

RESOLUCIÓN MINISTERIAL MDPyEP/Nº 177.2020

En la ciudad de Nuestra Señora de La Paz – Bolivia, 31 de agosto de 2020.

VISTOS y CONSIDERANDO:

Que mediante Nota Interna NI/PRB/DGE/AL Nº 0028/2020, elaborada por el Director General Ejecutivo de PRO – BOLIVIA, remite la modificación del "Reglamento de Registro y Acreditación Nacional de Unidades Productivas, Artesanos, proveedores a Unidades Productivas e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación del Sector Productivo" para la consideración del Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

Que los Parágrafos I y II del Artículo 318 de la Constitución Política del Estado establecen que el Estado determinará una política productiva industrial y comercial que garantice una oferta de bienes y servicios suficientes para cubrir de forma adecuada las necesidades básicas internas, y para fortalecer la capacidad exportadora; y el Estado reconoce y priorizará el apoyo a la organización de estructuras asociativas de micro, pequeñas y medianas empresas productoras, urbanas y rurales.

Que la Ley Nº 947 de 11 de mayo de 2017, tiene por objeto potenciar, fortalecer y desarrollar a las Micro y Pequeñas Empresas, estableciendo políticas de desarrollo, apoyo en la comercialización, procesos de registro e incentivos al consumo y la promoción de bienes producidos por las Micro y Pequeñas Empresas; en el marco de la economía plural, priorizando estructuras asociativas, orientadas a mejorar la calidad de vida y el Vivir Bien.

Que asimismo, los Parágrafos I, II y III del Artículo 7 de la norma citada señala que el Estado a través del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, implementará un sistema de registro único para las Micro y Pequeñas Empresas; el registro es el instrumento para certificar y/o acreditar a las Micro y Pequeñas Empresas, y es mecanismo necesario y suficiente para su funcionamiento legal comercial dentro del Estado Plurinacional de Bolivia; y el funcionamiento, requisitos de acceso, plazos, costos y los mecanismos de implementación de este sistema de registro, serán establecidos mediante reglamento específico, por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

Que el Decreto Supremo Nº 3567 de 23 de mayo de 2018, reglamenta la Ley Nº 947 y establece en el Artículo 7 lo siguiente: I. El Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural implementará el Sistema de Registro Único para las Micro y Pequeñas Empresas Productivas de carácter Electrónico y Digital, con información a nivel nacional de acuerdo a las propias





Gobierno del Estado Plurinacional de
BOLIVIA

Ministerio de
Desarrollo Productivo y
Economía Plural

características y clasificación de las Micro y Pequeñas Empresas para la emisión del Certificado correspondiente; II. El Registro permitirá a las Micro y Pequeñas Empresas:

a) Acceder a incentivos y beneficios por su condición de Micro y Pequeñas Empresas establecidos por el presente Decreto Supremo; b) Acceder a los márgenes de preferencia en las diferentes modalidades de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, Nomas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios; c) El tránsito de productos manufacturados en el territorio nacional; III. El Sistema de Registro Único para las Micro y Pequeñas Empresas incorpora variables citadas en el Parágrafo I del Artículo 6 del presente Decreto Supremo e información relativa a la caracterización cualitativa entre otros; IV. El Sistema de Registro Único para las Micro y Pequeñas Empresas proveerá el Fomulario de Tránsito Interno Interdepartamental e Interprovincial de productos manufacturados de manera gratuita y que podrá ser llenado en línea, especificando el detalle de los productos manufacturados y las rutas de tránsito; V. El presente Registro no limita a las Micro y Pequeñas Empresas de registrarse ante otras instancias públicas de acuerdo a normativa vigente; VI. Todas las empresas registradas en el Registro Público de Comercio y que conforme al índice de clasificación de tamaño de empresa, recaigan en una Micro y Pequeña Empresa serán incorporadas automáticamente al Registro Único para las Micro y Pequeñas Empresas; y el parágrafo VII. El mal uso del Certificado de Registro Único para las Micro y Pequeñas Empresas ocasionará la suspensión temporal del Registro de acuerdo a Reglamento, sin perjuicio de iniciar acciones legales que correspondan.

Que mediante Informe INF/PRB/DGE/AL N° 0090/2020 elaborado por el Asesor Legal de PRO-BOLIVIA, se concluye que existe la necesidad de contar con un nuevo Reglamento de Registro y Acreditación Nacional de Unidades Productivas, Artesanos, proveedores a Unidades Productivas e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación del Sector Productivo y recomienda su aprobación mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

Que mediante Informe NI/PRB/DGE/URS N° 0029/2020 elaborado por la Responsable de Registro a.i., se señala que a fin de cumplir con el Acta de acuerdo firmada en oficinas del Viceministerio de la Micro y Pequeña Empresa, representantes del sector productivo de cuero, delegados del Viceministerio de Defensa Social y Sustancias Controladas y delegados del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural solicita la modificación del Reglamento de



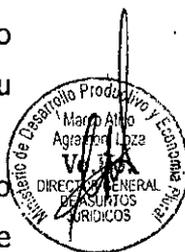
Registro y Acreditación Nacional de Unidades Productivas, Artesanos, proveedores a Unidades Productivas e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación del Sector Productivo.

Que el Informe citado señala además que con la finalidad de contar con un reglamento que faculte y permita realizar de manera correcta las acciones que le competen a PRO BOLIVIA, respecto a la realización de registro de las unidades productivas del sector y/u otras que así lo requieran a futuro y las verificaciones en campo, requisitos acordados para la realización de trámites de los productores del sector cuero y/u otras que así lo quieran a futuro, ante la Dirección de Sustancias Controladas u otras, por lo que recomienda la modificación del Reglamento de Registro y Acreditación Nacional de Unidades Productivas, Artesanos, Proveedores a Unidades Productivas e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación del Sector Productivo, en sus artículos 10,13,14,15,39 y 40 con la finalidad de contar con un reglamento que respalde las actividades que se vienen encarando y que se encararan a futuro y sustente la realización de las verificaciones requeridas, al contar con un ingreso específico destinado al mismo.

Que mediante Informe INF/MDPyEP/DGAJ/UAJ N° 0095/2020 la Dirección General Asuntos Jurídicos del Ministerio de Desarrollo Productivo concluye que la modificación al Reglamento de Registro y Acreditación Nacional de Unidades Productivas, Artesanos, Proveedores a Unidades Productivas e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación del Sector Productivo, en sus artículos 10,13,14,15,39 y 40 se encuentra justificada técnica y legalmente mediante Informe INF/PRB/DGE/AL N° 0090/2020 elaborado por el Asesor Legal y el Informe NI/PRB/DGE/URS N° 0029/2020 elaborado por la Responsable de Registro a.i, no contraviniendo ninguna normativa legal vigente, recomendando en dicha oportunidad su aprobación.

Que mediante Decreto Supremo N° 29727 de 1 de octubre de 2008 se crea PRO BOLIVIA, como entidad pública desconcentrada, sobre la base de SENADEPRO, dependiente del Ministerio de Producción y Microempresa, actualmente denominado Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

Que mediante Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 134.2019 de 5 de agosto de 2019, se aprueba el Reglamento de Registro y Acreditación Nacional de Unidades Productivas, Artesanos, Proveedores a Unidades Productivas e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación del Sector Productivo.



[Handwritten signature]



Que los Numerales 3), 4) y 22) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 29894, Organización del Órgano Ejecutivo de 07 de febrero de 2009, establecen entre las atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado, están el dirigir la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente, dictar normas administrativas y emitir Resoluciones Ministeriales en el marco de sus competencias.

Que mediante Decreto Presidencial N° 4280 de 07 de julio de 2020, la Sra. Presidenta del Estado Plurinacional de Bolivia, JEANINE AÑEZ CHAVEZ, designó al ciudadano JOSE ABEL MARTINEZ MRDEN como Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

POR TANTO:

El Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural, en uso específico de sus atribuciones conferidas por Ley:

RESUELVE:

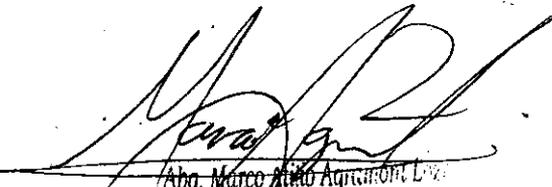
PRIMERO.- MODIFICAR el "Reglamento de Registro y Acreditación Nacional de Unidades Productivas, Artesanos, Proveedores a Unidades Productivas e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación del Sector Productivo", aprobado mediante Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 134.2019 de 5 de agosto de 2019, en sus artículos 10,13,14,15,39 y 40, cuyo Anexo forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Ministerial, en base a lo señalado en los Informes NI/PRB/DGE/URS N° 0029/2020 e Informe INF/PRB/DGE/AL N° 0090/2020.

SEGUNDO.- ENCOMENDAR a PRO – BOLIVIA la difusión, cumplimiento y ejecución de la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

=====

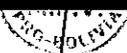

Abel Martínez Mrden
MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO
y ECONOMÍA PLURAL
Es Conforme.


Abg. Marco Alvaro Aguirre
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS
JURÍDICOS
Ministerio de Desarrollo Productivo
y Economía Plural



**REGLAMENTO DE REGISTRO Y
ACREDITACIÓN NACIONAL DE
UNIDADES PRODUCTIVAS, ARTESANOS,
PROVEEDORES A UNIDADES
PRODUCTIVAS E INSTITUCIONES Y
CONSULTORES INDIVIDUALES DE
CAPACITACIÓN AL SECTOR
PRODUCTIVO**

GESTIÓN 2020



INDICE

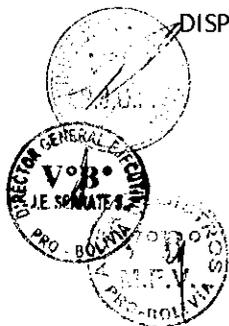
CAPÍTULO I.....	1
DISPOSICIONES GENERALES	1
Artículo 1. (OBJETO).....	1
Artículo 2. (BASE LEGAL).....	1
Artículo 3. (SUPLETORIEDAD).....	2
Artículo 4. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).....	2
Artículo 5. (DEFINICIONES).....	2
Artículo 6. (SALVAGUARDA DE LA DOCUMENTACIÓN).....	7
Artículo 7. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO).....	8
Artículo 8. (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN NACIONAL DE UNIDADES PRODUCTIVAS, ARTESANOS, PROVEEDORES A UNIDADES PRODUCTIVAS, E INSTITUCIONES Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE CAPACITACION AL SECTOR PRODUCTIVO (ICAP)).....	8
CAPÍTULO II.....	8
REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS Y ARTESANOS	8
Artículo 9. (CLASIFICACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS Y ARTESANOS).....	8
Artículo 10. (SUB CLASIFICACIÓN DE MICRO EMPRESAS Y PEQUEÑAS EMPRESAS – MyPEs SEGÚN CONDICIÓN DE PRODUCCIÓN).....	9
Artículo 11. (CLASIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA Y PRODUCTO).....	9
Artículo 12. (CLASIFICACIÓN CUANTITATIVA DE MICRO EMPRESA, PEQUEÑA EMPRESA, MEDIANA EMPRESA Y GRANDE EMPRESA).....	10
Artículo 13. (SUB CATEGORIZACION DE MICRO EMPRESA, PEQUEÑA EMPRESA).....	12
Artículo 14. (CARACTERIZACIÓN CUALITATIVA SEGÚN CONDICIONES DE PRODUCCIÓN).....	12
Artículo 15. (COSTO POR SERVICIOS).....	15
CAPÍTULO III.....	16
REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE LOS PROVEEDORES A UNIDADES PRODUCTIVAS	16
Artículo 16. (COSTO POR SERVICIOS).....	16
CAPÍTULO IV.....	16
REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE LAS INSTITUCIONES Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE CAPACITACIÓN AL SECTOR PRODUCTIVO- (ICAP).....	16
Artículo 17. (REGISTRO DE INSTITUCIONES Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE CAPACITACIÓN AL SECTOR PRODUCTIVO (ICAP).....	166
Artículo 18. (COSTO POR SERVICIOS).....	16
CAPÍTULO V	17
PROCESO DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN.....	17



Artículo 19. (CALIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA UNIDAD PRODUCTIVA, ARTESANOS, PROVEEDORES A UNIDADES PRODUCTIVAS, INSTITUCIONES Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE CAPACITACIÓN AL SECTOR PRODUCTIVO (ICAP)).....	17
Artículo 20. (CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE UNIDADES PRODUCTIVAS Y ARTESANOS).177	
Artículo 21. (CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES A UNIDADES PRODUCTIVAS).....	18
Artículo 22. (CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE ICAP).....	18
Artículo 23. (REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS, Y ARTESANOS).....	18
Artículo 24. (REGISTRO DE PROVEEDORES A UNIDADES PRODUCTIVAS).	19
Artículo 25. (REGISTRO DE ICAP).	19
Artículo 26. (PRESENTACIÓN Y TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN).....	20
Artículo 27. (TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN).....	20
Artículo 28. (VIGENCIA DEL CERTIFICADO).....	21
Artículo 29. (RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO).....	21
Artículo 30. (FORMULARIO DE TRANSITO INTERNO INTERDEPARTAMENTAL E INTERPROVINCIAL DE PRODUCTOS MANUFACTURADOS).	211
Artículo 31. (INTEROPERABILIDAD DEL REGISTRO ÚNICO PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS A PARTIR DE LA ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO).	22
Artículo 32. (BAJA DEL REGISTRO).	24
CAPÍTULO VI.....	24
BENEFICIOS Y SERVICIOS	24
Artículo 33. (BENEFICIOS UNIDADES PRODUCTIVAS – MICRO EMPRESA Y PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANOS).	24
Artículo 34. (BENEFICIOS PROVEEDORES DE UNIDADES PRODUCTIVAS).....	24
Artículo 35. (BENEFICIOS A INSTITUCIONES Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE CAPACITACION)..	24
Artículo 36. (BENEFICIOS EN CONTRATACIÓN DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS).....	244
Artículo 37. (PLATAFORMA DE SERVICIOS	25
CAPÍTULO VII.....	25
VERIFICACIONES Y CONTROL.....	25
Artículo 38. (VERIFICACIÓN DE CAMPO).	25
Artículo 39. (CAUSAS PARA LA VERIFICACIÓN DE CAMPO).	25
Artículo 40. (PERSONAL COMISIONADO, HORARIOS DE VERIFICACIÓN Y COSTO).....	25
Artículo 41. (AVISO DE CAMBIO DE DOMICILIO Y NOTIFICACIÓN).	26
Artículo 42. (FORMULARIO TÉCNICO DE VERIFICACIÓN DE CAMPO).	26



CAPÍTULO VIII.....	26
OMISIONES DE VERACIDAD Y FALSIFICACIÓN	26
Artículo 43. (OMISIÓN DE VERACIDAD DENTRO DE LA DECLARACIÓN JURADA Y FALSIFICACIÓN).	26
SECCIÓN I.....	277
RECURSOS ADMINISTRATIVOS	27
Artículo 44. (ALCANCE).....	27
Artículo 45. (CONDICIONES Y REQUISITOS).....	28
Artículo 46. (PROCEDENCIA).....	28
Artículo 47 (SUSPENSIÓN DEL PROCESO).....	28
Artículo 48. (RECURSO DE REVOCATORIA).....	28
Artículo 49. (SUBSANACIÓN DE DEFECTOS).	29
Artículo 50. (PLAZO SUSTANCIACIÓN Y NOTIFICACIÓN).....	29
Artículo 51. (APERTURA DE PERIODO DE PRUEBA).....	29
Artículo 52. (RESOLUCIÓN RECURSO DE REVOCATORIA).....	29
Artículo 53. (SILENCIO ADMINISTRATIVO).	30
Artículo 54. (EFICACIA Y VALIDEZ DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA).	30
Artículo 55. (RECURSO JERÁRQUICO).	30
Artículo 56. (DOMICILIO ESPECIAL).....	30
Artículo 57. (PLAZO DE RESOLUCIÓN Y SILENCIO ADMINISTRATIVO).....	30
Artículo 58. (FORMAS DE RESOLUCIÓN EN RECURSO JERÁRQUICO).....	31
Artículo 59. (DESISTIMIENTO).....	31
Artículo 60. (ALCANCE DE LA RESOLUCIÓN).....	31
Artículo 61. (DEMANDA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA).	311
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	31
DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. -	31
DISPOSICIONES FINALES.....	32
DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA (REGISTRO DE EMPRESAS LACTEAS).....	32
DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA (COSTO POR TRANSACCION DE TERCEROS).....	32
DISPOSICIÓN FINAL TERCERA (SISTEMA SINIART).	32
DISPOSICIÓN FINAL CUARTA (SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO PARA LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS).	322
DISPOSICIÓN FINAL QUINTA (Previsión).	32



REGLAMENTO DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN NACIONAL DE UNIDADES PRODUCTIVAS, ARTESANOS, PROVEEDORES A UNIDADES PRODUCTIVAS E INSTITUCIONES Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE CAPACITACIÓN AL SECTOR PRODUCTIVO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

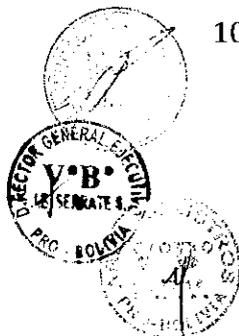
Artículo 1. (OBJETO).

El presente Reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento para realizar el Registro y Acreditación de Unidades Productivas, Artesanos, Proveedores, e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo (ICAP) a nivel Nacional; además de establecer y adoptar una categorización e incorporar nuevas definiciones en el Reglamento, agregando el Gobierno Electrónico y tomando en cuenta la brecha digital.

Artículo 2. (BASE LEGAL).

El Reglamento de Registro y Acreditación Nacional de Unidades Productivas, Artesanos, Proveedores a Unidades Productivas e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo (ICAP) tiene como base legal:

1. Constitución Política del Estado del 07 de febrero de 2009.
2. Ley N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamentales del 20 de julio de 1990.
3. Ley N° 2341, Ley de Procedimiento Administrativo del 23 de abril de 2002.
4. Ley N° 306, Ley de Promoción y Desarrollo Artesanal del 08 de noviembre 2012.
5. Ley N° 164, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación del 8 de agosto del 2011.
6. Ley N° 779, de Desburocratización del 21 de enero de 2016.
7. Ley N° 947 de Micro y Pequeñas Empresas del 11 de mayo de 2017.
8. Ley N° 338 del 26 de enero de 2013, Ley de Organizaciones Económicas Campesinas, Indígena Originarias – OECAS y de Organizaciones Económicas Comunitarias – OECOM para la Integración de la Agricultura Familiar Sustentable y la Soberanía Alimentaria.
9. Decreto Supremo N° 29727, Decreto Supremo de creación de la Entidad Pública Desconcentrada PRO-BOLIVIA del 01 de octubre de 2008.
10. Decreto Supremo N° 0181, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del 28 de junio 2009.



11. Decreto Supremo N° 2179 del 12 de noviembre de 2014, que reglamenta la Ley N° 306 de Promoción y Desarrollo Artesanal del 8 de noviembre de 2012.
12. Decreto Supremo N° 2514 del 9 de septiembre del 2015, creación de la Agencia de Gobierno electrónico y tecnologías de la información para la comunicación AGETIC.
13. Decreto Supremo N° 3251 de 12 de julio de 2018, implementación de Gobierno Electrónico.
14. Decreto Supremo N°1391 de 24 de octubre de 2012, que aprueba el Reglamento General a la Ley N° 164 de 8 de agosto del 2011, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.
15. Decreto Supremo N° 3567 de 24 de mayo de 2018 que reglamenta la Ley N° 947 de Micro y Pequeña Empresa.
16. Decreto Supremo N° 2849 del 2 de agosto de 2016, que reglamenta el proceso de reconocimiento de las Organizaciones Económicas Comunitarias – OECOM.
17. Decreto Supremo N° 2294 del 18 de marzo de 2015, establecer y regular la contratación directa de bienes, obras y/o servicios.
18. Decreto Supremo N° 2471 del 2 agosto, 2015, modifica y complementa el Decreto Supremo N° 2294, de 18 de marzo de 2015 y establecer regulaciones específicas en el marco de la Ley N° 622, de 29 de diciembre de 2014, de Alimentación Escolar en el Marco de la Soberanía Alimentaria y la Economía Plural.

Artículo 3. (SUPLETORIEDAD).

En caso de existir duda, omisión o diferencias en la aplicación del presente reglamento, se deberá dar cumplimiento a la normativa superior vigente, prevista en la base legal.

Artículo 4. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).

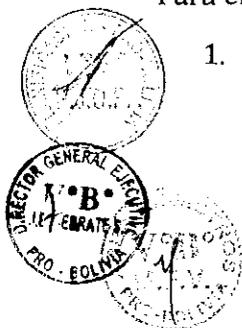
El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para:

- I. El personal de PRO-BOLIVIA, que participe en el proceso de Registro y Acreditación de las Unidades Productivas, Artesanos, Proveedores e ICAP y Empresas Lácteas. Adicionalmente los Programas y Proyectos de Apoyo a Unidades Productivas y Artesanos.
- II. La persona natural o jurídica que solicite su registro como Unidad Productiva, Artesano, Proveedores a Unidades Productivas, Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo (ICAP) en PRO-BOLIVIA, o que ya se encuentre acreditada.

Artículo 5. (DEFINICIONES).

Para efectos del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

1. **Acreditación:** Es la certificación otorgada a la Unidad Productiva, Artesano, Proveedores a Unidades Productivas o Consultores Individuales de Capacitación



al Sector Productivo (ICAP), en virtud a la información presentada por el solicitante en la declaración jurada.

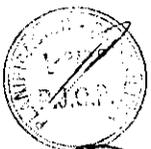
2. **Actividad Económica:** Es el proceso en el cual, se generan productos, bienes o servicios, para cubrir las necesidades de las personas en un periodo de tiempo.
3. **Actividad Productiva:** Es el proceso a través del cual la actividad de la persona transforma los insumos tales como materias primas, recursos naturales y otros insumos, con el objeto de producir bienes y servicios que se requieren para satisfacer las necesidades.
4. **Actividad Artesanal:** Transformación de materia prima de origen natural o industria con predominio del trabajo manual, desarrolla en una unidad productiva artesanal, cuya producción se realiza a partir de articulación de diversas habilidades y experiencias demostradas en las unidades de producción.
5. **Bien:** Es la cosa material o inmaterial que pueda ser objeto de derecho; sea mueble, inmueble, bien de consumo, fungible y no fungible, corpórea o incorpórea, materia prima, producto terminado o semi terminado, maquinaria, herramienta, equipo.
6. **Documento digital:** Es toda representación digital de actos, hechos o datos jurídicamente relevantes, con independencia del soporte utilizado para su fijación, almacenamiento o archivo.
7. **Firma electrónica:** Es el conjunto de datos electrónicos que acompañan a una determinada información también en formato electrónico. Realizar una firma electrónica quiere decir que una persona física verifica una acción o procedimiento mediante un medio electrónico, dejando un registro de la fecha y hora del mismo.
8. **Firma digital:** Es la firma electrónica que identifica únicamente a su titular, creada por métodos que se encuentren bajo el absoluto y exclusivo control de su titular, susceptible de verificación y está vinculada a los datos del documento digital de modo tal que cualquier modificación de los mismos ponga en evidencia su alteración.
9. **Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Acreditación Nacional de Artesanos:** Es un documento de carácter legal en el cual se manifiesta la veracidad respecto a las formas de organización del sector artesanal y su clasificación según lo declarado ante PRO-BOLIVIA de forma escrita y/o mediante mecanismos digitales válidos. (Conforme Anexo I).
10. **Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Acreditación Nacional de ICAP:** Es la manifestación de la actividad que realiza la ICAP mediante la cual manifiesta la veracidad de lo declarado ante PRO-BOLIVIA. (Conforme Anexo II).
11. **Formulario de Registro y Acreditación Nacional de Proveedores a Unidades Productivas:** Es la manifestación del Proveedor mediante la cual asegura la veracidad de lo declarado ante PRO-BOLIVIA. (Conforme Anexo III).



12. **Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Acreditación Nacional de Unidades Productivas:** Es la manifestación de la Unidad Productiva mediante la cual asegura la veracidad de lo declarado ante PRO-BOLIVIA. (Conforme Anexo IV).
13. **Formulario de tránsito Interno Interdepartamental e Interprovincial de Mercadería:** Formulario de transporte de mercadería producida y comercializada por los Micro y Pequeños Empresarios (MyPEs), el cual detalla el nombre del titular de la Micro y Pequeña Empresa, rubro productivo, producto que es transportado que su vez especifica cantidad y descripción de los productos. El formulario detalla el destino final y si corresponde los destinos intermedios, además, las trancas sujetas a verificación por parte de la Unidad de Control Aduanero. el cual señala el punto de origen y destino sujetos a verificación por parte de la Unidad de Control Aduanero. el Formulario es el manifiesto de la Unidad Productiva mediante la cual asegura el contenido del formulario declarado, la veracidad de lo declarado ante PRO-BOLIVIA mediante mecanismos digitales válidos, presumiéndose como cierto lo señalado (Conforme Anexo V).
14. **Ingreso por ventas anual:** Se refiere al ingreso de los importes facturados por la unidad productiva por la prestación de servicios o productos vendidos en una gestión.
15. **Interoperabilidad:** Es la capacidad de los componentes de una red pública de telecomunicaciones para operar con todas sus características técnicas y funcionales con otra red de telecomunicaciones.
16. **Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo (ICAP):** Personas Naturales o Jurídicas que prestan servicios de Capacitación y asistencia técnica y/o Tecnológica, para el sector productivo.
17. **Micro Empresa de Subsistencia:** Aquellas cuyos ingresos generados en la actividad económica no le permiten remunerar la fuerza de trabajo empleada en el mismo.
18. **Micro Empresa de Reproducción Simple:** Aquellas que los ingresos generados por la unidad económica permiten solventar los costos, remunerar la fuerza de trabajo empleada incluyendo el trabajo del titular.
19. **Micro Empresa de Reproducción Ampliada I:** Aquellas que pueden generar excedentes tales que les permiten obtener utilidades y acumular capital.
20. **Pequeña Empresa de Reproducción Ampliada II:** Aquellas que pueden generar excedentes tales que les permiten obtener utilidades y acumular capital. A diferencia de las Unidades Productivas de Reproducción Ampliada I, cuenta con mayores valores en los niveles de ventas anuales, número de trabajadores y patrimonio que la micro empresa.
21. **Patrimonio Neto:** a efectos del presente reglamento el concepto refiere a patrimonio, que es igual al Activo Total menos el Pasivo Total.



22. **Personal Ocupado:** Se refiere a la suma del promedio anual de personal permanente, y del promedio anual de personal eventual.
23. **Personal Permanente:** a efectos del presente reglamento el concepto refiere a lo siguiente:
- Personal Permanente Remunerado, Es el personal que recibe un sueldo o salario y ocupa un cargo fijo en la empresa durante toda la gestión fiscal, incluye al socio empleador que SI recibe un sueldo o salario.
 - Socio Empleador que no recibe salario, Es el o los propietarios que no figuran en las planillas de sueldos y salarios, pero participan activamente en las actividades de la unidad económica productiva.
 - Trabajador por Cuenta Propia, Es la persona propietaria de la unidad económica que trabaja de forma autónoma y no cuenta con personal dependiente a su cargo.
24. **Personal Eventual:** a efectos del presente reglamento el concepto refiere al Personal Eventual Remunerado que trabaja en la empresa en forma temporal o a contrato menor a los 12 meses de la gestión fiscal.
25. **Producción:** Es la conversión o transformación de uno o más bienes en otros diferentes.
26. **Productor/a (Subsistencia) Productor/a:** Productor(a) que inicia el oficio por subsistencia para que la familia trabaje en ella; en su proceso productivo predomina la producción manual, se apoya con herramientas y maquinaria con rezago tecnológico. Por lo general, financieramente trabaja por debajo de su punto de equilibrio y las necesidades de financiamiento se orientan a capital de inversión. La mano de obra es familiar y los conocimientos son transmitidos inter generacionalmente o aprendidos por necesidad. La producción del día es lo que se vende, no hay una percepción de las necesidades del mercado, su accionar está en función del consumo determinado por el bajo precio, la alta fungibilidad y de rápida reposición. Su estrategia comercial se limita a mostrar y exhibir su producto en espacios públicos, próximos a su unidad productiva. De los ingresos generados por las ventas, separa y distribuye el dinero generado para cubrir necesidades de la canasta familiar, las necesidades básicas y la reposición de materia prima e insumos, consiguientemente no tiene capacidad de ahorro.
27. **Productor/a Propietario (Reproducción Simple):** Productora o productor titular de una unidad productiva con presencia y conocimiento de las lógicas del mercado, financieramente trabaja en su punto de equilibrio y sus necesidades de financiamiento se orientan a capital de inversión. La organización de la producción permite programar la compra de materia prima e insumos y la contratación de personal a través de un ejercicio de cotización y presupuesto. La mano de obra puede ser familiar, y se da la contratación de operarios a destajo y en el mejor de los casos operarios asalariados. El abastecimiento de materia prima e insumos se procura de acuerdo a los requerimientos de producción. Dada la trayectoria adquirida, tiene ventas a pedido, sin embargo, la producción propia es vendida replicando modelos y



marcas de productos reconocidos en el mercado. Cuenta con estrategias básicas de comercialización como ser la recomendación de sus productos por clientes frecuentes, tarjetas personales y a través de redes sociales, que le permiten ampliar su mercado, trascendiendo la comunidad en la que interactúa y se extiende a mercados regionales y departamentales. De las ganancias generadas por el desarrollo de la actividad productiva, separa el capital de trabajo, cubre las necesidades familiares y asigna un monto para el ahorro. Realizan alianzas entre pares, para asegurar resultados productivos bajo objetivos económicos.

28. **Productor/a Empresario (Reproducción Ampliada):** Productora o productor que tiene pleno conocimiento del mercado, y el desarrollo de estrategias de comercialización le ha permitido identificar un mercado y posicionar productos con marca, diferenciándose de la competencia nacional, así como de productos extranjeros. La planificación de la producción permite la programación de recursos (materiales, humanos, financieros), cuenta con maquinarias específicas de acuerdo a la línea de producción, por lo que la contratación de operarios considerará la experiencia y destreza del personal en procesos de producción y en el manejo de maquinaria específica. Así mismo ofrece la prestación de servicios específicos, atendiendo y favoreciendo su red social de contacto productivo. Descontados los costos, genera utilidades que le permite reinvertir y ahorrar. La necesidad de financiamiento está dirigida a capital de operaciones debido a que está atento a las oportunidades del mercado. Los operarios son asalariados y se insertan al trabajo con experiencia previa. Desarrolla estrategias asociativas, bajo objetivos económicos e intereses compartidos de representación gremial que legitiman su liderazgo.
29. **Producto:** A efectos del presente reglamento, se considera como producto a los bienes que han sido producidos, fabricados, transformados por la Unidad Productiva, el producto debe ser hecho en Bolivia.
30. **Plataforma de Pagos:** es el servicio de un proveedor, que, a través de una conexión segura, autoriza pagos.
31. **Proveedores:** Persona Natural o Jurídica, con quien se hubiera suscrito un contrato o emitido una orden de compra, para abastecer de insumos, maquinaria y otros recursos a las Unidades Productivas.
32. **Registro:** Es el proceso administrativo por el cual PRO-BOLIVIA, realiza la incorporación de las Unidades Productivas, Artesanos, Proveedores a Unidades Productivas e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo (ICAP), toda vez que haya cumplido los requisitos.
33. **Renovación:** Es el proceso administrativo por el cual PRO-BOLIVIA, da continuidad a la vigencia del certificado emitido a las Unidades Productivas, Artesanos, Proveedores a Unidades Productivas e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo (ICAP). toda vez que haya cumplido los requisitos.



34. **Servicios:** Es el resultado de esfuerzos humanos o tecnológicos, de un conjunto de operaciones que se lleva a cabo, para poder satisfacer las necesidades de un cliente.
35. **Servicios de apoyo a la producción:** Son aquellos servicios diversos prestados por instancias públicas y privadas para mejorar las habilidades y destrezas en el proceso productivo, así como la articulación al mercado para las Micro y Pequeñas Empresas, no consideran parte de éstos a los servicios financieros.
36. **Servicio de apoyo al sector artesanal:** Son los servicios diversos prestados por instancias públicas y privadas para mejorar las habilidades y destrezas en el proceso productivo, así como la articulación al mercado para formas de organización artesanal: Unidad familiar artesanal y Asociación de artesanos.
37. **Taller Artesanal:** Es la infraestructura productiva donde se ejerce habitualmente la actividad artesanal y su respectiva comercialización.
38. **Unidad Familiar Artesanal:** Es el grupo de personas ligados por parentesco, que tienen una cultura, etnia, religión y/o valores comunes, dedicados a la actividad artesanal.
39. **Asociación de Artesanos:** Es la aglutinación voluntaria y legalmente reconocida de varias personas dedicadas a la actividad artesanal, con el fin de ejercer representación de las mismas en procura de mejores condiciones de vida y trabajo para las artesanas y artesanos.
40. **Unidad Productiva:** A efectos del presente reglamento, se considera como Unidad Productiva a las: Micro Empresa, Pequeñas Empresa, Medianas Empresa y Grandes Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales (APP), Organizaciones Económicas Campesinas (OECA), Organizaciones Económicas Comunitarias (OECOM) y otras de características similares, cuya actividad sea de carácter productivo, fabricación, transformación a un bien en el interior del País, el bien o producto debe ser hecho en Bolivia. así mismo, Unidades Productivas que presten los Servicios recurrentes, Servicios que requieran las entidades Públicas para el desarrollo de sus actividades relacionadas al funcionamiento o administración, conforme lo establecido por el Decreto Supremo N° 0181 de 28 junio de 2009, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
 “Quedan excluidas aquellas Empresas cuya actividad implique la Compra y/o Reventa (intermediación, Comercialización)”. “Para la producción no recurrente intangible deberá tener su registro de propiedad intelectual”.

Artículo 6. (SALVAGUARDA DE LA DOCUMENTACIÓN).

La custodia de toda la información física o digital, relacionada al proceso de Registro y Acreditación, estará a cargo de la Unidad de Registro y Sistemas, del área de Archivo de PRO-BOLIVIA. Se procederá de la misma manera con la información digital y/o física proveniente de otras fuentes a través de la interoperabilidad.



Artículo 7. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO).

El contenido del Reglamento de Registro y Acreditación Nacional de Unidades Productivas, Artesanos, Proveedores a Unidades Productivas e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo (ICAP), podrá ser revisado y en su caso actualizado por PRO-BOLIVIA, como resultado de la evaluación de su aplicación o cuando por normativa sea necesaria su actualización. El Reglamento actualizado deberá ser aprobado mediante Resolución Ministerial.

Artículo 8. (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN NACIONAL DE UNIDADES PRODUCTIVAS, ARTESANOS, PROVEEDORES A UNIDADES PRODUCTIVAS, E INSTITUCIONES Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE CAPACITACION AL SECTOR PRODUCTIVO (ICAP)).

PRO-BOLIVIA, queda encargada de la difusión del Reglamento de Registro y Acreditación Nacional de Unidades Productivas, Artesanos, Proveedores a Unidades Productivas e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo (ICAP).

CAPÍTULO II

REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS Y ARTESANOS

Artículo 9. (CLASIFICACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS Y ARTESANOS).

Las Unidades Productivas y Artesanos a efecto del presente Reglamento se clasifican en:

I. Unidades Productivas

Según Tamaño:

- a. Micro Empresa.
- b. Pequeña Empresa.
- c. Mediana Empresa.
- d. Gran Empresa.

Según Tipo de Organización de la Economía Social Comunitaria:

- a. Organizaciones Económicas Campesinas (OECA)
- b. Organizaciones Económicas Comunitarias (OECOM)

II. Artesanos

Según Tipo de Actividad Artesanal:

- a. Artesanía Popular
- b. Artesanía Utilitaria
- c. Artesanía de Servicios



- d. Artesanía urbana y rural con identidad cultural

Según forma de organización:

- a. Unidad Familiar Artesanal
- b. Asociación de Artesanos

Artículo 10. (SUB CLASIFICACIÓN DE MICRO EMPRESAS Y PEQUEÑAS EMPRESAS - MyPEs SEGÚN CONDICIÓN DE PRODUCCIÓN).

Las Unidades Productivas que son Micro Empresas y Pequeñas Empresas a efectos del presente reglamento se sub clasifican según condición de producción y caracterización cualitativa en:

- I. Micro Empresa
 - a. Tipo I de subsistencia → Productor
 - b. Tipo II de reproducción simple → Productor Propietario
 - c. Tipo III de reproducción ampliada I → Productor Empresario
- II. Pequeña Empresa
 - a. Reproducción ampliada II → Productor Empresario

Artículo 11. (CLASIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA Y PRODUCTO).

Clasificación de la Actividad Económica:

- I. La Actividad Económica para la Micro Empresa, Pequeña Empresa, Mediana Empresa y Gran Empresa se clasifica con base al Clasificador de Actividades Económicas de Bolivia (CAEB).
- II. La Actividad Económica Artesanal se clasifica en base al Clasificador de Actividades Económicas de Bolivia (CAEB) y de acuerdo a la Ley 306 se clasifica el tipo de actividad Artesanal en:
 - a) **Artesanía Popular:** Referida a la actividad artesanal que produce bienes ornamentales y otros, que incorporan elementos de arte, cultura tradicional y folklore del pueblo boliviano y la cultura universal.
 - b) **Artesanía Utilitaria:** Referida a la actividad artesanal que produce bienes de uso; entiéndase como aquellos objetos que son útiles para el provecho del ser humano. No significa o denota un uso productivo en sentido estricto, porque no se incorporan al proceso productivo, sino son bienes de uso personal, familiar. ejemplo un jarrón de cerámica para consumo de alimentos líquidos.
 - c) **Artesanía de Servicios:** referida a la actividad artesanal que proporciona oferta de servicios de tipo personal y/o servicios para alargar la vida útil de los bienes.



- d) **Artesanía urbana y rural con identidad cultural:** Referida a la actividad artesanal que constituye una manifestación de cultura, lengua, relaciones sociales, ritos y ceremonias propias, o los comportamientos colectivos que comparten rasgos culturales, como costumbres, valores y creencias de Naciones Indígena Originario Campesinas y otras colectividades.

Clasificación del Producto:

Los productos que fabrican las Unidades Productivas se clasificaran con base al Clasificador de productos oficial que usa el Instituto Nacional de Estadística (INE).

El Clasificador de Productos permitirá tener una estandarización de la información de los productos que declaran en el formulario de Declaración Jurada de Unidades Productivas y el formulario de Declaración Jurada de Artesanos.

Artículo 12. (CLASIFICACIÓN CUANTITATIVA DE MICRO EMPRESA, PEQUEÑA EMPRESA, MEDIANA EMPRESA Y GRAN EMPRESA).

La clasificación otorga el tamaño a la Unidad Productiva, para la categorización de las Unidades Productivas está en base a los criterios establecidos en la Ley N° 947 y Decreto Supremo N° 3567.

Para establecer la categorización se utiliza los siguientes índices y metodología de cálculo:

Rangos de Estratificación:

CUADRO N° 1. RANGOS DE ESTRATIFICACIÓN PARA LA CLASIFICACIÓN CUANTITATIVA DE TAMAÑO DE EMPRESA

Micro Empresa	$0 < I \leq 0.035$
Pequeña Empresa	$0.035 < I \leq 0.115$
Mediana Empresa	$0.115 < I \leq 1.00$
Gran Empresa	$I > 1.00$

Cálculo del índice para actividades de producción:

$$Indice = \sqrt[3]{\left(\frac{Ingreso\ por\ Ventas}{35.000.000} \times \frac{Patrimonio}{21.000.000} \times \frac{Personal\ Ocupado}{100}\right)}$$



Cálculo del índice para actividades de servicios:

$$\text{Indice} = \sqrt[3]{\left(\frac{\text{Ingreso por Ventas}}{28.000.000} \times \frac{\text{Patrimonio}}{14.000.000} \times \frac{\text{Personal Ocupado}}{50}\right)}$$

Donde:

Ingreso por Ventas: Se debe considerar el ingreso operativo, ingreso no operativo, más otras cuentas de ajuste, estableciendo como resultado los Ingresos por Ventas Totales Anuales, el dato se obtiene del Estado de Resultados reflejado en los Estados Financieros de cierre de gestión, monto expresado en moneda nacional.

En caso de Personas Naturales que no presenten los Estados Financieros. Pro-Bolivia asesorara y/o solicitara la información necesaria a la Unidad Productiva para el cálculo respectivo.

Patrimonio: Se debe considerar al Activo Total menos el Pasivo Total, el dato se obtiene del Balance General reflejado en los Estados Financieros de cierre de gestión, monto expresado en moneda nacional.

En caso de Personas Naturales que no presenten Balance General, Pro-Bolivia asesorara y/o solicitara la información necesaria para el cálculo respectivo.

Personal Ocupado: Se deberá considerar a la suma del promedio anual de personal permanente y promedio anual de personal eventual en la gestión fiscal.

En el caso de que exista personal con discapacidad este deberá considerarse para el cálculo, dentro del personal permanente o del personal eventual según corresponda.

Si la Unidad Productiva ocupa personal familiar, para el cálculo se considerara únicamente al titular de la Unidad Productiva.

La metodología de cálculo de Personal Ocupado considera al promedio anual de personas permanente y eventual, se sumará el personal ocupado de cada mes de la gestión fiscal y se dividirá entre 12 meses.

CUADRO N° 2. METODOLOGÍA DE CÁLCULO DE PERSONAL OCUPADO

MESES	PERSONAL PERMANENTE	PERSONAL EVENTUAL
Enero	(a)	Cantidad
Febrero	(b)	Cantidad
Marzo	(c)	Cantidad
Abril	(d)	Cantidad
Mayo	(e)	Cantidad
Junio	(f)	Cantidad
Julio	(g)	Cantidad



Agosto	(h)	Cantidad	Cantidad
Septiembre	(i)	Cantidad	Cantidad
Octubre	(j)	Cantidad	Cantidad
Noviembre	(k)	Cantidad	Cantidad
Diciembre	(l)	Cantidad	Cantidad
TOTAL	Total (a+b+c+d+e+f+ g+h+i+j+k+l)	Suma Total Personal Permanente	Suma Total Personal Eventual

Artículo 13. (SUB CATEGORIZACION DE MICRO EMPRESA, PEQUEÑA EMPRESA).

La sub categorización permite realizar una sub clasificación para Micro Empresa y Pequeñas Empresas (MyPEs) según su condición de producción, esta sub clasificación está dirigida únicamente para la prestación de beneficios de los programas o proyectos de los servicios de apoyo a la producción.

CUADRO N° 3. RANGOS DE ESTRATIFICACIÓN PARA LA SUB CLASIFICACIÓN SEGÚN SU CONDICIÓN DE PRODUCCIÓN

Micro Empresa	Tipo I	Subsistencia	$0 < I \leq 0.004$
	Tipo II	Reproducción Simple	$0.0041 < I \leq 0.021$
	Tipo III	Reproducción Ampliada I	$0.022 < I \leq 0.035$
Pequeña Empresa		Reproducción Ampliada II	$0.035 < I \leq 0.115$

El cálculo del índice se realiza en base a la fórmula para actividades de producción detallada en el Artículo 12.

Artículo 14. (CARACTERIZACIÓN CUALITATIVA SEGÚN CONDICIONES DE PRODUCCIÓN).

- I. La siguiente caracterización cualitativa considera las condiciones de producción y tiene como propósito establecer el perfil cualitativo del micro o pequeño empresario el cual ayudará a comprender sus motivaciones e intereses.
- II. La caracterización cualitativa en ningún momento se sobrepone a lo establecido por la clasificación cuantitativa, es más, la complementa.



CUADRO N° 4. CUESTIONARIO PARA DETERMINAR DE CARACTERIZACIÓN CUALITATIVA CONSIDERANDO LAS CONDICIONES DE PRODUCCIÓN.

MIGRO EMPRESA				PEQUEÑA EMPRESA	
TIPO I		TIPO II		TIPO III	
SUBSISTENCIA		REPRODUCCIÓN SIMPLE		REPRODUCCIÓN AMPLIADA I	
REPRODUCCIÓN AMPLIADA II					
Productor	Valor	Productor propietario	Valor	Productor empresario	Valor
Sobrevivir	1	Atento a identificar oportunidades	2	Mejora continua (capacitación e inversión constante)	3
No		Mínimo	2	Si	3
Producir, vender, administrar	1	Producir o Vender y Administrar	2	Administrar y a veces ayudar en la producción y comercialización	3
Personal familiar no remunerado	1	Personal familiar o personal externo a destajo (por temporadas)	2	Personal externo asalariado	3
Hogar (transmisión de un oficio - entre las generaciones del hogar)	1	Taller (ayudante)	2	Institutos técnicos, Educación regular o superior (cuenta con un título o certificado)	3
Lo que se produce en el día es lo que se vende	1	A Pedido y al por menor	2	Al por mayor y son planificadas	3
Herramientas y maquinaria obsoleta	1	Bien inmueble (taller/hogar) y maquinaria y herramientas	2	La infraestructura del taller está separada el hogar y son de propiedad del dueño.	3



1

Trabaja a pérdida	1	Permite cubrir costos del taller y los familiares	2	Le permite ahorrar y adicionalmente incrementar su capital de trabajo	3
Capital de Inversión	1	Capital de operaciones e inversión	2	Capital de operación	3
Barrio: Talleres idénticos y sin diferenciación de productos	1	Local Municipio: Diferencia un poco su producción, imita productos, compiten con empresas medianas y grandes	2	Nacional / Exportar. Tienen marca y están diferenciados.	3

Los valores establecidos para cada perfil se dan de la siguiente manera:

- Micro Empresa Tipo I de Subsistencia (Productor) = 1
- Micro Empresa Tipo II de Reproducción Simple (Productor propietario) = 2
- Micro Empresa Tipo III Reproducción Ampliada I (Productor empresario) = 3
- Pequeña Empresa Reproducción Ampliada II (Productor empresario) = 3

CUADRO N° 5. CARACTERIZACIÓN CUALITATIVA

Perfil	Índice
Productor	$0.33 < I \leq 0.55$
Productor Propietario	$0.55 < I \leq 0.78$
Productor empresario	$0.78 < I \leq 1$

Cálculo del índice de la caracterización cualitativa considerando las condiciones de producción

Índice =

$\frac{\text{Valor pregunta 1}}{3} + \frac{\text{Valor pregunta 2}}{3} + \frac{\text{Valor pregunta 3}}{3} + \frac{\text{Valor pregunta 4}}{3} + \frac{\text{Valor pregunta 5}}{3} + \frac{\text{Valor pregunta 6}}{3} + \frac{\text{Valor pregunta 7}}{3} + \frac{\text{Valor pregunta 8}}{3} + \frac{\text{Valor pregunta 9}}{3} + \frac{\text{Valor pregunta 10}}{3}$



III. El procedimiento para determinar la caracterización cualitativa de la Micro o Pequeña Empresa que considera la condición de producción es la siguiente:

- Para cada una de las 10 variables descritas en el Cuadro N° 4 se debe realizar la lectura de las tres opciones que se presenta.
- De la opción con la que se identifique se llena la casilla con el valor asignado. Ej. Para la variable Formación Capacitación (donde se la adquirió), la persona se siente más identificada con el enunciado de la tercera columna: Educación regular o superior (cuenta con un título o certificado), por tanto, se llena el valor asignado: 3
- Una vez que se tiene llenado todo el cuestionario de percepción, se procede a realizar el cálculo, con los datos recopilados.
- En función al índice calculado, se revisa el Cuadro N° 5 y se le asigna una de las tres opciones de la caracterización cualitativa.

IV. La asignación del perfil cualitativo del Micro o Pequeño Empresario en función a las condiciones de producción es únicamente referencial y tiene como beneficiario al personal técnico del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, en ningún momento el establecimiento del perfil cualitativo es expuesto en el certificado emitido por PRO-BOLIVIA.

Artículo 15. (COSTO POR SERVICIOS).

El servicio por el Registro y Acreditación de las Unidades Productivas y Artesanos tendrá el siguiente costo:

CUADRO N° 6. COSTOS POR SERVICIOS DE UNIDADES PRODUCTIVAS Y ARTESANOS

ARTESANOS				
ARTESANOS	Unidad Familiar		100	100
	Asociación de Artesanos		200	200
UNIDAD PRODUCTIVA	Micro	Tipo I	45	45
		Tipo II	90	90
		Tipo III	150	150
	Pequeña		200	200
	Mediana		250	250
	Grande		300	300
	Organizaciones Económicas Campesinas (OECA)		100	100
	Organizaciones Económicas Comunitarias (OECOM)		100	100



CAPÍTULO III

REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE LOS PROVEEDORES A UNIDADES PRODUCTIVAS

Artículo 16. (COSTO POR SERVICIOS).

El servicio por el Registro y Acreditación de los Proveedores a Unidades Productivas tendrá el siguiente costo:

CUADRO Nº 7. COSTO POR SERVICIOS DE PROVEEDORES

Unipersonales	200	200
Sociedades de Responsabilidad Limitada o Sociedad en Comandita Simple	400	400
Sociedades Anónimas, Sociedades Mixtas y Sociedades Constituida en el Extranjero	500	500

CAPÍTULO IV

REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE LAS INSTITUCIONES Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE CAPACITACIÓN AL SECTOR PRODUCTIVO- (ICAP)

Artículo 17. (REGISTRO DE INSTITUCIONES Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE CAPACITACIÓN AL SECTOR PRODUCTIVO (ICAP)).

Se registrará a las Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo ICAP's, sean estas personas naturales o jurídicas que presten servicios de capacitación y asistencia técnica y/o tecnológica independientemente como se adquirió las habilidades y competencias.

Artículo 18. (COSTO POR SERVICIOS).

El servicio por el Registro y Acreditación de las Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo (ICAP) tendrá el siguiente costo:



CUADRO N° 8. COSTO POR SERVICIOS DE LAS ICAP

Unipersonales o Naturales	300	200
Personas Jurídicas	500	500

CAPÍTULO V

PROCESO DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN

Artículo 19. (CALIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA UNIDAD PRODUCTIVA, ARTESANOS, PROVEEDORES A UNIDADES PRODUCTIVAS, INSTITUCIONES Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE CAPACITACIÓN AL SECTOR PRODUCTIVO (ICAP)).

- I. La información proporcionada, mediante los Formularios Digitales, por las Unidades Productivas, Artesanos, Proveedores a Unidades Productivas, e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo (ICAP), serán consideradas bajo el principio de buena fe y tendrán carácter de declaración jurada.
- II. La información registrada a través del “Sistema Digital de Certificación y Acreditación de Unidades Productivas”, es verificada por mecanismos de interoperabilidad, con las instituciones que son fuente de los datos, por lo que se considera válida, veraz y confiable.

Para los casos de Unidades Productivas, Artesanos, Proveedores a Unidades Productivas e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo (ICAP) que realizan su registro, la institución se reserva la posibilidad de requerir la presentación de la documentación original a efecto de verificar si existe consistencia, exactitud y valides respecto a la información declarada.

Artículo 20. (CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE UNIDADES PRODUCTIVAS Y ARTESANOS).

- I. El certificado de Registro Nacional de Unidades Productivas (*Conforme Anexo VI*), es el documento oficial emitido por PRO-BOLIVIA que acredita la Clasificación por Tamaño y Actividad Económica Productiva de la Unidad Productiva y habilita a la misma con los beneficios establecidos en los artículos N° 33, 36 37 y 38 del presente reglamento. Beneficiará únicamente a las actividades económicas que se establecen en el certificado, contemplando el



certificado máximo dos actividades principal y secundaria. Quedan excluidos de los beneficios mencionados las Unidades Productivas con Clasificación por Tamaño de Mediana Empresa y Grande Empresa.

- II. El certificado de Registro Nacional de Artesanos (*Conforme Anexo VII*), es el documento oficial emitido por PRO-BOLIVIA que acredita la forma de organización (Categoría) y según tipo de actividad artesanal (Actividad Económica) y habilita con los beneficios establecidos en los artículos N° 34, 35, 36 y 38 del presente reglamento, beneficiará únicamente a las actividades económicas que se establecen en el certificado, contemplando el certificado máximo dos actividades: principal y secundaria.

Cualquier mal uso de la certificación está sujeto a lo descrito en el Artículo 43 (Omisión de veracidad dentro de la Declaración Jurada y Falsificación).

Artículo 21. (CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES A UNIDADES PRODUCTIVAS).

El certificado de Registro Nacional de Proveedores a Unidades Productivas (*Conforme Anexo VIII*), es el documento oficial emitido por PRO-BOLIVIA que acredita a la unidad económica como un proveedor para las unidades productivas y habilita a la misma con los beneficios establecidos en los artículos N° 36 y 38 del presente reglamento.

Artículo 22. (CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE ICAP).

El certificado de Registro Nacional de Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo (ICAP) (*Conforme Anexo IX*), es el documento oficial emitido por PRO-BOLIVIA, que da fe de su registro y la habilita con los beneficios establecidos en los artículos N° 36 y 38 del presente reglamento.

Artículo 23. (REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS, Y ARTESANOS).

Para el registro de las **Unidades Productivas**: deberán remitir mediante el sistema informático a la Unidad de Registro y Sistemas de PRO-BOLIVIA, lo siguiente:

a) Personas Naturales, Empresas Unipersonales y Personas Jurídicas:

1. Formulario digital o físico de Declaración Jurada para el Registro de Unidades Productivas o Artesanos, debidamente llenado.
2. Pago del servicio y posterior verificación de la boleta de pago en el sistema informático.

b) Organizaciones Económicas Campesinas (OECA):

1. Formulario digital o físico de Declaración Jurada para el Registro de Unidades Productivas o Artesanos, debidamente llenado.



2. Fotocopia legalizada de la personería jurídica o copia del certificado de registro emitido por el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (Digital o físico).
3. Pago del servicio y posterior verificación de la boleta de pago en el sistema informático.

c) Organizaciones Económicas Comunitarias (OECOM):

1. Formulario digital o físico de Declaración Jurada para el Registro de Unidades Productivas o Artesanos, debidamente llenado.
2. Fotocopia legalizada de la Personalidad Jurídica o copia del certificado de registro emitido por el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (Digital o físico).
3. Pago del servicio y posterior verificación de la boleta de pago en el sistema informático.

Registro de Artesanos: Deberán remitir mediante el sistema informático a la Unidad de Registro y Sistemas de PRO-BOLIVIA, lo siguiente:

Personas Naturales, Empresas Unipersonales y Personas Jurídicas:

1. Formulario digital o físico de Declaración Jurada para el Registro de Unidades Productivas o Artesanos, debidamente llenado.
2. Fotocopia legalizada de la personalidad jurídica (Si corresponde) (Digital o físico).
3. Pago del servicio y posterior verificación de la boleta de pago en el sistema informático.

Artículo 24. (REGISTRO DE PROVEEDORES A UNIDADES PRODUCTIVAS).

Para el registro de las **Proveedores a Unidades Productivas**, deberán remitir mediante el sistema informático a la Unidad de Registro y Sistemas de PRO-BOLIVIA, lo siguiente:

Empresas Unipersonales y Personas Jurídicas:

1. Formulario digital de Declaración Jurada para el Registro de Proveedores a Unidades Productivas, debidamente llenado.
2. Pago del servicio para posterior verificación de la boleta de pago en el sistema informático.



Artículo 25. (REGISTRO DE ICAP).

Para el registro de Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo (**ICAP**), deberán remitir mediante el sistema informático a la Unidad de Registro y Sistemas de PRO-BOLIVIA, lo siguiente:



Personas Naturales, Empresas Unipersonales y Personas Jurídicas:

1. Formulario digital de Declaración Jurada para el Registro de ICAP, debidamente llenado. (CV digitalizado)
2. Pago del servicio para posterior verificación de la boleta de pago en el sistema informático.

Artículo 26. (PRESENTACIÓN Y TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN).

- I. **Presentación Directa.** - La solicitud de registro y acreditación será elaborada por el propietario o representante legal de las Unidades Productivas, Artesanos a PRO-BOLIVIA, conjuntamente los requisitos conforme prevén el presente Reglamento.
- II. **Presentación Indirecta.** - Los requisitos para solicitar el registro y acreditación podrán ser presentados a través de terceras personas públicas o privadas que la hubieran recopilado.

La Declaración Jurada imprescindiblemente deberá estar debidamente llenada y suscrita por el propietario o Representante Legal, una vez ingresados los formularios en PRO-BOLIVIA se dará inicio al trámite de registro y acreditación correspondiente.

Artículo 27. (TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN).

- I. La solicitud de registro y acreditación de las Unidades Productivas, Artesanos, Proveedores a Unidades Productivas, Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo (ICAP) a PRO-BOLIVIA será tramitada a través de la Unidad de Registro y Sistemas pudiéndose dar los siguientes casos:
 - a. **Trámite Procedente.** - Cuando no existan observaciones de ninguna naturaleza en el tipo de registro a realizarse, la Unidad de Registro y Sistemas podrá emitir el Certificado Correspondiente.
 - b. **Trámite Observado.** - Cuando la documentación física y/o la información declarada digitalmente sea objeto de observaciones por parte de PRO-BOLIVIA, éstas serán puestas en conocimiento del solicitante, para que sean subsanadas, en un plazo de dos (2) días hábiles. Vencido el plazo indicado, la solicitud observada será archivada digitalmente y/o físicamente.

El trámite para la emisión del certificado de Registro tendrá un plazo de tres (3) días hábiles administrativos por parte de PRO-BOLIVIA, una vez ingresado el formulario en PRO-BOLIVIA sin observaciones



Artículo 28. (VIGENCIA DEL CERTIFICADO).

- I. El Certificado de Registro Nacional de Unidades Productivas tiene vigencia de 1 año, desde la fecha de su emisión.
- II. El Certificado de Registro Nacional de Artesanos tiene vigencia de 2 años, desde la fecha de su emisión.
- III. El Certificado de Registro Nacional de Proveedores a Unidades Productivas tiene vigencia de un año (1), desde la fecha de su emisión.
- IV. El Certificado de Registro Nacional de Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo (ICAP) tiene vigencia de un año (1), desde la fecha de su emisión.

Artículo 29. (RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO).

- I. La Renovación o Actualización del Certificado de Registro Nacional de Unidades Productivas y Artesanos, Certificado del Registro Nacional de Proveedores a Unidades Productivas, Certificado del Registro Nacional de Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo (ICAP), emitidos por PRO-BOLIVIA, se tramitarán a través del Formulario Digital de Declaración Jurada para Renovación según corresponda.
- II. Para la Actualización del Certificado de Registro Nacional de Unidades Productivas, podrán tener el certificado de Competencias en caso de Personas Naturales del Sector Manufacturero.
- III. Los requisitos deberán ser lo establecido en el Artículo N° 23, 24, 25 según corresponda.
- IV. El trámite de actualización del certificado tendrá un plazo de dos (2) días hábiles administrativos por parte de PRO-BOLIVIA, una vez ingresado el formulario en PRO-BOLIVIA, sin observaciones. La Unidad Productiva no podrá actualizar: Representante Legal, dirección, actividad económica u otro, en un plazo de por lo menos 6 meses desde la fecha de emisión del certificado. Después plazo establecido y si corresponde deberá actualizar los campos establecido en la declaración jurada.

Artículo 30. (FORMULARIO DE TRANSITO INTERNO INTERDEPARTAMENTAL E INTERPROVINCIAL DE PRODUCTOS MANUFACTURADOS).

Una vez que la unidad productiva cuente con el Registro y Acreditación tendrá habilitado el Formulario de Transito Interno Interdepartamental e Interprovincial de Productos Manufacturados en el sistema para el llenado en línea y posterior impresión.



El formulario corresponde únicamente a las actividades de Transformación para las Micro y Pequeñas Empresas (MyPEs).

En el formulario se especificará el detalle de los productos manufacturados de acuerdo a lo siguiente:

- **Tipo de producto:** Para el rubro manufacturero que corresponda, el campo deberá especificar el producto manufacturado que se está transportando, el mismo deberá ser igual a los productos declarados para la certificación como Unidad Productiva.
- **Descripción de producto:** el campo debe detallar qué características tiene el producto para ser identificado. (Ej.: Talla, materia prima, insumos, colores u otros que se consideren pertinentes)
- **Cantidad de producción:** el campo debe cuantificar la cantidad del producto manufacturado a transportar.
- **Unidad de medida:** el campo debe especificar una cantidad estandarizada de una determinada magnitud física. (Pieza, docena, pares, paquetes u otros)

Se debe especificar el punto de origen y destino sujetos a verificación por parte de la Unidad de Control Aduanero.

El formulario tendrá una vigencia de 14 días calendario, a partir del registro en el sistema.

Artículo 31. (INTEROPERABILIDAD DEL REGISTRO ÚNICO PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS A PARTIR DE LA ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO).

Todas las empresas del Registro Público de Comercio, que actualicen su matrícula y que conforme al índice de clasificación de tamaño de empresa, recaigan en una Micro y Pequeña Empresa; serán incorporadas automáticamente en el Sistema Registro Único de Micro y Pequeña Empresa.

La información requerida para la generación de un registro automático en el Sistema será consultada a través de mecanismos de interoperabilidad.

El procedimiento de interoperabilidad para las Unidades Productivas que tengan Registro Público de Comercio es el siguiente:

- Una vez actualizada su Matrícula de Comercio
- La Empresa podrá completar el Registro Único de Micro y Pequeña Empresa en el Sistema Digital.



- Las variables incorporadas automáticamente con interoperabilidad será la siguiente:

CUADRO 9. VARIABLES DE INTEROPERABILIDAD

Identificación de la Unidad Productiva	
Nombre de la empresa	Nombre o Razón Social
Tipo de organización	Tipo de Societario u Organización Productiva
Matrícula de comercio	Matricula de Comercio
NIT	NIT
Correo Electrónico	Correo Electrónico
Ubicación de la Unidad Productiva	
Departamento	Departamento
Municipio	Municipio
Provincia	Provincia
Zona	Zona/ Comunidad
Avenida/Calle	Avenida/ Calle
Nro.	Numero
Avenida/Calle de Referencia	Avenida/ Calle Referencia
Edificio	Edificio
Piso	Piso
Información Financiera	
Ingresos Anuales por Ventas	Ingresos Anuales por Ventas
Patrimonio	Patrimonio
Recursos Humanos	
Personal Ocupado	Personal Ocupado

- La Unidad Productiva deberá corroborar la información generada con interoperabilidad en la declaración jurada del Registro y Acreditación de Unidades Productivas, en caso de que necesite actualizar o adicionar alguna información deberá hacerlo en el marco de la interoperabilidad.
- La Unidad Productiva deberá completar la información de la declaración jurada del Registro y Acreditación de Unidades Productivas de acuerdo a lo corresponda (*Conforme Anexo IV*).
- Toda Micro y Pequeña Empresa registrada en el Registro Público de Comercio e incorporada automáticamente en el Sistema Registro Único de Micro y Pequeña Empresa no incurrirá en el costo por el servicio del Registro y Acreditación de las Unidades Productivas.

En cuanto al Procedimiento es de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Registro y Acreditación. (*Conforme Anexo X.B*).



Artículo 32. (BAJA DEL REGISTRO).

A solicitud escrita por el representante legal o propietario, PRO-BOLIVIA podrá dar de baja el registro y acreditación.

CAPÍTULO VI

BENEFICIOS Y SERVICIOS

Artículo 33. (BENEFICIOS UNIDADES PRODUCTIVAS - MICRO EMPRESA Y PEQUEÑA EMPRESA Y ARTESANOS).

Todos los Beneficios otorgados por el Decreto Supremo N° 3567 de 24 de mayo de 2018, que reglamenta la Ley N° 947 de Micro y Pequeña Empresa, el Decreto Supremo N° 2179 del 12 de noviembre del 2014.

Asimismo, las Unidades Productivas y Artesanos registrados podrán acceder a programas y proyectos de los servicios de apoyo a la producción y a los que ejecuta PRO-BOLIVIA.

Artículo 34. (BENEFICIOS A PROVEEDORES DE UNIDADES PRODUCTIVAS)

Los Proveedores a Unidades Productivas registradas, podrán acceder a formar parte de la lista de proveedores dentro de la plataforma de servicios para su promoción entre las Unidades Productivas registradas.

Artículo 35. (BENEFICIOS A INSTITUCIONES Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE CAPACITACIÓN)

Las Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo (ICAP) registradas, podrán acceder a formar parte de la lista de prestadores de servicios para las Unidades Productivas registradas y los programas y proyectos que ejecuta PRO- BOLIVIA de manera preferencial.

Artículo 36. (BENEFICIOS EN CONTRATACIÓN DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS).

De acuerdo al Decreto Supremo N° 2294 y Decreto Supremo N° 2471, que permite a los ministerios, gobiernos autónomos departamentales y gobiernos autónomos municipales de municipios con categoría demográfica A, B y C, realizar la contratación directa de bienes, obras y/o servicios generales en el marco del nuevo modelo económico social comunitario productivo. Donde los proveedores son trabajos u oficios manuales o de servicio de los artesanos de cerámicas, platería, tejidos y otros.



Artículo 37. (PLATAFORMA DE SERVICIOS)

PRO-BOLIVIA con el fin de apoyar a las Unidades Productivas, Artesanos, Proveedores e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo (ICAP) registradas y acreditadas y ofertar sus servicios institucionales, cuenta con la plataforma de PRO-BOLIVIA ofreciendo servicios de capacitación, asistencia técnica, formar parte de la guía de productores de Unidades Productivas en PRO-BOLIVIA y servicios de información virtual

CAPÍTULO VII

VERIFICACIONES Y CONTROL

Artículo 38. (VERIFICACIÓN DE CAMPO).

La verificación de campo es el acto administrativo de control por parte de PRO-BOLIVIA, para validar la información declarada para el Registro y Acreditación Nacional de Unidades Productivas y Artesanos, Proveedores e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo ICAP.

Artículo 39. (CAUSAS PARA LA VERIFICACIÓN DE CAMPO).

PRO-BOLIVIA realizará verificaciones de campo:

- a) **A solicitud de DGSC u otra instancia que así lo requieran:** Cuando la unidad productiva requiera el Certificado de Registro Nacional de Unidades Productivas, para realizar trámites en la Dirección de Sustancias Controladas u otras establecidas, dicha inspección se coordinara entre el personal comisionado de PRO-BOLIVIA y la Unidad Productiva.
- b) **De oficio:** Como parte de su actividad, de manera aleatoria con el fin de validar la información de la declaración Jurada digital o Física y del Certificado de Registro Nacional de Unidades Productivas, Artesanos, Proveedores e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo ICAP.
- c) **Por Denuncia:** Cuando sea presentada a PRO-BOLIVIA una denuncia o acusación en contra de la Unidad Productiva, Artesano, Proveedores e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo ICAP correspondiendo verificar y validar los extremos denunciados.



Artículo 40. (PERSONAL COMISIONADO, HORARIOS DE VERIFICACIÓN Y COSTO).

Las verificaciones serán realizadas por personal comisionado por el Director General Ejecutivo de PRO-BOLIVIA, en el domicilio declarado por la Unidad Productiva,

Artesanos, Proveedor e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo ICAP en días y horas hábiles.

Para las inspecciones previstas en el inciso a) del Art. 39 del presente reglamento, la Unidad Productiva deberá realizar un depósito de Bs30,00 (Treinta 00/100 bolivianos) la Cuenta Fiscal de Pro-Bolivia, presentar la boleta en oficinas de PRO-BOLIVIA, para programar la verificación respectiva.

Artículo 41. (AVISO DE CAMBIO DE DOMICILIO Y NOTIFICACIÓN).

- I. La Unidad Productiva, Artesano, Proveedor e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo ICAP Registrado y que hubiera cambiado el lugar de funcionamiento, deberá dar aviso dentro de las próximas cuarenta y ocho (48) horas siguientes de cambio mediante comunicación con la indicación croquis de nuevo domicilio.
- II. Cuando no fuera posible realizar la verificación de campo, debido a causales atribuibles a la Unidad Productiva, Artesano, Proveedor e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo ICAP, por única vez, se dejará aviso escrito (notificación) señalando la nueva fecha y hora en que se efectuará la verificación.

Artículo 42. (FORMULARIO TÉCNICO DE VERIFICACIÓN DE CAMPO).

El personal comisionado debe emitir el informe técnico, en el plazo máximo de hasta cinco (5) días hábiles, a partir de la conclusión de la verificación en campo, debiendo considerarse los tipos de verificación en el Manual Operativo de Verificaciones de Campo.

CAPÍTULO VIII

OMISIONES DE VERACIDAD Y FALSIFICACIÓN

Artículo 43. (OMISIÓN DE VERACIDAD DENTRO DE LA DECLARACIÓN JURADA Y FALSIFICACIÓN).

Caso 1: Identificación a través de Verificación de campo, En caso identificarse falsedad de información en la declaración jurada durante una verificación de campo que efectuara la Unidad de Registro y la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción. Posterior a la verificación se emitirá un informe técnico de forma objetiva en el plazo de (5) días hábiles, el mismo se deberá remitir a la Dirección General Ejecutiva para que posteriormente el Director General Ejecutivo, instruya al Área de



Asesoría Legal tomen las acciones correspondientes en el marco de sus competencias, Respecto al Registro de PRO-BOLIVIA se inhabilitara definitivamente.

Caso 2: Identificación a través de denuncia de la omisión de veracidad dentro de la declaración jurada, En caso de presentarse una denuncia escrita en PRO-BOLIVIA, el técnico procederá a la verificación en campo sobre la veracidad de la información declarada en el respectivo formulario, la verificación de campo la efectuará la Unidad de Registro y la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción. Posterior a la verificación la Unidad de Registro emitirá el respectivo informe donde se identifica referida contravención, en un plazo de (5) días hábiles, para que posteriormente el Director General Ejecutivo, instruya al Área de Asesoría Legal tomen las acciones correspondientes en el marco de sus competencias.

Durante el tiempo de los procesos legales e investigaciones, se inhabilitará de forma temporal el registro de PRO-BOLIVIA y en el caso que denuncia sea verdadera el registro de PRO-BOLIVIA se inhabilitará de forma definitiva.

Caso 3: Identificación a través de denuncia de falsificación del certificado que emite PRO- BOLIVIA y/o uso indebido del certificado que emite PRO-BOLIVIA, En caso que exista una denuncia sobre falsificaciones o uso indebido del certificado de PRO- BOLIVIA, la Unidad de Registro emitirá un informe técnico sobre información existente en un plazo de (5) días hábiles, para que posteriormente el Director General Ejecutivo, instruya al Área de Asesoría Legal tomen las acciones correspondientes en el marco de sus competencias.

Durante el tiempo de los procesos legales e investigaciones, se inhabilitará de forma temporal el registro de PRO-BOLIVIA y en el caso que denuncia sea verdadera el registro de PRO-BOLIVIA se inhabilitará de forma definitiva.

Para los tres casos las investigaciones de delitos de orden público establecidos en el código penal, Dirección General Ejecutiva instruirá tomar las acciones legales por intermedio de asesoría legal.

SECCIÓN I

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 44. (ALCANCE).

Las Resoluciones Administrativas Sancionatorias, emitidas en el proceso de Registro de las Unidades Productivas, Artesanos, Proveedores e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo (ICAP) podrán ser impugnadas por toda persona que acredite tener derechos subjetivos o intereses legítimos en el mismo, mediante los siguientes recursos:



- a) Recurso de Revocatoria.
- b) Recurso Jerárquico.

Artículo 45. (CONDICIONES Y REQUISITOS).

El recurrente para la interposición del recurso de revocatoria o recurso jerárquico deberá fundamentar el mismo demostrando tener un interés legítimo en base a fundamentos de hecho y derecho de la Resolución recurrida.

A efectos de demostrar una legítima defensa de los derechos por el peticionario, PRO-BOLIVIA, se reserva el derecho de considerar estos recursos como dilatorios, falsos o temerarios; pudiendo ser objeto de remisión de los antecedentes al Ministerio Público para fines pertinentes.

Artículo 46. (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, Artesano, Proveedores e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo ICAP lesione o cause perjuicio a sus derechos subjetivos o intereses legítimos.

Artículo 47. (SUSPENSIÓN DEL PROCESO).

La interposición del recurso de revocatoria suspenderá el proceso de registro ante PRO-BOLIVIA.

Artículo 48. (RECURSO DE REVOCATORIA).

Requisitos y forma de presentación del recurso. - El recurso administrativo deberá ser presentado por escrito ante el Director General Ejecutivo de PRO-BOLIVIA, en el plazo perentorio, fatal e improrrogable de cinco (5) días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil a la notificación con la resolución impugnada, señalando y adjuntando como mínimo:

1. Identificación del recurrente, como representante legal de la Unidad Productiva, Artesanos, Proveedores e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo ICAP para el caso de personas jurídicas (original o copia legalizada del Poder).
2. Individualización del acto objeto de la impugnación, indicando el derecho subjetivo o interés legítimo que se invoca.
3. Ofrecimiento de toda prueba de la que el recurrente pueda favorecerse, especificando si es original, fotocopia legalizada o fotocopia simple.



4. Se tendrá por domicilio el tablero de notificaciones de PRO-BOLIVIA.
5. Lugar y fecha

Artículo 49. (SUBSANACIÓN DE DEFECTOS).

- I. Si el recurso no cumpliera lo prescrito en el artículo precedente, PRO-BOLIVIA requerirá a la Unidad Productiva, Artesano, Proveedor, Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo ICAP, que en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, subsane lo observado o adjunte los documentos necesarios.
- II. En caso de incumplimiento se entenderá como no presentado el recurso.

Artículo 50. (PLAZO SUSTANCIACIÓN Y NOTIFICACIÓN).

- I. El Director General Ejecutivo de PRO-BOLIVIA para sustanciar el recurso y dictar resolución tendrá un plazo de veinte (20) días hábiles, computable desde la interposición del recurso.
- II. La Resolución que resuelva el recurso de revocatoria, deberá ser notificada en el plazo máximo de dos (2) días hábiles, una vez dictada la Resolución Administrativa.

Artículo 51. (APERTURA DE PERIODO DE PRUEBA).

Cuando el Director Ejecutivo de PRO-BOLIVIA considere pertinente dispondrá la apertura de un término de prueba que no excederá los días (10) días hábiles desde su apertura.

Artículo 52. (RESOLUCIÓN RECURSO DE REVOCATORIA).

La Resolución que resuelva el Recurso Administrativo de Revocatoria debe estar referida únicamente a los aspectos mencionados en el recurso de revocatoria y expondrá los aspectos técnicos de hecho y de derecho en los que se fundará la decisión.

Las formas de resolución son:

- a) **Desestimando.** Si hubiese sido interpuesto fuera de término, no presente la correspondiente boleta de garantía, por un recurrente no legitimado, no cumpla con los requisitos establecidos; o a un actuado de mero trámite que no causa estado.
- b) **Aceptando.** Su alcance podrá ser total o parcial y dejará sin efecto los aspectos dispositivos de la resolución recurrida.
- c) **Rechazando.** Confirma en todas sus partes la Resolución Recurrida.



Artículo 53. (SILENCIO ADMINISTRATIVO).

Si al vencimiento del plazo para emitir Resolución ante el recurso de revocatoria interpuesto, el Director General Ejecutivo de PRO-BOLIVIA no dicta la resolución correspondiente, este hecho producirá los efectos de silencio administrativo negativo, habilitando el recurso jerárquico, bajo responsabilidad del Director General Ejecutivo.

Artículo 54. (EFICACIA Y VALIDEZ DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA).

Notificada la resolución que resuelva el recurso de revocatoria, el interesado tiene el plazo de 10 días hábiles para interponer el recurso jerárquico; caso contrario se declarará ejecutoriada la resolución y se dará por agotada la vía administrativa.

Artículo 55. (RECURSO JERÁRQUICO).

I. En conocimiento de lo resuelto mediante la Resolución Administrativa que resuelva el Recurso de Revocatoria el recurrente podrá interponer el Recurso Jerárquico.

II. El Recurso Jerárquico se resolverá de puro derecho.

- a) El Recurso Jerárquico debe ser presentado ante la autoridad que emitió el Recurso de Revocatoria en el plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la notificación con la Resolución de Revocatoria, o al vencimiento del plazo para resolver este recurso, sin que se hubiera dictado la correspondiente resolución.
- b) 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 expediente organizado cronológicamente, con todos los antecedentes ordenados y debidamente foliados.

Artículo 56. (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 sede el Ministerio, caso contrario se tendrá por domicilio la Secretaria General de asuntos Jurídicos del Ministerio.

Artículo 57. (PLAZO DE RESOLUCIÓN Y SILENCIO ADMINISTRATIVO).

I. Para sustanciar y resolver el Recurso Jerárquico, la Ministra o Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural tendrá el plazo de veinte (30) días hábiles, computable a partir de la fecha de admisión del recurso.



II. Si vencido el plazo no se dictase 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 58. (FORMAS DE RESOLUCIÓN EN RECURSO JERÁRQUICO).

Las formas de resolución son:

- a) **Desestimando.** Si el recurso hubiera sido interpuesto fuera de término; no presente la correspondiente boleta de garantía, hubiese sido presentado por un recurrente no legitimado; no cumpla con los requisitos esenciales de forma, o hubiese interpuesto contra una resolución no impugnada mediante recurso de revocatoria, o la materia del recurso no esté dentro del ámbito de competencia de la Ministra(o) del Área.
- b) **Aceptando.** Revocando total o parcialmente la Resolución Administrativa Recurrida.
- c) **Rechazando.** Confirma en todas sus partes la Resolución Recurrida.

Artículo 59. (DESISTIMIENTO).

Los recurrentes podrán desistir de sus recursos interpuestos antes de dictarse resolución, debiendo presentar ante PRO-BOLIVIA la nota de desistimiento y se dispondrá la conclusión del procedimiento y el archivo de obrados.

Artículo 60. (ALCANCE DE LA RESOLUCIÓN).

La interposición de una demanda contencioso administrativa no suspende la ejecución de las resoluciones que hayan adquirido la calidad de resolución en firme.

Artículo 61. (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 estado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. -

En tanto se concluya el desarrollo del Sistema Digital de Certificación de Unidades Productivas y Productos, que contemplara las actualizaciones del presente reglamento. Se continuará operando en el Sistema Digital de Certificación de Unidades Productivas y Productos Actual.



En cuanto el Instituto Nacional de Estadística termine de adaptar el Clasificador Central de Productos (CPC) a Bolivia se implementará e incorporará automáticamente en el Sistema Digital para clasificar los productos.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA (REGISTRO DE EMPRESAS LACTEAS). - La Unidad de Registro y Sistemas, será la instancia competente para el registro de las empresas lácteas del fondo PROLECHE.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA (COSTO POR TRANSACCION DE TERCEROS). - El costo de una transacción electrónica por parte de un tercero será cargado a las Unidades Productivas, Artesanos, Proveedores, e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo (ICAP) a nivel Nacional en función a lo establecido por el servicio.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA (SISTEMA SINIART). - PRO-BOLIVIA es la entidad encargada de la administración y funcionamiento del SINIART. Este registro nacional artesanal RNA otorgado por PRO-BOLIVIA. Tiene carácter obligatorio para todas las artesanas y artesanos, talleres y asociaciones productivas artesanales y cooperativas.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA (SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO PARA LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS). - PRO-BOLIVIA es la entidad encargada de la administración y funcionamiento del Sistema de Registro Único para las Micro y Pequeñas Empresas.

DISPOSICIÓN FINAL QUINTA (Previsión). Todos los aspectos no regulados que se presenten por la aplicación de este Reglamento serán resueltos por el Director General Ejecutivo de PRO-BOLIVIA de manera expresa.



ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA

ARTESANO





DECLARACIÓN JURADA PARA EL REGISTRO Y ACREDITACIÓN NACIONAL DE ARTESANOS

Este Formulario constituye Declaración Jurada y es de exclusiva responsabilidad del Artesano que la presenta.
PRO BOLIVIA podrá verificar en cualquier momento la información y documentación presentada.

Los campos que tienen (*) son obligatorios.

I. IDENTIFICACIÓN DEL ARTESANO(A)

Tipo de Tramite:

Registro Nuevo

Renovación

1. (*) Nombre o Razón Social:

2. (*) Tipo de Organización
Artesanal:

 LISTA DESPLEGABLE DE OPCIONES

3. Matrícula de Comercio:

4. NIT:

5. ¿Tiene personalidad Jurídica?

SI No

6. ¿Tipo de Organización a la que se encuentra afiliada? (EJ. CSTAB, UNAP, OEPAC, CUTAB, Otros):

 LISTA DESPLEGABLE DE OPCIONES

7. (*) Correo Electronico:

8. Sitio Web:

II. DATOS DEL ARTESANO(A)

1. (*) Propietario

Representante Legal

2. (*) Género:

Femenino

Masculino

3. (*) Nombres:

Ap. Paterno:

Ap. Materno:

4. (*) Documento Identidad:

(*) Expedido:

5. (*) Teléfono o Celular:

6. (*) Fecha de Nacimiento:

7. (*) ¿Posee algún tipo de discapacidad?:

SI

No

III. UBICACIÓN DEL TALLER ARTESANAL

1. (*) Departamento:

LISTA DESPLEGABLE DE OPCIONES

2. (*) Prouincia:

LISTA DESPLEGABLE DE OPCIONES

3. (*) Municipio:

LISTA DESPLEGABLE DE OPCIONES

4. (*) Zona/ Comunidad:

5. (*) Avenida / Calle:

6. Número:

7. Avenida o Calle Referencia:

4. Edificio:

9. Piso:

10. Teléfono/ Celular:

11. Territorio Indígena Originario Campesino:

IV. ACTIVIDAD ECONÓMICA

1. (*) Clasificación Artesanal Principal:

Arte Popular

Artesanía Utilitaria

Artesanía de Servicios

Artesanía Urbana y Rural con Identidad Cultural

(*) Actividad Principal:

3. (*) Producto(s):

(*) Año de inicio:

(*) Cantidad Producción Promedio Mensual:

(*) Unidad Medida:

 LISTA DESPLEGABLE DE OPCIONES




4. Clasificación Artesanal Secundaria: Arte Popular Artesanía Utilitaria Artesanía de Servicios Artesanía Urbana y Rural con Identidad Cultural

5. Actividad Secundaria:

6. Producto(s)

Año de Inicio:

Cantidad Producción Promedio Mensual:

Unidad Medida: LISTA DESPLEGABLE DE OPCIONES

V. RECURSOS HUMANOS

1. (*) Personal:	Promedio Anual de Permanente	Promedio Anual de Eventual	Familiar	Discapacidad	Total
Hombres:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SUMA AUTOMÁTICA
Mujeres:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SUMA AUTOMÁTICA

VI. INSTRUMENTOS DE TRABAJO

Ítem	(*)Cantidad	(*) Descripción	Marca	(*)Precios Unit. (Bs)	(*)Total
1					SUMA AUTOMÁTICA
2					SUMA AUTOMÁTICA
3					SUMA AUTOMÁTICA
4					SUMA AUTOMÁTICA
5					SUMA AUTOMÁTICA
6					SUMA AUTOMÁTICA
7					SUMA AUTOMÁTICA
8					SUMA AUTOMÁTICA
9					SUMA AUTOMÁTICA
10					SUMA AUTOMÁTICA
11					SUMA AUTOMÁTICA
12					SUMA AUTOMÁTICA
(*)Total en Bolivianos:					SUMA AUTOMÁTICA

VII. INFORMACIÓN FINANCIERA

1. Ingresos Anuales por ventas (Del último año) Bs: 2. Exportaciones Anuales por ventas (Del último año) Bs:

JURO LA EXACTITUD LA PRESENTE DECLARACION

LUGAR:	<input type="text"/>	Nombre:	<input type="text"/>
Día	Mes	Año	C.I.:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>





CROQUIS UBICACIÓN

SE SELECCIONA EL CROQUIS EN EL MAPA AUTOMÁTICO

Nombre ó Razon Social:



Referencias de Ubicación (referencia importante que se encuentre en Inmediaciones):

(Ej: Una cuadra antes de llegar a la iglesia Cuerpo de Cristo)

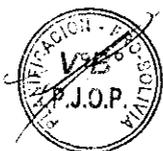
Referencias de Transporte de como llegar (Líneas de minibuses, otros):

(Ej: Paso a una cuadra el Minibus "232")



ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA ICAP





**DECLARACIÓN JURADA PARA EL REGISTRO Y ACREDITACION
NACIONAL DE ICAP's**

Este Formulario constituye Declaración Jurada y es de exclusiva responsabilidad de la ICAP que la presenta.
PRO BOLIVIA podrá verificar en cualquier momento la información y documentación presentada.

Los campos que tienen (*) son obligatorios.

I. DATOS GENERALES DE LA ICAP

Registro Nuevo Renovación

1. (*) Nombre o Razón Social:

2. Matrícula de Comercio:

3. (*) NIT:

4. (*) Años de experiencia a la fecha:

5. Tipo Societario:

6. (*) Correo Electrónico:

7. Sitio Web:

II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

1. (*) Género: Femenino Masculino

2. (*) Nombres: Apellido Paterno: Apellido Materno:

3. (*) Documento Identidad: Expedido (*):

4. (*) Teléfono Celular:

5. (*) Correo:

6. ¿Posee algún tipo de discapacidad? Si No

III. UBICACION DE LA ICAP

2. (*) Departamento:

2. (*) Provincia:

3. (*) Municipio:

4. (*) Zona:

5. (*) Aven./ Calle:

6. Número:

7. Avenida / Calle Referencia:

8. Edificio:

9. Piso:

10. Teléfono / Celular:

12. Territorio Indígena Originario:

IV. COBERTURA DE SERVICIOS

1. (*) Cobertura de Servicios a Departamentos:

Chuquisaca Oruro Santa Cruz

La Paz Potosí Beni

Cachabamba Tarija Pando

V. Servicios

1. Capacitación:		Descripción	
1.1. Gestión y Administración (Detalle las Principales áreas de Especialización)	<input type="checkbox"/> - Administración	<input type="text"/>	
	<input type="checkbox"/> - Finanzas	<input type="text"/>	
1.2. Técnico Productivo (Ej. Diseño de Calzado, otros)	<input type="checkbox"/> - Comercialización	<input type="text"/>	
	<input type="checkbox"/> - Transversales	<input type="text"/>	
	<input type="checkbox"/> - Alimentos	<input type="text"/>	
	<input type="checkbox"/> - Cuero	<input type="text"/>	
2. Asistencia Técnica:	<input type="checkbox"/> - Madera	<input type="text"/>	
	<input type="checkbox"/> - Metalmeccánica	<input type="text"/>	
	<input type="checkbox"/> - Textiles	<input type="text"/>	
	2.1. Asistencia Técnica (Detalle las Principales áreas de Especialización)	<input type="checkbox"/> - Alimentos	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> - Cuero	<input type="text"/>	
	<input type="checkbox"/> - Madera	<input type="text"/>	
	<input type="checkbox"/> - Metalmeccánica	<input type="text"/>	
	<input type="checkbox"/> - Textiles	<input type="text"/>	

JURO LA EXACTITUD DE LA PRESENTE DECLARACION

LUGAR:

Día Mes Año

Nombre:

C.I.:





**DECLARACIÓN JURADA
ANEXO CROQUIS**

CROQUIS UBICACIÓN

SE SELECCIONA EL CROQUIS EN EL MAPA AUTOMÁTICO

Nombre ó Razon Social:



Referencias de Ubicación (referencia importante que se encuentre en inmediaciones):

(Ej: Una cuadra antes de llegar a la Iglesia Cuerpo de

Referencias de Transporte de como llegar (Líneas de minibus, otros):

(Ej: Paso a una cuadra el Minibus "232")



ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA

PROVEEDOR A UNIDADES

PRODUCTIVAS





**DECLARACIÓN JURADA PARA EL REGISTRO Y ACREDITACIÓN
NACIONAL DE PROVEEDORES A UNIDADES PRODUCTIVAS**

Este Formulario constituye Declaración Jurada y es de exclusiva responsabilidad del Proveedor que la presenta.
PRO BOLIVIA podrá verificar en cualquier momento la información y documentación presentada.

Las empresas que operan (*) con el extranjero.

I. DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR

Registro Nuevo Renovación

1. (*) Tipo Societario: LISTA DESPLEGABLE DE OPCIONES

2. (*) Nombre e Razón Social:

3. Matrícula de Comercio:

4. (*) NIT:

5. (*) Propietario (*) Representante Legal

6. Género: Femenino Masculino

7. (*) Nombres:

Apellido Paterno: Apellido Materno:

8. (*) Documento Identidad:

Expedido (*): 9. (*) Teléfono ó Celular:

10. (Posee algún tipo de discapacidad?) Si No

11. (*) Correo Electronico:

13. Sitio Web

II. UBICACIÓN DE LA UNIDAD ECONÓMICA

1. (*) Departamento: LISTA DESPLEGABLE DE OPCIONES

2. (*) Provincia: LISTA DESPLEGABLE DE OPCIONES

3. (*) Municipio: LISTA DESPLEGABLE DE OPCIONES

4. (*) Zona:

5. (*) Avenida/Calle:

6. Número:

7. Avenida / Calle Referencia:

8. Edificio:

9. Piso:

10. Teléfono / Celular

11. Territorio Indígena Originario:

III. ACTIVIDAD ECONÓMICA

1. (*) Actividad Principal:

2. (*) Producto Principal:

Año de inicio de actividades: Cantidad que Produce o Comercializa (Mensual): Unidad Medida: LISTA DESPLEGABLE DE OPCIONES

3. Actividad Secundaria:

4. Producto Secundario:

Año de inicio de actividades: Cantidad que Produce o Comercializa (Mensual): Unidad Medida: LISTA DESPLEGABLE DE OPCIONES

IV. INFORMACIÓN FINANCIERA

1. (*) Ingresos por ventas (Del último año) Bs.:

2. Valor de las Importaciones (Del último año) Bs.:

JURO LA EXACTITUD DE LA PRESENTE DECLARACIÓN

LUGAR:

Provincia: Mes: Año:

Nombre:

C.I.:





**DECLARACIÓN JURADA
ANEXO CROQUIS**

CROQUIS UBICACIÓN

SE SELECCIONA EL CROQUIS EN EL MAPA AUTOMÁTICO

Nombre ó Razon Social:

Referencias de Ubicación (referencia importante que se encuentre en inmediaciones):

(E): Una cuadra antes de llegar a la iglesia Cuerpo de

Referencias de Transporte de como llegar (líneas de minibuses, otros):

(E): Pasa a una cuadra el Minibus "232"



ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA

UNIDADES PRODUCTIVAS





DECLARACIÓN JURADA PARA EL REGISTRO Y ACREDITACIÓN NACIONAL DE UNIDADES PRODUCTIVAS

El presente formulario se constituye una Declaración Jurada y es de exclusiva responsabilidad de la Unidad Productiva que la presenta. PRO BOLIVIA podrá verificar en cualquier momento la información y documentación presentada.
Los campos que tienen (*) son obligatorios.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA

Tipo de Tramite: Registro Nuevo Renovación

1. (*) Nombre o Razón Social:

2. (*) Tipo de Societario u Organización Productiva: LISTA DESPLEGABLE DE OPCIONES

3. ¿Tiene personalidad Jurídica? Si No

4. Matrícula de Comercio: 5. NIT: **

6. ¿Tipo de Organización a la que se encuentra afiliada? (Ej. Fedemypu, Cajas, Cajas): LISTA DESPLEGABLE DE OPCIONES

7. (*) Correo Electronico: 8. Sitio Web:

II. DATOS DEL PROPIETARIO ó REPRESENTANTE LEGAL

1. (*) Propietario o Representante Legal: Propietario: Representante:

2. (*) Género: Femenino: Masculino:

3. (*) Nombres: Apellido Paterno: Apellido Materno:

4. (*) Documento Identidad: (*) Expedido:

5. Telefono ó Celular:

6. ¿Posee algún tipo de discapacidad? Si No

(I) III. UBICACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA

1. (*) Departamento: LISTA DESPLEGABLE DE OPCIONES 2. (*) Provincia: LISTA DESPLEGABLE DE OPCIONES 3. (*) Municipio: LISTA DESPLEGABLE DE OPCIONES

4. (*) Zono/ Comunidad: 5. (*) Avenida / Calle: 6. Número:

7. Avenida o Calle Referencia: 8. Edificio: 9. Piso:

10. Telefono/ Celular: 11. Territorio Indígena Originario Campesino:

12. ¿Dónde tiene el lugar donde funciona la Unidad Productiva.



* Debe ser llenado obligatoriamente.
Nota: El formulario tendrá validez únicamente con la firma del Propietario a Representante Legal.

** El NIT no se llena en el caso de personas naturales





IV. ACTIVIDAD ECONÓMICA

1. (*) Tipo de Actividad Económica: Transformación: Servicio:

2. (*) Actividad Principal:

3. (*) Producto(s):

(*) Año de Inicio: (*) Cantidad Promedio de Producción/Servicio Anual: (*) Unidad de Medida: LISTA DESPLEGABLE DE OPCIONES

4. (*) Tipo de Actividad Económica: Transformación: Servicio:

5. Actividad Secundaria:

6. Producto(s):

(*) Año de Inicio: (*) Cantidad Promedio de Producción/Servicio Anual: (*) Unidad de Medida: LISTA DESPLEGABLE DE OPCIONES

V. RECURSOS HUMANOS

1. (*) Personal:	Promedio Anual de Permanente	Promedio Anual de Eventual	Familiar	Discapacidad	Total
Hombres:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SUMA AUTOMÁTICA
Mujeres:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SUMA AUTOMÁTICA

(ii) VI. ACTIVOS PRODUCTIVOS

(*) Item	Cantidad	Descripción	Marca	Precios Unit(Bs)	Total
1					SUMA AUTOMÁTICA
2					SUMA AUTOMÁTICA
3					SUMA AUTOMÁTICA
4					SUMA AUTOMÁTICA
5					SUMA AUTOMÁTICA
6					SUMA AUTOMÁTICA
7					SUMA AUTOMÁTICA
8					SUMA AUTOMÁTICA
9					SUMA AUTOMÁTICA
10					SUMA AUTOMÁTICA
Total en Bolivianos:					SUMA AUTOMÁTICA

(ii) Son los bienes que se adquieren para formar parte del patrimonio y participan de la actividad productiva (Máquinas, herramientas, etc.)

VII. INFORMACIÓN FINANCIERA

1. (*) Ingresos Anuales por ventas (Del último año) Bs.

2. Exportaciones Anuales por ventas (Del último año) Bs.

3. (*) Patrimonio Bs.

JURO LA EXACTITUD LA PRESENTE DECLARACIÓN

LUGAR:	<input type="text"/>			Nombre:	<input type="text"/>
Día	Mes	Año			
			C.I.:	<input type="text"/>	

* Debe ser llenado obligatoriamente.
Nota: El formulario tendrá validez únicamente con la firma del Propietario o Representante Legal.





DECLARACIÓN JURADA
ANEXO CROQUIS

CROQUIS UBICACIÓN

SE SELECCIONA EL CROQUIS EN EL MAPA AUTOMÁTICO

Nombre ó Razon Social:



Referencias de Ubicación (referencia importante que se encuentre en inmediaciones):

(Ej: Uno cuadra antes de llegar a la Iglesia Cuerpo de

Referencias de Transporte de como llegar (Líneas de minibuses, otros):

(Ej: Paso a una cuadra el Minibus "232")



Debe ser llenada obligatoriamente.

Nota: El formulario tendrá validez únicamente con la firma del Propietario o Representante Legal.



ANEXO V.

FORMULARIO DE TRANSITO INTERNO DE MERCADERIAS



FORM #	Nro.certificación	NIT/CI *	DÍA	MES	AÑO

NOMBRE/RAZON SOCIAL:

NOMBRE DEL PROPIETARIO / REPRESENTANTE LEGAL:

NIT / CI: *

ACTIVIDAD ECONOMICA:

RUBRD:

CATEGORIA:

DIRECCION:

DEPARTAMENTO:

PROVINCIA:

MUNICIPID:

Nro.	TIPO DE PRODUCTO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CANTIDAD DE PRODUCCION	UNIDAD DE MEDIDA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

CIUDAD ORIGEN:

CIUDAD DESTINO:

FECHA DE VALIDEZ:



* El NIT no se llena en el caso de personas naturales



ANEXO VI.

CERTIFICADO DE UNIDADES PRODUCTIVAS



CATEGORÍA: "TAMAÑO CATEGORIZADO"
RUBRO PRINCIPAL: "DIVISIÓN CAEB"
RUBRO SECUNDARIO: "DIVISIÓN CAEB"
N° NIT / C.I.: "NÚMERO DE NIT O C.I."
DEPARTAMENTO: "NOMBRE DE DEPARTAMENTO"
MUNICIPIO: "NOMBRE DE MUNICIPIO"
DIRECCIÓN: "UBICACIÓN PRODUCTIVA"

NRO.: 0000E
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: "NOMBRE UNIDAD PRODUCTIVA"
REPRESENTANTE LEGAL: "NOMBRE DEL PRODUCTOR(A)"
EMISIÓN: "FECHA DE EMISIÓN"
VIGENCIA: "FECHA DE VIGENCIA"

**Ministerio de
Desarrollo Productivo
y Economía Plural**



Certificado Nacional de Unidades Productivas

**3 BOLIVIA, en cumplimiento al D.S.29727 y verificados los requisitos establecidos segun reglamento aprobado mediante
Resolución Ministerial N° . 2018 confiere el presente certificado a:**

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: "NOMBRE UNIDAD PRODUCTIVA"
PROPIETARIO o REPRESENTANTE LEGAL: "NOMBRE DEL PRODUCTOR(A)"
CATEGORÍA: "TAMAÑO CATEGORIZADO"
RUBRO PRINCIPAL: "DIVISIÓN DEL CAEB"
ACTIVIDAD PRINCIPAL: "GRUPO DEL CAEB"
RUBRO SECUNDARIO: "DIVISIÓN DEL CAEB"
ACTIVIDAD SECUNDARIA: "GRUPO DEL CAEB"
N° NIT / C.I.: "NUMERO DE NIT O C.I."
DEPARTAMENTO: "NOMBRE DE DEPARTAMENTO"
MUNICIPIO: "NOMBRE DE MUNICIPIO"
DOMICILIO: "UBICACIÓN PRODUCTIVA"
FECHA DE EMISIÓN: "FECHA DE EMISIÓN"
VIGENCIA: "FECHA DE VIGENCIA"



Nro. 0000E

ANEXO VII. CERTIFICADO DE ARTESANOS





Ministerio de
Desarrollo Productivo
y Economía Plural

pro
BOLIVIA

D.S. 29727
1 de Octubre de 2008

Registro Nacional Artesanal

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: "NOMBRE UNIDAD ARTESANAL / ORGANIZACIÓN ARTESANAL"
 PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL: "NOMBRE ARTESANO"
 CLASIFICACIÓN: "CLASIFICACIÓN ARTESANAL"
 ACTIVIDAD: "SUBCLASE DEL CAEB"
 N° NIT / C.I.: "NUMERO DE NIT O CI"
 DEPARTAMENTO: "NOMBRE DE DEPARTAMENTO"
 MUNICIPIO: "NOMBRE DE MUNICIPIO"
 DOMICILIO: "UBICACIÓN ARTESANAL"
 FECHA DE EMISIÓN: "FECHA DE EMISIÓN"
 VIGENCIA: "FECHA DE VIGENCIA"



Nro. 0000E

BASE LEGAL: LEY N° 306



Ministerio de
Desarrollo Productivo
y Economía Plural

**Registro Nacional
Artesanal**

pro
BOLIVIA

D.S. 29727
1 de Octubre de 2008

CLASIFICACIÓN: "CLASIFICACIÓN ARTESANAL"
 ACTIVIDAD: "SUBCLASE DEL CAEB"
 N° NIT / C.I.: "NUMERO DE NIT O CI"
 DEPARTAMENTO: "NOMBRE DE DEPARTAMENTO"
 MUNICIPIO: "NOMBRE DE MUNICIPIO"
 DIRECCIÓN: "UBICACIÓN ARTESANAL"

Ministerio de
Desarrollo Productivo
y Economía Plural

**Registro Nacional
Artesanal**

pro
BOLIVIA

D.S. 29727
1 de Octubre de 2008

Nro.: 0000E
 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: "NOMBRE UNIDAD ARTESANAL"
 REPRESENTANTE LEGAL: "NOMBRE ARTESANO"
 EMISIÓN: "FECHA DE EMISIÓN"
 VIGENCIA: "FECHA DE VIGENCIA"

ANEXO VIII.
CERTIFICADO DE
PROVEEDORES A UNIDADES
PRODUCTIVAS





Ministerio de
Desarrollo Productivo
y Economía Plural

pro
BOLIVIA

Registro Nacional de Proveedores a Unidades Productivas

D.S. 29727
1 de Octubre de 2008

Se otorga el certificado a:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	: "NOMBRE PROVEEDOR"
REPRESENTANTE LEGAL	: "NOMBRE PROVEEDOR"
TIPO SOCIETARIO	: "TIPO SOCIETARIO"
ACTIVIDAD ECONOMICA	: "CLASE DEL CAEB"
Nº NIT	: "NUMERO DE NI"
DEPARTAMENTO	: "NOMBRE DE DEPARTAMENTO"
MUNICIPIO	: "NOMBRE DE MUNICIPIO"
DOMICILIO	: "DIRECCIÓN COMERCIAL"
FECHA DE EMISION	: "FECHA DE EMISIÓN"
VIGENCIA	: "FECHA DE VIGENCIA"

Nro. 0000E



El presente certificado no es valido para margen de preferencia establecido en el Art.31 D.S.181



ANEXO IX.

CERTIFICADO ICAPS





Ministerio de
Desarrollo Productivo
y Economía Plural

pro
BOLIVIA

D.S. 29727
1 de Octubre de 2008

Registro Nacional de ICAP's

Se otorga el certificado a:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	: "NOMBRE ICAP"
REPRESENTANTE LEGAL	: "NOMBRE COMPLETO"
TIPO SOCIETARIO	: "TIPO SOCIETARIO"
SERVICIO	: "TIPO DE SERVICIO"
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN	: "NOMBRE DE AREA DE ESPECIALIZACIÓN"
Nº NIT	: "NUMERO DE NIT"
DEPARTAMENTO	: "NOMBRE DE DEPARTAMENTO"
MUNICIPIO	: "NOMBRE DE MUNICIPIO"
DOMICILIO	: "DOMICILIO"
FECHA DE EMISIÓN	: "FECHA DE EMISIÓN"
VIGENCIA	: "FECHA DE VIGENCIA"



Nro. 0000E



El presente certificado no es válido al margen de vigencia establecido en el Art.31, D.S.121



F.V. 10/10/08



ANEXO X.

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO



ANEXO X.A PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN

Los procedimientos de Registro y Acreditación descritos en el presente Anexo, están en base al Manual de Procesos y Procedimientos (MPP) de PRO BOLIVIA.

Los pasos de cada procedimiento están descritos en el siguiente cuadro:

PROCEDIMIENTO	N°	PASOS	RESPONSABLE
Activación de la Cuenta en Sistema Digital de Unidades Productivas y Productos	1	Ingreso al Sistema Digital: Ingreso a la Plataforma del Sistema Digital de Unidades Productivas y Productos. en el enlace: certificación.probolivia.gob.bo	SISTEMA
	2	Creación de cuenta: El usuario tiene dos opciones: <ul style="list-style-type: none"> - Ingresa por Organizaciones constituidas, en el cual se crea su cuenta ingresando con usuario y contraseña de la MASI. - En el caso de no tener NIT, debe ingresar por Otras organizaciones Productivas y debe crear su cuenta con su correo electrónico. 	USUARIO
	3	Verificación de cuenta: Una vez que ingresa al sistema, se visualiza una opción para ingresar el correo electrónico donde se enviará automáticamente un código de activación, por seguridad y resguardo.	SISTEMA
	4	Activación de la Cuenta: Se verifica en correo electrónico el código de activación y se ingresa en el sistema para activar la cuenta en el Sistema Digital de Unidades Productivas Y Productos.	USUARIO
	5	Habilitación al sistema: en el sistema una vez validado el código se habilita la cuenta.	SISTEMA
	1	En caso que el usuario tenga Matrícula de Comercio, se visualizara la/las matrícula de comercio asociadas a ese NIT, y seleccionar el correspondiente, para hacer válida la interoperabilidad. En caso de no contar con Matrícula de Comercio solo se colocara el NIT.	USUARIO



Solicitud en curso /
Solicitud

2	<p>El usuario selecciona el tipo de registro que quiere realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidades Productivas. - Artesanos. - Proveedores a Unidades Productivas. - Instituciones y Consultores individuales de Capacitación al sector productivo ICAP. <p>El usuario debe seleccionar el tipo de tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro Nuevo. - Renovación. 	USUARIO
3	<p>En caso de Unidades Productivas y Artesanos, el usuario debe seleccionar el tipo de beneficios o servicios que requiere:</p> <p>Para unidades productivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beneficios en contratación de bienes y servicios con margen de preferencia. - Beneficios de Unidades Productivas- Micro y Pequeña empresas. Otorgados por el decreto Supremo 3567 de 24 de mayo de 2018, que Reglamenta la Ley N° 947 de Micro y Pequeña empresa. - Plataforma de servicios. <p>Para Artesanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beneficios en contrataciones directas de bienes y servicios. - Beneficios para Artesanos, otorgados por Pro Bolivia. 	USUARIO
4	Se desplegará automáticamente la Declaración Jurada para ser complementada.	SISTEMA
5	El usuario después de complementar la DDJJ la guardará declarando su veracidad. Su solicitud en línea cambiará al estado de ENVIADO por el Usuario.	USUARIO
6	Estado de ENVIADO en el Sistema Digital de Registro.	SISTEMA



Avenida Camacho N° 1488, Esq. Bueno Piso 4
Teléfonos (591 - 2) 2 146687 - (591 - 2) 2 145546
La Paz - Bolivia



	<p>Para Proveedores de Unidades Productivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clasificador de Unidades Productivas CAEB 2011. <p>Para Instituciones y Consultores a Unidades Productivas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clasificador de Unidades Productivas CAEB 2011. 		
	12	Solicitud en curso: se habilita al pago correspondiente del arancel	TÉCNICO
	13	Notificación de habilitación al pago: El detalle y la notificación se remiten a la cuenta de correo electrónico registrado por el usuario.	SISTEMA
Ingreso de Solicitud, Revisión del Trámite y certificación	1	Notificación de pago: En el sistema digital se remite automáticamente la información sobre el pago del trámite.	SISTEMA
	2	Datos de boleta de Deposito: el deposito podrá realizarlo a través de la plataforma de pagos. El usuario ingresa al sistema los datos de código y fecha de depósito .	USUARIO
	3	Ingreso de Tramite: El usuario ingresa en ventanilla única (físico o digitalmente): declaración jurada y boleta de depósito.	VENTANILLA
	4	Derivación digital: Dirección General Ejecutiva deriva a la Unidad de Registro el trámite.	DIRECCIÓN-DGE
	5	Recepción y Derivación digital: Se deriva el tramite a la Unidad de Registro.	SISTEMA
	6	Recepción y Revisión del documento en digital: se realiza una revisión completa del trámite en el sistema.	USUARIO
	7	Observación: En caso de estar observado se procede de acuerdo a reglamentación a Archivo.	TECNICO
	8	Facturación: se realiza la facturación por el monto del depósito y se aprueba a través de la facturación electrónica.	TECNICO
	9	Firma Digital: El Director General Ejecutivo procede con su firma digital	DIRECCIÓN - DGE



Avenida Camacho N° 1488, Esq. Bueno Piso 4
 Teléfonos (591 - 2) 2 146687 - (591 - 2) 2 145546
 La Paz - Bolivia



	10	Generación del certificado: el sistema genera automáticamente la certificación y la misma se le envía a la UP tanto a su cuenta de Usuario como a su correo electrónico.	SISTEMA
	11	Notificación de Tramite terminado con éxito, en el sistema le indica al usuario las formas de verificar y validar una firma digital. La firma digital será verificable con el código QR y enlace oficial de validación de la firma, será enviado por la ADSIB: Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de Información en Bolivia.	SISTEMA
	12	Realizar la entrega de la factura física o electrónicamente a través del sistema de facturación.	TECNICO
Atención Consultas y Asesoramiento	1	<p>Para cada procedimiento hay por detrás Asesoramiento sobre el Registro en Línea tanto presencial como vía telefónica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento en el llenado de la declaración jurada. • Explicación de Sistema Digital de certificación y proceso de desburocratización. • Explicación sobre la validación de certificación con firma digital y medios de verificación. • Revisión en línea de las declaraciones juradas. 	TECNICO



Avenida Camacho N° 1488, Esq. Bueno Piso 4
 Teléfonos (591 - 2) 2 146687 - (591 - 2) 2 145546
 La Paz - Bolivia



ANEXO X.B
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN AUTOMÁTICO
DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS REGISTRADAS EN EL REGISTRO
PÚBLICO DE COMERCIO

Los procedimientos de Registro y Acreditación descritos en el presente Anexo, están en base al Manual de Procesos y Procedimientos (MPP) de PRO BOLIVIA.

El procedimiento citado a continuación toma como base el registro previo que tiene la unidad productiva en el Registro Público de Comercio, por tanto, el procedimiento base que se expone a continuación hace referencia desde el momento en el cual la unidad productiva hizo su registro comercial.

Los pasos de cada procedimiento están descritos en el siguiente cuadro:

PROCEDIMIENTO	N°	PASOS	RESPONSABLE
Activación de la Cuenta en Sistema Digital de Unidades Productivas y Productos	1	Ingreso al Sistema Digital: Ingreso a la Plataforma del Sistema Digital de Unidades Productivas y Productos. en el enlace: certificación.probolivia.gob.bo	SISTEMA
	2	Creación de cuenta: El usuario ingresa por Organizaciones Constituidas, en el cual ingresa con usuario y contraseña de la tarjeta Masi.	USUARIO
	3	Verificación de cuenta: Una vez que ingresa al sistema, se visualiza una opción para ingresar el correo electrónico donde se enviará automáticamente un código de activación, por seguridad y resguardo.	SISTEMA
	4	Activación de la Cuenta: Se verifica en correo electrónico el código de activación y se ingresa en el sistema para activar la cuenta en el Sistema Digital de Unidades Productivas Y Productos.	USUARIO
	5	Habilitación al sistema: en el sistema una vez validado el código se habilita la cuenta.	SISTEMA
	1	Una vez que se ingresa al sistema se visualizará la matrícula de comercio asociada a ese NIT y se hace válida la interoperabilidad en el Registro Nuevo de Unidades Productivas.	USUARIO
	2	El usuario debe seleccionar el trámite de Registro Nuevo	USUARIO



Solicitud en curso /
Solicitud
Observada
(en línea)

3	<p>El usuario selecciona el tipo de beneficios o servicios que requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beneficios en Contratación de Bienes y Servicios con Margen de Preferencia. - Beneficios Unidades Productivas - Micro Empresa Y Pequeña Empresa). Dtorgados por el Decreto Supremo 3567 de 24 de mayo de 2018, que Reglamenta la Ley N° 947 de Micro y Pequeña Empresa. - Plataforma de Servicios. 	USUARID
4	Se desplegará automáticamente la Declaración Jurada para ser complementada.	SISTEMA
5	El usuario después de complementar la DDJJ la guardará declarando su veracidad. Su solicitud en línea cambiará al estado de ENVIADD por el Usuario.	USUARID
6	Estado de ENVIADO en el Sistema Digital de Registro.	SISTEMA
7	<p>Revisión Previa y Análisis: Visualización en el Sistema de la Declaración Jurada en línea (estado-ENVIADD), se realizará una revisión y verificación sobre la consistencia y exactitud respecto a la información declarada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos de identificación. - Datos del Propietario o Representante Legal. - Datos de Ubicación de la Unidad Productiva - Datos de Actividad Económica. - Datos de Recursos Humanos. - Datos de Activos Productivos o Instrumentos de Trabajo. - Datos de información financiera. 	TÉCNICD
8	Verificación de la información financiera: La verificación se realizará con ayuda instrumentos digitales.	TÉCNICO
9	Verificación de la Actividad Económica con el NIT.	TÉCNICD
10	Observaciones: en caso de existir observaciones se remiten automáticamente a la cuenta del usuario.	TÉCNICO
1	Derivación digital: Dirección General Ejecutiva deriva a la Unidad de Registro el trámite.	DIRECCIÓN-DGE



Ingreso de Solicitud, Revisión del Trámite y certificación	2	Recepción y Derivación digital: Se deriva el trámite a la Unidad de Registro.	RESPONSABLE
	3	Recepción y Revisión del documento en digital: se realiza una revisión completa del trámite en el sistema.	TECNICO
	4	Observación: En caso de estar observado se procede de acuerdo a reglamentación a Archivo.	TECNICO
	5	Firma Digital: El Director General Ejecutivo procede con su firma digital	DIRECCIÓN - DGE
	6	Generación del certificado: el sistema genera automáticamente la certificación y la misma se le envía a la UP tanto a su cuenta de Usuario como a su correo electrónico.	SISTEMA
	7	Notificación de Trámite terminado con éxito, en el sistema le indica al usuario las formas de verificar y validar una firma digital. La firma digital será verificable con el código QR y enlace oficial de validación de la firma, será enviado por la ADSIB: Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de Información en Bolivia.	SISTEMA
	Atención Consultas y Asesoramiento	1	<p>Para cada procedimiento hay por detrás Asesoramiento sobre el Registro en Línea tanto presencial como vía telefónica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento en el llenado de la declaración jurada. • Explicación de Sistema Digital de certificación y proceso de desburocratización. • Explicación sobre la validación de certificación con firma digital y medios de verificación. • Revisión en línea de las declaraciones juradas.

19



Avenida Camacho Nº 1488, Esq. Bueno Piso 4 Teléfonos (591 - 2) 2 146687 - (591 - 2) 2 145546
La Paz - Bolivia

