

**CITE: AJ/DE/DNJ/DNC/RR/3/2017**

**REGLAMENTO PARA LA DONACIÓN DE BIENES CON COMISO DEFINITIVO**

**RESOLUCIÓN REGULATORIA Nº 01-00003-17**

R-0008

La Paz, 05 de septiembre de 2017

**CONSIDERANDO:**

Que, la Disposición Adicional Única de la Ley Nº 717 de 13 de julio de 2015, de Modificaciones e incorporaciones a la Ley Nº 060 de Juegos de Lotería y de Azar, establece que a partir de promulgación de la citada Ley, la Autoridad de Fiscalización y Control Social del Juego se denominará Autoridad de Fiscalización del Juego-AJ.

Que, la Ley Nº 060 de 25 de noviembre de 2010, de Juegos de Lotería y de Azar, crea la Autoridad de Fiscalización del Juego-AJ, como la única entidad facultada para otorgar licencias y autorizaciones, fiscalizar, controlar y sancionar las operaciones de las actividades de Juegos de Lotería y de Azar.

Que, el Artículo 3 de la Ley Nº 060, establece que la actividad de juegos de lotería y de azar se registrará bajo el principio de proporcionalidad, que señala las infracciones a la Ley y Leyes de desarrollo serán sancionadas en forma proporcional a su gravedad.

Que, el inciso a) del Artículo 26 de la Ley Nº 060, establece que es atribución de la AJ emitir disposiciones administrativas y regulatorias generales y particulares, para la aplicación de la citada Ley.

Que, el Artículo 29 de la Ley Nº 060, establece que la AJ procesará y sancionará, por la comisión de las infracciones establecidas en dicha Ley de acuerdo a la Ley Nº 2341 de 23 de abril de 2002 de Procedimiento Administrativo y sus Reglamentos.

Que, el Artículo 30 de la Ley Nº 060, dispone que las resoluciones sancionatorias serán ejecutadas por la Autoridad de Fiscalización del Juego-AJ, con auxilio de la fuerza pública de ser necesario.

Que, el parágrafo I del Artículo 55 de la Ley Nº 2341, establece que las resoluciones definitivas de la Administración Pública, una vez notificadas, serán ejecutivas y la Administración Pública podrá proceder a su ejecución forzosa por medio de los órganos competentes.

Que, el Artículo 59 de la Ley Nº 2341, establece que la interposición de cualquier recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado. No obstante el órgano administrativo competente para resolver el Recurso, podrá suspender la ejecución del acto recurrido, de oficio o a solicitud del recurrente, por razones de interés público o para evitar grave perjuicio al solicitante.

Que, el Artículo 34 de la Ley Nº 2341, establece que los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas de cada procedimiento especial o cuando lo aconsejen razones de interés público. La publicación se realizará por una sola vez en un órgano



**Oficina Nacional:**  
Calle 16 de Obrajes Nº 220  
Edif. Centro de Negocios Obrajes Piso 2  
Telf. (2) 2125057 - 2125081  
**Regional La Paz - Piso 3**  
Telf. (2) 2125385 - E-mail: aj.lpz@aj.gob.bo

**Regional Santa Cruz**  
Calle Prolongación Campero Nº 155 U.V.1  
Manzana 7 Zona Norte  
Telf. (3) 3323031 - 3333031  
E-mail: aj.scz@aj.gob.bo

**Regional Cochabamba**  
Calle Bolívar Nº 737  
Edif. Illanes Piso 2  
Telf. (4) 4661000 - 4661001  
E-mail: aj.cbb@aj.gob.bo

**INSTITUCIÓN  
CERTIFICADA**



Sistema de Gestión  
de la Calidad  
Certificado Nº 425/25

www.aj.gob.bo



prensa escrita de amplia circulación nacional o en su defecto cuando corresponda, en un medio de difusión local de la sede del órgano administrativo.

**CONSIDERANDO:**

Que, el párrafo I del Artículo 23 de la Ley N° 060, establece que el Director Ejecutivo es la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad y ejercerá la representación institucional.

Que, el párrafo II del Artículo 23 de la Ley N° 060, establece que el Director Ejecutivo será designado mediante Resolución Suprema de una terna propuesta por el Ministro de Economía y Finanzas Públicas.

Que, en virtud a las disposiciones precitadas, mediante Resolución Suprema N° 18314 de 10 de mayo de 2016, el señor Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, designó a la Dra. Jessica Paola Saravia Atristain como Directora Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización del Juego – AJ.

**CONSIDERANDO:**

Que, el segundo párrafo, numeral 2, párrafo I del Artículo 28 de la Ley N° 060, modificada por la Ley N° 717 de Modificaciones e Incorporaciones a la Ley N° 060 de Juegos de Lotería y de Azar establece, que la AJ podrá subastar las máquinas y/o medios de juego decomisados a favor de operadores autorizados. Cuando las máquinas o medios de juego no cumplan con los requisitos de funcionamiento, serán transferidos para su inhabilitación, desmantelamiento y/o destrucción y su consiguiente exportación, de acuerdo a reglamentación.

Que, el párrafo II del Artículo 52 del Decreto Supremo N° 2174, modificado por el Artículo 4 del Decreto Supremo N° 2600 de 18 de noviembre de 2015, establece que las máquinas y/o medios de juego con comiso definitivo que no cumplan con los requisitos de funcionamiento para las actividades de juego reguladas por la Ley N° 060, serán vendidos mediante subasta u oferta pública, para su inhabilitación, desmantelamiento y/o destrucción, y su consiguiente exportación.

Que, el tercer párrafo del párrafo II del Artículo 52 del Decreto Supremo N° 2174, modificado por el Artículo 4 del Decreto Supremo N° 2600, señala que cuando no existan empresas interesadas en la adquisición, las máquinas y/o medios de juego, serán donadas a empresas o entidades públicas o privadas que realicen actividades de reciclaje o destrucción, para su inhabilitación, desmantelamiento, destrucción y posterior exportación, conforme a norma administrativa que emita la AJ.

Que, bajo este marco normativo se emitió la Resolución Regulatoria N° 01-00009-15, "Reglamento para la venta en oferta pública de bienes con comiso definitivo que no sean posible destruir en Bolivia para su exportación al extranjero", que determina el procedimiento a seguir para la venta pública de máquinas y/o medios de juego, para su inhabilitación, desmantelamiento, destrucción y posterior exportación.

Que, la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales, en su Artículo 33, determina que no existirá responsabilidad administrativa, ejecutiva ni civil cuando se pruebe que la decisión hubiese sido tomada en procura de mayor beneficio y en resguardo de los bienes de la entidad, dentro de los riesgos propios de operación y las circunstancias imperantes al



**Oficina Nacional**  
Calle 16 de Obreros N° 220  
Edif. Centro de Negocios Obreros Piso 2  
Telf. (2) 2125057 - 2125081  
**Regional La Paz - Piso 3**  
Telf. (2) 2125385 - E-mail: aj.lpz@aj.gob.bo

**Regional Santa Cruz**  
Calle Prolongación Campero N° 155 U.V.1  
Manzana 7 Zona Norte  
Telf. (3) 3323031 - 3333031  
E-mail: aj.scz@aj.gob.bo

**Regional Cochabamba**  
Calle Bolívar N° 737  
Edif. Illanes Piso 2  
Telf. (4) 4661000 - 4661001  
E-mail: aj.cbb@aj.gob.bo

**INSTITUCIÓN  
CERTIFICADA**



**NB/ISO  
9001  
IBNORCA**

Sistema de Gestión  
de la Calidad  
Certificado N° 425/25



momento de la decisión, o cuando situaciones de fuerza mayor originaron la decisión o incidieron en el resultado final de la operación.

Que, bajo este marco normativo se prevé la donación de las máquinas y/o medios de juego, que no hayan logrado ser vendidas para su inhabilitación, desmantelamiento, destrucción y posterior exportación, en el entendido que ante la imposibilidad de su venta, deben asumirse otras medidas destinadas a su destrucción, considerando que estos bienes a no cumplir con requisitos de funcionamiento, no pueden ser devueltos a sus propietarios en procura de evitar su restitución para su uso ilegal.

Que, por otro lado, el Artículo N° 47 de la referida Ley N° 1178, establece que, son contratos administrativos aquellos que se refieren a contratación de obras, provisión de materiales, bienes y servicios y otros de similar naturaleza, aspecto que debe ser considerado para establecer la naturaleza de los contratos de donación a ser suscritos para la donación de máquinas y/o medios de juego con comiso definitivo que no cumplan con los requisitos de funcionamiento.

Que, conforme se detalla en el párrafo I del Artículo 174 del Decreto Supremo N° 181 de 28 de junio de 2009 y sus modificaciones, el Subsistema de Disposición de Bienes, establece que las referidas normas básicas se aplicarán para la disposición de bienes de uso de propiedad de las entidades públicas.

Que, el Artículo 211 del Decreto Supremo N° 181, sobre la donación en el marco de las NB-SABS establece que es la cesión, sin cargo, del derecho propietario de un bien de uso que podrá realizar una entidad pública a instituciones o asociaciones privadas sin fines de lucro, que estén legalmente constituidas en el país, siempre que brinden servicios de bienestar social, salud o educación; aspecto que no se encuadra a la figura de donación de máquinas y/o medios de juego con comiso definitivo que no cumplen con los requisitos de funcionamiento, puesto que no son de utilidad para el Estado y no son de propiedad de éste, ya que emergen de un proceso administrativo sancionador donde se limita el derecho de propiedad de los administrados infractores como medida de preservación del interés social, pues se busca salvaguardar el bienestar social respecto de las actividades de juegos de azar ilegales; asimismo debe considerarse que las actividades de juegos sin licencia de operaciones se traducen en infracciones de carácter permanente, por lo que únicamente cesan una vez se proceda al decomiso definitivo, además las máquinas y/o medios de juego, al no contar con los requisitos de funcionamiento deben ser destruidos para evitar que sean nuevamente puestos en funcionamiento, como anteriormente se enfatizó.

Que, al respecto el Artículo 56 de la Constitución Política del Estado Plurinacional, garantiza el derecho a la propiedad, siempre que ésta cumpla una función social y siempre que el uso que se haga de ella no sea perjudicial al interés colectivo, en consecuencia el decomiso definitivo de máquinas y/o medios de juego como sanción, responde a un fin constitucionalmente admisible como lo es la prevención del perjuicio que pudiera ocasionar a la sociedad de continuar en circulación, además de cesar la infracción administrativa.

Que, es conforme a lo expuesto, que debe considerarse que el decomiso definitivo es una sanción administrativa que limita el derecho de propiedad luego de un procedimiento administrativo con las garantías propias del debido proceso, que si bien no es mencionado textualmente por el texto constitucional, debe entenderse que ésta emana de la facultad sancionadora que es determinada por el Artículo 26 de la Ley N° 060, entendiéndose ésta figura como una sanción decretada por la

www.aj.gob.bo



**Oficina Nacional**  
Calle 16 de Obrajes N° 220  
Edif. Centro de Negocios Obrajes Piso 2  
Telf. (2) 2125057 - 2125081  
**Regional La Paz - Piso 3**  
Telf. (2) 2125385 - E-mail: aj.lpz@aj.gob.bo

**Regional Santa Cruz**  
Calle Prolongación Campero N° 155 U.V.1  
Manzana 7 Zona Norte  
Telf. (3) 3323031 - 3333031  
E-mail: aj.scz@aj.gob.bo

**Regional Cochabamba**  
Calle Bolívar N° 737  
Edif. Illanes Piso 2  
Telf. (4) 4661000 - 4661001  
E-mail: aj.cbb@aj.gob.bo

**INSTITUCIÓN  
CERTIFICADA**



**NB/ISO  
9001**

**IBNORCA**

Sistema de Gestión  
de la Calidad  
Certificado N° 425/25



autoridad administrativa luego de comprobada la existencia de una infracción administrativa, emergente de una evaluación sobre el uso o destinación de estos bienes decomisados.

Que, concretamente, se reitera que el derecho constitucional a la propiedad está sujeta a limitaciones que deben ser determinadas por el legislador, en este caso a través del numeral 2, parágrafo I del Artículo 28 de la Ley N° 060, modificada por la Ley N° 717 de Modificaciones e Incorporaciones a la Ley N° 060, donde se prevé que las máquinas y/o medios de juego decomisados que no cumplan con los requisitos de funcionamiento, serán transferidos para su inhabilitación, desmantelamiento y/o destrucción y su consiguiente exportación, a través de la venta y posterior donación, en caso de no haber podido ser vendidas; en el entendido de que estos bienes no contribuyen al interés social, la utilidad pública o la función social.

Que, en mérito a lo precedentemente expuesto, de máquinas y/o medios de juego con comiso definitivo que no cumplen con los requisitos de funcionamiento, no forman parte de los bienes de uso de propiedad del Estado, ya que los mismos no ofrecen ninguna utilidad, son de propiedad de particulares a quienes se ha restringido la facultad de disposición a través del comiso definitivo, por lo que corresponde su destrucción, a través de la donación como actividad final de disposición, al no haberse logrado la venta destinada al mismo fin.

Que, de acuerdo al fundamento jurídico establecido en el Informe Cite: AJ/DNJ/DNC/INF/335/2017 de 18 de julio de 2017, emitido por la Dirección Nacional Jurídica, en la parte conclusiva determina la que el diseño de la Resolución Regulatoria que norma la donación de máquinas y/o medios juego con comiso definitivo que no cumplan con los requisitos de funcionamiento, a empresas o entidades públicas o privadas que realicen actividades de reciclaje o destrucción, para su inhabilitación, desmantelamiento, destrucción y posterior exportación no contraviene normativa vigente.

**POR TANTO:**

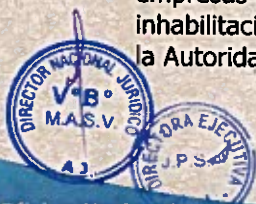
La Directora Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización del Juego-AJ, en uso de las facultades conferidas por el inciso a) del Artículo 26 de la Ley N° 060 de 25 de noviembre de 2010, de Juegos de Lotería, de Azar y su Reglamento.

**RESUELVE:**

**TÍTULO I**  
**DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES**

**CAPÍTULO I**  
**OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1.- (OBJETO).**- El presente Reglamento tiene por objeto normar la donación de máquinas y/o medios de juego comiso definitivo que no cumplan con los requisitos de funcionamiento, a empresas o entidades públicas o privadas que realicen actividades de reciclaje o destrucción, para su inhabilitación, desmantelamiento, destrucción y posterior exportación, en procesos sancionadores de la Autoridad de Fiscalización del Juego-AJ.





**Artículo 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN).**- El presente Reglamento se aplica a todas las máquinas y/o medios de juego decomisados definitivamente dentro de los procesos sancionadores tramitados por la AJ contra los responsables de las infracciones administrativas establecidas en el Artículo 28 de la Ley N° 060 de 25 de noviembre de 2010, que no cumplan con los requisitos de funcionamiento.

## **CAPÍTULO II** **DEFINICIONES**

**Artículo 3.- (DEFINICIONES).**- Para efectos de la presente Resolución Regulatoria, se aplicarán las siguientes definiciones:

- a. **Responsable de la donación:** La Dirección Nacional Administrativa Financiera de la Autoridad de Fiscalización del Juego es la responsable de la donación.
- b. **Decomiso definitivo:** Es la pérdida de la propiedad de las máquinas y/o medios juego, como consecuencia de la comisión de una infracción administrativa, que consiste en la privación permanente del bien.
- c. **Donación:** Acto jurídico por el cual la Autoridad de Fiscalización del Juego transfiere a una persona jurídica pública o privada a título gratuito, el dominio de las máquinas y/o medios de juego con comiso definitivo que no cumplan con requisitos de funcionamiento, para su destrucción, desmantelamiento, reciclaje y exportación.
- d. **Propuesta:** Ofrecimiento de intenciones para ser beneficiarios de los bienes ofertados en calidad de donación mediante oferta pública.
- e. **Adjudicación:** Es el acto por el cual se acepta la mejor propuesta técnica presentada en oferta pública y se adjudica el contrato de donación.
- f. **Método de Selección de Calidad:** Método de evaluación que permite seleccionar la propuesta que presente la mejor calificación técnica.
- g. **Documento Base de Donación (DBD):** Es el documento donde se establecen las condiciones, especificaciones técnicas y plazos para el desarrollo del proceso de donación.

## **TÍTULO II** **DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA DONACIÓN**

### **CAPÍTULO I** **GENERALIDADES**

**Artículo 4.- (DONACIÓN).**- La donación de los bienes decomisados, estará dirigida a potenciales proponentes domiciliados en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.

**Artículo 5.- (PLAZOS, TÉRMINOS Y HORARIOS).**- Todos los plazos, términos y horarios serán aplicados conforme lo establece la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002 Ley de Procedimiento Administrativo.



**Oficina Nacional:**  
Calle 16 de Obrajes N° 220  
Edif. Centro de Negocios Obrajes Piso 2  
Telf. (2) 2125057 - 2125081  
**Regional La Paz - Piso 3**  
Telf. (2) 2125385 - E-mail: aj.lpz@aj.gob.bo

**Regional Santa Cruz**  
Calle Prolongación Campero N° 155 U.V.1  
Manzana 7 Zona Norte  
Telf. (3) 3323031 - 3333031  
E-mail: aj.scz@aj.gob.bo

**Regional Cochabamba**  
Calle Bolívar N° 737  
Edif. Illanes Piso 2  
Telf. (4) 4661000 - 4661001  
E-mail: aj.cbb@aj.gob.bo

**INSTITUCIÓN**  
**CERTIFICADA**



**NB/ISO**  
**9001**  
**IBNORCA**

Sistema de Gestión  
de la Calidad  
Certificado N° 425/25

www.aj.gob.bo





## CAPÍTULO II PARTICIPANTES DEL PROCESO DE DONACIÓN

**Artículo 6.- (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA).**- La MAE es responsable del proceso de donación de bienes desde su inicio hasta su conclusión, sus principales funciones son:

- Disponer que el proceso de donación, se enmarque en los principios y disposiciones establecidas en la presente Resolución Regulatoria;
- Designar o delegar mediante Resolución expresa, para uno o varios procesos de donación al Responsable del Proceso de Donación RPD;
- Designar a los Responsables de entrega de la donación;

**ARTÍCULO 7.- (RESPONSABLE DEL PROCESO DE DONACIÓN).**- I. El Responsable del Proceso de Donación (RPD), es el servidor público designado de manera expresa por la MAE, sus principales funciones son:

- Autorizar el inicio del proceso de donación y aprobar el DBD para su publicación;
- Designar a los integrantes de la Comisión de Calificación y rechazar o aceptar las excusas presentadas;
- Aprobar el Informe de la Comisión de Calificación y sus recomendaciones o solicitar su complementación o sustentación;
- Cancelar, suspender o anular el proceso de donación en base a justificación técnica y legal;
- Determinar al beneficiario o Declarar desierta la donación de bienes con decomiso definitivo mediante Resolución expresa;
- Autorizar, cuando corresponda, la ampliación de plazo de presentación de propuestas o la ampliación de plazo de presentación de documentos para la suscripción del contrato;
- Requerir la ampliación del plazo de validez de las propuestas y la extensión de la vigencia de las garantías, cuando corresponda.

II. Si el RPD, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE.

**ARTÍCULO 8.- (UNIDAD SOLICITANTE).**- La Unidad Solicitante, tiene como principales funciones:

- Definir las características del Método de Selección a ser utilizado para la donación, velando por la eficacia de la contratación;
- Solicitar la donación de máquinas y/o medios de juego con decomiso definitivo que no cumplan con los requisitos de funcionamiento, en la fecha programada y establecida;
- Integrar las Comisiones de Calificación y Entrega;







- d) Efectuar el seguimiento sobre el avance y cumplimiento de los contratos.

**Artículo 9.- (UNIDAD ADMINISTRATIVA).**- La Unidad Administrativa tiene como principales funciones:

- Realizar con carácter obligatorio, todos los actos administrativos de los procesos de donación de bienes y velar por el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en los procesos de donación;
- Elaborar el DBD incorporando las especificaciones técnicas elaborados por la Unidad Solicitante;
- Designar a los responsables de la recepción de propuestas;
- Llevar un registro o libro de actas de las propuestas recibidas;
- Conformar y archivar el expediente de cada uno de los procesos de donación.

**Artículo 10.- (UNIDAD JURÍDICA).**- La Unidad Jurídica en cada proceso de donación de bienes, tiene como principales funciones:

- Atender y asesorar en la revisión de documentos y asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante el proceso de donación de bienes;
- Elaborar todos los informes legales requeridos en el proceso de donación;
- Elaborar los contratos para los procesos de donación;
- Firmar o visar el contrato de forma previa a su suscripción, como responsable de su elaboración;
- Revisar la legalidad de la documentación presentada por el o los proponentes beneficiarios para la suscripción del contrato;
- Atender y asesorar en procedimientos, plazos y resolución de Recursos Administrativos de Impugnación;
- Elaborar y visar todas las Resoluciones establecidas en la presente Resolución Regulatoria;
- Elaborar informe legal para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de donación.

**Artículo 11.- (COMISIÓN DE CALIFICACIÓN).**- I. Los integrantes de la Comisión de Calificación deberán ser servidores públicos de la entidad.

La Comisión de Calificación estará conformada mínimamente por representantes de la Unidad Administrativa y la Unidad Solicitante.

No podrá formar parte de la Comisión de Calificación, la MAE, el RPD, ni el representante de la Unidad Jurídica que asesora el proceso de donación.

**II.** Todos los integrantes de la Comisión de Calificación son responsables del proceso de evaluación. Las recomendaciones de la Comisión de Calificación serán adoptadas por consenso de sus integrantes.

**III.** La Comisión de Calificación tiene como principales funciones:

- Realizar la apertura de propuestas en acto público;
- Efectuar el análisis y evaluación de los documentos técnicos y administrativos;
- Evaluar y calificar las propuestas técnicas;



**Oficina Nacional:**

Calle 16 de Obrajes Nº 220  
Edif. Centro de Negocios Obrajes Piso 2  
Telf. (2) 2125057 - 2125081

**Regional La Paz - Piso 3**

Telf. (2) 2125385 - E-mail: aj.lpz@aj.gob.bo

**Regional Santa Cruz**

Calle Prolongación Campero Nº 155 U.V.1  
Manzana 7 Zona Norte  
Telf. (3) 3323031 - 3333031  
E-mail: aj.scz@aj.gob.bo

**Regional Cochabamba**

Calle Bolívar Nº 737  
Edif. Illanes Piso 2  
Telf. (4) 4661000 - 4661001  
E-mail: aj.cbb@aj.gob.bo

**INSTITUCIÓN  
CERTIFICADA**



**NB/ISO  
9001  
IBNORCA**

Sistema de Gestión  
de la Calidad  
Certificado Nº 425/25





- d) Elaborar el Informe de Evaluación y Recomendación de determinación del beneficiario o Declaratoria Desierta para su remisión al RPD;
- e) Efectuar la verificación técnica de los documentos presentados por el proponente beneficiado;
- f) Elaborar cuando corresponda, el informe técnico para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de donación.

**IV.** Los integrantes de la Comisión de Calificación, deberán cumplir las funciones y responsabilidades determinadas en el presente Artículo, con dedicación exclusiva; no podrán delegar sus funciones ni excusarse de participar, salvo en casos de conflicto de intereses, impedimento físico o por las causales de excusa establecidas en la presente Resolución Regulatoria.

**Artículo 12.- (COMISIÓN DE ENTREGA).- I.** La Comisión de Entrega, deberá estar conformada por servidores públicos de la entidad.

**II.** La Comisión de Entrega, tiene como principales funciones:

- a) Efectuar la entrega de los bienes y dar su conformidad sobre la entrega;
- b) Elaborar y firmar las Actas de Entrega, aspecto que no exime las responsabilidades del beneficiario;

**Artículo 13.- (CAUSALES DE EXCUSA).- I.** El RPD, los integrantes de la Comisión de Calificación, los integrantes de la Comisión de Entrega y los servidores públicos de las Unidades Jurídica y Administrativa que intervienen en el proceso de donación, se excusarán de participar en un determinado proceso de donación, mediante informe fundamentado, por las siguientes causales:

- a) Tener relación de interés personal o económico de cualquier tipo, con los proponentes;
- b) Tener vinculación matrimonial o grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, tercero de afinidad o el derivado de vínculos de adopción, conforme con lo establecido por el Código de Familia con los representantes legales, accionistas o socios de los proponentes;
- c) Tener litigio pendiente con el proponente o sus representantes legales, accionistas o socios;
- d) Tener relación de servicio con el proponente o haberle prestado servicios profesionales de cualquier naturaleza, durante el último año previo al inicio del proceso de donación.

**II.** Después de realizada la apertura de propuestas y luego de conocer la nómina de participantes, el RPD que esté comprendido en las causales señaladas en el Parágrafo I del presente Artículo, deberá excusarse de oficio para conducir el proceso, remitiendo los antecedentes a la MAE, justificando de manera motivada su decisión. En el término de un (1) día, la MAE ratificará al RPD o designará a otro servidor público en su reemplazo.

**III.** Los integrantes de la Comisión de Calificación que estén comprendidos en una o más de las causales señaladas en el Parágrafo I del presente Artículo, deberán excusarse ante el RPD, una vez conocida la nómina de participantes. La designación del o los servidores públicos reemplazantes será de forma inmediata, salvo que el RPD decida su ratificación.







**IV.** Los integrantes de la Comisión de Entrega que estén comprendidos en una o más de las causales señaladas en el Parágrafo I del presente Artículo, deberán excusarse ante la MAE, para que elija un reemplazante o decida su ratificación.

**V.** Los servidores públicos de la Unidad Jurídica y Administrativa que intervienen en el proceso de donación, que estén comprendidos en una o más de las causales señaladas en el Parágrafo I del presente Artículo, deberán excusarse ante el RPD después de conocida la nómina de participantes, para su reemplazo o ratificación.

**VI.** La omisión de excusa no dará lugar a su recusación; sin embargo, será considerada como causal de Responsabilidad por la Función Pública.

**Artículo 14.- (PROPONENTES).**- Son sujetos proponentes, toda persona jurídica de carácter público o privado, que realice servicios de recolección, transporte, tratamiento o disposición final de residuos, debidamente autorizados por la autoridad competente.

**Artículo 15.- (IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE DONACIÓN).**- Están impedidos para participar, directa o indirectamente, en los procesos de donación, las personas jurídicas comprendidas en los siguientes incisos:

- a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante notas o pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados;
- b) Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio;
- c) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra;
- f) Cuyos representantes legales, accionistas o socios tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE, hasta el cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia;
- g) Los ex servidores públicos que ejercieron funciones en la entidad convocante, hasta un (1) año antes de la publicación de la convocatoria;
- h) Los servidores públicos que ejercen funciones en la entidad convocante;
- i) Los proponentes beneficiarios que hayan desistido de suscribir el contrato, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha del desistimiento, salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas y aceptadas por la entidad;
- j) Los proponentes con los que se hubiese resuelto el contrato por causales atribuibles a éstos, no podrán participar hasta dos (2) años después de la fecha de la resolución.

### CAPÍTULO III PUBLICACIONES Y NOTIFICACIONES

**Artículo 16.- (PUBLICACIÓN DEL PROCESO DE DONACIÓN).**- I. La entidad deberá publicar en la Mesa de Partes:

- a) La Convocatoria del proceso de donación.
- b) Resoluciones Impugnables.







**II.** La entidad obligatoriamente deberá publicar en la página [www.aj.gob.bo](http://www.aj.gob.bo) opción contrataciones la siguiente información:

- a) Los DBD;
- b) Las Resoluciones Impugnables.

Toda publicación que se realice en la página [www.aj.gob.bo](http://www.aj.gob.bo) de la entidad se constituye en la documentación oficial del proceso de donación.

**III.** El proponente que desee participar en un proceso de donación, accederá al DBD de la página web de la entidad [www.aj.gob.bo](http://www.aj.gob.bo), sin tener la obligación de recabar ninguna documentación adicional de la entidad convocante.

**IV.** Opcionalmente, para mayor transparencia, además de la publicación en la página web, la entidad podrá publicar la convocatoria en medios escritos y otros.

**Artículo 17.- (NOTIFICACIONES).- I.** Para efecto de la presente Resolución Regulatoria, las notificaciones serán realizadas vía correo electrónico y/o fax, en los plazos establecidos en la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, debiendo publicarse una copia en la Mesa de Partes.

**II.** El proponente y/o recurrente deberá señalar expresamente la dirección de correo electrónico y/o fax para su notificación.

El comprobante de envío incorporado al expediente del proceso de donación, acreditará la notificación y se tendrá por realizada en la fecha de su envío.

**III.** En caso de que la notificación vía correo electrónico y/o fax, no hubiera podido ser efectuada, la notificación se dará por realizada en la fecha de publicación de la Resolución en la página web de la entidad ([www.aj.gob.bo](http://www.aj.gob.bo)).

#### **CAPÍTULO IV ASPECTOS DEL PROCESO DE DONACIÓN**

**Artículo 18.- (CARÁCTER PÚBLICO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN).-**

**I.** Realizada la determinación del beneficiario o declaratoria desierta, el informe de evaluación y recomendación será de carácter público.

**II.** Las propuestas no beneficiadas no tendrán carácter público, quedando prohibida su utilización posterior para otros fines, salvo autorización escrita del proponente.

**III.** No se devolverán las propuestas no beneficiadas.

**Artículo 19.- (MÉTODO DE SELECCIÓN).-** Se aplicará el método de selección y determinación del beneficiario de la donación basado en la calidad de la Propuesta Técnica.

**Artículo 20.- (DONACIÓN POR LOTES).- I.** En casos de ventaja técnica, la donación de las máquinas y/o medios de juego con comiso definitivo podrá ser donada por lotes mediante una sola convocatoria.

**II.** Se deberá señalar en el DBD los lotes.

**III.** Los lotes podrán ser donados separadamente a uno o varios proponentes.





**IV.** Si uno o más lotes no se donaran, la entidad declarará desierta la donación de este lote.

**V.** Cuando un proponente presente su propuesta para más de un lote, deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa y una propuesta técnica para cada lote.

**Artículo 21.- (RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS).**- La Comisión de Calificación procederá al rechazo o descalificación de propuestas, cuando las mismas no cumplan con las condiciones establecidas en el presente reglamento y en el DBD.

**Artículo 22.- (ERRORES SUBSANABLES Y NO SUBSANABLES).**- **I.** Todo error considerado subsanable por la Comisión de Calificación, no será causal de descalificación de la propuesta y será consignado en el Informe de Calificación y Recomendación, con la justificación respectiva.

**II.** Los errores no subsanables estarán establecidos en el DBD, siendo causales de descalificación de la propuesta.

**Artículo 23.- (DECLARATORIA DESIERTA).**- **I.** Procederá la declaratoria desierta cuando:

- No se hubiera recibido ninguna propuesta;
- Ninguna propuesta hubiese cumplido lo especificado en el DBD;
- Cuando el proponente beneficiario incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

**Artículo 24.- (CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE DONACIÓN).**- **I.** El proceso de donación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada. La entidad no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.

**II.** La cancelación procederá:

- Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso;
- Se hubiera extinguido la necesidad de la donación;
- Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la entidad.

Cuando sea necesario cancelar uno o varios lotes, se procederá a la cancelación parcial de los mismos, debiendo continuar el proceso para el resto.

Cuando la cancelación se realice antes de la fecha establecida para la presentación de propuestas, la entidad procederá a la devolución de las propuestas recibidas.

Cuando la cancelación sea posterior a la apertura de propuestas, la entidad convocante procederá a la devolución de las mismas a solicitud del proponente, debiendo conservar una copia para el expediente del proceso.

**II.** La suspensión procederá cuando a pesar de existir la necesidad de la donación, se presente un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso.





Los plazos y actos administrativos se reanudarán mediante Resolución expresa, emitida por el RPD, desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado, reprogramando el cronograma y notificando en la Mesa de Partes la reanudación del proceso.

Si la suspensión se hubiera producido antes del cierre de presentación de propuestas, se aceptará en la reanudación del proceso, la participación de nuevos proponentes.

**IV.** La anulación hasta el vicio más antiguo, en el caso de que desvirtúen la legalidad y validez del proceso, procederá cuando se determine:

- a) Incumplimiento o inobservancia a la presente Resolución Regulatoria;
- b) Error en el DBD publicado.

Se podrá anular uno o varios lotes, debiendo continuar el proceso con el resto de los lotes. Cuando la anulación parcial se efectúe hasta antes de la publicación de la convocatoria, el o los lotes, deberán ser convocados como un nuevo proceso de donación.

Cuando la anulación sea por error en el DBD publicado, la entidad convocante deberá publicar nuevamente la convocatoria.

### TITULO III

#### DEL PROCESO DE DONACIÓN

##### CAPITULO I ACTIVIDADES PREVIAS

**Artículo 25.- (INFORME DE LA UNIDAD SOLICITANTE).**- La Dirección Nacional de Fiscalización elevará a la Dirección Ejecutiva informe detallando la existencia de lotes de máquinas y/o medios de juego con comiso definitivo que no cumplan con requisitos para su funcionamiento, que no hayan logrado ser vendidos en oferta pública para su destrucción y consecuente exportación, adjuntando inventario conforme los antecedentes del proceso de venta, conteniendo como mínimo, lo siguiente:

- a) Detalle de máquinas y/o medios de juego con comiso definitivo a ser donados;
- b) Justificación para el proceso de donación;
- c) d) Documentación de respaldo del proceso de venta.

**Artículo 26.- (INFORME DEL ÁREA JURÍDICA).**- La Dirección Nacional Jurídica, una vez recepcionado el informe técnico, emitirá informe legal detallando el cumplimiento del proceso de venta en oferta pública de máquinas de juego y/o de juego con comiso definitivo que no cumplan con requisitos para su funcionamiento, que no hayan sido vendidos para su destrucción y consecuente exportación, concluyendo la procedencia o no de la donación.

**Artículo 27.- (AUTORIZACIÓN).**- La MAE en base a los informes de la Unidad Solicitante y Jurídica, mediante Resolución Administrativa dispondrá la donación de las máquinas y/o medios juego con comiso definitivo, instruyendo se continúe con los procedimientos establecidos en la presente Resolución Regulatoria.



**Oficina Nacional**  
Calle 16 de Obrajes N° 220  
Edif. Centro de Negocios Obrajes Piso 2  
Telf. (2) 2125057 - 2125081  
**Regional La Paz - Piso 3**  
Telf. (2) 2125385 - E-mail: aj.lpz@aj.gob.bo

**Regional Santa Cruz**  
Calle Prolongación Campero N° 155 U.V.1  
Manzana 7 Zona Norte  
Telf. (3) 3323031 - 3333031  
E-mail: aj.scz@aj.gob.bo

**Regional Cochabamba**  
Calle Bolívar N° 737  
Edif. Illanes Piso 2  
Telf. (4) +661000 - 4661001  
E-mail: aj.cbb@aj.gob.bo

**INSTITUCIÓN  
CERTIFICADA**



**NB/ISO  
9001  
IBNORCA**

Sistema de Gestión  
de la Calidad  
Certificado N° 425/25



**Artículo 28.- (ACTIVIDADES PREVIAS A LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA).**- En base a la autorización se realizarán las siguientes actividades:

- a) La Unidad Solicitante, elaborará las especificaciones técnicas,
- b) La Unidad Administrativa elaborará el DBD,
- c) El RPD aprobará el DBD
- d) El RPD Autorizará el inicio del proceso de donación.

## **CAPÍTULO II** **INICIO DEL PROCESO DE DONACIÓN**

**Artículo 29.- (MODALIDAD DE LA OFERTA PÚBLICA).**- El RPD, para la donación de los bienes decomisados, realizará la convocatoria de oferta pública nacional.

**Artículo 30.- (PLAZOS PARA LA OFERTA PÚBLICA).**- I. Para la presentación de propuestas, se establece un plazo máximo diez (10) días.

- II. Los plazos de otras actividades del proceso de donación, deberán ser establecidos por la AJ, en el cronograma de plazos que formará parte del DBD.
- III. El plazo de presentación de propuestas podrá ser ampliado de forma excepcional por única vez mediante Resolución expresa, por un plazo de diez (10) días adicionales, por causas de fuerza mayor, caso fortuito, debiéndose efectuar los ajustes al cronograma de plazos y realizar su publicación en la mesa de partes y pagina web de la AJ.

**Artículo 31.- (PUBLICACIÓN Y CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA).**- La convocatoria de oferta pública será publicada en la página web de la Autoridad de Fiscalización del Juego-AJ y la mesa de partes, debiendo contener lo siguiente:

- a) Fecha y lugar
- b) Indicación de donación de bienes con comiso definitivo.
- c) Indicación que los bienes serán donados a la mejor propuesta técnica.
- d) Cantidad de bienes con especificación de sus características principales.
- e) Plazo de destrucción e inutilización de los bienes.
- f) Plazo estimado para realizar la exportación de la parte inutilizada y custodiada según corresponda.
- g) Obligación del proponente de establecer las partes componentes a ser destruidos, inutilizados, custodiados y exportados.
- h) Obligación del proponente de destruir, inutilizar los bienes objeto de la donación, considerando sus partes componentes.
- i) Obligación del proponente de custodiar y exportar la parte inutilizada de los bienes objeto de la donación.
- j) Lugar, fecha y hora límite para la presentación de propuestas.
- k) Cronograma del proceso de donación.



**Oficina Nacional**  
Calle 16 de Obrajes Nº 220  
Edif. Centro de Negocios Obrajes Piso 2  
Telf. (2) 2125057 - 2125081  
**Regional La Paz - Piso 3**  
Telf. (2) 2125385 - E-mail: aj.lpz@aj.gob.bo

**Regional Santa Cruz**  
Calle Prolongación Campero Nº 155 U.V.1  
Manzana 7 Zona Norte  
Telf. (3) 3323031 - 3333031  
E-mail: aj.scz@aj.gob.bo

**Regional Cochabamba**  
Calle Bolívar Nº 737  
Edif. Illanes Piso 2  
Telf. (4) 4661000 - 4661001  
E-mail: aj.cbb@aj.gob.bo

**INSTITUCIÓN  
CERTIFICADA**



Sistema de Gestión  
de la Calidad  
Certificado Nº 425/25

www.aj.gob.bo



- l) Otros aspectos que se consideren necesarios o convenientes.
- m) Firma de la MAE.

**Artículo 32.- (FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS).**- Los interesados, deberán presentar su propuesta en sobre cerrado en el lugar, fecha y hora señalada en la convocatoria, consignando y adjuntando lo siguiente:

### PARTE I. DOCUMENTOS LEGALES

- a) Nombre o Razón Social del proponente.
- b) Testimonio de constitución, o documento equivalente, cuando corresponda.
- c) Número de Identificación Tributaria.
- d) Registro de Comercio, cuando corresponda.
- e) Autorización emitida por la Autoridad competente para realizar el tratamiento o disposición final de residuos.
- f) Nombre del Representante Legal.
- g) Nombre del apoderado, cuando corresponda.
- h) Fotocopia de cédula de identidad del representante legal o del apoderado cuando corresponda.
- i) Testimonio de poder del representante legal o del apoderado con facultades específicas cuando corresponda.
- j) Indicación del correo electrónico o fax donde se realizarán las notificaciones.

### PARTE II PROPUESTA TÉCNICA

- a) Especificación del Lote o lotes con indicación de la cantidad de Bienes a beneficiarse.
- b) Tiempo de destrucción e inutilización de los bienes con comiso definitivo.
- c) Lugares donde se realizará el desmantelamiento, la destrucción e inutilización de los bienes con comiso definitivo.
- d) Lugar donde se custodiarán los bienes antes y después de ser inutilizados para su exportación al exterior.
- e) Tiempo estimado para realizar la exportación de la parte inutilizada y custodiada.
- f) Obligación del proponente de establecer las partes componentes a ser destruidos, inutilizados, custodiados y exportados al exterior.
- g) Obligación del proponente de destruir, inutilizar los bienes objeto de la oferta pública, considerando sus partes componentes.
- h) Obligación del proponente de custodiar y exportar al exterior la parte inutilizada de los bienes objeto de la donación.
- i) Obligación del proponente de emitir un informe documentado del proceso de destrucción, inutilización, custodia y exportación al exterior de los bienes donados.

**Artículo 33.- (APERTURA DE PROPUESTAS).**- La Comisión de Calificación el lugar, día y hora fijada en la convocatoria, procederá a la apertura de propuestas en acto público, elaborándose la respectiva acta.





**Artículo 34.- (EVALUACIÓN DE PROPUESTAS).- I.** La Comisión de Calificación en acto continuo evaluará las propuestas técnicas de los proponentes y concluirá con la elaboración del Informe de Evaluación y Recomendación determinando al beneficiario o Declaratoria Desierta.

**II.** La Unidad Jurídica evaluará los documentos legales de los proponentes y concluirá con la elaboración del informe legal, de acuerdo a lo establecido en la presente Resolución Regulatoria.

**Artículo 35.- (DETERMINACIÓN DEL BENEFICIARIO).-** El RPD en base al Informe de Evaluación y Recomendación de la Comisión de Calificación, suscribirá la Resolución Administrativa que determina al beneficiario o Declaratoria Desierta, la Resolución Administrativa deberá contener mínimamente:

- a) Nómina de los participantes;
- b) Los resultados de la calificación;
- c) Causales de rechazo y/o descalificación, si existieran.
- d) Lotes y cantidad de los bienes donados.

La Resolución que determine al beneficiario o de Declaratoria Desierta, será notificada a todos los proponentes.

### **CAPÍTULO III** **CONTRATO DE DONACIÓN**

**Artículo 36.- (NATURALEZA).-** Los contratos que suscribe la entidad por la donación de bienes, son de naturaleza administrativa.

**Artículo 37.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES).-** Formarán parte del contrato los siguientes documentos:

- a) DBD;
- b) Propuesta beneficiada;
- c) Resolución determinando al beneficiario;
- d) Poder Legal de Representación;
- e) Otros documentos específicos;

**Artículo 38.- (CONTENIDO).-** El contrato de donación de bienes incorporará como mínimo las siguientes cláusulas:

- a) Antecedentes;
- b) Partes suscribientes;
- c) Legislación aplicable;
- d) Documentos integrantes;
- e) Objeto y causa;
- f) Vigencia;
- g) Obligaciones de las partes;

www.aj.gob.bo



**Oficina Nacional**  
Calle 16 de Obrajes Nº 220  
Edif. Centro de Negocios Obrajes Piso 2  
Telf. (2) 2125057 - 2125081  
**Regional La Paz - Piso 3**  
Telf. (2) 2125385 - E-mail: aj.lpz@aj.gob.bo

**Regional Santa Cruz**  
Calle Prolongación Campero Nº 155 U.V.1  
Manzana 7 Zona Norte  
Telf. (3) 3323031 - 3333031  
E-mail: aj.scz@aj.gob.bo

**Regional Cochabamba**  
Calle Bolívar Nº 737  
Edif. Ilianes Piso 2  
Telf. (4) 4661000 - 4661001  
E-mail: aj.cbb@aj.gob.bo

**INSTITUCIÓN  
CERTIFICADA**



Sistema de Gestión  
de la Calidad  
Certificado Nº 425/25



- h) Multas y penalidades por incumplimiento de las partes; con indicación que los bienes donados serán restituidos a la Autoridad de Fiscalización del Juego, si donatario incumple el objeto del contrato.
- i) Condiciones para la entrega de los bienes donados;
- j) Formas de resolución;
- k) Solución de controversias;
- l) Consentimiento de las partes.

**Artículo 39.- (SUSCRIPCIÓN Y PROTOCOLIZACIÓN).- I.** La suscripción del contrato de donación de bienes con comiso definitivo, será efectuada por la MAE de la entidad y por el proponente beneficiado.

**II.** El contrato suscrito será protocolizado ante Notario de Gobierno.

**III.** La falta de protocolización del contrato o la demora en concluir este procedimiento, no afecta la validez de las obligaciones contractuales.

**Artículo 40.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO).- I.** Las modificaciones al contrato deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto y deberán ser sustentadas por informe técnico y legal que establezca su viabilidad.

**II.** Las modificaciones al contrato podrán realizarse mediante Contrato Modificatorio.

**III.** El contrato modificatorio será suscrito por la MAE de la entidad.

#### CAPÍTULO IV RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN

**Artículo 41.- (FORMA Y PROCEDIMIENTO).- I.** Las Resoluciones Administrativas emitidas en el desarrollo del proceso de donación son impugnables conforme a los plazos, requisitos y procedimientos establecidos en la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo.

**Artículo 42.- (SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE DONACIÓN).- I.** La interposición del recurso de impugnación suspenderá el proceso de donación, reiniciándose el mismo una vez agotada la vía administrativa.

**II.** Cuando el Recurso Administrativo de Impugnación se presente en procesos de donación por o lotes, se suspenderá el proceso únicamente para los lotes impugnados, debiendo continuar normalmente para los demás lotes.

**Artículo 43.- (EFECTOS DE LA IMPUGNACIÓN).-** La resolución que resuelva la impugnación surtirá los siguientes efectos:

- a) **Cuando se confirme la Resolución Impugnada:** La Resolución que confirme la Resolución impugnada, tendrá como efecto la continuación del proceso de contratación.
- b) **Cuando se revoque la Resolución Impugnada:** Se reanudará el proceso a partir del momento que sea establecido en la resolución que resuelva la impugnación debiendo emitirse nuevamente el acto impugnado.





c) **Cuando se Desestime el Recurso:** Se proseguirá con el proceso de donación.

## TÍTULO IV DESTRUCCIÓN, INUTILIZACIÓN Y EXPORTACION DE LOS BIENES DONADOS

### CAPÍTULO I PROCESO DE DESTRUCCIÓN, INUTILIZACIÓN Y EXPORTACION

**Artículo 44.- (RESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO).- I.** El proceso de destrucción, inutilización, custodia y exportación de los bienes con comiso definitivo, es responsabilidad del beneficiario conforme el contrato suscrito y propuesta técnica.

**II.** El beneficiario, tiene la obligación de prever todos los recursos económicos, infraestructura, maquinaria, herramientas, recursos humanos, para cumplir con el contrato suscrito.

**III.** El beneficiario de acuerdo a contrato suscrito, a la conclusión del proceso de destrucción, inutilización, custodia y exportación, presentará informes documentados a la AJ.

**Artículo 45.- (INSTALACIÓN DEL ACTO PÚBLICO DE DESTRUCCIÓN E INUTILIZACIÓN).-** La Comisión de Entrega instalará el acto público en presencia de Notario de Fe Pública, a la hora y fecha señalada, haciendo constar en acta.

**Artículo 46.- (DESTRUCCIÓN E INUTILIZACIÓN).- I.** El beneficiario, procederá a la destrucción, inutilización, de los bienes donados, así como custodiar las partes inutilizadas para su exportación al extranjero.

**II.** El beneficiario, para la destrucción e inutilización, separará la máquina de juego en gabinete y electrónica y/o electromecánica, procediendo de la forma siguiente:

- a) Separará el gabinete; por el tipo de material, pudiendo ser de aglomerado, melamínico, madera, metal, plástico, algún tipo de aleación u otros.
- b) El gabinete fabricado con aglomerado, madera y otros, que no sean nocivos al medio ambiente y la madre tierra, deberán ser destruidos, cuidando que no afecten al medio ambiente y la madre tierra.
- c) El gabinete fabricado con metal, plástico, algún tipo de aleación u otros, que son nocivos al medio ambiente y la madre tierra, serán convertidos en chatarra (desperdicio), almacenados y custodiados para su exportación al extranjero.
- d) Inutilizará el componente electrónico y/o electromecánicos, pudiendo aplicar simulador de descarga electrostática o desmantelando por tipo de material y grado de peligrosidad.
- e) Procederá a su almacenaje y custodia en sus instalaciones de los componentes electrónicos y/o electromecánicos, inutilizados, para su posterior exportación al extranjero cuidando que no afecten al medio ambiente y la madre tierra.

**III.** El beneficiario, finalizado el Acto Público de Destrucción e Inutilización de los bienes con comiso definitivo, así como los asistentes firmarán el Acta de conclusión en presencia de Notario de Fe Pública, la comisión de entrega deberá emitir informe de conformidad o disconformidad al respectivo.



Oficina Nacional  
Calle 16 de Obreros N° 220  
Edif. Centro de Negocios Obreros Piso 2  
Telf. (2) 2125057 - 2125081  
Regional La Paz - Piso 3  
Telf. (2) 2125385 - E-mail: aj.lpz@aj.gob.bo

Regional Santa Cruz  
Calle Prolongación Campero N° 155 U.V.1  
Manzana 7 Zona Norte  
Telf. (3) 3323031 - 3333031  
E-mail: aj.scz@aj.gob.bo

Regional Cochabamba  
Calle Bolívar N° 737  
Edif. Illanes Piso 2  
Telf. (4) 4661000 - 4661001  
E-mail: aj.cbb@aj.gob.bo

INSTITUCIÓN  
CERTIFICADA



NB/ISO  
9001  
IBNORCA

Sistema de Gestión  
de la Calidad  
Certificado N° 425/25



**Artículo 47.- (SUPERVISIÓN Y CONTROL).- I.** La supervisión y control del proceso de destrucción e inutilización de los bienes con comiso definitivo estará a cargo de la Dirección Nacional de Fiscalización y Direcciones Regionales.

**II.** El proceso de control y supervisión de la destrucción, inutilización de los bienes con comiso definitivo será realizado por servidores públicos de la AJ.

**III.** La Dirección Nacional de Fiscalización y/o Direcciones Regionales, designarán servidores públicos de la AJ para realizar el control y supervisión de la destrucción e inutilización.

**IV.** El control y supervisión del proceso de destrucción e inutilización, deberán ser evidenciadas en imágenes y fotografías.

**V.** La Dirección Nacional de Fiscalización a la conclusión del proceso de destrucción e inutilización de los bienes donados, emitirá informe a la MAE.

**VI.** La Dirección Nacional de Fiscalización realizará el control y seguimiento para asegurar que el beneficiario exporte los bienes donados.

**Artículo 48.- (LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA).- I.** La Dirección Nacional de Fiscalización y Direcciones Regionales deberán coordinar con la Dirección Nacional Administrativa Financiera, para prever los recursos económicos, para el seguimiento, control y cumplimiento del contrato suscrito con el beneficiario.

**II.** La Autoridad de Fiscalización del Juego-AJ, preverá los recursos económicos para la contratación de Notarios de Fe Pública.

**Artículo 49.- (CIERRE DEL PROCESO DE DESTRUCCIÓN E INUTILIZACIÓN).-** La Dirección Nacional Jurídica sobre la base de los informes de la Dirección Nacional de Fiscalización y Direcciones Regionales, el informe del beneficiario y las actas del Notario Fe Pública, emitirá informe de cierre del proceso de donación.

**Artículo 50.- (EXPORTACIÓN).-** Después de concluida la destrucción e inutilización de los bienes donados, el beneficiario en el plazo de hasta dos (2) de años deberá exportar indefectiblemente los residuos, debiendo presentar ante la AJ la respectiva declaración de exportación.

### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.-** La presente Resolución Regulatoria entrará en vigencia a partir de su publicación en un medio de circulación nacional, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley N° 2341.

**Regístrese, publíquese y cúmplase.**

*Jessica Paola Saravia Anzures*  
DIRECTORA EJECUTIVA  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ

JPSA  
MASV  
cc.: DE  
DNJ  
Fs. Dieciocho (18)



**Oficina Nacional**  
Calle 16 de Obrajes N° 220  
Edif. Centro de Negocios Obrajes Piso 2  
Telf. (2) 2125057 - 2125081  
**Regional La Paz - Piso 3**  
Telf. (2) 2125385 - E-mail: aj.lpz@aj.gob.bo

**Regional Santa Cruz**  
Calle Prolongación Campero N° 155 U.V.1  
Manzana 7 Zona Norte  
Telf. (3) 3323031 - 3333031  
E-mail: aj.scz@aj.gob.bo

**Regional Cochabamba**  
Calle Bolívar N° 737  
Edif. Illanes Piso 2  
Telf. (4) 4661000 - 4661001  
E-mail: aj.cbb@aj.gob.bo

**INSTITUCIÓN  
CERTIFICADA**



**NB/ISO  
9001  
IBNORCA**

Sistema de Gestión  
de la Calidad  
Certificado N° 425/25