

**MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y
ECONOMÍA PLURAL**

Reglamento

**REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y
ACREDITACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS.**

Resolución Ministerial MDPyEP/200/2009



09

REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS.

TITULO I GENERALIDADES Y REGISTROS CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETO). El presente Reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento para el registro y acreditación de unidades productivas, para la participación en los procesos de contratación convocados por el Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco de la Constitución Política del Estado, la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, los Decretos Supremos N° 0108 de 1 de mayo de 2009 y N° 0181 de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN). El presente Reglamento es de uso y aplicación obligatoria para:

- I. Todas las entidades del sector público, señaladas en los artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990; toda entidad pública con personalidad jurídica de derecho público y toda empresa estatal; bajo la responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de los servidores públicos responsables de los procesos de contratación, de obras, bienes y servicios.
- II. Las unidades productivas, productores y/o fabricantes de productos y/o bienes de producción industrial (asociaciones de pequeños productores urbanos y rurales, organizaciones económicas campesinas - OECAS, cooperativas productivas, artesanos con identidad cultural y otras similares).
- III. Toda persona natural o jurídica que ofrezca y brinde servicios al Estado, emergentes de procesos de contratación estatales.

ARTÍCULO 3. (DEFINICIONES).

Bien.- Es bien y/o producto, la cosa material o inmaterial que pueda ser objeto de derecho; sea mueble, inmueble, bien de consumo, fungible y no fungible, corpórea o incorpórea, bien de cambio, materia prima, producto terminado o semi terminado, maquinaria herramienta, equipo.

Unidad Productiva.- Término con el cual, a los efectos del presente reglamento, se engloba el conjunto de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas del País, así como a las asociaciones de pequeños productores urbanos y rurales, organizaciones económicas campesinas - OECAS y otras de características similares, cuya actividad económica sea de carácter productivo.

Pro Bolivia.- Entidad pública desconcentrada, dependiente del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, destinada a impulsar el cambio de la matriz productiva nacional a través del incremento de la agregación de valor a la producción primaria, transformación tecnológica, alza de la productividad, diversificación productiva y mayor generación de excedentes e ingresos en la producción artesanal, agroindustrial, manufacturera e industrial, participando en la creación, consolidación, modernización y tecnificación de los emprendimientos productivos del conjunto de las unidades productivas urbanas y rurales del País. Cuenta entre sus competencias la de registrar y acreditar a las unidades productivas y evaluar las demandas y potencialidades de las unidades productivas del País.

Promueve Bolivia.- Entidad pública desconcentrada, dependiente del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, destinada a facilitar, impulsar y promover las exportaciones y el turismo de Bolivia en el exterior, en los sectores público, privado, comunitario y mixto, en el marco de un patrón exportador diversificado y con mayor valor agregado. Cuenta entre sus atribuciones la de otorgar la certificación de producción nacional para efectos de comercialización de productos en el mercado interno.

Registro y Acreditación de Unidades Productivas.- Es el acto por el cual Pro-Bolivia, registra, clasifica y acredita los actos, hechos y datos de toda unidad productiva legalmente constituida en el País. Las unidades productivas se clasifican en asociaciones de pequeños productores urbanos y rurales, organizaciones económicas campesinas - OECAS, y Micro, Pequeña, Mediana y Gran Empresa.

ARTÍCULO 4. (Clasificación y niveles de las Unidades Productivas)

Micro empresa: Para los propósitos del presente reglamento, se considera microempresa a las unidades productivas que cumplan al menos dos de los siguientes criterios de diferenciación:

Número de trabajadores	:	Inferior o Igual a 9 trabajadores
Activos productivos	:	Inferior o Igual a UFV ¹ 150.000.-
Ventas anuales	:	Inferior o Igual a UFV 600.000.-
Exportaciones anuales	:	Inferior o Igual a UFV 75.000.-

En el caso de que la unidad productiva supere cualquiera de estos criterios será considerada automáticamente en el siguiente nivel.

Pequeña empresa: Para los propósitos del presente reglamento, se considera pequeña empresa a las unidades productivas que cumplan al menos dos de los siguientes criterios de diferenciación:

Número de trabajadores	:	Entre 10 y 19 trabajadores
Activos Productivos	:	Entre UFV 150.001.- y UFV 1.500.000.-
Ventas anuales	:	Entre UFV 600.001.- y UFV 3.000.000.-
Exportaciones anuales	:	Entre UFV 75.001.- y UFV 750.000.-

En el caso de que la unidad productiva supere cualquiera de estos criterios será considerada automáticamente en el siguiente nivel.

Mediana empresa: Para los propósitos del presente reglamento, se considera mediana empresa a las unidades productivas que cumplan al menos dos de los siguientes criterios de diferenciación:

Número de trabajadores	:	Entre 20 y 49 trabajadores
Activos productivos	:	Entre UFV 1.500.001.- y UFV 6.000.000.-
Ventas anuales	:	Entre UFV 3.000.001.- y UFV 12.000.000.-
Exportaciones anuales	:	Entre UFV 750.001.- y UFV 7.500.000.-

En el caso de que la unidad productiva supere cualquiera de estos criterios será considerada automáticamente en el siguiente nivel.

Gran empresa: Para los propósitos del presente reglamento, se considera gran empresa a las unidades productivas que cumplan al menos dos de los siguientes criterios de diferenciación:

Número de trabajadores	:	Más de 50 trabajadores
Activos productivos	:	Mayor o igual a UFV 6.000.001.-
Ventas anuales	:	Mayor o igual a UFV 12.000.001.-
Exportaciones anuales	:	Mayor o igual a UFV 7.500.001.-

Solo en el caso de la diferenciación de las organizaciones económicas campesinas – OECAS se considerará únicamente los rangos definidos para las ventas anuales y las exportaciones anuales, para determinar el nivel al que corresponde dentro de esta clasificación.

CAPITULO II DEL REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS

ARTICULO 5. (PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO). I. El registro de todas las unidades productivas del País, su clasificación y acreditación se encuentra bajo la competencia y responsabilidad de la entidad Pro-Bolivia.

II. Toda persona natural o jurídica que solicite empadronarse como unidad productiva, para participar en procesos de contrataciones públicas, y acceder a las preferencias que las NB- SABS establecen a favor de las micro y pequeñas empresas, asociaciones de pequeños productores urbanos y rurales, organizaciones económicas campesinas – OECAS y otras de características similares, deberá inscribirse en el registro de Pro-Bolivia.

III. Las personas naturales o jurídicas, para solicitar su registro como unidades productivas ante Pro-Bolivia, deberán presentar los siguientes documentos:

¹ La Unidad de Fomento a la Vivienda (UFV) es publicado diariamente por el Banco Central de Bolivia (BCB) y representa un índice referencial que muestra la evolución diaria de los precios y se calcula sobre a base del Índice de Precios al Consumidor (IPC), que publica el Instituto Nacional de Estadística.

a) Personas Naturales:

1. Copia de la cédula de identidad del interesado, productor o empresario.
2. Formulario de Inscripción, llenado y firmado por el interesado, productor o empresario.
3. Copia del Número de Identificación Tributaria - NIT.
4. Copia del registro en FUNDEMPRESA (No indispensable)
5. Copia de la constancia de depósito en Cuenta Fiscal, por el servicio de registro en Pro Bolivia, de la Tarifa de Bs.100,00 (Cien 00/100 bolivianos). Dicha Tarifa podrá ser modificada mediante resolución ministerial emitida por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

b) Personas jurídicas:

1. Documento de constitución. (Si corresponde)
2. Poder del representante legal. (Si corresponde)
3. Copia de la cédula de identidad del representante legal.
4. Copia del registro en FUNDEMPRESA (No indispensable)
5. Copia del Número de Identificación Tributaria -NIT.
6. Formulario de Inscripción, llenado y firmado por el representante legal.
7. Copia de la constancia de depósito en cuenta fiscal, por el servicio de registro en Pro Bolivia, de la Tarifa de Bs.100,00 (Cien Bolivianos 00/100). Dicha Tarifa podrá ser modificada mediante resolución ministerial emitida por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

IV. Una vez recibida la solicitud y documentación ante Pro-Bolivia, se procederá a la fase de verificación de la documentación presentada. Si en dicha fase se llegase a identificar falencias u observaciones en la documentación presentada, Pro-Bolivia comunicará al solicitante las mismas, suspendiéndose el trámite hasta que el solicitante subsane las observaciones.

V. Todas las observaciones, complementaciones y enmiendas que se requieran deben constar por escrito en un formulario habilitado para ese efecto.

VI. De no presentarse observaciones se procederá al registro de la unidad productiva, su categorización como asociaciones de pequeños productores urbanos y rurales, organizaciones económicas campesinas – OECAS, Micro, Pequeña, Mediana o Gran Empresa y archivo de la documentación presentada.

VII. Las unidades productivas, para obtener la renovación cada año de su acreditación deberán presentar copia de su última certificación, copia de la constancia de pago de la tarifa por el servicio y la documentación actualizada que considere pertinente.

VIII. Dicha solicitud de renovación será presentada en la Unidad de Registro de Pro Bolivia o en las Oficinas Regionales que se establezcan al efecto.

ARTÍCULO 6. (ACREDITACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS). I. Una vez concluido el proceso de registro, Pro-Bolivia procederá inmediatamente a la emisión de la acreditación solicitada, mediante el certificado correspondiente. Dicha acreditación tendrá una vigencia de Doce (12) meses e incluirá la categorización de la unidad productiva.

II. Para efectos de cualquier comunicación o notificación dentro del trámite de registro o renovación, el domicilio legal del solicitante o la unidad productiva será la Secretaría de la Unidad de Registro de Pro-Bolivia o de la regional donde se presentó la solicitud.

III. EL proceso de registro, acreditación, certificación y/o renovación no deberá demorar más de diez (10) días hábiles a partir de la presentación de la solicitud ante Pro-Bolivia.

CAPITULO III VERIFICACIONES DE CAMPO DE UNIDADES PRODUCTIVAS.

ARTICULO 7. (VERIFICACIONES DE CAMPO). De oficio y en caso de evidenciarse inconsistencia o inexactitud en la información presentada por una unidad productiva, Pro-Bolivia podrá efectuar procesos de verificación in situ o de campo de la información que le proporcionó la unidad productiva. Dichos procesos se realizarán mediante visitas de campo al lugar donde la unidad productiva realiza su actividad. A dicho efecto se deberá dar aviso a la unidad productiva hasta tres (3) días hábiles previos a la fecha en la que se realizará la verificación. La verificación contemplará la revisión de la información legal y técnica presentada por la unidad productiva en sus formularios de registro.

Los funcionarios designados para realizar la verificación in situ, una vez efectuada la visita, emitirán su informe técnico. Dicho informe determinará la confiabilidad o la existencia de observaciones en las que haya incurrido la unidad productiva.

ARTICULO 8. (EMISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN). Sobre la base del informe técnico de los funcionarios encargados de la verificación de campo, el Director Ejecutivo de Pro- Bolivia emitirá una resolución administrativa de aprobación o rechazo.

Aprobación.- Si la verificación fuese aprobada, se procederá a la consiguiente ratificación del registro, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir de la entrega del informe técnico.

Rechazo.- De ser deficiente y poco fiable la información presentada por la unidad productiva, el Director General Ejecutivo de Pro Bolivia, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de recibido el informe técnico, emitirá resolución administrativa estableciendo, de acuerdo al caso, las observaciones y recomendaciones a ser subsanadas por la unidad productiva o imponiendo las sanciones correspondientes de acuerdo al grado de las infracciones en las que haya incurrido la misma.

En el caso de imponerse sanción por infracción administrativa, la resolución deberá ser notificada a los interesados, remitiéndoseles copia de la misma a la dirección que haya fijado en la solicitud de registro de Pro-Bolivia. El sello o firma de recepción constituye constancia suficiente de la notificación.

CAPITULO IV DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 9. (DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS). Constituyen infracciones administrativas:

Leve. Incurrir en infracción leve la unidad productiva que inserta datos inexactos en el formulario de inscripción presentada ante Pro-Bolivia.

Grave. Incurrir en infracción grave la unidad productiva que, adjunte, inserte o plasme en los formularios de inscripción documentos expedidos por una entidad o persona carentes de competencia para emitirlos o plasme información o datos diferentes a los originalmente establecidos en los documentos emitidos por la entidad competente.

ARTICULO 10. (DETERMINACIÓN DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS). Las infracciones administrativas, serán reportadas en los informes técnicos y determinados en las resoluciones de rechazo que se emitan en oportunidad de la verificación de campo que realice Pro-Bolivia.

El informe técnico debe expresar si la infracción es leve o grave y sustentar sus conclusiones con evidencia suficiente.

El Director General Ejecutivo de Pro-Bolivia, previa compulsión de los antecedentes y según la gravedad de la infracción evidenciada, a través de resolución administrativa, impondrá las sanciones correspondientes a la unidad productiva que resulte responsable.

ARTÍCULO 11. (DE LAS SANCIONES). De acuerdo a la gravedad de las infracciones, se aplicará las siguientes sanciones:

- I. A la Unidad Productiva solicitante que haya incurrido en una infracción leve, se le impondrá la sanción, según corresponda, de inhabilitación o suspensión de hasta seis (6) meses del Registro y Acreditación de Pro Bolivia.
- II. A la Unidad Productiva solicitante que haya incurrido en una infracción grave, se le impondrá la sanción, según corresponda, de inhabilitación o suspensión de hasta doce (12) meses del Registro y Acreditación de Pro Bolivia.

TITULO II DEL PROCEDIMIENTO

CAPITULO I PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 12. (PRINCIPIO DE LEGALIDAD). El procedimiento sancionador debe respetar y observar el ordenamiento jurídico nacional, preservando la legalidad en todos sus actos.

ARTÍCULO 13. (PRINCIPIOS SANCIONADORES). Las sanciones administrativas que la autoridad competente, deba imponer a la Unidad Productiva, estarán inspiradas en los principios de legalidad, tipicidad, presunción de inocencia, proporcionalidad, procedimiento punitivo e irretroactividad.

ARTÍCULO 14. (PRINCIPIO DE TIPICIDAD).

- I. Son infracciones administrativas las acciones u omisiones definidas en el presente Reglamento.
- II. Solo podrán imponerse aquellas sanciones administrativas expresamente establecidas en el presente Reglamento.

ARTICULO 15. (RESPONSABILIDAD).

Solo podrá ser sancionada por hechos constitutivos de infracción administrativa la Unidad Productiva que resulte responsable.

ARTICULO 16. (PRESCRIPCIÓN). Las infracciones administrativas y/o las sanciones impuestas prescriben en el término de un (1) año a partir de la resolución administrativa.

CAPITULO II DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 17. (TIPOS DE RECURSOS). Las resoluciones administrativas emitidas en los procesos de Registro y Acreditación de Unidades Productivas, podrán ser impugnadas por toda persona que acredite tener derechos subjetivos o interés legítimo en el mismo, mediante los siguientes recursos:

- a. Revocatoria.
- b. Jerárquico

ARTÍCULO 18. (PROCEDENCIA). Los recursos administrativos proceden contra las resoluciones dictadas por el Director General Ejecutivo de Pro Bolivia, que a criterio del responsable de la Unidad Productiva, lesione o cause perjuicio a sus derechos subjetivos o intereses legítimos.

ARTICULO 19. (FORMALIDADES PARA SU PRESENTACIÓN).

- I. **Forma de presentación del recurso.-** El recurso administrativo deberá ser presentado por escrito, señalando como mínimo: identificación del recurrente, en su caso adjuntando el poder de representación legalizado y registrado en FUNDEMPRESA, la documentación que adjunta, especificando si es original, fotocopia legalizada o fotocopia simple, que en calidad de prueba estime conveniente o señale la que cursa en el expediente del Proceso de Registro o Acreditación, que a su criterio sirva como fundamento del recurso.
- II. **Domicilio.-** El recurrente señalará expresamente su domicilio para efectos de notificación, debiendo éste encontrarse en la jurisdicción del Gobierno Municipal en el que se encuentren las dependencias de Pro-Bolivia o de las unidades regionales establecidas por dicha entidad. De no hacerlo se tendrá por domicilio la secretaría de las dependencias de la entidad.

ARTÍCULO 20. (SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE REGISTRO). La interposición del recurso de revocatoria suspenderá el proceso de registro ante **Pro Bolivia**.

ARTÍCULO 21. (DÍAS Y HORAS HÁBILES ADMINISTRATIVOS Y PLAZOS).

- I. Para efectos de la tramitación de recursos administrativos de revocatoria y jerárquico, son días hábiles administrativos los comprendidos entre lunes y viernes. No son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados. Las horas hábiles administrativas son las que rigen en la entidad Pro Bolivia como horario de trabajo.
- II. Los plazos especificados en el presente título, se entenderán por plazos máximos; y comenzarán a computarse a partir del día hábil siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación con el acto impugnable o providencias dictadas; su vencimiento será efectivo en la última hora administrativa del día hábil del plazo determinado.

CAPITULO III RECURSO DE REVOCATORIA

ARTÍCULO 22. (INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE REVOCATORIA). El Recurso Administrativo de Revocatoria deberá ser interpuesto ante el Director General Ejecutivo de Pro-Bolivia, que emitió la Resolución Administrativa objeto de impugnación, en el plazo perentorio, fatal e improrrogable de cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la notificación con la resolución impugnada.

ARTICULO 23. (REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN). Toda interposición de Recurso de Revocatoria deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. El recurrente adjuntará una garantía de seriedad de recurso de acuerdo a lo siguiente:
 - a. Las unidades productivas calificadas como productores medianas y grandes: Boleta de garantía emitida por una entidad bancaria, por el monto de Cinco Mil bolivianos 00/100 (Bs.5.000,00), emitida a favor del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, con vigencia de noventa (90) días calendario, desde la fecha de la interposición del Recurso.
 - b. Las unidades productivas calificadas como Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales, Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS, Micro y Pequeña Empresa: Póliza de seguro de caución a primer requerimiento para entidades públicas, por el monto de Mil bolivianos 00/100 (Bs.1.000,00), emitida a favor del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, con vigencia de Noventa (90) días calendario, desde la fecha de la interposición del Recurso.
- II. Tanto las boletas de garantía como las pólizas, inexcusablemente deberán insertar en su redacción las características expresas de ser renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.
- III. La falta de presentación de las garantías solicitadas será causal para declarar improcedente el recurso.

ARTÍCULO 24. (TRAMITACIÓN Y PLAZO). El Director Ejecutivo de Pro Bolivia, tendrá un plazo de diez (10) días hábiles, para sustanciar el recurso y dictar resolución, computable desde la interposición del recurso.

La notificación con la Resolución que resuelva el recurso de revocatoria, deberá ser realizada en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, una vez dictada la resolución por parte de la autoridad competente.

ARTÍCULO 25. (PRUEBA). El Director Ejecutivo de Pro Bolivia, podrá disponer la producción de prueba de oficio o a solicitud de parte, cuando los elementos de juicio reunidos en las actuaciones no fueren suficientes para resolver el recurso. Esta apertura deberá efectuarse dentro de los dos (2) días hábiles administrativos de interpuesto el recurso y el periodo de prueba no deberá exceder los cinco (5) días hábiles administrativos desde su apertura.

Producida la prueba dentro de los cinco (5) días, el Director Ejecutivo de Pro Bolivia, resolverá el recurso en el plazo antes señalado, el que se computará a partir del vencimiento del plazo para la presentación de pruebas.

ARTÍCULO 26. (RESOLUCIÓN).

La resolución que resuelva el Recurso Administrativo de Revocatoria cumplirá las siguientes particularidades:

- a) **Expresa.-** Deberá estar referida únicamente a los aspectos mencionados en el recurso de revocatoria.
- b) **Motivada.-** Deberá ser motivada, exponiendo los aspectos técnicos de hecho y de derecho en los que se fundará la decisión y se basará en los informes técnicos emitidos dentro del proceso.

ARTÍCULO 27. (FORMAS DE RESOLUCIÓN EN RECURSOS DE REVOCATORIA).

- I. Las resoluciones sobre los recursos de revocatoria serán:
 - a) **Confirmatorias.-** Cuyo alcance podrá ser total, cuando ratifiquen lo dispuesto en la resolución recurrida en todos sus términos o parcial cuando

ratifiquen en parte y modifiquen parcialmente lo dispuesto en la resolución recurrida.

- b) **Revocatorias.-** Cuyo alcance podrá ser total cuando pronunciándose sobre el fondo dejen sin efecto la resolución recurrida o parcial cuando pronunciándose sobre el fondo dejen sin efecto parte de la resolución recurrida.
- c) **Desestimatorias.-** Cuando el recurrente no haya demostrado vulneración a sus derechos subjetivos o lesiones a sus intereses legítimos.
- d) **Improcedentes.-** Cuando el recurso se hubiere interpuesto fuera del plazo señalado o el recurrente no cumpliera con los requisitos exigidos para su presentación.

ARTÍCULO 28. (IMPUGNACIÓN JERÁRQUICA Y SILENCIO ADMINISTRATIVO).

I. Negada total o parcialmente la petición del recurrente, éste podrá interponer el recurso jerárquico

II. Si al vencimiento del plazo para pronunciarse sobre el recurso de revocatoria, el Director Ejecutivo de Pro Bolivia no dicta la resolución correspondiente, este hecho producirá los efectos de resolución denegatoria total, habilitando el recurso jerárquico. En todo caso opera el silencio administrativo negativo en recurso de revocatoria, bajo responsabilidad del Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 29. (EFICACIA Y VALIDEZ DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA). Si una vez notificada la resolución que resuelve el recurso administrativo, el interesado, no interpone recurso jerárquico, o éste se encontrara fuera de plazo, se declarará la estabilidad y ejecutividad de la resolución y se dará por agotada la vía administrativa.

CAPITULO IV RECURSO JERÁRQUICO

ARTÍCULO 30. (IMPUGNACIÓN JERÁRQUICA). Contra la resolución, expresa o tácita, que deniegue el recurso de revocatoria o que, a juicio del recurrente, no satisfaga su pretensión o derecho, este podrá interponer el recurso jerárquico, el mismo que se resolverá de puro derecho.

ARTÍCULO 31. (FORMA Y PLAZO DE INTERPOSICIÓN). El recurso jerárquico se presentará ante el Director General Ejecutivo de Pro-Bolivia, que dictó la resolución recurrible, dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la notificación con la misma o al vencimiento del plazo para resolver el recurso de revocatoria, sin que el Director General Ejecutivo hubiera dictado la correspondiente resolución.

ARTÍCULO 32. (DOMICILIO ESPECIAL). Los recurrentes deberán fijar nuevo domicilio especial ante el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural dentro del municipio en el que tenga su sede el Ministerio, caso contrario se tendrá por domicilio la Secretaría de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio.

ARTÍCULO 33. (TRAMITACIÓN).

- I. En el plazo de tres (3) días hábiles administrativos de haber sido interpuesto el recurso jerárquico, el Director General Ejecutivo de Pro Bolivia remitirá a la Ministra o Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural el respectivo expediente organizado cronológicamente, con todos los antecedentes ordenados y debidamente foliados.
- II. La Ministra o Ministro, previa revisión formal del expediente o antecedentes, admitirá o declarará improcedente el recurso dentro del plazo de tres (3) días hábiles administrativos, computados a partir de la recepción del expediente. El rechazo por improcedencia del recurso tendrá lugar cuando éste sea presentado fuera del plazo, no se le adjunte la garantía correspondiente, la garantía no se encuentre vigente o la misma no cuente con las características establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 34. (VISTA DE EXPEDIENTE).

- I. Admitido el recurso jerárquico, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la admisión, el recurrente tiene el derecho de revisar el expediente para que, eventualmente, éste solicite a la Ministra o Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural requiera a Pro Bolivia la remisión de la documentación omitida para su inclusión en el expediente.
- II. La información será provista por la entidad Pro-Bolivia o en su caso proporcionada por el recurrente a la Ministra o Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural en el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos siguientes al requerimiento

correspondiente, bajo responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 35. (DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA).

- I. Independientemente de lo señalado en el artículo precedente, la Ministra o Ministro podrá requerir de oficio al Director General Ejecutivo de Pro Bolivia, la inclusión de información complementaria necesaria para la resolución del recurso.
- II. El Director General Ejecutivo de Pro Bolivia e instituciones descentralizadas, desconcentradas del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural están en la obligación de remitir la documentación o información requerida por la Ministra o Ministro, para la resolución de los recursos jerárquicos.

ARTÍCULO 36. (PLAZO DE RESOLUCIÓN Y SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO).

- I. Para sustanciar y resolver el Recurso Jerárquico, la Ministra o Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural, tendrá el plazo de treinta (30) días hábiles administrativos, computable a partir de la fecha de admisión del recurso.
- II. Si vencido el plazo no se dictara la resolución jerárquica definitiva, el recurso se tendrá por aceptado y en consecuencia revocado el acto recurrido, bajo responsabilidad de la Ministra o Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

ARTÍCULO 37. (FORMAS DE RESOLUCIÓN EN RECURSO JERÁRQUICO). El Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, en recurso jerárquico, adicionalmente a las formas señaladas en el artículo 27 del presente reglamento, podrá resolver disponiendo la reposición de obrados con la anulación del procedimiento hasta el vicio más antiguo o cuando exista indefensión del recurrente.

ARTÍCULO 38. (DESISTIMIENTO). Los recurrentes podrán desistir de sus recursos interpuestos antes de dictarse resolución, debiendo la Pro Bolivia disponer la conclusión del procedimiento y el archivo de obrados. En este caso, el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural procederá a la ejecución de la garantía de seriedad de recurso a favor de dicha entidad.

ARTÍCULO 39. (ALCANCE DE LA RESOLUCIÓN).

- I. Las resoluciones administrativas emitidas por Pro Bolivia que no hayan sido recurridas o, habiendo sido recurridas, sean confirmadas por la Ministra o Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural adquieren estabilidad, ejecutividad y agotan la vía administrativa.
- II. Pro-Bolivia deberá cumplir y hacer cumplir las disposiciones de las resoluciones jerárquicas emitidas por la Ministra o Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural en forma inmediata, adoptando las medidas necesarias y pertinentes para su ejecución. El incumplimiento acarreará las responsabilidades señaladas en la Ley 1178 del Sistema de Administración y Controles Gubernamentales.

ARTÍCULO 40. (DEMANDA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA).

- I. Agotada la vía administrativa, quedará expedita la posibilidad de iniciar el proceso contencioso administrativo.
- II. La interposición de una demanda contencioso administrativa no suspende la ejecución de las resoluciones que hayan adquirido el carácter de estable.

ARTÍCULO 41. (EJECUCIÓN DE GARANTÍAS). Una vez declarada la ejecutividad y estabilidad de la resolución que resuelve el recurso jerárquico y en la eventualidad de haberse confirmado totalmente las resoluciones dictadas por la autoridad competente que impone la sanción administrativa o haberse desestimado el recurso presentado, la Ministra o Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural instruirá, en cada caso y cuando así corresponda, la ejecución de las garantías presentadas a favor de dicha Cartera de Estado.

ARTÍCULO 42. (DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS). En caso que la Ministra o Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural, no resolviese el recurso jerárquico en el plazo previsto y éste se resuelve por silencio administrativo positivo o revocando total o parcialmente la resolución emitida por Pro Bolivia impugnada, la garantía le será devuelta al recurrente por la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, sin ser ejecutada, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes, computables desde la fecha del vencimiento del plazo establecido para dictar la Resolución que hubiese resuelto el Recurso de Jerárquico.

ARTÍCULO 43. (RENOVACIÓN DE GARANTÍAS). El recurrente tiene la obligación de mantener vigente la garantía que presente hasta que se agote la vía administrativa, debiendo renovar la misma cuantas veces le sea solicitado por la entidad.

El Director General Ejecutivo de Pro-Bolivia y la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural serán los responsables de administrar las garantías y velar por que las mismas se mantengan vigentes, debiendo solicitar a la entidad garante, banco o aseguradora, la renovación o ejecución de las mismas antes de los 10 días de la fecha de vencimiento de las mismas, bajo su responsabilidad.

De la misma forma, en cualquier tiempo, y antes de dictar resolución, el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, mediante su Director General de Asuntos Administrativos, y/o el Director General Ejecutivo de Pro-Bolivia, podrá disponer que el recurrente proceda a la renovación de la garantía presentada, dando al efecto un plazo máximo de 5 días hábiles. Vencido dicho plazo, sin que el recurrente presente su garantía renovada a satisfacción de la entidad, el recurso será declarado improcedente.

ANEXO


MINISTERIO DE
DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

pro
BOLIVIA
D.S. 29727
1 de octubre de 2008

REGISTRO NACIONAL DE UNIDADES PRODUCTIVAS

Razón Social :	IMPORTADORA H.V. MOTORS S.R.L.
Representante Legal :	Antonio Romero
Clasificación :	Microempresa
Rubro :	Metalmecánica
NIT :	157950026
Fundempresa :	
Departamento :	La Paz
Provincia :	Murillo
Dirección :	Av. Estructurante Nro. 445
Vigencia :	09/11/2010

pro
BOLIVIA
D.S. 29727
1 de octubre de 2008

REGISTRO NACIONAL DE UNIDADES PRODUCTIVAS

Nro. : 2501020001254
Razón Social: IMPORTADORA H.V. MOTORS S.R.L.
Representante Legal: Antonio Romero
Categoría: La Paz
Provincia: Murillo
Dirección: Av. Estructurante Nro. 445
Vigencia: 09/11/2010

Lunes, 9 de Noviembre de 2009

Unidad de Registro y Acreditación
PRO - BOLIVIA

Dirección General Ejecutiva
PRO - BOLIVIA

