NACIONALES.

Cada Vocal Nacional al ser elegido por la respectiva filial departamental de SOBODAYCOM, ostenta el cargo jerárquico de Director Departamental de SOBODAYCOM, en su departamento. Por tanto, es el representante único, directo y responsable por su Departamento ante la Sociedad Boliviana de Autores y Compositores de Música.

Son atribuciones del Vocal Nacional además de las atribuciones conferidas por el Estatuto, las siguientes:

- a) Asistir a reuniones del Directorio Nacional, cuantas veces sean convocados, con derecho a voz y voto.
- b) Conformar en su Departamento la Directiva Departamental a que hace referencia el Estatuto, de acuerdo y según los mejores intereses y necesidades que considera óptimos para su jurisdicción.
- c) Tener conocimiento y acceso al listado oficial actualizado, de todas las categorías de socios y otros representados, del departamento y/o todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.
- d) Presentar ante el Presidente el Informe de la Gestión Anual en su departamento hasta el 31 de Enero del siguiente año.
- e) Planificar, gestionar y establecer estrategias para el incremento de las recaudaciones en su departamento, coordinando para el efecto, con la Dirección General.
- f) Fiscalizar las actividades del Agente de Recaudación en su departamento.
- g) Asumir la co-responsabilidad con el recaudador, en la fiscalización y control de las recaudaciones realizadas en su jurisdicción, acreditando las mismas con su Visto Bueno.
- h) Velar por el cumplimiento de las decisiones del Directorio Ejecutivo en el ámbito de su departamento.
- i) Representar a los socios u otros de su departamento ante las autoridades e Instituciones locales.
- j) Representar a la Sociedad a nivel Departamental en las actividades que se considere necesario, previa consulta y coordinación con el Directorio Ejecutivo.
- k) Los Vocales Nacionales y demás miembros de los Directorios Departamentales, podrán coadyuvar las gestiones de cobro que sean necesarias, sin embargo, no podrán actuar como agentes recaudadores bajo ninguna circunstancia.

ARTICULO 15º. DE LAS FILIALES DEPARTAMENTALES, DE SU DIRECTORIO DEPARTAMENTAL Y SU SOSTENIMIENTO.

- a) De acuerdo al Art. 2 del Estatuto de la Sociedad, SOBODAYCOM podrá establecer Filiales en los diferentes Departamentos del Estado Plurinacional de Bolivia según las necesidades y posibilidades presupuestarias.
- b) Las filiales departamentales, a través de su Directiva Departamental, representan a los autores y compositores de su región ante SOBODAYCOM. Tienen además, obligaciones específicas detalladas en los Estatutos y el presente Reglamento Interno.
- c) El porcentaje que sustenta el funcionamiento de SOBODAYCOM y sus filiales, para gastos administrativos, proviene del 30% que determina la Ley.
- d) En el caso de las filiales la recaudación Departamental se distribuirá de la siguiente manera:
 - Desde el 10% hasta un 15%, estará destinado al Agente Recaudador.
 - El 10%, designado a las Directivas Departamentales.
- e) Se proveerá de recursos económicos a proyectos concernientes al desarrollo de la Sociedad.
- f) En caso de renuncia irrevocable, ausencia definitiva de uno o dos de los miembros del Directorio Departamental, el Director Departamental tendrá la facultad de designar personalmente sus reemplazantes, invitando a socios cuyas cualidades ameriten su designación y que tengan residencia, o deban fijarla, en la Ciudad correspondiente, en cumplimiento a los requisitos establecidos en el Estatuto. Esta prerrogativa, deberá contar previamente con la aprobación del Directorio Nacional.
- g) En caso de renuncia irrevocable, ausencia definitiva de tres o más de los miembros del Directorio Departamental, el Directorio Nacional convocara a una asamblea Departamental Extraordinaria, donde se elegirá al nuevo Directorio Departamental,

compuesto por socios cuyas cualidades ameriten su designación y que tengan residencia, o deban fijarla, en la Ciudad correspondiente, en cumplimiento a los requisitos establecidos en el Estatuto.

COMITÉ DE VIGILANCIA

ARTICULO 16º. DE LOS REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL COMITÉ DE VIGILANCIA.

El Comité de Vigilancia siendo un órgano de control e inspección de la sociedad, tendrá como requisitos para su conformación, los siguientes:

- a) Ser boliviano(a) de origen o por naturalización o extranjero residente, conforme establece la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- b) Ser un Socio Meritorio de la sociedad.
- c) No pertenecer a ninguna otra sociedad Autoral en el Mundo.
- d) Tener una antigüedad no menor a diez (10) años como Socio de SOBODAYCOM.
- e) Tener un mínimo de diez (10) obras grabadas, en soporte(s) Legal (s).
- f) No tener deudas económicas con la sociedad.
- g) Ser personas idóneas para el cargo, contando con un archivo personal adecuado a las características de este Comité.
- h) No tener antecedentes Judiciales ni Sentencias Ejecutoriadas referentes a la Ley 1322 o similares.
- i) No tener parentesco familiar con ningún miembro del Directorio Ejecutivo de la Sociedad, ni del personal Administrativo, hasta el cuarto grado de consanguinidad.
- j) Certificado de aprobación del curso de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor – SOBODAYCOM.

ARTICULO 17º. DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE VIGILANCIA.

Son atribuciones del Comité de Vigilancia, además de las conferidas por el Estatuto las siguientes:

- a) En coordinación con el Directorio Nacional, deberá preocuparse de una mejor atención a los socios, controlando que sus liquidaciones se realicen de forma oportuna y con la claridad respectiva. Con relación al repertorio extranjero, este Comité deberá exigir y controlar que las liquidaciones del exterior, se cumplan en su tiempo.
- b) El Comité de Vigilancia, atenderá única y exclusivamente a los socios y representados que están inscritos, reconocidos correcta y legalmente en la sociedad, como mandan las normas de SOBODAYCOM.
- c) El Comité de Vigilancia podrá ser nombrado comisionado, para representar a la sociedad en actos públicos o privados, nacionales o internacionales a requerimiento del Directorio Ejecutivo.

TRIBUNAL DISCIPLINARIO

ARTICULO 18º. DE LOS REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO.

El Tribunal Disciplinario, tendrá como requisitos para su conformación, los siguientes:

- a) Ser boliviano(a) de origen o por naturalización o extranjero residente, conforme establece la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- b) Ser Socio de SOBODAYCOM.
- c) No pertenecer a ninguna otra sociedad Autoral en el Mundo.
- d) Tener una antigüedad no menor a 10 años como Socio de SOBODAYCOM.
- e) Tener un mínimo de diez (10) obras grabadas, en soporte(s) Legal (s).
- f) No tener deudas económicas con la sociedad.
- g) Ser personas idóneas para el cargo, contando con un file adecuado a las características de este Comité.
- h) No tener antecedentes Judiciales ni Sentencias Ejecutoriadas referentes a la Ley 1322 o similares.
- i) No tener parentesco familiar con ningún miembro del Directorio Ejecutivo de la Sociedad, ni del personal Administrativo, hasta el cuarto grado de consanguinidad.
- j) Certificado de aprobación del curso de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor – SOBODAYCOM.

ARTICULO 19º. DEL PROCEDIMIENTO DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO.

1- TRATAMIENTOS DE DENUNCIAS.- Cualquier Socio o representado, podrá presentar denuncias por escrito contra otro Socio o representado, por faltas que contravengan a los ESTATUTOS Y REGLAMENTOS DE SOBODAYCOM ante EL DIRECTORIO EJECUTIVO de

SOBODAYCOM. Las denuncias recepcionadas por el DIRECTORIO EJECUTIVO de SOBODAYCOM, señalando el lugar, la fecha y generales de Ley de la persona que la presente, dicha denuncia a su vez será puesta a conocimiento de la PRESIDENCIA a los efectos de su seguimiento. Las denuncias en todo caso establecerán de modo preciso al o los responsables, los hechos cometidos precisando lugares y fechas y en su caso acompañando a la denuncia la prueba que obre en poder del denunciante. Las denuncias planteadas por terceras personas ajenas a SOBODAYCOM serán consideradas por la Presidencia para determinar su posterior tratamiento o procesamiento.

- 2- DENUNCIA.- El DIRECTORIO EJECUTIVO, una vez presentada la denuncia evacuará un informe y conjuntamente las pruebas procederá a presentar la denuncia ante el Tribunal Disciplinario, en un plazo máximo de 24 horas de recibidos por el denunciante, adjuntando para ello también informe sobre el estado del DENUNCIANTE y DENUNCIADO, con relación a su fecha de ingreso y sanciones anteriores si es que existieran.
- 3- TRASLADO DE LA DENUNCIA.- El Tribunal Disciplinario, recibido el informe-denuncia y/o los antecedentes que corresponda, realizara una valoración imparcial de las pruebas presentadas por el DENUNCIANTE, notificará al DENUNCIADO, con la denuncia y pondrá a su disposición las pruebas que hacen a la misma, otorgándole 7 (siete) días calendario para que presente su respuesta y descargos correspondientes.
- 4- PRUEBA.- Recibida la respuesta y descargos del DENUNCIADO o vencido el plazo dispuesto al efecto, el Tribunal Disciplinario procederá si lo considera necesario a la apertura de un término de prueba común y perentorio para las partes de 10 (diez) días calendario, dentro de los cuales podrán hacerse valer todos los medios de prueba que la normativa boliviana establece.
- 5- RESOLUCIÓN.- Vencido el plazo del periodo de prueba en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario el Tribunal Disciplinario emitirá su fallo declarando PROBADA o IMPROBADA LA DENUNCIA planteada. En caso de declararse probada la denuncia se impondrá la sanción establecida en el estatuto de SOBODAYCOM; de declararse improbada la denuncia procederá a sobreseer al DENUNCIADO, quién tendrá derecho a iniciar las acciones disciplinarias o legales que correspondan en contra del DENUNCIANTE.
- 6- VOTACIÓN.- La Resolución emitida por el Tribunal Disciplinario deberá ser amparada por los votos de dos de sus tres miembros y deberá mencionar expresamente los argumentos y fundamentos que llevan a declarar el fallo.
- 7- DEFENSA.- El Tribunal Disciplinario respetara los principios de la presunción de inocencia, debido proceso y otorgará amplios márgenes a la Defensa del DENUNCIADO.
- 8- APELACIÓN.- La Resolución del Tribunal Disciplinario notificada a la parte perdedora tendrá el plazo de 3 (tres) días calendario para ser apelada ante el DIRECTORIO NACIONAL de SOBODAYCOM que actuará como última instancia emitiendo su fallo en el lapso de 10 (Diez) días de recepcionada la misma, caso contrario podrá ser apelada en la Asamblea Nacional General Extraordinaria.
- 9- EJECUCIÓN.- Emitido el fallo del Directorio Nacional de SOBODAYCOM y al no presentar apelación alguna contra la Resolución del Tribunal Disciplinario, en el plazo dispuesto al efecto, se determinará su ejecutoria en el lapso de 24 horas de emitido el fallo, notificándose la situación al DENUNCIADO y remitiendo la misma a la ADMINISTRACIÓN de SOBODAYCOM para sus ejecución y cumplimiento.

COMITÉ ELECTORAL

ARTICULO 20º. DE LOS REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL COMITÉ ELECTORAL.

El Comité Electoral, tendrá como requisitos para su conformación, los siguientes:

- a) Ser boliviano(a) de origen o por naturalización o extranjero residente, conforme establece la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- b) Ser Socio de SOBODAYCOM.
- c) No pertenecer a ninguna otra sociedad Autoral en el Mundo.
- d) Tener una antigüedad no menor a 5 (Cinco) años como Socio de SOBODAYCOM.
- e) No tener deudas económicas con la sociedad.
- f) Ser personas idóneas para el cargo, contando con un archivo personal adecuado a las características de este Comité.
- g) No tener antecedentes Judiciales ni Sentencias Ejecutoriadas referentes a la Ley 1322 o similares.
- h) No tener parentesco familiar con ningún miembro del Directorio Ejecutivo de la Sociedad, ni del personal Administrativo, hasta el cuarto grado de consanguinidad.
- i) Certificado de aprobación del curso de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor – SOBODAYCOM.

ARTICULO 21º. DE LA NATURALEZA DEL COMITÉ ELECTORAL.

El Comité Electoral conforme al Estatuto es el órgano autónomo e independiente encargado por delegación de la Asamblea Nacional General, de la dirección, control y ejecución de los actos electorales que se lleven adelante en la Sociedad, con amplias facultades para convocar, habilitar electores, candidatos y Sub Comités Electorales elegidos en las filiales y demás atribuciones conferidas por el

Estatuto. El Comité Electoral, como máxima autoridad en materia de actos electorales, es el órgano directriz de todos los Sub Comités Electorales que se conformen en las filiales departamentales.

ARTICULO 22º. DEL CONTROL.

El Comité Electoral es el único órgano facultado para diseñar, organizar, ejecutar y supervisar todas las acciones inherentes a los actos electorales de SOBODAYCOM, a través de los medios que considere necesarios, especialmente el referido a la habilitación de los socios candidatos como de los socios con derecho a voto, cuyas listas oficiales, deberán ser provistas por el departamento Administrativo correspondiente previo aval del Directorio Nacional, Dirección General u otro órgano establecido; para luego hacer conocer el contenido de estos listados a los Sub Comités Electorales en todos los departamentos, con la antelación necesaria.

ARTICULO 23º. DE LAS DECISIONES.

Las decisiones del Comité Electoral, sobre asuntos de la materia que les compete, se tomarán por mayoría de votos y será apelable, previa fundamentación justificada, ante la Asamblea General Extraordinaria que se convoque al efecto.

ARTÍCULO 24º. DE LA CONVOCATORIA.

Considerando que el Comité Electoral inicia sus funciones con una anticipación de 90 días previos al acto electoral, la campaña para la convocatoria a elecciones debe ser lanzada 80 días antes de la fecha fijada para el verificativo del acto electoral. A nivel de prensa, se efectuarán publicaciones en periódicos de circulación nacional, que el Comité crea convenientes. Además, se recurrirá a todos los medios e instrumentos de comunicación accesibles para su difusión.

ARTICULO 25º. DE LA HABILITACIÓN DE CANDIDATOS.

Los candidatos al Directorio Nacional de SOBODAYCOM, para ser habilitados, deben cumplir los requisitos establecidos por el Estatuto y no encontrarse en ninguna de las causales que impidan su elección.

Adicionalmente los candidatos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Reflejar un mínimo de Diez (10) diferentes obras grabadas en soporte Legal y de circulación legal.
- b) Hacer conocer al Comité Electoral su intención de postularse en las elecciones, hasta 30 días antes del acto electoral, presentando la conformación de su plancha y Plan de trabajo.
- c) En caso de ejercer un cargo en el Directorio en función, el candidato deberá renunciar al mismo con un mínimo de 30 días calendario de anticipación a la fecha fijada para la realización del acto electoral.
- d) En caso de ser funcionario o directivo de otra entidad o Asociación Artística a fin, deberá entregar al Comité Electoral su renuncia firmada, que será remitida, a quien corresponda, en caso de resultar ganador en la justa electoral. De no resultar ganador, la renuncia será devuelta al candidato.
- e) En caso de renuncia del Presidente del Directorio Nacional para habilitarse a la elección, su cargo será ejercido por el Vicepresidente, hasta la posesión del nuevo Directorio Nacional.
- f) En caso de renuncia de los otros miembros del Directorio Nacional en ejercicio, el Presidente podrá nombrar únicamente a Socios Meritorios en calidad de interinos, con quienes asumirá la conducción de la institución, hasta la posesión del nuevo Directorio Nacional.
- g) No haber participado en la producción y/o reproducción de material fonográfico ilegal y/o ilícito.
- h) No haber participado en movimientos, pronunciamientos y otros actos públicos difamando sin causa justificada a SOBODAYCOM.

ARTICULO 26º. DE LA FORMA DE CANDIDATURA.

El candidato a la Presidencia del Directorio Nacional de SOBODAYCOM deberá presentar al Comité Electoral su plan de trabajo y los nombres de sus acompañantes a los cargos de Vicepresidentes, 1er. y 2do., Secretario General y Actas, Secretario Finanzas.

ARTICULO 27º. DE LOS QUE VOTAN EN ACTOS ELECTORALES.

En los Actos Electorales para elegir un nuevo Directorio Nacional, votarán únicamente los Socios: Fundadores, Meritorios, Activos y Adherentes.

ARTÍCULO 28º. DE LOS QUE NO VOTAN EN ACTOS ELECTORALES.

En los Actos Electorales para elegir un nuevo Directorio Nacional no votaran: Titulares Administrados, Sucesores o Derechohabientes y Miembros Honorarios.

ARTÍCULO 29º. DE LOS IMPEDIMENTOS PARA HABILITARSE COMO CANDIDATOS.

Los impedimentos son los que señala el artículo 50 del Estatuto de la Sociedad, mismo que señala:

- a) No hayan suscrito Contrato de Mandato de Representación y Administración de sus obras musicales legalmente establecidas.
- b) En el caso de aquellos autores y compositores, que a la vez sean productores independientes de sus propias grabaciones; que no recaben la autorización de SOBODAYCOM, para la fabricación de sus soportes, sea de tiraje inicial o repetido.
- c) Sean titulares, consejeros, administradores, directivos, socios o accionistas de alguna sociedad y/o empresa usuaria habitual del repertorio objeto de gestión de la Sociedad.
- d) Sean directivos de cualquier entidad de gestión colectiva o de una organización empresarial o asociación de usuarios de dicho repertorio.
- e) Tengan deudas de carácter económico con la Sociedad o con Sociedades semejantes.
- f) Ocupen cargos públicos o privados incompatibles con los fines que persigue la Sociedad.
- g) Hayan sido sancionado por el Tribunal Disciplinario de la Sociedad.
- h) Tengan un proceso en curso con el Tribunal Disciplinario.

ARTICULO 30º. DEL RETIRO DE LA CANDIDATURA.

Un candidato habilitado por el Comité Electoral, podrá retirar su candidatura hasta 20 días antes de la fecha fijada para la elección. De lo contrario deberá cancelar a la Sociedad el porcentaje correspondiente por la impresión de papeletas y quedará inhabilitado de participar en la siguiente elección en calidad de candidato.

ARTICULO 31º. DE LA AUSENCIA DE CANDIDATURAS.

En el caso de presentarse una sola o ninguna fórmula en los tiempos y plazos establecidos, la elección será declarada NULA o DESIERTA, correspondientemente. El Comité Electoral a través del Directorio Nacional, convocara a Asamblea Extraordinaria en un plazo no mayor a Siete (7) días calendario, cuyos únicos puntos del orden del día serán el informe del Comité Electoral al respecto y la convocatoria a nuevas elecciones.

ARTICULO 32º. DEL PORCENTAJE DE VOTANTES.

La elección del Directorio Nacional se validará con la participación del 50% más uno de la masa societaria habilitada para votar. En caso de no llegar a dicho porcentaje, la última palabra la emitirá el Comité Electoral, por la facultad que le confiere el inciso i) del artículo 93 del Estatuto, que de manera textual señala: “ *i) Solucionar cualquier inconveniente o imprevisión que surja en el desarrollo del proceso electoral*”.

ARTICULO 33º. DE LA CONSTITUCIÓN DE MESAS ELECTORALES.

El Comité Electoral constituirá una mesa electoral en la sede Central y una en cada filial de SOBODAYCOM, estas últimas serán administradas por el Sub Comité Electoral departamental, los mismos que verificarán la legalidad de todos los elementos necesarios a la justa electoral, vale decir el ánfora, las papeletas, los registros de votantes y el formulario centralizador y Notario de fe Pública. Asimismo verificarán la regularidad del acto y que el mismo se desarrolle en el horario establecido.

ARTICULO 34º. DE LA POSESIÓN DEL DIRECTORIO.

Los miembros del Directorio Nacional elegidos serán posesionados por el Comité Electoral, en Asamblea Nacional Extraordinaria, en el domicilio legal de SOBODAYCOM, en presencia de Notario de Fe Pública.

SUB COMITÉ ELECTORAL

ARTICULO 35º. DE LA NATURALEZA DEL SUB COMITÉ ELECTORAL.

El Sub Comité Electoral, es la autoridad en materia de actos electorales en el ámbito departamental. Las directivas que emanen de este órgano son de carácter apelable ante el Comité Electoral, y no podrán estar en desacuerdo con las directrices que emanan del Comité Electoral Nacional.

ARTICULO 36º. DEL CONTROL.

El Sub Comité Electoral está facultado para supervisar todas las acciones inherentes a los actos electorales de SOBODAYCOM en el ámbito departamental. Debe conocer la lista oficial de socios votantes habilitados para la elección, con la antelación necesaria. Esta lista oficial debe coincidir con la nómina de votantes en cada mesa electoral.

ARTICULO 37º. DE LAS DECISIONES.

Las decisiones del Sub Comité Electoral, sobre Asuntos de la materia que les compete, se tomarán por mayoría de votos, en conocimiento del Comité Electoral Nacional.

ARTICULO 38º. DE LA DESIGNACIÓN Y POSESIÓN DEL SUB COMITÉ ELECTORAL.

Se regirán por las siguientes características:

- a) Las Directivas Departamentales, por encargo del Comité Electoral Nacional, convocaran a Asambleas Departamentales con el único fin de conformar los Sub Comités Electorales, en un plazo no mayor a Diez (10) días, computables a partir del día de la posesión del Comité Electoral Nacional.
- b) Inicia sus acciones Cincuenta (50) días antes de las elecciones departamentales.
- c) Su elección se verificará por simple mayoría.
- d) Son posesionados en la misma Asamblea Departamental, dicha posesión debe ser notariada para darle carácter legal.

ARTÍCULO 39º. DE LA COMPOSICIÓN DEL SUB COMITÉ ELECTORAL

La composición de los Sub Comités Electorales será semejante al Comité Electoral Nacional conforme lo dispone el Estatuto y el presente Reglamento.

ARTICULO 40º. DE LA HABILITACIÓN DE CANDIDATOS A LA DIRECTIVA DEPARTAMENTAL.

Los candidatos deben cumplir los requisitos establecidos al efecto por el Estatuto, añadiendo a los mismos los siguientes:

- a) Hacer conocer al Sub Comité Electoral, que corresponda, su intención de postularse en las elecciones, hasta Treinta (30) días antes del acto electoral.
- b) Reflejar un mínimo de Diez (10) diferentes obras grabadas en soporte fonomecánico y de circulación legal.
- c) Hacer conocer al Comité Electoral su intención de postularse en las elecciones, hasta 30 días antes del acto electoral, presentando la conformación de su plancha y Plan de trabajo.
- d) En caso de ejercer un cargo en el Directorio en función, el candidato deberá renunciar al mismo con un mínimo de 30 días calendario de anticipación a la fecha fijada para la realización del acto electoral.
- e) En caso de ser funcionario, directivo de otra entidad, Asociación Artística o afín, deberá entregar al Comité Electoral su renuncia firmada, que será remitida, a quien corresponda, en caso de resultar ganador en la justa electoral. De no resultar ganador, la renuncia será devuelta al candidato.
- f) En caso de renuncia del Director Departamental, para habilitarse a la elección, su cargo será ejercido por el inmediato sucesor.
- g) No haber participado en la producción y/o reproducción de material fonográfico ilegal y/o ilícito.
- h) No haber participado en movimientos, pronunciamientos y otros actos públicos difamando sin causa justificada a SOBODAYCOM.

ARTÍCULO 41º. DE LA FORMA DE CANDIDATURA.

El candidato a Director Departamental de SOBODAYCOM deberá presentar su plan de trabajo y los nombres de sus acompañantes a los cargos de Secretario General, Secretario de Finanzas y dos Vocalías. Los integrantes de la fórmula ganadora serán los nuevos miembros de la Directiva Departamental.

ARTÍCULO 42º. DE LOS QUE VOTAN EN ACTOS ELECTORALES DEPARTAMENTALES.

En los Actos Electorales Departamentales para elegir un nuevo Directorio Departamental, votarán únicamente los socios: Fundadores, Meritorios, Activos y Adherentes.

ARTICULO 43º. DE LOS QUE NO VOTAN EN ACTOS ELECTORALES DEPARTAMENTALES.

En los Actos Electorales Departamentales para elegir un nuevo Directorio Departamental no votaran: Titulares Administrados, Sucesores o Derechohabientes y Miembros Honorarios.

ARTICULO 44º. DE LOS IMPEDIMENTOS PARA HABILITARSE COMO CANDIDATO.

Los impedimentos son:

- a) No haber suscrito el Contrato de Mandato de Representación y Administración de sus obras musicales legalmente establecidas.
- b) En el caso de aquellos autores y compositores, que a la vez sean productores independientes de sus propias grabaciones; que no recaben la autorización de SOBODAYCOM, para la fabricación de sus soportes, sea de tiraje inicial o repetido.
- c) Sean titulares, consejeros, administradores, directivos, socios o accionistas de alguna sociedad y/o empresa usuaria habitual del repertorio objeto de gestión de la Sociedad.

- d) Sean directivos de cualquier entidad de gestión colectiva o de una organización empresarial o asociación de usuarios de dicho repertorio.
- e) Tengan deudas de carácter económico con la Sociedad o con Sociedades semejantes.
- f) Ocupen cargos públicos o privados incompatibles con los fines que persigue la Sociedad.
- g) Hayan sido sancionado por el Tribunal Disciplinario de la Sociedad.
- h) Tengan un proceso en curso con el Tribunal Disciplinario.

ARTICULO 45º. DE LA POSESIÓN DE LA JUNTA DEPARTAMENTAL.

Los miembros de la Junta Departamental elegidos será posesionado por el Sub Comité Electoral, en una Asamblea Extraordinaria Departamental, no más allá de las próximas 72 horas de concluido el acto electoral. La fecha de posesión se realizará en presencia de Notario de Fe Pública, Directiva Departamental saliente, autoridades pertinentes, socios, medios de comunicación y otros.

ARTICULO 46º. DEL INSTRUCTIVO DE VOTACIÓN NACIONAL Y DEPARTAMENTAL.

a) Día de Elecciones:

1. 9:00 a.m. Instalación y apertura de la mesa de sufragio, una vez instalada la mesa, se asentará en el Acta Electoral la hora de la apertura, con las firmas de los responsables de la elección.
2. El derecho de voto es estrictamente personal e indelegable, ningún socio podrá votar a nombre de otro.
3. Las primeras personas en emitir su voto serán los comisionados encargados de la elección, presentes en ese momento. El resto de los socios habilitados para votar en la Mesa de Sufragio lo harán por orden de llegada.

b) Tipos de Voto:

El socio elector puede manifestar su voluntad mediante tres tipos de voto:

1. Voto Válido: Es aquel que se realiza por una candidatura.
El voto se realiza en el espacio específico destinado para ese fin, marcando la papeleta con un signo, marca o señal visible e inequívoca.
2. Voto Blanco: Es el que se realiza dejando sin marcar las opciones establecidas en la papeleta de sufragio.
3. Voto Nulo: Es aquel que se realiza a través de marcas, signos o expresiones realizados fuera de los lugares especificados para marcar el voto, que deliberadamente anulen la papeleta, o mediante marcas, signos o expresiones que no indiquen con claridad la voluntad de voto.

c) De la Votación:

Para el ejercicio del voto se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La electora o elector entregará su documento de identidad o carnet de socio de SOBODAYCOM al comisionado electoral de la Mesa de Sufragio.
2. El comisionado encargado comprobará que la electora o elector se encuentra registrado en la mesa y está habilitado para votar.
3. Una vez confirmada su habilitación, la electora o elector firmara y llenara sus datos personales correspondientes en una planilla otorgada por el comisionado.
4. Inmediatamente después, el comisionado encargado, tachará el nombre de la electora o elector en la lista de habilitados.
5. El comisionado de la mesa exhibirá la papeleta de sufragio ante todos los presentes, para dejar constancia de que no tienen ninguna marca, salvo las firmas y sellos del Comité Electoral de SOBODAYCOM, y los candidatos participantes, en el reverso. Una vez constatado este hecho, la entregará a la electora o elector.
6. Con la papeleta, el socio votante se dirigirá al lugar preestablecido para la votación, donde expresará su voluntad a través del voto.
7. Una vez señalada su voluntad en la papeleta, el elector o electora deberá depositarla doblada en el ánfora de sufragio.
8. El comisionado encargado, devolverá el Documento de Identidad o el carnet de socio.
9. En caso que una persona no se encuentre en la lista de votantes habilitadas y habilitados, se procederá a buscar su nombre en la de inhabilitadas e inhabilitados, con fines de información, en el departamento correspondiente de SOBODAYCOM.

d) Conclusión de Votación:

Transcurrido el tiempo establecido para la votación el comisionado de la elección comunicará a todos los presentes la conclusión de la votación, lo cual se asentará en el Acta Electoral, señalando la hora de cierre.

ARTICULO 47º. DE LA VERIFICACIÓN DEL ESCRUTINIO NACIONAL Y DEPARTAMENTAL.

- a) En la ciudad de La Paz, sede central de SOBODAYCOM, el cierre de votos será a Hrs. 18:00 p.m. e inmediatamente se procederá al conteo del escrutinio.
- b) En las filiales Departamentales los votos serán emitidos por los socios habilitados desde Hrs. 9:00 hasta las 16:00 horas y enseguida se procederá al escrutinio.
- c) El resultado de la justa electoral, asentado en el formulario centralizador, debidamente firmado y autenticado por Notario de Fe Pública, será remitido vía fax u otro medio, a la sede Nacional de SOBODAYCOM, hasta horas 18:00 del mismo día.
- d) En el nivel del Comité Electoral, el escrutinio se verificara a horas 18:00 del día fijado para la elección en el domicilio legal de SOBODAYCOM, ante Notario de Fe Pública, en presencia de sus candidatos o sus delegados y socios presentes, una vez recepcionado los formularios centralizadores electorales de todos los asientos electorales.
- e) El resultado nacional de la elección será anunciado oficialmente por el Comité Electoral inmediatamente terminado el cómputo general y comunicado a las filiales.
- f) Al día siguiente del acto electoral los comisionados de las filiales departamentales deberán enviar a la sede Nacional de SOBODAYCOM toda la documentación original del acto electoral realizado en su departamento.

TITULO CUARTO DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO

ARTICULO 48º. DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

El Director General es la autoridad administrativa, quien tiene como función la gestión de todos los asuntos administrativos de la Sociedad. Es designado por el Directorio Nacional.

ARTICULO 49º. DE LOS REQUISITOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL.

Serán requisitos para ser Director General de SOBODAYCOM, los siguientes:

- a) Ser boliviano(a) de origen o por naturalización o extranjero residente, conforme establece la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- b) Acreditar título universitario con provisión nacional en Ciencias Jurídicas – Derecho y/o Economía y/o Administración de Empresas y/o similares.
- c) Poseer preferentemente, experiencia y conocimiento de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor.
- d) No tener deudas económicas con la sociedad.
- e) No tener antecedentes Judiciales ni Sentencias Ejecutoriadas referentes a la Ley 1322 o similares.
- f) No tener parentesco familiar con ningún miembro del Directorio Ejecutivo de la Sociedad, ni del personal Administrativo, hasta el cuarto grado de consanguinidad.
- g) Certificado de aprobación del curso de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor – SOBODAYCOM.

ARTICULO 50º. DE LOS ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

Son atribuciones y deberes de la Dirección General:

- a) Recaudar, administrar y distribuir los ingresos obtenidos por concepto de Derechos de Autor, en forma acorde con la Ley 1322, su Reglamento, el Estatuto Orgánico y el presente Reglamento de SOBODAYCOM.
- b) Presentar al Directorio Ejecutivo, un Plan anual de Trabajo con su respectivo Cronograma de Actividades.
- c) Ejecutar las Políticas, Planes, Proyectos y Objetivos Institucionales y de Gestión, elaboradas por- la Presidencia y el Directorio Ejecutivo.
- d) Asistir a reuniones del Directorio Ejecutivo, con derecho a voz pero sin derecho a voto.
- e) Proponer ideas y acciones destinadas al mejoramiento administrativo, recaudatorio y distributivo de los Derechos autorales a nivel nacional e internacional en sus diversos rubros.
- f) Representar a SOBODAYCOM en todo el territorio nacional e internacional, ante autoridades e instituciones pertinentes, en todo asunto que así lo requiera.
- g) Presentar al Presidente, en forma escrita, el Informe Económico Anual, con las conclusiones, sugerencias y recomendaciones pertinentes.
- h) Supervisar y Fiscalizar, de acuerdo al cronograma establecido, las recaudaciones departamentales efectuadas por los Agentes Recaudadores.
- i) Fiscalizar el pago correcto de los derechos autorales por parte de las empresas o personas usuarias.

- j) Disponer el pago de derechos de autor de forma eficiente, en los plazos establecidos, tanto para el repertorio nacional como para el repertorio extranjero, de acuerdo a un reglamento de reparto elaborado por la Dirección General y aprobado por el Directorio Ejecutivo.
- k) Llevar un listado actualizado de asociados.
- l) Fiscalizar los depósitos bancarios de las recaudaciones autorales en todo el país.
- m) Controlar el buen desempeño del personal administrativo, en conformidad con las normas laborales vigentes.
- n) Elaborar el Manual de Funciones y Operaciones y/o Reglamento Interno del personal administrativo, para su aprobación por parte del Directorio Ejecutivo y del Ministerio de Trabajo.
- o) Establecer condiciones y porcentajes con los agentes recaudadores.
- p) Conocer e informar al Presidente sobre la correspondencia recibida.
- q) Sugerir o solicitar al Presidente, la suspensión o contratación de personal administrativo, Agentes de Recaudación departamentales, de acuerdo a los requerimientos y posibilidades, siguiendo las formalidades de rigor.
- r) Controlar que los gastos administrativos no excedan el 30% señalado por Ley.
- s) Informar regularmente al Directorio Ejecutivo sobre los montos destinados a asistencia social o apoyo sociocultural, y controlar que éstos sean canalizados hacia una cuenta especial.
- t) Diseñar proyectos para el mejoramiento de las recaudaciones.
- u) Elaborar o actualizar los tarifarios a aplicar en el cobro del derecho de autor cuando sea necesario.
- v) Elaborar reglamentaciones administrativas concernientes a la sociedad.
- w) Bajo autorización del Directorio Nacional y/o Ejecutivo, suscribir convenios concernientes a la sociedad.
- x) Informar al Directorio Nacional y a la Asamblea Nacional General, cuando sea requerido, sobre:

1. Resultado de la liquidación de Derechos de Autor, que SOBODAYCOM realiza en los periodos reglamentarios.
2. Información sobre las sumas enviadas y recibidas del extranjero.
3. Informar a los socios de manera detallada, sobre todas las actividades de la sociedad que puedan interesar a los ejercicios de sus derechos.

ARTICULO 51º. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

El personal administrativo, estará conformado por los responsables de la gestión técnica, administrativa y financiera de SOBODAYCOM.

ARTICULO 52º. DE LOS ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

- a) El personal administrativo de la Sociedad Boliviana de Autores y Compositores de Música, estará concentrado en las Oficina SOBODAYCOM en todas sus filiales, debiendo funcionar de acuerdo a Organigrama elaborado por el Directorio Ejecutivo y/o Dirección General. Sus funciones y operaciones estarán especificadas en el Manual de Funciones y operaciones a ser elaborado por la Dirección General, de acuerdo a organigrama establecido, bajo supervisión y aprobación de la Presidencia y el Directorio Ejecutivo.
- b) Las contrataciones, el control y desempeño del personal administrativo estarán sujetas tanto a las necesidades y exigencias organizativas de los Directorios Departamentales y Directorio Ejecutivo, conforme a la normativa laboral nacional vigente.
- c) El personal Administrativo está prohibido terminantemente de intervenir en cualquier acto electoral, favoreciendo o emitiendo juicios de valor sobre los candidatos. Su labor se restringirá estrictamente a la colaboración en la organización del evento electoral.

ARTICULO 53º. DE LOS AGENTES DE RECAUDACIÓN.

- a) El Agente de Recaudación es el encargado de efectuar las recaudaciones por concepto de Derechos de Autor en el ámbito departamental que le corresponde.
- b) La coordinación se efectúa entre el Agente Recaudador, la Jefatura de Recaudación y la Dirección General de SOBODAYCOM.
- c) Sus funciones, deberes y atribuciones estarán especificadas en un Reglamento interno y específico.

ARTICULO 54º. DE LA ASESORÍA JURÍDICA.

- a) La Asesoría Jurídica es la unidad interna o externa de SOBODAYCOM encargada de otorgar asistencia legal en todas las actividades Ejecutivas, Administrativas y Operativas de la Sociedad Boliviana de Autores y Compositores de Música. Asimismo, prestara asesoramiento jurídico a toda consulta formulada por los socios en cada departamento, que tenga estricta relación y jurisdicción institucional con la temática sobre Derecho de Autor o Propiedad Intelectual. Orgánicamente, depende directamente de la Presidencia y Directorio Nacional y Direcciones Departamentales; y trabaja en estrecha coordinación con la Dirección General.

- b) Sus deberes, acciones y atribuciones dentro el marco legal, están referidas por tanto, a la protección y defensa de los intereses de la Sociedad Boliviana de Autores en general.
- c) Su organización y composición obedecerá a la Planificación, Estrategias y presupuesto establecidos por el Directorio Ejecutivo.

TITULO QUINTO DEL PATRIMONIO SOCIAL

ARTICULO 55º. DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y SU ENAJENACIÓN.

Tal como se tiene dispuesto en los Estatutos, la Sociedad tiene plena capacidad para adquirir, disponer o gravar los bienes muebles e inmuebles que adquiera a su favor bajo cualquier título, sea oneroso o gratuito, por lo que su administración y custodia queda confiada al Directorio Nacional elegido. Sin embargo, para la enajenación, hipoteca o gravamen sobre los bienes inmuebles, será requisito necesario su previa aprobación mediante Asamblea Nacional General Extraordinaria por mayoría absoluta y previa demostración de la necesidad y utilidad para SOBODAYCOM de dicha enajenación o gravamen.

ARTICULO 56º. DE LOS PRÉSTAMOS MONETARIOS.

- a) No se conceden préstamos monetarios de ninguna naturaleza a: los socios, representados, personal administrativo, agentes o inspectores de recaudación y menos a personas ajenas a la institución.
- b) Ningún socio podrá solicitar ni percibir regalías por derechos de autor, de manera anticipada.

ARTICULO 57º. DE LOS GASTOS.

- a) Todas las actividades, Planes y Proyectos elaborados por la Presidencia y el Directorio Ejecutivo en beneficio de SOBODAYCOM, deberán estar consignadas en el presupuesto anual de cada gestión, una vez comprobada su factibilidad y aprobada su ejecución por parte de la Asamblea Nacional Ordinaria y/o extraordinario.
- b) Los miembros del Directorio Ejecutivo percibirá por reunión ordinaria o extraordinaria una dieta fijada en el presupuesto previsto para este tipo de actividades de la Sociedad.
- c) Los Vocales Nacionales percibirán por reunión ordinaria o extraordinaria de Directorio Nacional, dieta, pasajes, alojamiento y alimentación.
- d) Asimismo, se considerara en el presupuesto general, mediante Resolución de Directorio Ejecutivo, los gastos de representación para la Presidencia y los que puedan precisarse para el desenvolvimiento de los planes, proyectos y actividades en beneficio de la Sociedad.
- e) En caso de requerimiento de aumento salarial por parte del personal administrativo de la Sociedad, éste no será concedido más allá de lo establecido por las disposiciones gubernamentales en vigencia, y se considerará dicho incremento en base al rendimiento y resultados obtenidos por caso particular, se salvan las disposiciones que en cada gestión el Gobierno disponga con relación al incremento del salario mínimo nacional y sus efectos a nivel salarial.

DISPOSICIÓN ÚLTIMA

ARTÍCULO 58º. DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

El presente Reglamento podrá ser reformado mediante aprobación y resolución expresa de la Asamblea Nacional General Extraordinaria de socios convocada a tal efecto, previa revisión, objeción o aporte de las filiales.

ARTÍCULO 59º. CONVOCATORIA

La Asamblea Nacional General Extraordinaria que conozca la reforma del reglamento será convocada por el Directorio Nacional de la Sociedad ya sea por iniciativa propia o solicitud presentada por escrito por los Socios que representen un mínimo de treinta por ciento de los socios de la Sociedad. La Asamblea solo podrá ser convocada si se presenta al Directorio Nacional, un proyecto de reforma debidamente articulado y consensuado.