



**Aduana Nacional de Bolivia**  
*eficiencia y transparencia*

GERENCIA NACIONAL JURIDICA

**CIRCULAR No. 59/2004**

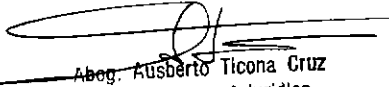
La Paz, 19 de febrero de 2004

REF: RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° RA-PE-02-008-04  
DE 19-02-04 QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA  
LA EMISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS  
RECOMENDACIONES Y RECORDATORIOS DE LA  
OFICINA DE ETICA.

---

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución Administrativa N° RA-PE-02-008-04 de 19-02-04 que aprueba el Procedimiento para la emisión y cumplimiento de las recomendaciones y recordatorios de la Oficina de Ética.

ATC/yatp

  
Abog. Ausberto Ticona Cruz  
Gerente Nacional Jurídico  
ADUANA NACIONAL



**RESOLUCIÓN No. RA-PE - 0 2008 - 04**

La Paz, **19 FEB 2004**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución de Directorio RD 02-029-03 de 18 de diciembre de 2003 se aprobó el Reglamento de la Oficina de Ética en sus siete (7) capítulos y cuarenta (40) artículos.

Que el Capítulo VI del Reglamento referido, faculta a la Oficina de Ética a emitir recomendaciones y recordatorios fundamentados sobre los asuntos sometidos a su conocimiento y competencia.

Que conforme lo dispone el artículo 40 del Reglamento de la Oficina de Ética, es atribución del Presidente Ejecutivo implementar sus disposiciones a través de procedimientos, siendo necesario aprobar el procedimiento para la emisión y cumplimiento de recomendaciones y recordatorios que emita la Oficina de Ética.

Que conforme lo dispone el artículo 39 inciso h) de la Ley General de Aduanas, es atribución de la Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional dictar resoluciones en el ámbito de su competencia para la buena marcha de la institución.

**POR TANTO:**

La Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional en ejercicio de sus atribuciones conferidas por Ley.

**RESUELVE:**

**PRIMERO.** Aprobar el "PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES Y RECORDATORIOS DE LA OFICINA DE ÉTICA", en sus cinco (5) capítulos y veintiún (21) artículos, que en anexo forma parte de la presente Resolución.

El procedimiento aprobado entrará en vigencia a partir de la fecha de circularización de la presente Resolución.





Aduana Nacional de Bolivia  
*eficiencia y transparencia*

**SEGUNDO.** La Oficina de Ética, las gerencias, administraciones y funcionarios aduaneros son responsables del cumplimiento del procedimiento aprobado.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

ETIPC/MTM  
06.02.04  
RA CATEGORÍA 02



*Bruno Giussani*  
Bruno Giussani S.  
PRESIDENTE EJECUTIVO a  
ADUANA NACIONAL





## ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

### PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES Y RECORDATORIOS DE LA OFICINA DE ETICA

#### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. (Ámbito de Aplicación):** El presente procedimiento de emisión de recomendaciones y recordatorio de la Oficina de Ética será aplicado en toda la Aduana Nacional; la Oficina de Ética, las gerencias, administraciones y funcionarios son responsables de su observación y cumplimiento.

**Artículo 2. (Objeto):** Las recomendaciones y recordatorios que emita la Oficina de Ética tienen por objeto:

- a) Velar por la observancia y cumplimiento del Código de Ética de la Aduana Nacional.
- b) Velar que la conducta y el comportamiento de los funcionarios aduaneros, así como, los actos que realicen en el ejercicio de sus funciones, sean concordantes con los principios, valores y normas de conducta adoptadas por la institución.
- c) Proponer la adopción de medidas correctivas a las gerencias, administraciones y funcionarios aduaneros, para el mejoramiento del ambiente laboral, clima y cultura organizacional.
- d) Velar que la institución otorgue a sus funcionarios las condiciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones, así como, el respeto a sus derechos y las garantías que les asisten.
- e) Velar y promover el desempeño eficiente y transparente de los funcionarios aduaneros.
- f) Promover la eficiencia y transparencia.

**Artículo 3. (Principios):** Las recomendaciones y recordatorios de la Oficina de Ética serán emitidos considerando los principios de objetividad y legalidad.

**Artículo 4. (Registro):** La Oficina de Ética llevará un registro de las recomendaciones y recordatorios que emita, que será incorporado en el informe de gestión que presente a la Presidencia Ejecutiva.



## CAPITULO II DEFINICIONES

**Artículo 5. (Recomendaciones):** La Oficina de Ética, conforme lo dispone el artículo 32 de su Reglamento, emitirá recomendaciones fundamentadas sobre los asuntos sometidos a su conocimiento y competencia.

Las recomendaciones son emitidas por el Director de la Oficina de Ética para la observancia y cumplimiento del Código de Ética, su finalidad es que las gerencias, administraciones y/o funcionarios aduaneros las consideren en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

Las recomendaciones serán emitidas en el formato anexo al presente procedimiento.

**Artículo 6. (Recordatorios):** La Oficina de Ética conforme lo dispone el artículo 32 de su reglamento, emitirá recordatorios fundamentados sobre los asuntos sometidos a su conocimiento y competencia.

Los recordatorios de deberes éticos son emitidos por el Director de la Oficina de Ética cuando los actos o conductas de las gerencias, administraciones y/o funcionarios aduaneros, por acción u omisión, constituyan infracciones o faltas al Código de Ética, su finalidad es la corrección inmediata de los actos o conductas observadas.

Los recordatorios serán emitidos en el formato anexo al presente procedimiento.

## CAPITULO III NORMAS COMUNES

**Artículo 7. (Carácter Vinculante):** Conforme lo dispone el Artículo 33 del Reglamento de la Oficina de Ética, las recomendaciones y recordatorios que emita son vinculantes para las gerencias, administraciones y funcionarios de la Aduana Nacional en todos sus niveles jerárquicos.

Las recomendaciones y recordatorios deben necesariamente ser aceptados o representados por escrito, bajo responsabilidad de acuerdo al régimen interno, sin perjuicio de la responsabilidad por las consecuencias o efectos de los actos o conductas que fueron observadas o extrañadas.

**Artículo 8. (Instrucciones):** Las recomendaciones y recordatorios tienen carácter de instrucciones, que son emitidas por el Director de la Oficina de Ética en apoyo a la



Aduana Nacional de Bolivia  
*eficiencia y transparencia*

gestión del Presidente Ejecutivo, por lo tanto, no constituyen resoluciones administrativas y no son susceptibles de recurso administrativo.

**Artículo 9. (Representación):** Las recomendaciones y recordatorios pueden ser representados al mismo Director de la Oficina de Ética mediante informes justificados.

La representación puede fundamentarse en los siguientes aspectos:

- a) Falta de atribución o competencia del destinatario para su aceptación y cumplimiento.
- b) Su aceptación implicaría la contravención a disposiciones jurídicas.
- c) Su aceptación pone en riesgo un objetivo mayor o interés institucional.

Los informes de representación serán objeto de aceptación o rechazo por parte del Director de la Oficina de Ética, en ambos casos será comunicado. En caso de rechazo, todos los antecedentes serán archivados y constituirán constancia para los fines correspondientes y de control interno y externo posterior.

**Artículo 10. (Aceptación):** La aceptación debe ser objeto de comunicación a la Oficina de Ética, comprende el señalamiento de acciones y plazos para su observancia que tienen el carácter de compromiso, cuyo incumplimiento genera responsabilidad de acuerdo a régimen interno.

**Artículo 11. (Seguimiento):** La Oficina de Ética realizará un seguimiento al cumplimiento de sus recomendaciones y recordatorios. Al efecto, podrá solicitar informes sobre las acciones asumidas o medidas adoptadas.

Los informes de seguimiento serán adjuntados a los antecedentes de cada gerencia, administración y/o funcionario aduanero que lleve la Oficina Ética, esta información será remitida a solicitud del Departamento de Recursos Humanos para que sea considerada en la evaluación de desempeño correspondiente.

#### CAPITULO IV RECOMENDACIONES Y RECORDATORIOS

**Artículo 12. (Origen):** Las recomendaciones y recordatorios que emita la Oficina de Ética pueden originarse como consecuencia de:

- a) La presentación de una queja, denuncia o sugerencia.
- b) Los programas de comunicación o contacto que ejecute.





Aduana Nacional de Bolivia  
*eficiencia y transparencia*

- c) Los resultados de los diagnósticos del ambiente laboral, clima y cultura organizacional.
- d) De los asuntos que sean sometidos a su conocimiento.
- e) De los hechos o actos que conozca en el ejercicio de sus atribuciones y funciones.
- f) Las consultas que sean presentadas por cualquier gerencia, administración o funcionario aduanero, en relación a la aplicación del Código de Ética a casos o situaciones particulares y concretas.

**Artículo 13. (Efectos):** Las quejas, denuncias, sugerencias o consultas que sean presentadas a la Oficina de Ética no interrumpen los plazos para interponer los recursos administrativos o judiciales previstos en el ordenamiento jurídico, tampoco son sustitutivos de los recursos o procedimientos vigentes. Asimismo, su conocimiento por parte de la Oficina de Ética no interrumpe ni suspende ningún procedimiento por iniciarse o que estuviere en curso.

Ninguna autoridad o funcionario aduanero suspenderá una decisión o procedimiento que deba adoptar o seguir en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, en espera de la respuesta a una consulta. La Oficina de Ética considerando cada caso atenderá con celeridad las consultas que le sean presentadas.

**Artículo 14. (Objetividad y oportunidad):** Las recomendaciones y recordatorios que emita la Oficina de Ética deben ser fundamentados, objetivos y precisos.

La emisión de recomendaciones y recordatorios, así como, las acciones que puedan ser asumidas o medidas a adoptarse, deben tomar en cuenta la oportunidad considerando las circunstancias imperantes y el caso en particular.

**Artículo 15. (Formalidades):** Las recomendaciones o recordatorios deben estar suscritos por el Director de la Oficina de Ética y ser puestos a conocimiento de la gerencia, administración y/o funcionario aduanero a quien se encuentra dirigido.

**Artículo 16 (Plazo):** Durante los diez días hábiles siguientes de conocida la recomendación o recordatorio, el destinatario debe responder por escrito al Director de la Oficina de Ética, comunicando su aceptación o representación.

Si la recomendación o recordatorio es aceptado, el destinatario debe comunicar las acciones asumidas al efecto, o en su caso, las medidas que serán adoptadas señalando y justificando los plazos para su cumplimiento que no deberán exceder en su totalidad los treinta (30) días calendario. La Oficina de Ética realizará un seguimiento al cumplimiento de estos compromisos.





En caso de que la recomendación o recordatorio sea representado, el destinatario mediante informe justificado y fundamentado expresará sus razones o motivos, quedando constancia escrita para los fines consiguientes.

**Artículo 17. (Aceptación o representación parcial):** Las recomendaciones y recordatorios podrán ser aceptados o representados parcialmente con la respectiva fundamentación y justificación.

**Artículo 18. (Informes de seguimiento):** El funcionario de la Oficina de Ética responsable de efectuar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones o recordatorios emitidos, así como, a las acciones o medidas comprometidas, elaborará informes de seguimiento hasta su cumplimiento total.

**Artículo 19. (Informe final):** Una vez cumplidos los compromisos asumidos emergentes de las recomendaciones y recordatorios aceptados, la Oficina de Ética elaborará un informe final, éstos informes serán clasificados y adjuntados a los antecedentes de cada gerencia, administración y/o funcionario aduanero.

Si las recomendaciones y recordatorios son representados, la Oficina de Ética efectuará un seguimiento e informe sobre los efectos y resultados producidos, que en caso de ser contrarios a los intereses de la institución serán considerados de acuerdo a régimen interno y en la evaluación de desempeño correspondiente.

## CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 20. (Comunicaciones por intranet):** Las recomendaciones o recordatorios que atinjan a varios funcionarios o autoridades en razón a la jerarquía o funciones que desempeñan, podrán ser difundidas mediante comunicaciones en el intranet de la Aduana Nacional, no obstante deberá quedar constancia documental y escrita de las comunicaciones efectuadas.

**Artículo 21. (Coordinación):** La Oficina de Ética coordinará con las gerencias, administraciones y/o funcionarios aduaneros, la implementación y cumplimiento de sus recomendaciones y recordatorios, así como, las evaluaciones correspondientes.

---







**Aduana Nacional de Bolivia**  
eficiencia y transparencia

RECORDATORIO	RECOR - ETIPC - 000 / 0000 Fecha :
--------------	---------------------------------------

<b>GERENCIA:</b>	<b>ADMINISTRACIÓN:</b>
------------------	------------------------

<b>DESTINATARIO:</b>	<b>REFERENCIA:</b>
----------------------	--------------------

**ANTECEDENTES :**

**CÓDIGO DE ÉTICA :**

**RECORDATORIO :**

Firma : ..... <b>DIRECTOR</b> Oficina de Ética	Fecha :   (CONSTANCIA DE RECEPCIÓN)
--	--



<b>RECOMENDACION</b>	<b>RECOM - ETIPC - 000 / 0000</b> Fecha :
----------------------	--

<u>GERENCIA:</u>	<u>ADMINISTRACIÓN:</u>
------------------	------------------------

<u>DESTINATARIO:</u>	<u>REFERENCIA:</u>
----------------------	--------------------

ANTECEDENTES :

CÓDIGO DE ÉTICA :

RECOMENDACIÓN :

Firma : ..... <b>DIRECTOR</b> Oficina de Ética	Fecha :  <b>(CONSTANCIA DE RECEPCIÓN)</b>
--	---

