

Cite: AJ/DE/DNJ/RR/09/2015

**REGLAMENTO PARA LA VENTA EN OFERTA PÚBLICA DE BIENES
CON COMISO DEFINITIVO QUE NO SEAN POSIBLE DESTRUIR EN
BOLIVIA PARA SU EXPORTACIÓN AL EXTRANJERO**

RESOLUCIÓN REGULATORIA N° 01-00009-15

R-0008

La Paz, 30 de noviembre de 2015

CONSIDERANDO:

Que, la Disposición Adicional Única de la Ley N° 717 de 13 de julio de 2015, de Modificaciones e incorporaciones a la Ley N° 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 N° 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 N° 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 N° 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 segundo párrafo, 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 de Juegos de Lotería y de Azar establece, 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 Artículo 29 de la Ley N° 060, establece que la AJ procesará y sancionará, por la comisión de las infracciones establecidas en dicha Ley de acuerdo a la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002 de Procedimiento Administrativo y sus Reglamentos.

Que, el Artículo 30 de la Ley N° 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 N° 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.



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

www.aj.gob.bo



Que, el Artículo 59 de la Ley N° 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 N° 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 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° 05145 de 23 de febrero de 2011, el señor Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, designó al Lic. Veimar Mario Cazón Morales como Director Ejecutivo 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 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, párrafo II del Artículo 52 del Decreto Supremo N° 2174, modificada 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 segundo párrafo del párrafo II del Artículo 52 del Decreto Supremo N° 2174, modificada por el Artículo 4 del Decreto Supremo N° 2600 de 18 de noviembre de 2015, señala que la AJ establecerá mediante una norma administrativa, el procedimiento de venta, inhabilitación, desmantelamiento, destrucción y exportación de las máquinas y/o medios de juegos con comiso definitivo que no cumplan con los requisitos de funcionamiento.

Que, de acuerdo al fundamento jurídico establecido en el Informe Cite: AJ/DNJ/DNC/INF/260/2015 de 30 de noviembre de 2015, emitido por la Dirección Nacional Jurídica, en la parte conclusiva determina la que el diseño de la Resolución Regulatoria que norma la venta en oferta pública de máquinas, medios de juego y/o medios de acceso al juego, con comiso definitivo, que no cumplan



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

con los requisitos de funcionamiento reguladas por la Ley N° 060, que no cuentan con certificado de cumplimiento para la jurisdicción de Bolivia, y no sea posible destruir, así como su exportación al extranjero, cumple con los requisitos establecidos para su diseño y no contraviene normativa vigente.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo 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 venta mediante oferta pública para su destrucción y exportación a territorio extranjero de las máquinas, medios de juego y/o medios de acceso al juego, con comiso definitivo 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 de juego 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.

**CAPÍTULO II
DEFINICIONES**

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

- Responsable de la venta en oferta pública:** La Dirección Nacional Administrativa Financiera es la responsable de la venta en oferta pública.
- Precio base o referencial:** Es el precio fijado en moneda nacional para la venta en oferta pública.
- Precio de venta:** Es el precio ofertado por el proponente y aceptado por la AJ, para la venta de bienes decomisados.
- Bienes:** Son las máquinas, medios de juego y/o medios de acceso al juego con comiso definitivo.
- Enajenación/Disposición:** Transferencia de la propiedad o del derecho propietario que realiza la AJ a una persona natural o jurídica de bienes ofertados en venta mediante oferta pública.
- Lote:** Cantidad de bienes que serán vendidos en la oferta pública.



- g. Loteo:** Acción de fraccionar en lotes los bienes a ser vendidos en la oferta pública, por su cantidad, cualidad, calidad, tipo, clase, costo, vida útil o características propias, etc.
- h. Propuesta:** Ofrecimiento de una determinada suma de dinero para la de bienes ofertados en venta mediante oferta pública.
- i. Proponente:** Es la persona natural o jurídica dedicada a la destrucción, desmantelamiento, reciclaje y exportación de componentes peligrosos y dañinos al medio ambiente.
- j. Adjudicación:** Es el acto por el cual se acepta la mejor propuesta técnica y económica presentada en oferta pública y se adjudica el contrato de venta de bienes.
- k. Partes componentes de una máquina de juego y/o medio de juego:** Son el Gabinete y la parte Electrónica y/o electromecánica.
- l. Gabinete:** Estructura, armazón o carcasa de la máquina de juego y/o medio de juego, fabricado de aglomerado, melamínico, madera, metal, plástico o algún tipo de aleación.
- m. Electrónica y/o electromecánica:** Es toda la parte interior de la máquina de juego y/o medio de juego compuesta por tarjetas madre, circuitos integrados, pulsadores, conectores, periféricos, monitores y otros accesorios o elementos que funcionan con energía eléctrica.
- n. Destrucción:** Es el proceso de inutilización de las máquinas de juego y/o medios de juego, o de cualquiera de sus partes, es decir el gabinete y la parte electrónica y/o electromecánica.
- o. Inutilización:** Es el proceso de desmantelar o inutilizar la funcionalidad del componente electrónico y/o electromecánico de una máquina de juego y/o medio de juego.
- p. Simulador de descarga electrostática:** Equipo electrónico que permite realizar la descarga electrostática para inutilizar componentes electrónicos y/o electromecánicos de una máquina de juego y/o medio de juego.

TÍTULO II VENTA DE BIENES CON COMISO DEFINITIVO

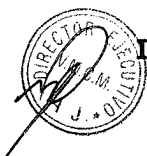
CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 4º.- (Modalidades de la oferta pública).- La venta de los bienes decomisados, será en las modalidades de:

- a) Oferta pública nacional, dirigida a potenciales proponentes domiciliados en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.
- b) Oferta pública internacional, dirigida a potenciales proponentes domiciliados tanto en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia como en el exterior del país.

Artículo 5º.- (Plazos, términos y horarios).- I. Todos los plazos se consideran como días hábiles administrativos, excepto aquellos que estén señalados expresamente como días calendario.

II. Son considerados días hábiles administrativos los comprendidos entre lunes y viernes. No son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.



- III.** Todos los actos administrativos cuyo término coincida con días sábados, domingos o feriados, deberán ser trasladados al siguiente día hábil administrativo.
- IV.** Son consideradas horas hábiles administrativas las que rigen en la entidad como horario de trabajo.

Artículo 6°.- (Precio base o referencial).- La Dirección Nacional de Fiscalización calculará el Precio Referencial, para el efecto deberá contar con la información respaldatoria.

CAPÍTULO II GARANTÍAS

Artículo 7°.- (Tipos de garantía).- **I.** Se establecen los siguientes tipos de garantía que deberán expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata:

- Boleta de garantía. Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente;
- Boleta de garantía a primer requerimiento. Emitida por una entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente;
- Póliza de seguro de caución a primer requerimiento. Emitida por una empresa aseguradora, regulada y autorizada por la instancia competente.

II. La Entidad definirá en el DBV el tipo de garantía a ser presentada.

Artículo 8°.- (Garantías según el objeto).- **I.** Las garantías según el objeto son:

- Garantía de seriedad de propuesta.** Tiene por objeto garantizar que los proponentes participan de buena fe y con la intención de culminar el proceso.

Será por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del precio referencial.

La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario, al plazo de validez de la propuesta establecida en el DBV.

La garantía de seriedad de propuesta será devuelta al proponente adjudicado contra la entrega de la garantía de cumplimiento de contrato, y a los proponentes no adjudicados con anterioridad a su vencimiento.

- Garantía de cumplimiento de contrato.** Tiene por objeto garantizar la conclusión y ejecución del objeto de contrato.

Será equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato.

La vigencia de la garantía será computable a partir de la firma del contrato hasta la conclusión definitiva del objeto de contrato.

Esta garantía será devuelta al adjudicatario una vez que se cuente con la conformidad definitiva.



II. La entidad deberá solicitar, cuando corresponda, la renovación de las garantías.

CAPÍTULO III ASPECTOS DEL PROCESO DE VENTA DE BIENES CON COMISO DEFINITIVO

Artículo 9°.- (Carácter público del informe de evaluación y recomendación).- I. Realizada la adjudicación o declaratoria desierta, el informe de evaluación y recomendación será de carácter público.

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

III. No se devolverán las propuestas no adjudicadas.

Artículo 10°.- (Métodos de selección y adjudicación).- Se considerarán los siguientes métodos de selección y adjudicación: Calidad, Propuesta técnica y precio; Propuesta técnica y Precio más alto; y Precio más alto, de acuerdo con lo establecido en el DBV.

Artículo 11°.- (Adjudicación por ítems, lotes).- I. En casos de ventaja técnica o económica, la venta de bienes podrá ser adjudicada por ítems o lotes, mediante una sola convocatoria.

II. Se deberá señalar en el DBV el precio referencia de cada ítem o lote.

III. Esta venta de bienes comprenderá ítems o lotes a ser evaluados y adjudicados separadamente a uno o varios proponentes; el DBV determinará el número o naturaleza de los ítems o lotes, las condiciones para presentar las propuestas y los métodos de selección y adjudicación.

IV. Si uno o más ítems o lotes no se adjudicarán, la entidad declarará desierta la venta de este ítem o lote y procederá a realizar un nuevo proceso de venta.

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

Artículo 12°.- (Rechazo y descalificación).- La comisión de calificación procederá al rechazo o descalificación de propuestas, cuando las mismas no cumplan con las condiciones establecidas en la presente Resolución Regulatoria y en el DBV.

Artículo 13°.- (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 DBV elaborado por la entidad, siendo causales de descalificación de la propuesta.



INSTITUCIÓN
CERTIFICADA



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. Iilanes Piso 2
Telf: (4) 4661000 - 4661001
E-mail: aj.cbb@aj.gob.bo



FR - 2015 / 68071.1

Artículo 14°.- (Declaratoria desierta).- I. Procederá la declaratoria desierta cuando:

- No se hubiera recibido ninguna propuesta;
- Cuando Todas las propuestas económicas sean menores al precio de referencia;
- Ninguna propuesta hubiese cumplido lo establecido en el DBV;
- Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

II. En forma previa a la publicación de la siguiente convocatoria, las unidades solicitantes y Administrativa, analizarán las causas por las que se hubiera declarado desierta la convocatoria, a fin de ajustar las especificaciones técnicas o términos de referencia, los plazos de ejecución del contrato, el precio referencial u otros aspectos que permitan viabilizar la venta.

Artículo 15°.- (Cancelación, suspensión y anulación del proceso de venta).- I. El proceso de venta podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato o emisión de la orden de proceder, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada. La entidad convocante 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 vender;
- 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 ítems o lotes, se procederá a la cancelación parcial de los mismos, debiendo continuar el proceso para el resto de los ítems o lotes.

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 procederá a la devolución de las mismas a solicitud de proponente, debiendo conservar una copia para el expediente del proceso.

III. La suspensión procederá cuando a pesar de existir la necesidad de venta, se presente un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso. El proceso de venta podrá reanudarse únicamente en la gestión fiscal.

Los plazos y actos administrativos se reanudarán mediante Resolución expresa, desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado, reprogramado el cronograma y notificado en la Mesa de Partes la reanudación del proceso de venta.

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:

- Incumplimiento o inobservancia a la presente Resolución Regulatoria;



**INSTITUCIÓN
CERTIFICADA**



FR - 2015 / 68071.1



b) Error en el DBV publicado.

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

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

CAPÍTULO IV PARTICIPANTES DEL PROCESO DE VENTA DE BIENES CON COMISO DEFINITIVO

Artículo 16°.- (Máxima Autoridad Ejecutiva).- La MAE de la entidad es responsable de todos los procesos de venta de bienes desde su inicio hasta su conclusión, y sus principales funciones son:

- a) Disponer que los procesos de venta de bienes, se enmarquen en los principios y disposiciones establecidas en la presente Resolución Regulatoria.
- b) Designar mediante Resolución expresa, para uno o varios procesos de venta al Responsable del Proceso de Venta-RPV.
- c) Suscribir los contratos, pudiendo delegar esta función mediante Resolución expresa, en el marco del Artículo 7 de la Ley N° 2341, de 23 de abril de 2002, de procedimiento administrativo.
- d) Resolver los Recursos Administrativos de Impugnación mediante Resolución expresa.
- e) Cancelar, suspender o anular el proceso de venta en base a justificación técnica y legal.

Artículo 17°.- (Responsable del proceso de venta).- **I.** El responsable del proceso de venta-RPV, es el servidor público designado por Resolución expresa de la MAE, sus principales funciones son:

- a) Autorizar el inicio del proceso de venta y aprobar el DBV para su publicación;
- b) Aprobar el DBV mediante Resolución expresa, después de la Reunión de Aclaración, con las enmiendas, si existieran;
- c) Designar a los integrantes de la Comisión de Calificación y rechazar o aceptar las excusas presentadas;
- d) Aprobar el Informe de la Comisión de Calificación y sus recomendaciones o solicitar su complementación o sustentación;
- e) Cancelar, suspender o anular el proceso de contratación en base a justificación técnica y legal;
- f) Adjudicar o Declarar Desierta la venta bienes mediante Resolución expresa;
- g) 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;
- h) Requerir la ampliación del plazo de validez de las propuestas y la extensión de la vigencia de las garantías, cuando corresponda.



www.aj.gob.bo



- II.** Si el RPV, 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 18°.- (Unidad Solicitante).- La Dirección Nacional de Fiscalización como unidad solicitante en cada proceso de venta de bienes, tiene como principales funciones:

- Elaborar las especificaciones técnicas y definir el Método de Selección y Adjudicación a ser utilizado, para la venta de bienes;
- Solicitar el asesoramiento de otras unidades o la contratación de especialistas cuando el solicitante no cuente con personal técnico calificado para la elaboración de las especificaciones técnicas;
- Estimar el Precio Base o Referencial de cada venta de bienes;
- Preparar, cuando corresponda, notas de aclaración a las especificaciones técnicas;
- Preparar, cuando corresponda, enmiendas a las especificaciones técnicas;
- Integrar las Comisiones de Calificación de venta de bienes;
- Elaborar el informe de justificación técnica para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de venta y otros informes que se requieran;
- Efectuar el seguimiento sobre el avance y cumplimiento de los contratos de venta en los aspectos de su competencia.

Artículo 19°.- (Unidad Administrativa).- La Unidad Administrativa tiene como principales funciones:

- Realizar con carácter obligatorio, todos los actos administrativos de los procesos de venta de bienes y velar por el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en los procesos de venta;
- Elaborar el DBV incorporando las especificaciones técnicas elaborados por la Unidad Solicitante;
- Organizar y llevar la Reunión de Aclaración y la inspección previa en coordinación con la Unidad Solicitante;
- Atender las consultas escritas;
- Incorporar en el DBV, cuando corresponda, las enmiendas a las especificaciones técnicas, siempre que estas enmiendas no modifiquen la estructura y el contenido del DBV;
- Designar a los responsables de la recepción de propuestas;
- Llevar un registro o libro de actas de las propuestas recibidas;
- Administrar y custodiar las garantías;
- Ejecutar las garantías, previo informe legal, que deberá ser solicitado oportunamente;
- Conformar y archivar el expediente de cada uno de los procesos de venta de bienes.

Artículo 20°.- (Unidad Jurídica).- La Unidad Jurídica en cada proceso de venta de bienes, tiene como principales funciones:



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



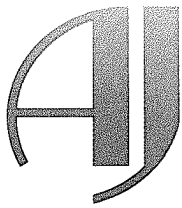
Sistema de Gestión
de la Calidad
Certificado N°EC-266/14



2015/68071.1



FR - 2015 / 68071.1



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

Artículo 21°.- (Comisión de Calificación).- I. Los integrantes de la Comisión de Calificación deberán ser servidores públicos de la entidad.

El número de integrantes de la Comisión de Calificación, guardará relación con el objeto y magnitud del proceso de venta y la estructura organizacional de la entidad.

La Comisión de Calificación estará conformada por representantes de la Unidad Administrativa, la Unidad Solicitante y servidores públicos de otras unidades.

No podrá formar parte de la Comisión de Calificación, la MAE, el RPV, ni el representante de la Unidad Jurídica que asesora el proceso de venta de bienes.

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:

- a) Realizar la apertura de propuestas y lectura de precios ofertados en acto público;
- b) Efectuar el análisis y evaluación de los documentos técnicos y administrativos;
- c) Evaluar y calificar las propuestas técnicas y económicas;
- d) Convocar a todos los proponentes para la aclaración sobre el contenido de una o más propuestas, cuando se considere pertinente, sin que ello modifique la propuesta técnica o la económica;
- e) Elaborar el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta para su remisión al RPV;
- f) Efectuar la verificación técnica de los documentos presentados por el proponente adjudicado;
- g) Elaborar cuando corresponda, el informe técnico para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de venta de bienes.

IV. Los integrantes de la Comisión de Calificación, deberán cumplir las funciones y responsabilidades determinadas en el presente Artículo, con dedicación exclusiva; no podrán



INSTITUCIÓN
CERTIFICADA



FR-2015/68071.1



delegar sus funciones ni excusarse de participar, saldo en casos de conflicto de intereses, impedimento físico o por las causales de excusa establecidas en la presente Resolución Regulatoria.

Artículo 22°.- (Causales de excusa).- I. El RPV, los integrantes de la Comisión de Calificación y los servidores públicos de las Unidades Jurídica y Administrativa que intervienen en el proceso de venta, se excusarán de participar en un determinado proceso de venta de bienes, 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 tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o el derivado de vínculos de adopción, conforme con lo establecido por el Código de Familia así como con los representantes legales, accionistas o socios controladores de los proponentes;
- c) Tener litigio pendiente con el proponente o sus representantes legales, accionistas o socios controladores;
- 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 venta de bienes.

II. Después de realizada la apertura de propuestas y luego de conocer la nómina de participantes, el RPV que esté comprendido en las causales señaladas en el Parágrafo I del presente Artículo, deberán excusarse de oficio para conducir el proceso de venta, remitiendo los antecedentes a la MAE, justificando de manera motivada su decisión. En el término de un (1) día, la MAE ratificará al RPV 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 RPV, una vez conocida la nómina de participantes. La designación del o los servidores públicos reemplazantes será de forma inmediata, salvo que el RPV decida su ratificación.

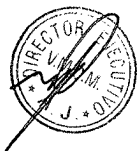
IV. Los servidores públicos de la Unidad Jurídica y Administrativa que intervienen en el proceso de venta, que estén comprendidos en una o más de las causales señaladas en el Parágrafo I del presente Artículo, deberán excusarse ante el RPV después de conocida la nómina de participantes, para su reemplazo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

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

Artículo 23°.- (Proponentes).- Son sujetos proponentes en procesos de venta de bienes con comiso definitivo las personas naturales o jurídicas dedicadas a la destrucción, desmantelamiento, reciclaje y exportación de componentes peligrosos y dañinos al medio ambiente.

Artículo 24°.- (Conflicto de intereses).- Las personas naturales o jurídicas, en forma asociada o no, que asesoren a la entidad en un proceso de venta, no podrán participar en el mismo proceso bajo ninguna razón o circunstancia.

CAPÍTULO V
PUBLICACIONES Y NOTIFICACIONES



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

www.aj.gob.bo

INSTITUCIÓN CERTIFICADA



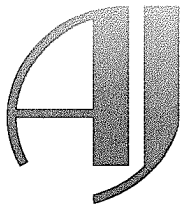
Sistema de Gestión de la Calidad
 Certificado N°EC-266/14



2015/68071.1



FR - 2015 / 68071.1



Artículo 25°.- (Publicación del proceso de venta).- I. La entidad deberá publicar en la Mesa de Partes:

- a) La Convocatoria del proceso venta de bienes
- b) Resoluciones Impugnables, en el plazo máximo de dos (2) días computables a partir del día siguiente de la fecha de emisión de las mismas.

II. La entidad obligatoriamente deberá publicar en la página www.aj.gob.bo opción contrataciones la siguiente información:

- a) Los DBV y sus enmiendas;
- b) Las Resoluciones Impugnables, en el plazo máximo de dos (2) días a partir de la fecha de emisión de las mismas.

Toda publicación que se realice en la página www.aj.gob.bo de la entidad se constituye en la documentación oficial del proceso de venta.

III. El proponente que desee participar en un proceso de contratación, accederá al DBV de la página web de la entidad 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 26°.- (Notificaciones).- I. Para efecto de la presente Resolución Regulatoria, las notificaciones serán realizadas vía correo electrónico y/o fax, en el plazo máximo de dos (2) días computables a partir del día siguiente de la fecha de emisión de la Resolución Impugnable, 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 venta, 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).

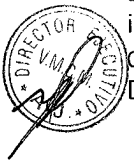
TÍTULO III

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS AL INICIO DE LA OFERTA PÚBLICA DE VENTA DE BIENES CON COMISO DEFINITIVO

CAPÍTULO I

PREPARACIÓN PREVIA DE LOS BIENES CON COMISO DEFINITIVO PARA VENTA EN OFERTA PÚBLICA

Artículo 27°.- (Informe de la Unidad Solicitante).- La Dirección Nacional de Fiscalización o el Departamento de Fiscalización y Control de las Direcciones Regionales, elevará a Dirección Ejecutiva informe del inventario de máquinas, medios de juego y/o medios de acceso al juego con comiso definitivo que no son susceptibles de destrucción en Bolivia, tomando en cuenta el informe de la Dirección Nacional Jurídica. El informe contendrá la información siguiente:



INSTITUCIÓN
CERTIFICADA



Sistema de Gestión
de la Calidad
Certificado N°EC-266/14



2015/68071.1



FR - 2015 / 68071.1



- a) Fecha de intervención.
- b) Nombre del administrado infractor.
- c) Cantidad de máquinas de juego, medios de juego y/o medios de acceso decomisados.
- d) Detalle de máquinas, medios de juego y/o medios de acceso al juego decomisados.
- e) Número de precinto de seguridad de cada máquina, medios de juego y/o medios de acceso al juego.
- f) Descripción de la máquina, medio de juego y/o medios de acceso juego (máquina, mesa, ruleta, etc.).
- g) Medio de acceso al juego (monedas, billetes, tickets, etc.).
- h) Nombre del juego o juegos, cuando corresponda.
- i) Tipo de material del gabinete (aglomerado, melamínico, madera, metal, plástico o algún tipo de aleación).
- j) Identificación de la Industria, cuando corresponda.
- k) Nombre del fabricante, cuando corresponda
- l) Determinación de no cumplimiento de requisitos técnicos establecidos en la Ley N° 060 y Resoluciones Regulatorias de la AJ (cumple, no cumple).
- m) Otras características de existir.

Artículo 28°.- (Informe del área jurídica). La Dirección Nacional Jurídica a requerimiento del Director Ejecutivo, emitirá el informe legal que corresponda, pudiendo recomendar iniciar el proceso de Venta en Oferta Pública las máquinas, medios de juego y/o medios de acceso al juego con decomiso definitivo, sobre el cual no proceda recurso ulterior alguno. El informe deberá contener la siguiente información, entre otros:

- a) Fecha de intervención.
- b) Nombre del administrado infractor.
- c) Número de Resolución Sancionatoria.
- d) Cantidad de máquinas, medios de juego y/o medios de acceso al juego con comiso definitivo según Resolución Sancionatoria.
- e) Fecha de la Resolución Sancionatoria.
- f) Que no se interpuso recurso de revocatoria o habiéndose interpuesto se agotó con todos los recursos y no procede ningún otro.

Artículo 29°.- (Autorización).- El Director Ejecutivo, en base a los Informes de la Dirección Nacional de Fiscalización y de la Dirección Nacional Jurídica, mediante Resolución Administrativa Ejecutiva ordenará a la Dirección Nacional Administrativa la venta de bienes con decomiso definitivo que no sean susceptibles de destrucción en Bolivia, para su destrucción y posterior exportación por el adjudicatario.



TÍTULO IV
OFERTA PÚBLICA DE VENTA DE BIENES CON COMISO
DEFINITIVO, QUE NO SON POSIBLES DE DESTRUIR EN BOLIVIA
PARA SU EXPORTACIÓN

CAPÍTULO I
PROCESO DE VENTA EN OFERTA PÚBLICA
DE BIENES CON COMISO DEFINITIVO

Artículo 30°.- (Actividades previas a la convocatoria).- En base a la autorización de la MAE, se realizará las siguientes Actividades:

- La Unidad Solicitante, elaborará las especificaciones técnicas o términos de referencia,
- La Unidad Administrativa elaborará el DBV,
- El RPV Autorizará mediante Resolución Administrativa el inicio del proceso de venta, entre otras.

Artículo 31°.- (Modalidades de la oferta pública).- El RPV para la venta de los bienes decomisados, realizará la convocatoria a oferta pública, en alguna de las siguientes modalidades:

- Oferta pública nacional,
- Oferta pública internacional, a partir de la tercera convocatoria, cuando se declare desierta la primera y segunda oferta pública nacional.

Artículo 32°.- (Plazos para la oferta pública).- I. Para la presentación de propuestas, se establecen los siguientes plazos obligatorios:

- Oferta Pública Nacional, máximo diez (10) días;
 - Oferta Pública Internacional, máximo veinte (20) días.
- II.** Los plazos de otras actividades del proceso de venta, deberán ser establecidos por la AJ, en el cronograma de plazos que formará parte Documento Base de Venta-DBV.
- III.** El plazo de presentación de propuestas podrá ser ampliado de forma excepcional por única vez mediante Resolución expresa, por un tiempo de diez (10) días adicionales, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o por enmiendas al DBV, debiéndose efectuar los ajustes al cronograma de plazos y realizar su publicación en la mesa de partes y pagina web de la AJ.

Artículo 33°.- (Publicación y contenido de la convocatoria pública).- La convocatoria de oferta pública será publicada por única vez en un medio de prensa de circulación nacional y en la página web de la Autoridad de Fiscalización del Juego-AJ, debiendo contener lo siguiente:

- Fecha y lugar
- Indicación de venta en oferta pública de bienes con comiso definitivo.
- Precio base o referencial en moneda nacional.
- Indicación que los bienes serán adjudicados a la mejor propuesta técnica y económica.
- Cantidad de bienes con especificación de sus características principales.



- f) Tiempo de destrucción e inutilización de los bienes.
- g) Lugares donde se realizarán la destrucción e inutilización de los bienes, al mismo tiempo (es decir simultáneamente).
- h) Tiempo estimado para realizar la exportación de la parte inutilizada y custodiada.
- i) Obligación del proponente de establecer las partes componentes a ser destruidos, inutilizados, custodiados y exportados.
- j) Obligación del proponente de destruir, inutilizar los bienes objeto de venta en la oferta pública, considerando sus partes componentes (gabinete y electrónica/electromecánica).
- k) Obligación del proponente de custodiar y exportar la parte inutilizada (electrónica/electromecánica) de los bienes objeto de venta en la oferta pública.
- l) Obligación del proponente de cumplir con las Resoluciones Regulatorias de la AJ relacionadas a la destrucción, inutilización de bienes con comiso definitivo.
- m) Lugar, fecha y hora límite para la presentación de propuestas.
- n) Lugar, día y hora de la apertura de propuestas pública.
- o) Lugar, día y hora donde se exhibirán los bienes con comiso definitivo, previo a la celebración de la apertura de propuestas pública.
- p) Boleta de Garantía de seriedad propuesta equivalente al cinco por ciento (5%) del precio base o referencial.
- q) Entidad bancaria y número de cuenta habilitada para efectuar el depósito de cancelación en moneda nacional del total del precio de adjudicación.
- r) Otros aspectos que se consideren necesarios o convenientes.
- s) Firma del Director Ejecutivo.

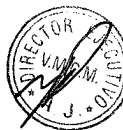
Artículo 34°.- (PROCESO DE VENTA EN OFERTA PÚBLICA).- Efectuada la publicación de la convocatoria, se podrán realizar las siguientes actividades:

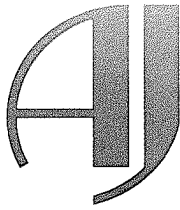
- a) Actividades administrativas previas a la presentación de propuestas:
 - i. Consultas escritas;
 - ii. Reunión de aclaración;
 - iii. Inspección previa.
- b) Aprobación del DBV con enmiendas, si existieran;
- c) Notificación con el DBV;

Artículo 35°.- (Forma de presentación de propuestas).- Los interesados, deberán presentar su propuesta en sobre cerrado en el lugar, fecha y hora señalada en la invitación de oferta pública, consignando y adjuntando lo siguiente:

PARTE I. PROPUESTA ECONÓMICA

- 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. Nombre del Representante Legal.
- f. Nombre del apoderado, cuando corresponda.
- g. Fotocopia de cédula de identidad del representante legal o del apoderado cuando corresponda.
- h. Testimonio de poder del representante legal o del apoderado con facultades específicas cuando corresponda.
- i. Propuesta del monto en moneda nacional para la adjudicación de los bienes objeto de venta en oferta pública en numeral y literal, que en ningún caso podrá ser inferior al precio base o referencial establecido.
- j. Boleta de garantía de seriedad de propuesta.
- k. Domicilio legal.

PARTE II PROPUESTA TÉCNICA

- a. Cantidad de Bienes a adjudicarse con especificación de sus características principales.
- b. Tiempo de destrucción e inutilización de los bienes con comiso definitivo.
- c. Lugares donde se realizarán el desmantelamiento, la destrucción e inutilización de los bienes con comiso definitivo, al mismo tiempo (es decir simultáneamente).
- d. Lugar donde se custodiaran 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 (gabinete y electrónica/electromecánica).
- h. Obligación del proponente de custodiar y exportar al exterior la parte inutilizada (electrónica/electromecánica) de los bienes objeto de la oferta pública.
- i. Obligación del proponente de cumplir con las Resoluciones Regulatorias de la AJ relacionadas a la destrucción, inutilización, custodia y exportación al exterior de los bienes con comiso definitivo objeto de la oferta pública.
- j. Obligación del proponente de emitir un informe documentado del proceso de destrucción, inutilización, custodia y exportación al exterior de los bienes adjudicados.

Artículo 36.- (Apertura de propuestas).- La Comisión de Calificación el lugar, día y hora fijada en la convocatoria, procederá a la apertura de propuestas y lectura de precios ofertados en acto público, elaborándose el respectivo acta.

Artículo 37°.- (Evaluación de propuestas).- I. La Comisión de Calificación en acto continuo evaluará las propuestas técnica y económica de los proponentes y concluirá con la elaboración del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

La Comisión de Calificación convocará a todos los proponentes que presentaron propuestas, cuando se requiera la aclaración de una o más propuestas; sin que ello modifique la propuesta técnica o la económica.



INSTITUCIÓN
CERTIFICADA



Sistema de Gestión
de la Calidad
Certificado N°EC-266/14



FR - 2015 / 68071.1

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 38°.- (Adjudicación).- El RPV en base al Informe de Evaluación y Recomendación de la Comisión de Calificación, procederá a la elaboración de la Resolución Administrativa de Adjudicación o Declaratoria Desierta, que deberá contener mínimamente:

- i. Nómina de los participantes y precios ofertados;
- ii. Los resultados de la calificación;
- iii. Causales de rechazo y/o descalificación, si existieran.
- iv. Cantidad de los bienes adjudicados.
- v. Monto de la adjudicación.
- vi. Establecerá el plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación con la Resolución Administrativa de adjudicación, para la cancelación total del precio de adjudicación.
- vii. Fijará las fechas de destrucción e inutilización de los bienes adjudicados.
- viii. Fijará la obligación del proponente de destruir, inutilizar, custodiar y exportar los bienes adjudicados.

La Resolución de Adjudicación o de Declaratoria de Desierta, será notificada a todos los proponentes.

Artículo 39°.- (Concertación de mejores condiciones técnicas).- La MAE de la entidad Ejecutiva podrá proceder a la concertación de mejores condiciones técnicas con el proponente adjudicado, cuando corresponda, antes de la suscripción del contrato.

Artículo 40°.- (Plazo para el pago total del monto de adjudicación).- **I.** El proponente adjudicado en la oferta pública de venta bienes, cancelará el precio de los bienes adjudicados dentro el plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución Administrativa de adjudicación, en la cuenta bancaria habilitada al efecto, constituyendo este acto la consolidación de su derecho de adjudicación.

II. En caso de que el proponente adjudicado no realicen el pago total del precio, se anulará la adjudicación mediante Resolución Administrativa, y perderá la garantía de seriedad de propuesta, a favor de la AJ, procediéndose a su adjudicación a la segunda mejor propuesta y en caso de que no exista iniciará la segunda convocatoria de la oferta pública para la venta de los bienes con el precio base inicial en el plazo de cinco (5) días hábiles siguiente mediante Resolución Administrativa.



CAPÍTULO II CONTRATOS

Artículo 41°.- (Naturaleza).- Los contratos que suscribe la entidad por la venta de bienes, son de naturaleza administrativa.



INSTITUCIÓN
CERTIFICADA



Sistema de Gestión
de la Calidad
Certificado N°EC-266/14



FR - 2015 / 68071.1

Artículo 42°.- (Documentos integrantes).- Formarán parte del contrato los siguientes documentos:

- a) DBV;
- b) Propuesta adjudicada;
- c) Resolución de Adjudicación;
- d) Poder Legal de Representación;
- e) Garantías;
- f) Otros documentos específicos;

A diferencia del contrato, los documentos señalados no requerirán ser protocolizados.

Artículo 43°.- (Contenido).- El contrato de venta de bienes incorporará como mínimo las siguientes cláusulas:

- a) Antecedentes;
- b) Partes contratantes;
- c) Legislación aplicable;
- d) Documentos integrantes;
- e) Objeto y causa;
- f) Garantías;
- g) Precio del contrato; moneda y pago;
- h) Vigencia;
- i) Obligaciones de las partes;
- j) Multas y penalidades por incumplimiento de las partes;
- k) Condiciones para la entrega de los bienes vendidos;
- l) Terminación;
- m) Solución de controversias;
- n) Consentimiento de las partes.

Artículo 44°.- (Suscripción y protocolización).- **I.** La suscripción del contrato de venta de bienes con comiso definitivo que no sea posible destruir en Bolivia para exportación, será efectuada por la MAE de la entidad y por el proponente adjudicada.

II. El contrato suscrito será protocolizado por la entidad ante Notario de Gobierno o Notarías de Fe Pública.

Artículo 45°.- (Modificaciones al contrato).- Las modificaciones al contrato deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto y ser sustentadas por informe técnico y legal que establezca la viabilidad técnica.

Es aplicable cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance y/o plazo del contrato, sin dar lugar a la disminución del precio.

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

CAPÍTULO III RÉGIMEN DEL RECURSO ADMINISTRATIVO DE IMPUGNACIÓN



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

Artículo 46°.- (Procedencia del recurso administrativo de impugnación).- I. Procederá el Recurso Administrativo de Impugnación, contra las siguientes resoluciones emitidas y notificadas:

- a) Resolución que aprueba el DBV;
- b) Resolución de Adjudicación;
- c) Resolución de Declaratoria Desierta.

II. Los proponentes podrán impugnar las Resoluciones emitidas, siempre que las mismas afecten, lesionen o puedan causar perjuicio a sus legítimos intereses.

III. No procederá Recurso Administrativo de Impugnación alguno, contra actos de carácter preparatorio, mero trámite, incluyendo informes, dictámenes o inspecciones, ni contra ningún otro acto o Resolución que no sean los expresamente señalados en el presente Artículo.

Artículo 47°.- (Plazos).- Los plazos determinados en el presente Capítulo, se entenderán por plazos máximos y comenzarán a computarse a partir del día hábil siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación con el acto impugnado o providencias dictadas; su vencimiento será efectivo en la última hora administrativa del último día hábil del plazo determinado.

Artículo 48°.- (Autoridad competente para Resolver los Recursos Administrativos de Impugnación).- I. La autoridad competente para conocer y resolver los Recursos Administrativos de Impugnación es la MAE de la entidad.

II. Los Recursos Administrativos de Impugnación deberán presentarse ante el RPV que emitió la Resolución objeto de impugnación, quien deberá remitir en el plazo de dos (2) ante la MAE, todos los recursos administrativos interpuestos y los antecedentes del proceso de venta.

Artículo 49°.- (Formalidades para la presentación).- El Recurso Administrativo de Impugnación será presentado por escrito, señalando como mínimo:

- a) Indicación del recurrente o en su caso, el poder de representación;
- b) Documentación adjunta que estime conveniente en calidad de prueba, especificando si es original, fotocopia legalizada o fotocopia simple y/o se señale documentación que cursa en el expediente de proceso de venta que a su criterio sirva como fundamento del recurso;
- c) Asimismo, podrá presentar las consideraciones, argumentaciones u observaciones que estime conveniente.

Artículo 50°.- (Requisitos para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación).- I. El Recurso Administrativo de Impugnación será interpuesto ante el RPV que emitió la Resolución objeto de impugnación, en el plazo perentorio, fatal e improrrogable de tres (3) días computables a partir de la fecha de publicación en la Resolución Impugnada en el sitio web de la entidad (www.aj.gob.bo).

Si el Recurso Administrativo de Impugnación es interpuesto fuera de plazo, no será considerado para el trámite del Recurso Administrativo de Impugnación y será devuelto por el RPV al proponente.



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.lp2@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



FR - 2015 / 68071.1



- II. El recurrente adjuntará una garantía que deberá expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, que de acuerdo a su elección, podrá ser: Boleta de Garantía y Boleta de Primer Requerimiento, emitida a favor de la entidad convocante, en la moneda establecida para la contratación y con vigencia de treinta (30) días calendario desde la fecha de la interposición del Recurso Administrativo de Impugnación.
- III. El monto de la garantía para la interposición del Recurso Administrativo de Impugnación será el equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la propuesta.

Artículo 51°.- (Suspensión del proceso de venta y remisión de información).- I. La interposición del recurso suspenderá el proceso de venta, reiniciándose el mismo una vez agotada la vía administrativa.

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

Artículo 52°.- (Trámite del Recurso Administrativo de Impugnación).- Los recursos administrativos de impugnación serán tramitados como sigue:

- I. Una vez recibido el recurso y los antecedentes del proceso de venta, la MAE instruirá la comunicación del mismo en el plazo de dos (2) días, de la siguiente forma:
 - a) **Contra la Resolución que aprueba el DBV.** Por fax y/o correo electrónico a los interesados que hubieran registrado esta información en la Reunión de Aclaración. Los interesados podrán presentar los argumentos, consideraciones u observaciones debidamente justificados y fundamentados a momento de presentar el recurso administrativo de impugnación;
 - b) **Contra la Resolución Administrativa de Adjudicación o de Declaratoria Desierta.** Por fax y/o correo electrónico a los proponentes, quienes podrán presentar los argumentos, consideraciones u observaciones debidamente justificados y fundamentados a momento de presentar el recurso administrativo de impugnación.
- II. La MAE deberá pronunciarse en forma expresa en un plazo máximo de cinco (5) días, computables a partir de la recepción del Recurso Administrativo de Impugnación.
- III. La Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación emitida por la MAE no admite Recurso Administrativo ulterior, abriéndose la vía judicial correspondiente.

Artículo 53°.- (Características de la Resolución que Resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación).- La Resolución que resuelva el Recurso Administrativo de Impugnación cumplirá las siguientes características:

- a) **Expresa:** Deberá estar referida únicamente a los aspectos mencionados en el o los Recursos Administrativos de Impugnación;



INSTITUCIÓN
CERTIFICADA





- b) **Motivada y fundamentada:** Exponiendo aspectos de hecho y de derecho en los que se basa la decisión y los informes técnico y legal emitidos;
- c) **Única:** En caso de presentarse varios Recursos Administrativos de Impugnación contra una misma Resolución, la MAE los resolverá en forma simultánea y conjunta, mediante la emisión de la Resolución correspondiente.

Artículo 54°.- (Formas de Resolución y sus Efectos).- La MAE de la entidad resolverá el Recurso Administrativo de Impugnación, en las siguientes formas y surtirá los siguientes efectos:

a) **Confirmando la Resolución Impugnada:** La Resolución que confirme la Resolución de Aprobación del DBV o la Resolución de Adjudicación, tendrá como efecto la continuación del proceso de contratación. En caso de confirmarse la Resolución de Declaratoria Desierta, determinará el llamamiento a la siguiente Convocatoria;

b) **Revocando la Resolución Impugnada:** Invalidará la Resolución Impugnada, resolviendo según los siguientes casos:

- i. Revocatoria de la Resolución que aprueba el DBV: Deberá ser pronunciada previo análisis del DBV por los responsables de su elaboración, anulando obrados hasta el vicio más antiguo; señalará expresamente el o los vicios por los cuales se procede a la anulación de obrados e instruirá a la autoridad que emitió la Resolución, reanudar el proceso de venta;
- ii. Revocatoria de la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria Desierta: Deberá ser pronunciada previo análisis de las propuestas y del informe de Evaluación y Recomendación, anulando obrados hasta el vicio más antiguo; señalará expresamente el o los vicios por los cuales se procede a la anulación de obrados e instruirá a la autoridad que emitió la Resolución, reanudar el proceso de venta.

Cuando el Recurso Administrativo de Impugnación sea interpuesto contra la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria Desierta de un ítem o lote específico, la Resolución revocará únicamente la Adjudicación o Declaratoria Desierta del ítem o lote impugnado, debiendo continuar el proceso para el resto de los ítems o lotes.

c) **Desestimando el Recurso:** Señalará expresamente los requisitos omitidos pro el recurrente, como ser no haber cumplido con las formalidades, requisitos o garantías establecidos en el presente Capítulo, disponiendo la prosecución del proceso de venta.

Artículo 55°.- (Silencio Administrativo Positivo).- I. La Ausencia de Resolución que resuelva el Recurso Administrativo de Impugnación, en los plazos establecidos para el efecto, implicará la aceptación del recurso interpuesto y en consecuencia la revocación de la Resolución recurrida, en aplicación del silencio administrativo positivo.

Artículo 56°.- (Notificación de la Resolución que Resuelve el o los Recursos Administrativos de Impugnación).- Las notificaciones a los recurrentes y comunicaciones a los proponentes con la Resolución que resuelva el o los Recursos Administrativos de Impugnación, se realizará en el plazo de dos (2) días a partir de la fecha en la cual la Resolución fue dictada, conforme lo establecido en el Artículo 26 de la presente Resolución Regulatoria.



INSTITUCIÓN
CERTIFICADA



Sistema de Gestión
de la Calidad
Certificado N°EC-266/14



FR - 2015 / 68071.1

Artículo 57°.- (Ejecución de Garantías).- Una vez agotada la vía administrativa y en la eventualidad de haberse confirmado las resoluciones dictadas por el RPV, o haberse desestimado el recurso presentado, la MAE instruirá, en cada caso y cuando así corresponda, la ejecución de las garantías presentadas por el impugnante a favor de la entidad.

Artículo 58°.- (Devolución de Garantías).- La devolución de la Garantía sin ser ejecutada, procederá en el plazo máximo de diez (10) días calendario computable a partir de:

- La fecha de la emisión de la Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación, cuando la MAE hubiese revocado la Resolución impugnada;
- La fecha de vencimiento para dictar la Resolución, cuando la MAE no hubiese resuelto el Recurso Administrativo de Impugnación en el plazo previsto.

TÍTULO V DESTRUCCIÓN, INUTILIZACIÓN Y PRODUCTO DE LOS BIENES VENDIDOS EN OFERTA PÚBLICA

CAPÍTULO I PROCESO DE DESTRUCCIÓN, INUTILIZACIÓN DE BIENES CON COMISO DEFINITIVO QUE NO SEA POSIBLE DESTRUIR EN BOLIVIA PARA SU EXPORTACIÓN AL EXTRANJERO ADJUDICADOS EN LA OFERTA PÚBLICA

Artículo 59°.- (Responsabilidad del proponente adjudicado).- I. El proceso de destrucción, inutilización, custodia y exportación de los bienes con comiso definitivo, es responsabilidad del proponente adjudicado en la oferta pública conforme el contrato suscrito y propuesta técnica.

- El proponente adjudicado, tiene la obligación de prever todos recursos económicos, infraestructura, maquinaria, herramientas, recursos humanos, para cumplir con el contrato suscrito de destrucción, inutilización, custodia y exportación al exterior de los bienes adjudicados.
- El proponente adjudicado, para la destrucción, inutilización de los bienes con comiso definitivo, podrá separar la máquina de juego en la parte del gabinete y electrónica y/o electromecánica.
- El proponente adjudicado de acuerdo a contrato suscrito, a la conclusión del proceso de destrucción, inutilización, custodia y exportación, presentará informes documentados a la AJ.

Artículo 60°.- (Instalación del Acto público de Destrucción e Inutilización).- El Director Nacional de Fiscalización o Director Regional asignado en la Resolución Administrativa Ejecutiva de destrucción e inutilización de los bienes con comiso definitivo adjudicados en la oferta pública, instalará el acto público en presencia de Notario de Fe Pública, a la hora y fecha señalada, haciendo constar en acta.

Artículo 61°.- (Destrucción e Inutilización).- I. El proponente adjudicado, procederá a la destrucción, inutilización, de los bienes adjudicados en la oferta pública, así como custodiar las partes inutilizadas (electrónicas/electromecánicas) para su exportación al extranjero.





- II.** El proponente adjudicado, para la destrucción e inutilización, separará la máquina de juego en gabinete y electrónica y/o electromecánica, procediendo la forma siguiente:
- Separará el gabinete; por el tipo de material, pudiendo ser de aglomerado, melamínico, madera, metal, plástico o algún tipo de aleación.
 - 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.
 - El gabinete fabricado con metal, plástico o algún tipo de aleación, que son nocivos al medio ambiente y la madre tierra, serán convertidos en chatarra (desperdicio), almacenados y custodiados para su exportación al extranjero.
 - Inutilizará el componente electrónico y/o electromecánicos, aplicando simulador de descarga electrostática o desmantelando por tipo de material y grado de peligrosidad.
 - 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 proponente adjudicado, finalizado el Acto Público de Destrucción e Inutilización de los bienes con comiso definitivo, así como los asistentes firmaran el Acta de conclusión en presencia de Notario de Fe Pública.

Artículo 62°.- (Cierre del proceso de destrucción e inutilización).- La Dirección Nacional Jurídica sobre la base de los informes de las Direcciones Regionales, el informe del proponente adjudicado, las actas del Notario Fe Pública, emitirá informe de cierre del proceso de destrucción e inutilización.

Artículo 63°.- (Exportación).- Después de concluida la destrucción e inutilización de los bienes con comiso definitivo, el adjudicatario en el plazo de hasta dos (2) de años deberá exportar los residuos, debiendo presentar ante la AJ la respectiva declaración de exportación.

Asimismo, después de la exportación de la totalidad de los residuos, la AJ procederá a la devolución de la garantía de cumplimiento de contrato constituida para la destrucción y exportación de los bienes con comiso definitivo.

**TÍTULO VI
SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA DESTRUCCIÓN, INUTILIZACIÓN
DE BIENES CON COMISO DEFINITIVO QUE NO SEA POSIBLE
DESTRUIR EN BOLIVIA PARA SU EXPORTACIÓN AL EXTRANJERO**

**CAPÍTULO I
SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL PROCESO DE DESTRUCCIÓN,
INUTILIZACIÓN DE BIENES CON COMISO DEFINITIVO PARA
SU EXPORTACIÓN AL EXTRANJERO**

Artículo 64°.- (Supervisión y control).- I. La supervisión y control del proceso de destrucción e inutilización de los bienes con comiso definitivo que no sea posible de destruir en Bolivia para su exportación al extranjero, estará a cargo del Director Nacional de Fiscalización y Directores Regionales.



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 N°EC-266/14



2015/68071.1



FR - 2015 / 68071.1

- II. El proceso de control y supervisión de la destrucción, inutilización de los bienes con comiso definitivo será realizado en acto público con presencia de Notario de Fe Pública.
- III. El Director Nacional de Fiscalización o Director Regional, asignará servidores públicos de la AJ para realizar el control y supervisión de la destrucción, inutilización, custodia y exportación de los bienes con comiso definitivo.
- IV. El control y supervisión del proceso de destrucción, inutilización, custodia y exportación de los bienes con comiso definitivo, deberán ser evidenciadas en imágenes y fotografías.
- V. El Director Nacional de Fiscalización y Director Regional a la conclusión del proceso de destrucción e inutilización de los bienes con comiso definitivo adjudicados en oferta pública, emitirá informe al Director Ejecutivo.
- VI. El Director Nacional de Fiscalización realizará el control para asegurar que adjudicatario exporte los bienes objeto de la oferta pública.

Artículo 65°.- (Logística administrativa).- I. El Director Nacional de Fiscalización o Director Regional deberá coordinar con la Dirección Nacional Administrativa Financiera, para prever los recursos económicos, para el seguimiento, control y cumplimiento del contrato suscrito con el proponente adjudicado.

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

CAPÍTULO II DESTINO DEL PRODUCTO DE LOS BIENES VENDIDOS EN OFERTA PÚBLICA

Artículo 66°.- (Transferencia del producto de la venta).- El producto de la venta en oferta pública de los bienes comisados, será transferido por la Autoridad de Fiscalización del Juego-AJ a la Cuenta Única del Tesoro General de la Nación.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Regístrese, publíquese y cúmplase.

V. Mario Cárdenas Morales
DIRECTOR EJECUTIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ

VMCM
IAZ
cc.: DE
DNJ
DNF
RDC
Fs. Veinticuatro (24)



INSTITUCIÓN
CERTIFICADA



Sistema de Gestión
de la Calidad
Certificado N°EC-266/14



2015/68071.1

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



FR-2015/68071.1