



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

GERENCIA NACIONAL JURIDICA

**CIRCULAR No. 168/2003**

La Paz, 08 de agosto de 2003

REF: PROVEIDO N° AN-GNJGC No. 292 DE 08-08-03, SOBRE ELABORACION DE CONTRATOS DE LA ADUANA NACIONAL Y FORMATO DE INFORMES LEGALES.

---

Para su conocimiento y difusión, se remite el proveído N° AN-GNJGC No. 292 de 08-08-03, sobre elaboración de contratos de la Aduana Nacional y formato de informes legales, conforme a recomendaciones del informe N° LX /VP05/F03 J1 de 25-06-03 de la Contraloría General de la República.

**Abog. Ausberto Ticona Cruz**  
Gerente Nacional Jurídico  
ADUANA NACIONAL

ATC/yat



Aduana Nacional de Bolivia  
eficiencia y transparencia

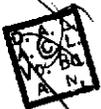
## AN-GNJGC No. 0292/2003

REF.: INFORME N° LX/VP05/F03 J1 DE 25-06-03 DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, REFERENTE A LA EVALUACIÓN DE LA UNIDAD JURÍDICA DE LA ADUANA NACIONAL.

A, 8 de agosto de 2003

En cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe N° LX/VP05/F03 J1 de 25-06-03 de la Subcontraloría de Servicios Legales de la Contraloría General de la República, se instruye a la Gerencia Nacional Jurídica, a las Unidades Legales de Gerencias Regionales y a los asesores legales de la Aduana Nacional, lo siguiente:

1. Los contratos de la Aduana Nacional obligatoriamente serán suscritos con la firma y sello del abogado responsable de elaborar y revisar dichos documentos (Recomendación 08).
2. En la elaboración de los contratos de la Aduana Nacional de Bolivia, se deberá cumplir los requisitos formales y otros sustanciales exigidos por las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, adecuando la redacción de los mismos al Modelo de Contrato previsto para las diferentes modalidades (Recomendación 09).
3. Adoptar y utilizar el formato regular de informe que en anexo forma parte de la presente instrucción, para la emisión de informes legales (Recomendación 10).



ATC/ACL  
HR. 200-41848  
310-41411  
RI. 41460-41417



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





Aduana Nacional de Bolivia  
*eficiencia y transparencia*

## **INFORME N° .....(18 puntos, negrita)**

Para: Nombre de la persona a la que se remite  
**Cargo de la persona a la que se remite**  
**ADUANA NACIONAL**

Vía: Nombre de la persona que remite (Cuando corresponda)  
**Cargo de la persona que remite**  
**ADUANA NACIONAL**

De: Nombre de la persona que emite  
**Cargo de la persona que emite**  
**ADUANA NACIONAL**

Ref.: Tema o asunto del que trata el informe

Lugar y fecha: .....(lugar), ..... de ..... de 200...

---

### **I. ANTECEDENTES (12 puntos, Negrita)**

Cuerpo del informe: El texto del informe debe ir en Times New Roman, 12 puntos y justificado en su integridad.

### **II. CONSIDERACIONES TÉCNICO LEGALES (12 puntos, Negrita)**

El texto debe ir en Times New Roman, 12 puntos y justificado en su integridad.

### **III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACION (12 puntos, Negrita)**

El texto debe ir en Times New Roman, 12 puntos y justificado en su integridad.

Es cuanto se informa para los fines consiguientes.

...../...../.....(iniciales)

H.R.....

R.I.....