



Aduana Nacional de Bolivia  
*eficiencia y transparencia*

GERENCIA NACIONAL JURIDICA

**CIRCULAR No. 223/2001**

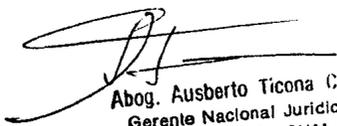
La Paz, 10 de septiembre de 2001

REF: RESOLUCION DE DIRECTORIO N° RD 02-020-01 DE  
06-09-2001 QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA  
OFICINA DE ETICA.

---

Para su conocimiento, difusión y cumplimiento, se remite la Resolución de Directorio N° RD 02-020-01 de 06-09-2001 que aprueba el Reglamento de la Oficina de Etica.

ATC/rlc

  
Abog. Ausberto Ticona Cruz  
Gerente Nacional Juridico  
ADUANA NACIONAL



Aduana Nacional de Bolivia  
eficiencia y transparencia

## RESOLUCIÓN N° RD 02 - 020 - 01

La Paz, 06 SET. 2001

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Estatuto de la Aduana Nacional en su Art. 90° establece la Oficina de Etica como Unidad de pendiente de la Presidencia Ejecutiva, que tendrá la categoría de una Gerencia Nacional.

Que la Oficina de Etica requiere de un Reglamento que establezca la organización, funciones y atribuciones de dicha Unidad.

Que el Art. 33° inciso a) del Reglamento de la Ley General de Aduanas determina como atribución del Directorio dictar normas reglamentarias que permitan a la Aduana Nacional cumplir con las funciones, competencias y facultades que le asigna la Ley.

### POR TANTO:

El Directorio de la Aduana Nacional de Bolivia, en uso de sus atribuciones conferidas por Ley:

### RESUELVE:

#### PRIMERO

Aprobar el Reglamento de la Oficina de Etica en sus seis (6) capítulos y treinta y tres (33) artículos.

La Oficina de Etica queda encargada de la ejecución y cumplimiento del presente reglamento.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

ODE/MV 05

06.09.01

RD CATEGORÍA 02

Antonio Soruco V.  
VICE PRESIDENTE  
ADUANA NACIONAL

Bruno Giussani  
DIRECTOR  
ADUANA NACIONAL

Alberto González M.  
DIRECTOR  
ADUANA NACIONAL

Angela Ballotán  
PRESIDENTE EJECUTIVO  
ADUANA NACIONAL

# REGLAMENTO DE LA OFICINA DE ETICA

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización, funciones y atribuciones de la Oficina de Ética, creada con categoría de Gerencia Nacional dependiente de la Presidencia Ejecutiva de acuerdo al Artículo 90° del Estatuto de la Aduana Nacional.

**Artículo 2°** La Oficina de Ética tiene como domicilio principal la ciudad de La Paz, donde funcionará su oficina central, desconcentrará una parte de sus actividades en el interior de la república, de acuerdo a las necesidades emergentes del cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 3°** Las funciones principales de la Oficina de Ética son:

- Diseñar, desarrollar, implantar y monitorear los elementos estratégicos de la cultura organizacional de la Aduana Nacional que permitan guiar el comportamiento de sus servidores públicos.
- Elaborar y actualizar el Código de Ética de la Aduana Nacional y otras disposiciones relacionadas a la conducta de sus servidores públicos.
- Capacitar a los servidores públicos de la institución en el contenido de las disposiciones que regulan la conducta de los servidores públicos y cultura organizacional de la Aduana Nacional.
- Establecer y recomendar las sanciones para los servidores públicos y ex servidores públicos de la Aduana Nacional como consecuencia de procesos sumarios administrativos, en aplicación de disposiciones legales y administrativas vigentes.
- Llevar adelante investigaciones y procesos sumarios contra servidores públicos y ex servidores públicos de la Aduana Nacional, emergentes de denuncias o actuaciones de oficio.
- Representar todas aquellas decisiones que afecten o puedan afectar el ambiente ético y/o cultura organizacional de la Aduana Nacional.

**Artículo 4°** La estructura organizacional de la Oficina de Ética está constituida de la siguiente manera:

- Dirección
- Área de Prevención

- **Área Legal**

**Artículo 5°** La Dirección de la Oficina de Ética tiene las siguientes atribuciones:

- Planificar, supervisar y coordinar las labores de la Oficina de Ética.
- Coordinar con otras unidades de la Aduana Nacional u otras instituciones acciones para el desarrollo y consolidación de la ética institucional.
- Formular estrategias y planes para la consolidación y fortalecimiento de la cultura organizacional de la Aduana Nacional.
- Gestionar y dirigir las evaluaciones periódicas y extraordinarias del ambiente ético y cultura organizacional en la Aduana Nacional.
- Promover la calidad y mejoramiento continuo de los servicios que presta la Aduana Nacional a partir de la consolidación de la cultura organizacional de la institución.
- Formular, ejecutar, efectuar seguimiento y evaluar el Programa Operativo Anual (POA) de la Oficina.
- Formular, ejecutar, y efectuar seguimiento del Presupuesto Anual de la Oficina.
- En coordinación con la Presidencia Ejecutiva designar a un servidor público de la Oficina de Etica que asumirá su suplencia.
- Otras que sean encomendadas por instancias superiores y se encuentren en el ámbito de su competencia.

**Artículo 6°** El Área de Prevención se encarga de supervisar el adecuado cumplimiento de la normativa ética, así como de promover la adhesión al sistema de valores establecido para la institución. Sus funciones específicas son:

- Desarrollar, implantar y monitorear la normativa de la Aduana Nacional con relación al comportamiento de los servidores públicos de la institución.
- Investigar denuncias por contravenciones al Código de Etica.
- Elaborar programas de prevención de la corrupción y de promoción de la transparencia en la Aduana Nacional.

- Desarrollar políticas, proyectos y estrategias de desarrollo organizacional que garanticen una infraestructura ética sostenible.
- Establecer, en coordinación con la Gerencia General, programas anuales de capacitación y formación humanística.
- Desarrollar y establecer, en coordinación con la Gerencia General, programas de incentivos para los servidores públicos de la Aduana Nacional que incorporen los elementos de la cultura organizacional, particularmente los relacionados con la ética institucional.
- Desarrollar e implantar una metodología de evaluación anual del comportamiento de los funcionarios de la Aduana Nacional, que se integre a las políticas de incentivos.
- Coordinar con la Unidad de Comunicación Social, la difusión y comunicación de los elementos, políticas y estrategias de cultura organizacional de la Aduana Nacional a todos los servidores públicos de la institución.
- Desarrollar y ejecutar evaluaciones periódicas del ambiente ético y de la evolución de la cultura organizacional en la Aduana Nacional.
- Promover y desarrollar actividades que fortalezcan el trabajo en equipo y la cultura organizacional de la institución.
- Desarrollar programas de fidelización tendientes a la retención de los servidores públicos de la Aduana Nacional.
- Desarrollar e implantar procedimientos para las operaciones y actividades de la Oficina de Ética.
- Participar como coordinador en la difusión de la normativa de comportamiento y de la cultura organizacional de la Aduana Nacional para agentes, operadores externos y usuarios en general.

**Artículo 7°** El Área Legal está a cargo de:

- La investigación de denuncias por contravenciones al ordenamiento jurídico administrativo.
- Requerir dictámenes parciales y la colaboración de expertos para el mejor resultado de la investigación, a cuyo fin podrá solicitar a las reparticiones o servidores públicos la colaboración necesaria, que éstos estarán obligados a prestar.

- Asesorar legalmente tanto a la Dirección como al Área de Prevención en la aplicación de políticas y estrategias, velando por que éstas se enmarquen en las determinaciones y fundamentos legales.
- Procesar los sumarios emergentes del establecimiento de indicios de responsabilidad administrativa.
- Instruir la ejecución de las resoluciones emanadas para los procesos sumarios en segunda instancia.

Las facultades específicas del sumariante son las previstas en el Artículo 21° del Decreto Supremo 26237, Modificaciones al Decreto Supremo 23318-A (Responsabilidad por la Función Pública).

## CAPITULO II

### CONTEXTO DE LA ETICA EN LA ADUANA NACIONAL

**Artículo 8°** El contexto de la ética en la Aduana Nacional comprende:

- Normativa ética
- Capacitación
- Evaluación
- Reconocimiento
- Sanciones

**Artículo 9° Normativa ética**

Los elementos que constituyen la normativa ética de la institución son los siguientes:

- a) Disposiciones legales vigentes
  - b) Estatuto de la Aduana Nacional
  - c) El Código de Ética
  - d) Reglamento de Personal de la Aduana Nacional
  - e) Manual de Procedimientos de la Oficina de Ética
  - f) Otras disposiciones relativas a la conducta de los funcionarios
- a) Las disposiciones legales vigentes que norman y regulan la función pública (Ley 1178, Ley 2027, Ley 1990 y sus reglamentos y disposiciones complementarias)
  - b) El Estatuto de la Aduana Nacional establece la estructura, funciones y atribuciones para los niveles jerárquicos de la institución.

- c) El Código de Ética establece los valores, principios y normas de conducta que rigen en la institución. Es de cumplimiento obligatorio por parte de los servidores públicos de la Aduana Nacional, cualquiera sea su función y nivel jerárquico.
- d) El Reglamento de Personal de la Aduana Nacional tiene por objeto especificar los procesos, métodos, técnicas y disposiciones que regulan la gestión de recursos humanos y el régimen interno de personal.
- e) El Manual de Procedimientos y Guías contiene la normativa para el desempeño de las funciones de la Oficina de Ética en cuanto a las diferentes tareas que están a su cargo.
- f) Otras disposiciones complementarias que coadyuvan al aseguramiento, promoción y sostenibilidad de la cultura organizacional de la Aduana Nacional.

#### **Artículo 10° Capacitación**

Tiene por objeto fortalecer la cultura organizacional de la Aduana Nacional.

La Oficina de Ética en coordinación con la Gerencia General gestionará la capacitación, particularmente en temáticas humanísticas, y establecerá las condiciones de participación para los servidores públicos de la Aduana Nacional.

Cuando la Oficina de Ética considere pertinente, sugerirá la contratación de servicios externos para desarrollar los programas de capacitación.

#### **Artículo 11° Evaluaciones**

Con el propósito de asegurar la implantación de la normativa ética interna así como la identificación de aspectos críticos que obstaculizan el desarrollo y sostenibilidad de la cultura organizacional de la Aduana Nacional, la Oficina de Ética realizará evaluaciones periódicas para determinar:

- a) La aplicación del Código de Ética.
- b) El ambiente ético en la institución.
- c) El desempeño y conducta de los servidores públicos, para que sean tomadas en consideración para efectos de promoción y carrera administrativa.

#### **Artículo 12° Reconocimiento**

De acuerdo con los resultados obtenidos de las evaluaciones citadas en el artículo anterior, la Oficina de Ética en coordinación con la Gerencia General gestionará la otorgación de reconocimientos económicos y no económicos a los servidores públicos que demuestren un comportamiento ético destacado.

### **Artículo 13° Sanciones**

Toda contravención a la normativa ética por parte del servidor público, constituye responsabilidad administrativa, de acuerdo a lo establecido en los Arts. 13° del Decreto Supremo 23318-A y 14° del Decreto Supremo 26237.

De acuerdo a la naturaleza y gravedad de la contravención, las sanciones aplicables son las contenidas en el Art. 29° de la Ley 1178, el Código de Ética de la Aduana Nacional, Reglamento de Personal y otras que sean consideradas por la Oficina de Ética dentro del marco legal citado anteriormente.

## **CAPITULO III**

### **RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD**

#### **Artículo 14° Reserva de la información**

- a) Las actuaciones de la Oficina de Ética se desarrollan dentro de la más absoluta reserva.
- b) La Oficina de Ética dispondrá de un fondo de operaciones reservado, aprobado por la Presidencia Ejecutiva.
- c) Toda información y documentación que cursa en la Oficina de Ética es considerada reservada y confidencial.

#### **Artículo 15° Levantamiento de reserva**

La reserva sobre la información será levantada únicamente:

- a) Mediante orden judicial, expedida por un juez competente de manera expresa, dirigida a la Superintendencia de Servicio Civil, la cual seguirá el siguiente procedimiento general:
  - La Superintendencia de Servicio Civil analizará esta solicitud para su fundamentación y la remitirá su conformidad a la Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional.
  - Dependiendo de la naturaleza de la solicitud, la Presidencia Ejecutiva podrá rechazarla si fuera infundada, remitirla a la Oficina de Ética para su atención o ponerla a consideración del Directorio.

El Directorio de la Aduana Nacional analizará si la orden judicial es procedente, y en caso positivo requerirá a la Oficina de Ética atender la solicitud. Si la solicitud fuera infundada rechazará la misma.

- Si la Oficina de Ética considera que la solicitud no es procedente, realizará la representación correspondiente al Directorio de la Aduana Nacional.
- b) Al amparo de la facultad fiscalizadora establecida en el 55° de la Constitución Política del Estado, para emitir informes que sean requeridos por el Poder Legislativo

#### **Artículo 16° Legítimo interés**

La documentación correspondiente a los procesos internos gestionados en la Oficina de Ética, será puesta a disposición de las personas que demuestren su legítimo interés.

Legítimo interés es la facultad que tiene el involucrado de obtener y/o recabar de la Oficina de Ética información no reservada, de los hechos relacionados con el caso en que se encuentra involucrado.

En caso de que el procesado esté impedido de realizar la solicitud, la misma podrá ser presentada por un tercero a su nombre, con o sin mandato expreso, de acuerdo a lo establecido en los Arts. 58° y 59°, primera parte del Código de Procedimiento Civil.

#### **Artículo 17° Opiniones oficiales**

La solicitud de opinión a la Oficina de Ética debe ser realizada de manera formal y por conducto regular.

La opinión escrita por parte del Director de la Oficina de Ética es considerada como posición oficial de la Oficina de Ética.

La Oficina de Ética no emite opinión sobre asuntos tales como:

- a) Hechos consumados, con opinión legal calificada o cosa juzgada de autoridad competente.
- b) Cuando se trate de hechos hipotéticos o generales.
- c) Cuando se trate de asuntos sometidos o radicados en otra instancia, salvo que sea esta instancia la que la solicita formalmente.

#### **Artículo 18° Informe de actividades**

- a) La Oficina de Ética reportará a la Presidencia Ejecutiva el estado y resultado de los casos radicados en esta Oficina en forma mensual.
- b) La Oficina de Ética presentará a la Presidencia Ejecutiva un informe anual con el resumen de sus actividades.

- c) En forma extraordinaria la Oficina de Ética informará de sus actividades a solicitud expresa de la Presidencia Ejecutiva o del Directorio de la Aduana Nacional.

#### **Artículo 19° Certificaciones**

La Oficina de Ética podrá emitir certificaciones que contengan información no sujeta a reserva de conformidad con los artículos anteriores.

### **CAPITULO IV**

#### **COMITÉ DE ETICA DE LA ADUANA NACIONAL**

#### **Artículo 20° Constitución del Comité de Etica**

El Comité de Etica será constituido al final de la gestión anual para desarrollar sus funciones durante la siguiente gestión, y estará conformado por cinco (5) personas, que serán elegidas de la siguiente manera:

- a) Dos representantes de los servidores públicos, que no pertenezcan al nivel directivo.
- b) Un representante de la Oficina de Etica, quien cumplirá las funciones de Secretario del Comité de Etica.
- c) El Gerente General.
- d) Un Director designado por el Directorio de la Aduana Nacional, quien cumplirá las funciones de Presidente del Comité de Etica.

#### **Artículo 21° Elegibilidad de los miembros del Comité de Etica**

- a) Para el primer año de operación del Comité de Etica, cada Gerencia Regional y la Oficina Central deberán postular a un servidor público, que deberá ser elegido en votación libre, y entre los seis (6) postulantes, se sortearán los dos (2) que conformarán el Comité.

Para los subsiguientes años, se invitará a participar del Comité a los dos servidores públicos que hayan sido elegidos como los más destacados del año, y en caso de que existiera alguna imposibilidad por parte de ellos, se elegirá a los servidores públicos que los sigan en calificación.

- b) El representante de la Oficina de Etica será su Director, o un servidor público de la misma, expresamente designado por la Dirección de la Oficina de Etica.

- c) El Gerente General y Director designado, excepto si son sujetos a algún proceso sumario.

#### **Artículo 22° Período de duración del Comité de Etica**

- a) Los representantes elegidos para el Comité de Etica, señalados en el inciso a) del Art. 21°, ejercerán sus funciones por un período de un año.
- b) El representante de la Oficina de Etica, ejercerá funciones con carácter indefinido.
- c) El Director elegido ejercerá sus funciones por un período de dos años, pudiendo ser reelecto solamente por otro período similar.

#### **Artículo 23° Funciones del Comité de Etica**

Las funciones del Comité de Etica son las siguientes:

- a) Evaluar y recomendar los servidores públicos que han tenido el comportamiento ético más destacado en la institución.
- b) Determinar los beneficios establecidos en el Programa de Incentivos a los Servidores Públicos.
- c) Recomendar las modificaciones y ajustes necesarios al Programa de Incentivos a los Servidores Públicos.
- d) Recomendar modificaciones y ajustes al Código de Etica.
- e) Recomendar el contenido del plan de capacitación humanística de la institución.

#### **Artículo 24° Reuniones**

El Comité de Etica se reunirá con la siguiente frecuencia:

- a) Una vez al año para realizar la evaluación de los servidores públicos.
- b) Las veces que sean necesarias para cumplir con las funciones que le fueron asignadas.
- c) Cuando lo requieran la máxima autoridad ejecutiva de la Aduana Nacional y la Oficina de Etica.

Las reuniones se desarrollarán de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Reglamento de Reuniones del Comité de Etica.

## CAPITULO V

### DISPOSICIONES ESPECIFICAS

#### **Artículo 25° Gestión expedita de recursos**

La Oficina de Ética puede solicitar a la Presidencia Ejecutiva la asignación de recursos destinados a la atención urgente de casos en investigación o procesos internos.

#### **Artículo 26° Protección a los funcionarios**

En tanto el proceso de investigación no concluya, los servidores públicos de la Aduana Nacional involucrados en el mismo no podrán ser sancionados en virtud de la causa que dio origen al proceso.

La Oficina de Ética objetará cualquier sanción instruida o impuesta contra servidores públicos comprendidos en el parágrafo precedente.

#### **Artículo 27° Acceso irrestricto**

El personal de la Oficina de Ética podrá apersonarse a cualquier dependencia de la Aduana Nacional para obtener información para el ejercicio de sus funciones, no pudiendo negárseles el acceso a ningún expediente o documentación.

#### **Artículo 28° Obligación de colaboración**

La Oficina de Ética para el desarrollo de sus funciones, puede requerir la participación obligatoria, urgente y de manera inmediata de los servidores públicos de la Aduana Nacional.

Ningún servidor público de la Aduana Nacional, podrá negar o interferir en el ejercicio de las funciones y atribuciones de la Oficina de Ética bajo conminatoria de responsabilidad administrativa, y otras responsabilidades que puedan derivarse de la oposición o interferencia.

#### **Artículo 29° Atención a requerimientos de información**

Los requerimientos de información de la Oficina de Ética dirigidos a las distintas áreas de la Aduana Nacional, deberán ser atendidos en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

En caso de no poder atender la solicitud en el citado plazo, el área respectiva fundamentará la ampliación de un plazo extraordinario mediante comunicación escrita a la Oficina de Ética.

#### **Artículo 30° Admisión de recomendaciones**

Las recomendaciones de la Oficina de Ética emergentes de evaluaciones e investigaciones, deberán ser admitidas por la unidad o autoridad correspondiente, quien en el plazo de diez (10) días calendario a partir de la recepción de las recomendaciones, hará conocer la aceptación y ejecución de las mismas, en caso contrario fundamentará su decisión.

**Artículo 31° Seguimiento a las recomendaciones**

En el caso de las recomendaciones admitidas, la Oficina de Ética, de acuerdo a los plazos establecidos específicamente para cada caso, realizará el seguimiento correspondiente.

**CAPITULO VI**

**DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 32° Vigencia del reglamento**

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte del Directorio de la Aduana Nacional.

**Artículo 33° Modificaciones**

Las modificaciones al presente Reglamento serán propuestas por la Oficina de Etica y aprobadas por el Directorio.

Handwritten signatures in black ink, consisting of several stylized initials and names.