

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SEPREC N° 242/2024

La Paz, 24 de mayo de 2024

VISTOS:

Las Resoluciones Administrativas SEPREC N° 24/2022 de 28 de marzo de 2022 y N° 150/2022 de 13 de julio de 2022, los Informes Técnicos SEPREC/DGE/DRC/INF Nro. 0209/2024 de 13 de mayo de 2024, SEPREC/DGE/DTIC/INF Nro. 170/2024 de 14 de mayo de 2024, SEPREC/DGE/PGI/INF Nro. 0085/2024 de 14 de mayo de 2024, el Informe Jurídico INF/SEPREC/DI N° 097/2024 de 15 de mayo de 2024, la normativa aplicable y todo lo que tuvo ver convino, para la emisión de la presente Resolución Administrativa.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 24 de la Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009 determina que toda persona tiene derecho a la petición de manera individual o colectiva, sea oral o escrita, y a la obtención de respuesta formal y pronta. Para el ejercicio de este derecho no se exigirá más requisito que la identificación del peticionario.

Que, el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009 determina que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, el Artículo 306 de la Norma Suprema, dispone que el modelo económico boliviano es plural y está orientado a mejorar la calidad de vida y el vivir bien de todas las bolivianas y los bolivianos; la economía plural está constituida por las formas de organización económica comunitaria, estatal, privada y social cooperativa; la economía plural articula las diferentes formas de organización económica sobre los principios de complementariedad, reciprocidad, solidaridad, redistribución, igualdad, seguridad jurídica, sustentabilidad, equilibrio, justicia y transparencia.

Que, el Artículo 308 de la misma norma, establece que el Estado reconoce, respeta y protege la iniciativa privada, para que contribuya al desarrollo económico, social y fortalezca la independencia económica del país; asimismo, se garantiza la libertad de empresa y el pleno ejercicio de las actividades empresariales, que serán reguladas por la ley.

Que, el Artículo 5 del Código de Comercio establece que las personas naturales con capacidad para contratar y obligarse pueden ser comerciantes, así como las personas jurídicas constituidas en sociedades comerciales.

Que, el Artículo 27 del mismo Código, señala: *"OBJETO DEL REGISTRO. El Registro de Comercio tiene por objeto llevar la matrícula de los comerciantes y la inscripción de todos los actos, contratos y documentos respecto de los cuales la Ley establece esta formalidad".*

 Avenida 20 de Octubre, entre Rosendo Gutiérrez y Belisario Salinas,
Ed. Bethesda, Of. 201. Zona Sopocachi
Oficina Central La Paz

 info@seprec.gob.bo 800 10 29 92 www.seprec.gob.bo



Que, el Artículo 1 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, modificado por el Parágrafo I de la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado - SPIE, establece que esta regula los sistemas de administración y control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado con el objeto de: *...b. Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros; c. Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación y d. Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado”.*

Que, el Artículo 27 de la misma Ley, determina que: *“Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública, correspondiendo a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación”.*

Que, el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992, en el Artículo 10, señala: *“El sistema de control gubernamental interno está dado por el plan de organización de cada entidad y las técnicas de autorización, procesamiento, clasificación, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección física, incorporadas en los procedimientos administrativos y operativos para alcanzar los objetivos generales del sistema”.*

Que, el Artículo 21 del señalado Reglamento, determina: *“La normatividad secundaria de control gubernamental interno estará integrada en los sistemas de administración y se desarrollará en reglamentos, manuales, instructivos o guías emitidos por los ejecutivos y aplicados por las propias entidades. Dicha normatividad comprende: a) las técnicas y procedimientos de control incluidos en las normas básicas de los sistemas de administración diseñados por el órgano rector correspondiente; b) los instructivos y guías de aplicación general dictados por la Contraloría General de la República en desarrollo de las normas básicas de control interno emitidas por la misma; c) los reglamentos específicos y las técnicas y procedimientos de autorización, procesamiento, clasificación, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección física de las operaciones o actividades, establecidos por los ejecutivos de cada entidad para alcanzar los objetivos generales del sistema de control interno, así como los específicamente diseñados para ser aplicados por los responsables de las operaciones de cada unidad, antes de su ejecución o que sus actos causen efecto, y para ser aplicados o utilizados por los responsables superiores a fin de evaluar los resultados obtenidos por las operaciones bajo su directa competencia; y, d) las técnicas, instrumentos o procedimientos establecidos en cada entidad pública por la unidad de auditoría interna para evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de las*



● Avenida 20 de Octubre, entre Rosendo Gutiérrez y Belisario Salinas,
Ed. Bethesda, Of. 201. Zona Sopocachi
Oficina Central La Paz

SEPREC Bolivia

info@seprec.gob.bo
 800 10 29 92
 www.seprec.gob.bo

técnicas e instrumentos de control interno incorporados en ellos, determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros, y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones".

Que, el Reglamento para el Ejercicio de la Atribuciones de la Contraloría General de la República (hoy Contraloría General del Estado), en el Artículo 22 refiere que la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad pública, es la responsable de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno.

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 16 del Parágrafo i del Artículo 92 de la Ley N° 031, de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", establece que el nivel central del Estado tiene la competencia exclusiva de normar, administrar los registros públicos de comercio, empresas, exportaciones y protección de la propiedad intelectual.

Que, el Artículo 1 de la Ley No. 1080 Ley de Ciudadanía Digital de 12 de julio de 2018, señala: La presente Ley tiene por objeto establecer las condiciones y responsabilidades para el acceso pleno y ejercicio de la ciudadanía digital en el Estado Plurinacional de Bolivia.

Que, el alcance de la señalada Ley, determina: "La presente Ley es aplicable para todas las ciudadanas y los ciudadanos del Estado Plurinacional de Bolivia, y las entidades públicas y privadas que presten servicios públicos delegados por el Estado, en todos los Órganos y niveles de gobierno. Su implementación será paulatina conforme a la capacidad institucional de las mismas."

Que, el Artículo 6 de la misma Ley, referente a las Gestiones digitales, señala: La ciudadanía digital permite realizar por medios digitales ante entidades públicas y privadas que presten servicios públicos delegados por el Estado, de manera segura, confiable e ininterrumpida, las siguientes acciones: a) Iniciar y gestionar trámites hasta su conclusión de acuerdo a normativa vigente; b) Acceder a servicios de la administración pública y privada que presten servicios públicos;

Que, mediante el Artículo Único de la Ley de Registro de Comercio N° 1398 de 01 de octubre de 2021, se define la tutición del Registro de Comercio al Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural. Asimismo, la Disposición Transitoria Primera, señala que la creación, organización, funcionamiento y financiamiento de la nueva institución pública a cargo del Registro de Comercio, serán reglamentados mediante Decreto Supremo propuesto por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, en un plazo de hasta quince (15) días calendario a partir de la vigencia de la Ley.

Que, en fecha 6 de octubre de 2021 se promulgó el Decreto Supremo N° 4596 que crea el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC, como Entidad Descentralizada de

 Avenida 20 de Octubre, entre Rosendo Gutiérrez y Belisario Salinas,
Ed. Bethesda, Of. 201. Zona Sopocachi
 Oficina Central La Paz

 info@seprec.gob.bo

 800 10 29 92

 www.seprec.gob.bo

    SEPRECBolivia

derecho público con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y patrimonio propio, como una Entidad competente para la realización de todos los actos propios del Registro de Comercio.

Que, el Parágrafo I del Artículo 5 del referido Decreto Supremo, señala que el SEPREC, es la entidad competente para la realización de todos los actos propios del Registro de Comercio, por lo cual todas sus actividades, hacen fe, tendrán validez legal y surtirán todos los efectos jurídicos dentro del territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que, el Artículo 6 del mismo Decreto, con relación a las atribuciones del SEPREC, establece entre otras, la de *"administrar y ejercer las funciones del Registro de Comercio"* e *"Inscribir los actos, contratos y documentos comerciales, de acuerdo a las previsiones del Código de Comercio y demás normativa vigente"* y todas aquellas descritas y aplicables en el Código de Comercio.

Que, el inciso i) del Artículo 8 del referido Decreto Supremo de creación del SEPREC, le faculta al Director General Ejecutivo en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva a emitir Resoluciones Administrativas y realizar las acciones que correspondan para el cumplimiento de sus funciones institucionales.

Que, el Parágrafo II del Artículo 11, de la misma norma, señala que el SEPREC es fuente primaria de información empresarial.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Administrativa SEPREC N° 24/2022 de fecha 28 de marzo de 2022 se aprobó la nueva Guía del Registro de Comercio de Bolivia en sus 57 trámites desglosados en: 15 Trámites presenciales; 12 Trámites virtuales y 30 Trámites virtuales y/o presenciales, misma que entró en vigencia a partir del 01 de abril de 2022, modificada mediante Resolución Administrativa SEPREC No. 150/2022 de 13 de julio de 2022.

Que, mediante la Resolución Administrativa SEPREC N° 084/2023 de 09 de febrero de 2023, se aprobó el Manual de Procesos y Procedimientos de Registro de Comercio.

Que, mediante la Resolución Administrativa SEPREC N° 225/2022 de 02 de septiembre de 2022, se aprobó la Política de la Calidad del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio.

Que, mediante la Resolución Administrativa SEPREC N° 646/2023 de 13 de diciembre de 2023, se aprobó la segunda versión de los Instrumentos que componen el Sistema de Gestión de Calidad – SGC del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC.



 Avenida 20 de Octubre; entre Rosendo Gutiérrez y Belisario Salinas,
Ed. Bethesda, Of. 201. Zona Sopocachi
Oficina Central La Paz

 SEPRECBolivia

 info@seprec.gob.bo

 800 10 29 92

 www.seprec.gob.bo

Que, mediante la Resolución Administrativa SEPREC N° 652/2023 de 18 de diciembre de 2023, se aprobó la segunda versión de la Guía Técnica para la Elaboración de Instrumentos y Documentos Administrativos del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC. Que, en fecha 15 de marzo de 2024 el Instituto de Boliviano de Normalización y Calidad – IBNORCA, certifica al Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC, que tiene implementado un sistema de gestión que cumple con los requisitos de la norma NB/ISO 9001:2015, Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe Técnico SEPREC/DGE/DRC/INF Nro. 0209/2024 de 13 de mayo de 2024, el Director de Registro de Comercio, señala que mediante el Trámite 50 de Peticiones Escritas, se atiende solicitudes de información de unidades económicas, que son requeridas por entidades públicas y que dicho Trámite no implica la generación de un registro, durante la Gestión 2023, se identificaron varias instituciones públicas que solicitaron con mayor frecuencia información del Registro de Comercio; luego de un análisis técnico, señala que corresponde modificar la Guía de Tramites del Registro de Comercio, en cuanto al Trámite No. 50 Peticiones Escritas y que el mismo este dirigido únicamente a: *"Toda solicitud de información que presenten entidades, instituciones y empresas públicas relacionadas a la obtención de información de una empresa unipersonal, sociedad comercial o sus actos de comercio registrados"*, a este fin y en el marco de las acciones de desburocratización que lleva adelante el SEPREC, para el desarrollo del Trámite No. 50 se plantea una nueva lógica de funcionamiento operativo, emitiéndose al efecto un Certificado digital de Peticiones Escritas, el mismo que contendrá las siguientes medidas de seguridad únicos para cada trámite, en tal sentido, solicita que la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, realice el desarrollo y el ajuste a dicho Trámite:

- *Código de Certificado*
- *Código de Seguridad*
- *Código QR*
- *Código de Trámite*

Que, mediante Informe Técnico SEPREC/DGE/DTIC/INF Nro. 170/2024 de 14 de mayo de 2024, la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, señala que la Unidad de Desarrollo de Sistemas atendió los ajustes solicitados en el Informe SEPREC/DGE/DRC/INF Nro. 0209/2024, en base a ello describe los Requisitos, Procedimiento Presencial de solicitud por el Usuario y el Procedimiento de Atención por el Servidor Público, asimismo señala que todas las solicitudes de ajustes al Trámite No. 50, fueron atendidas y estas se encuentran ya en ambientes del test del SEPREC, sin observaciones por parte de la Dirección de Registro de Comercio, por lo que se encuentra listo para su pase a producción, por lo que recomienda la aprobación del **MANUAL DE USUARIO, TRAMITE 50 – PETICIONES ESCRITAS** y del **MANUAL INTERNO TRAMITE 50 – PETICIONES ESCRITAS**.



 Avenida 20 de Octubre, entre Rosendo Gutiérrez y Belisario Salinas,
Ed. Bethesda, Of. 201. Zona Sopocachi
Oficina Central La Paz

    SEPRECBolivia

 info@seprec.gob.bo
 800 10 29 92
 www.seprec.gob.bo



Que, mediante Informe Técnico SEPREC/DGE/PGI/INF Nro. 0085/2024 de 14 de mayo de 2024, la Unidad Planificación y Gestión Institucional, concluye que el enfoque y estructura del procedimiento del **MANUAL DE USUARIO, TRAMITE 50 – PETICIONES ESCRITAS** y el **MANUAL INTERNO TRAMITE 50 – PETICIONES ESCRITAS** reúnen todos los requisitos formales y se encuentra dentro del marco normativo vigente, por lo que corresponde continuar su trámite de aprobación.

Que, el Informe Jurídico SEPREC/DJ/097/2023 de 15 de mayo de 2024, emitido por la Dirección Jurídica del SEPREC, señala que en cumplimiento al Artículo 24 de la Constitución Política del Estado, que determina que toda persona tiene derecho a la petición de manera individual o colectiva, sea oral o escrita, y a la obtención de respuesta formal y pronta; y que en el marco de la Ley 1080 de Ciudadanía Digital y las acciones de desburocratización que lleva adelante el SEPREC, se realizaron modificaciones al Trámite No. 50 Peticiones Escritas de la Guía de Trámites del Registro de Comercio, a tal efecto se elaboró el **MANUAL DE USUARIO, TRAMITE 50 – PETICIONES ESCRITAS** y el **MANUAL INTERNO TRAMITE 50 – PETICIONES ESCRITAS** por lo que, recomienda su aprobación, los mismos que establecen de manera clara los procesos e identifican a los responsables de las funciones, actividades y responsabilidades de las instancias competentes para la elaboración, actualización e implementación de los instrumentos señalados y que se enmarcan en lo establecido en la Guía Técnica para la Elaboración de Instrumentos y Documentos Administrativos del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC; concluyendo que, dicha solicitud no contraviene la normativa legal vigente, en consecuencia corresponde su aprobación.

POR TANTO,

El Director General Ejecutivo, designado mediante Resolución Suprema N° 27625 de 22 de octubre de 2021, en calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC, en ejercicio de las funciones establecidas en el Artículo 8 del Decreto Supremo N° 4596 de 06 de octubre de 2021 y demás normativa vigente,

RESUELVE:

PRIMERO. - APROBAR las modificaciones del **Trámite No. 50 – PETICIONES ESCRITAS** de la Guía de Trámites del Registro de Comercio de Bolivia, que, en Anexo 1, forma parte integrante e indisoluble de la presente Resolución Administrativa, la misma que entrara en vigencia a partir de la fecha de su difusión.

SEGUNDO. - APROBAR el **MANUAL DE USUARIO, TRAMITE 50 – PETICIONES ESCRITAS**, primera versión, como instrumento normativo para el usuario del Registro de Comercio que, en Anexo 2, forma parte integrante e indisoluble de la presente Resolución Administrativa, la misma que entrara en vigencia a partir de la fecha de su difusión.


Avenida 20 de Octubre, entre Rosendo Gutiérrez y Belisario Salinas,
Ed. Bethesda, Of. 201. Zona Sopocachi
Oficina Central La Paz

 SEPREC Bolivia

 info@seprec.gob.bo
 800 10 29 92
 www.seprec.gob.bo

TERCERO. - APROBAR el MANUAL DE INTERNO, TRAMITE 50 – PETICIONES ESCRITAS, primera versión, como instrumento normativo para el servidor público del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio que, en Anexo 3, forma parte integrante e indisoluble de la presente Resolución Administrativa, la misma que entrara en vigencia a partir de la fecha de su difusión.

CUARTO. - INSTRUIR a la Dirección de Administración y Finanzas y a la Unidad de Difusión y Comunicación, la publicación de la presente Resolución Administrativa en un medio de prensa escrita a nivel nacional.

QUINTO. - INSTRUIR a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación y a la Unidad de Planificación y Gestión Institucional, la difusión de la presente Resolución Administrativa, las modificaciones del Trámite No. 50 de la Guía de Trámites del Registro de Comercio de Bolivia, así como del **MANUAL DE USUARIO, TRAMITE 50 – PETICIONES ESCRITAS** y el **MANUAL INTERNO TRAMITE 50 – PETICIONES ESCRITAS** por los medios y canales habilitados para tal efecto.

Regístrate, comuníquese, cúmplase y archívese.



Alvaro Ronald Sepulveda Rivero
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SERVICIO PLURINACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO
Ministerio de Desarrollo Productivo
Economía Plural

/ARSR
CC. Arch.



● Avenida 20 de Octubre, entre Rosendo Gutiérrez y Belisario Salinas,
Ed. Bethesda, Of. 201. Zona Sopocachi
Oficina Central La Paz

 SEPREC Bolivia

 info@seprec.gob.bo
 800 10 29 92
 www.seprec.gob.bo

"2023 año de la Juventud hacia el Bicentenario"



INSTITUCIÓN CERTIFICADA ISO 9001:2015

ANEXO 1 TRAMITE No. 50 – PETICIONES ESCRITAS

CONCEPTO

Toda solicitud de información que presenten entidades, instituciones y empresas públicas relacionadas a la obtención de información de una empresa unipersonal, sociedad comercial o sus actos de comercio registrados. Este trámite no amerita registro alguno.

MARCO LEGAL

Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.

Artículo 24

D.S. No. 4596 de 06 de octubre de 2021, creación del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio:

Artículos 6 inciso g).

REQUISITOS:

1. Formulario Virtual de Solicitud con carácter de declaración jurada, sin ciudadanía digital.
2. Nota de solicitud, que contenga la descripción expresa del requerimiento debidamente fundado.

PROCEDIMIENTO

Ingresar al portal web <https://tramites.seprec.gob.bo>, sin ciudadanía digital.

Llenar todos los campos del Formulario Virtual de Solicitud y presentar la documentación requerida en Plataforma de Atención Integral al Usuario.

DOCUMENTO EMITIDO

Certificación con código de validación QR.

PLAZO DEL TRÁMITE

48 horas desde el día siguiente hábil a la fecha de su presentación en Plataforma.

COSTO:

SIN COSTO



 Avenida 20 de Octubre, entre Rosendo Gutiérrez y Belisario Salinas,
Ed. Béthesda, Of. 201. Zona Sopocachi
Oficina Central La Paz

 **SEPRECBolivia**

 info@seprec.gob.bo
 800 10 29 92
 www.seprec.gob.bo

“2023 año de la Juventud hacia el Bicentenario”

INSTITUCIÓN CERTIFICADA ISO 9001:2015





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL



SEPREC

Servicio Plurinacional de Registro de Comercio

MANUAL DE USUARIO TRAMITE 50 – PETICIONES ESCRITAS



Fecha de aprobación: Resolución Administrativa SEPREC N° 242/2024, 24/5/2024

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVOS	2
3. ALCANCE	2
4. MARCO LEGAL Y NORMATIVO	2
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	2
6. RESPONSABLES	4
7. MODIFICACIONES Y/O ACTUALIZACIONES	5
8. REGISTRO DEL TRAMITE	5

CONTROL DE EMISIÓN:

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Lic. Jamil Esteban Aguilar Villegas	Nombre	Ing. Sergio Willy Ossio Marín	Nombre	Dr. Álvaro Ronald Sepúlveda Rivero
Cargo	Responsable de Desarrollo de Sistemas	Cargo	Director de Tecnologías de Información y Comunicación	Cargo	Director General Ejecutivo
Fecha		Fecha		Fecha	



1. INTRODUCCIÓN

De conformidad a lo establecido en la Ley de Registro de Comercio N° 1398 de fecha 01 de octubre de 2021 y a lo establecido en el Decreto Supremo 4596 de fecha 06 de octubre de 2021, la nueva administración del Registro de Comercio está a cargo del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC.

Teniendo en cuenta que conforme la normativa vigente, el SEPREC a partir del 1 de abril de 2022, se hizo cargo de la prestación del servicio de Registro de Comercio en el marco de sus competencias y atribuciones en el ámbito legal, al respecto el SEPREC emitió norma adjetiva que regule los procesos y procedimientos en atención a la nueva lógica de prestación del servicio donde se da prioridad a la implementación de tecnologías de la información y comunicación.

2. OBJETIVOS

El presente Manual describe los procedimientos para iniciar el Trámite 50 en el RECOP del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC.

3. ALCANCE

Este documento es aplicable al trámite 50 del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC en la prestación de servicios a usuarios internos.

4. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

- Ley de Registro de Comercio N° 1398 de fecha 01 de octubre de 2021.
- Decreto Supremo N° 4596 de fecha 06 de octubre de 2021
- Resolución Ministerial MDPyEP N° 57/2022 de fecha 28 de marzo de 2022
- Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación N° 164 de 8 de agosto de 2011.

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Se detallan las definiciones y abreviaciones utilizadas en el presente Manual:



Definiciones

Termino / Abreviatura	Definición
Confidencialidad	Característica de la información por la cual solo está disponible para personas, procesos, aplicaciones o sistemas autorizados. Propiedad de la información por la que se mantiene inaccesible y no se revela a individuos, entidades o procesos no autorizados.
Disponibilidad	Característica de la información por la cual solo pueden acceder las personas autorizadas cuando sea necesario. Propiedad de ser accesible y estar listo para su uso a demanda de una entidad autorizada.
Fiabilidad	Propiedad relativa a la consistencia en el comportamiento y en los resultados deseados.
Información	Es un activo vital. La información es un activo, que tal como otros importantes activos de la institución, tiene valor para la institución y consecuentemente requiere ser protegida adecuadamente.
Integridad	Efecto de la incertidumbre (Incertidumbre es el estado, incluso parcial, de deficiencia de información relacionada con la comprensión o conocimiento de un evento, su consecuencia o su probabilidad).
Mejora continua	Actividad recurrente para mejorar el desempeño.
Política	Intenciones y dirección de una institución, como las expresa formalmente su alta dirección.
RECOP	Software que automatiza las actividades del Registro de Comercio conectado en línea a nivel nacional.
Riesgo en la seguridad de la información	Potencial de que una amenaza determinada explote las vulnerabilidades de los activos o grupos de activos causando así daño a la institución
Seguridad de la información	Es la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, considerando además la autenticidad, la responsabilidad, el no repudio y la fiabilidad.
Sistema	Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan.
Sistema informático	Conjunto de elementos de hardware y software que hace posible el tratamiento automático de la información; entre estos elementos se encuentran las aplicaciones, servicios, bases de datos, dispositivos de almacenamiento y procesamiento, entre otros.

INSTITUCIÓN CERTIFICADA ISO 9001:2015

Abreviaciones

Termino / Abreviatura	Definición
DGE	Director General Ejecutivo
DRC	Director de Registro de Comercio
DTIC	Director de Tecnologías de Información y Comunicación
DAF	Director de Administración y Fianzas
FOR	Formulario
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
MOF	Manual de Organización y Funciones
MDP	Manual de Puestos
PRO	Procedimiento.
RECOP	Registro de Comercio de Bolivia (Software)
RE	Reglamento.
RSGC	Responsable del Sistema de Gestión de Calidad
SEPREC	Servicio Plurinacional de Registro de Comercio.

6. RESPONSABLES

A continuación, se detallan las funciones, actividades y responsabilidades de las instancias competentes para la elaboración, actualización, modificación e implementación del presente manual.

Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.

Es responsable de:

- Velar por el Contenido de fondo del Manual, es decir su adecuación a las normas en vigencia y a las características del SEPREC.
- Buscar la participación y el compromiso de todos los servidores públicos que intervienen en el desarrollo del Manual.
- Garantizar el control y la mejora continua del Manual.
- Identificar y proponer modificaciones o actualizaciones del Manual, considerando las necesidades cambiantes, requerimientos y/o recomendaciones de los usuarios y unidades intervenientes, tecnología, normativa aplicable y experiencia.



Dirección General Ejecutiva.

Es responsable de:

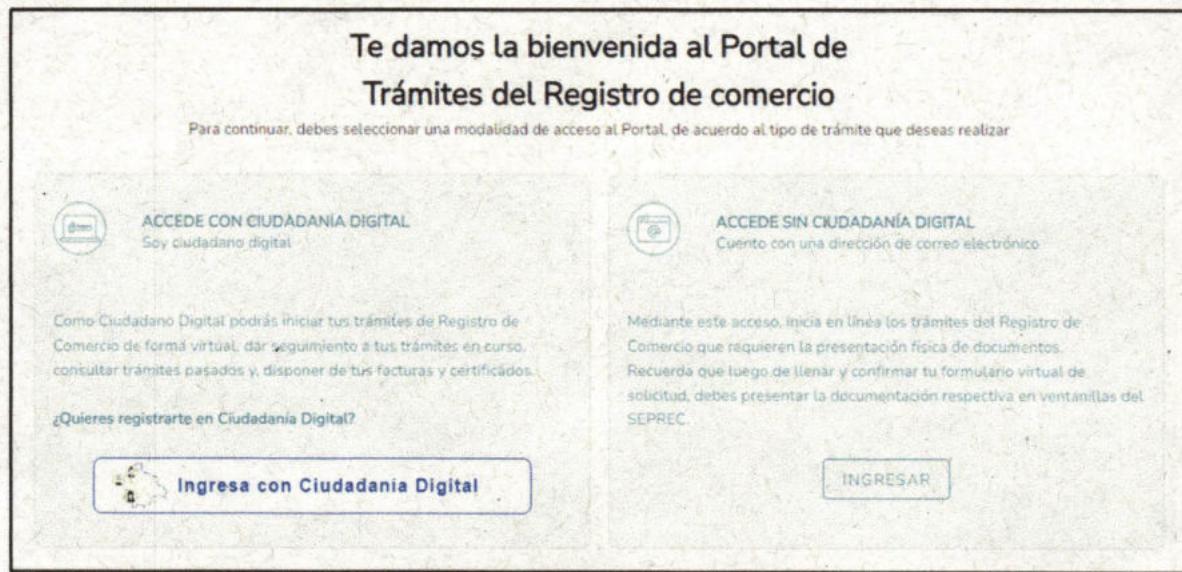
- Aprobar mediante Resolución Administrativa el Manual, previa recepción de informes técnicos e informe legal positivos o favorables.
- Insertar el VºBº en la parte inferior izquierda de cada página en los 4 ejemplares originales de los documentos aprobados.
- Instruir su socialización y difusión, cuando corresponda de los documentos aprobados.

7. MODIFICACIONES Y/O ACTUALIZACIONES

La DTIC tiene la responsabilidad de realizar las modificaciones y/o actualizaciones al presente manual, cuando sean requeridas, ya sea por la DGE o de los dueños de procesos.

8. REGISTRO DEL TRAMITE

El trámite de Peticiones Escritas está disponible para solicitud sin necesidad de tener ciudadanía digital, mediante el siguiente link <https://tramites.seprec.gob.bo/#/login>, en el cual se le mostrará dos opciones de ingreso “CON CIUDADANÍA DIGITAL (Soy ciudadano digital)” y “ACCEDE SIN CIUDADANÍA DIGITAL (Cuento con una dirección de correo electrónico)”, como se muestra en la figura 1.



Te damos la bienvenida al Portal de
Trámites del Registro de comercio

Para continuar, debes seleccionar una modalidad de acceso al Portal, de acuerdo al tipo de trámite que deseas realizar

ACCEDE CON CIUDADANIA DIGITAL
Soy ciudadano digital

ACCEDE SIN CIUDADANIA DIGITAL
Cuento con una dirección de correo electrónico

Como Ciudadano Digital podrás iniciar tus trámites de Registro de Comercio de forma virtual, dar seguimiento a tus trámites en curso, consultar trámites pasados y, disponer de tus facturas y certificados.

¿Quieres registrarte en Ciudadanía Digital?

Ingresar con Ciudadanía Digital

INGRESAR

Figura Nro. 1 - Ingreso a la Plataforma

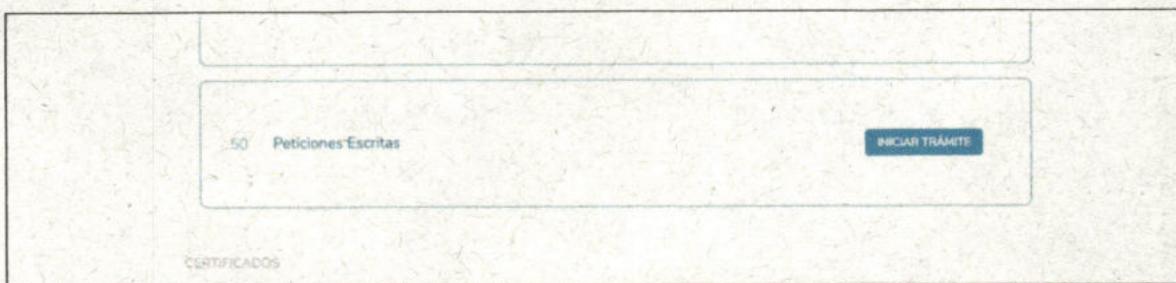
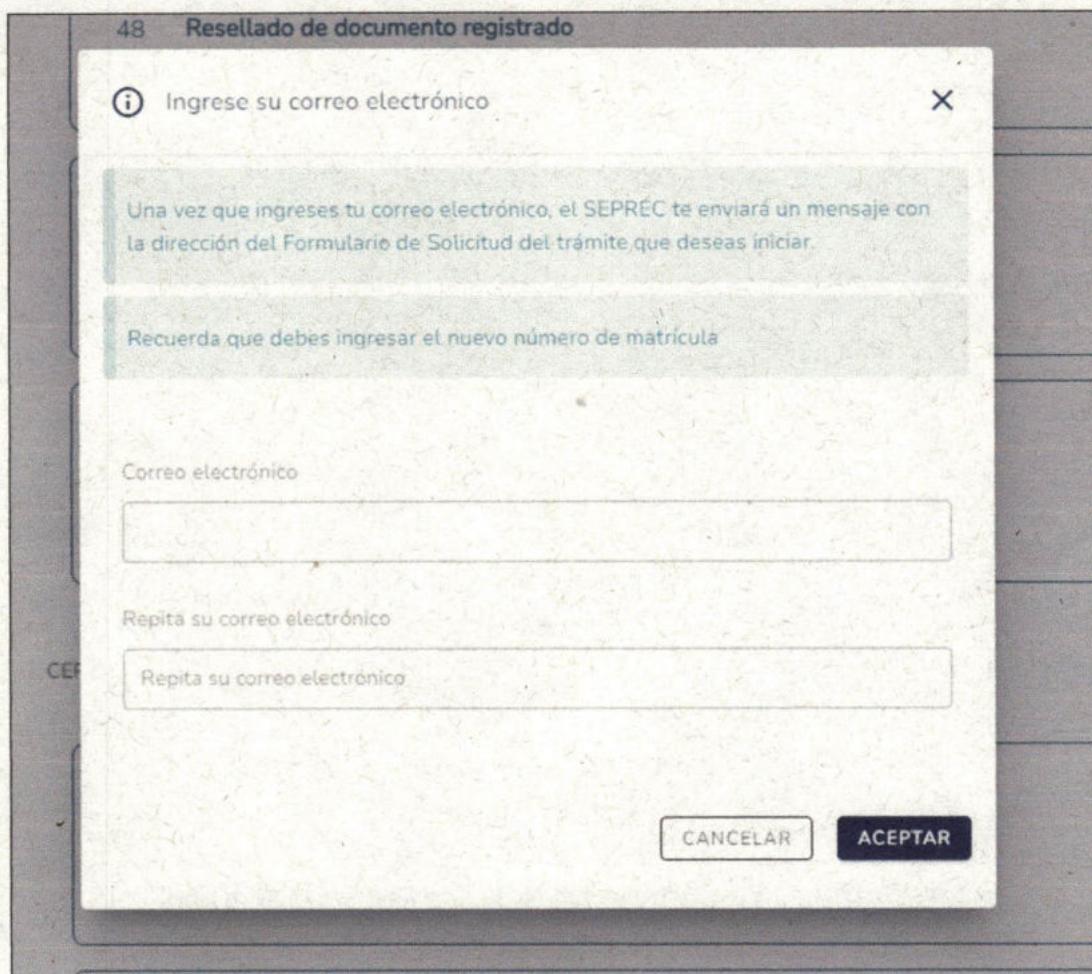


Figura Nro. 2 – Catalogo de trámite T50

Se deben llenar los campos del correo electrónico para que nos llegue un correo para iniciar el trámite



48 Resellado de documento registrado

ⓘ Ingrese su correo electrónico X

Una vez que ingreses tu correo electrónico, el SEPREC te enviará un mensaje con la dirección del Formulario de Solicitud del trámite que deseas iniciar.

Recuerda que debes ingresar el nuevo número de matrícula

Correo electrónico

Repita su correo electrónico

Repita su correo electrónico

CANCELAR ACEPTAR

Figura Nro. 3 – Ingreso del Correo electrónico del usuario

SEPREC - <test@seprec.gob.bo>
Para: damaris.medina@seprec.gob.bo

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

**Estimado Solicitante**

Para iniciar el trámite "PETICIONES ESCRITAS", presione el siguiente botón y siga las instrucciones del sistema:

[\[Iniciar trámite\]](#)

O también puede abrir el siguiente enlace:

<https://portal-tramites-seprec.agcs.agetic.gob.bo/#/tramites/inicio/lmE3NWJhODMyLTEzNWQtNDEyOC1hMzQwLTc5NWYzZjViZGQzNCI>

Figura Nro. 4 – Acceso al trámite mediante correo electrónico del usuario**Paso 1. Registro de Datos.**

Nuevo trámite
Peticiones Escritas - Trámite 50

INFORMACIÓN DEL TRÁMITE

1 2

Paso 1: Registro de datos

Los campos marcados con (*) son de llenado obligatorio

DATOS DEL SOLICITANTE

DATOS BÁSICOS

Tipo de documento de identificación *

CEDULA DE IDENTIDAD CEDULA DE EXTRANJERIA PASAPORTE

Número de documento *

Fecha de nacimiento *

**Figura Nro. 5 – Registro de Datos**

Paso 2. Revisión y aprobación

Nuevo trámite

Peticiones Escritas - Trámite 50

INFORMACIÓN DEL TRÁMITE

1 Registro de datos

2 Revisión y aprobación

Paso 2: Revisión y aprobación

Verificar los cambios efectuados

En este paso podrás revisar los datos de la solicitud y verificar que los mismos sean correctos y completos, en caso de identificar alguna observación puedes regresar a los pasos anteriores y modificar los datos.

Solo cuando estés seguro de que los datos son correctos, debes dar tu conformidad al contenido de la solicitud

1 Registro de datos

DATOS DEL SOLICITANTE

Datos básicos

Tipo de documento de identificación

PASAPORTE

Número de documento

3213123

Fecha de nacimiento

11/05/2022

Datos de contacto

Teléfono de contacto

3234223

Correo electrónico

getucima@yopmail.com

Confirmación de solicitud

Declaro plena conformidad con el contenido de la solicitud y los documentos de soporte cargados.

X CANCELAR

ANTERIOR

Como refleja la Figura 6, se mostrará toda la información ingresada y al final se solicita la Confirmación de la Solicitud mediante un Check, usted debe confirmar la solicitud haciendo click en confirmar solicitud y luego en continuar el trámite haciendo click en “APROBAR SOLICITUD”.

Código de trámite 51837/2024

Peticiones Escritas - Trámite 50

Estado: **PRESENTADO**

LA SOLICITUD FUE RECEPCIONADA PARA ATENCIÓN DEL SEPREC

Recuerda que debes presentar tu formulario de SOLICITUD en ventanillas del SEPREC

Para continuar, es importante que IMPRIMAS una copia del formulario de solicitud, la FIRMES y la PRESENTES en ventanillas del SEPREC, llevando tu documento de identificación y la documentación respectiva.

En caso de que el SEPREC observe tu trámite, te llegará un correo electrónico con las observaciones respectivas.

Una vez que tu trámite sea procesado por el SEPREC, el mismo será inscrito en el Registro de Comercio y podrás encontrar el certificado respectivo en tu correo electrónico.

[VOLVER AL INICIO](#)

 [IMPRIMIR](#)



INSTITUCIÓN CERTIFICADA ISO 9001:2015