

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 231

La Paz, 08 AGO 2013

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 20 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece las atribuciones básicas de los Órganos Rectores, entre las cuales se encuentran las de emitir normas y reglamentos básicos para cada sistema.

Que el Artículo 22 de la Ley N° 1178, establece que el Ministerio de Hacienda, ahora Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, es la Autoridad Fiscal y Órgano Rector de los sistemas de Programación de Operaciones; Organización Administrativa, Presupuesto, Administración de Personal, Administración de Bienes y Servicios, Tesorería y Crédito Público y Contabilidad Integrada.

Que el Artículo 52 del Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009, que aprueba la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, establece que es atribución del Ministro de Economía y Finanzas Públicas, ejercer las facultades de Autoridad Fiscal y Órgano Rector de las Normas de Gestión Pública.

Que el Inciso a) del Artículo 53 del Decreto Supremo N° 29894, establece como atribución del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, en el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, la de ejercer las facultades de Órgano Rector de las Normas de Gestión Pública.

Que la Disposición Transitoria Segunda del Decreto Supremo N° 1497, de 20 de febrero de 2013, establece que la reglamentación para el Registro Único de Proveedores del Estado - RUPE será elaborada por el Órgano Rector del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, misma que deberá precautelar el libre acceso de los proveedores al Registro y la obligatoriedad de registro de los proveedores de forma progresiva.

Que el Parágrafo I del Artículo 13 del Reglamento del Registro de Proveedores del Estado - RUPE, aprobado por la Resolución Ministerial N° 274 de 9 de mayo de 2013, establece que en caso de que el proveedor detecte errores en la información registrada y publicada, deberá presentar al Administrador del RUPE la solicitud de rectificación de la información, mediante el Formulario de Rectificación debidamente firmado por el proveedor o en su caso por su Representante Legal, adjuntando la documentación de respaldo correspondiente misma que será revisada por el Administrador del RUPE conforme a procedimiento establecido.

Que el Inciso e) del Parágrafo II del Artículo 14 del Reglamento del Registro de Proveedores del Estado - RUPE, establece como una de las atribuciones de la Dirección General de Normas de Gestión Pública, la de proyectar instrumentos normativos y sancionatorios para regular el funcionamiento del RUPE.

POR TANTO:

El Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, en uso de la atribución que le confiere el Inciso e) del Artículo 14 del Reglamento del Registro de Proveedores del Estado – RUPE, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 274 de 9 de mayo de 2013.

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO.- Aprobar el procedimiento para la rectificación de la información del tipo de proveedor registrada y publicada en el Registro Único de Proveedores del Estado – RUPE, así como el Formulario F-RI-001 que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


Jaime Durán Chuquimia
VICEMINISTRO DE PRESUPUESTO
Y CONTABILIDAD FISCAL
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

PROCEDIMIENTO PARA LA RECTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN REGISTRADA Y PUBLICADA EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la rectificación de información, registrada y publicada por los proveedores en el Registro Único de Proveedores del Estado - RUPE.

2. ALCANCE

La información sujeta a rectificación es el tipo de proveedor, considerando que el resto de información registrada por el proveedor es susceptible de ser modificada por éste.

3. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

La documentación proporcionada por el proveedor para la rectificación debe ser veraz, siendo ésta de exclusiva responsabilidad del proveedor, en el marco del Artículo 8 del Reglamento del RUPE.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1. Solicitud

El Proveedor solicitará, a la Dirección General de Normas de Gestión Pública (DGNGP), la rectificación de tipo de proveedor registrado y publicado en el RUPE, mediante el Formulario F-RI-001 debidamente firmado por el proveedor o en su caso por el Representante Legal, adjuntando la documentación de respaldo correspondiente en copias fotostáticas simples.

4.2. Revisión

La DGNGP, revisada la documentación de respaldo presentada, determinará si procede o no la rectificación.

- Cuando determine que sí procede, autorizará la rectificación y comunicará de esta decisión a la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal (DGSGIF), mediante el Formulario F-RI-001.



- Cuando determine que no procede, hará conocer al Proveedor o Representante Legal, mediante correo electrónico consignado en el Formulario F-RI-001.

4.3. Rectificación

De acuerdo a la autorización realizada por la DGNGP, mediante el Formulario F-RI-001, la DGSIGIF procederá a la rectificación del tipo de proveedor o la baja del registro cuando éste no corresponda al tipo de proveedor registrado.

4.4. Comunicación

La DGSIGIF, comunicará al Proveedor o Representante Legal que la información de tipo de proveedor fue rectificada, mediante correo electrónico consignado en el Formulario F-RI-001.



Lugar y Fecha:

Señores

Dirección General de Normas de Gestión Pública
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

Presente.-

REF.: RECTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

De mi consideración:

Habiendo detectado un error en la información registrada en mi cuenta del Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) y en aplicación del párrafo I del Artículo 13 del Reglamento del RUPE, solicito la rectificación de acuerdo al siguiente detalle y documentación de respaldo adjunta en copias fotostáticas simples:

TIPO DE PROVEEDOR	DICE	DEBE DECIR
Persona Natural – Nacional		
Persona Natural – Extranjera		
Persona Jurídica – Empresa – Sociedad Comercial		
Persona Jurídica – Empresa – Unipersonal		
Persona Jurídica – Cooperativa		
Persona Jurídica – Organización Económica Campesina		
Persona Jurídica – Asociación Civil sin Fines de Lucro		
Persona Jurídica – Asociación de Pequeños Productores Urbanos y Rurales		
Persona Jurídica – Entidad/Empresa Pública		
Persona Jurídica – Empresa Extranjera		
Asociación Accidental		

Rectificación de información: Marque con una X donde corresponda "DICE" por "DEBE DECIR"

Baja de Registro: Marque con una X todos los campos "DICE"

Con este motivo, saludo a ustedes atentamente.

Firma:

Proveedor

Nombre Completo:

Representante Legal

Nº identificación:

Correo Electrónico:

Adj: Lo mencionado (Fs.)

(Datos a ser llenados por Servidores Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas)

DGNGP

DGSGIF

Solicitud

Firma:

Solicitud

Firma:

Aceptada

Nombre:

Procesada

Nombre:

Rechazada

Fecha:

Fecha: