



Aduana Nacional

GERENCIA NACIONAL JURIDICA

CIRCULAR No. 241/2012

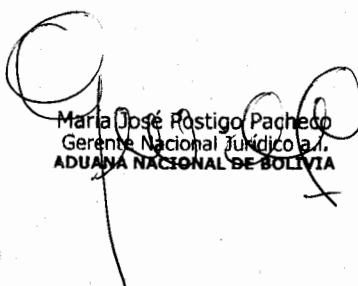
La Paz, 10 de octubre de 2012

REF: RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° RA-PE 02-032-12 DE 09-10-2012, QUE APRUEBA EL NUEVO APARTADO RELATIVO AL DEPARTAMENTO DE GESTION LEGAL DE LA GERENCIA NACIONAL JURIDICA Y UNIDADES LEGALES DE LAS GERENCIAS REGIONALES DEL MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA ADUANA NACIONAL.

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución Administrativa N° RA-PE 02-032-12 de 09/10/2012, que aprueba el nuevo apartado relativo al Departamento de Gestión Legal de la Gerencia Nacional Jurídica y Unidades Legales de las Gerencias Regionales del Manual de Organización y Funciones de la Aduana Nacional.



MJPP/aql


María José Rostigo Pacheco
Gerente Nacional Jurídica /
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA



Aduana Nacional

RESOLUCION No. RA - PE - - 0 2 032 - 12

La Paz, 09 OCT 2012

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que la Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamentales, en su artículo 7, inciso b), señala que toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esa Ley.

El Manual de Organización y Funciones aprobado mediante la Resolución Administrativa RA-PE 02-014-09 de 26/08/09, modificado por la Resolución Administrativa RA-PE 02-005-11 de 10/03/2011, establece como función principal de la Unidad de Planificación Estratégica Institucional, efectuar el diseño, administración y seguimiento de los sistemas de Gestión de la Calidad, Control Estratégico, Planificación Estratégica, Planificación Operativa, Gerencia por Resultados y Organización Administrativa.

Que la Resolución Suprema No. 217055 de 20/05/1997, establece en su artículo 15 que el diseño organizacional se formalizará a través del Manual de Organización y Funciones.

Que el Estatuto de la Aduana Nacional, aprobado mediante la Resolución de Directorio RD 02-030-07 de 21/12/2007, establece que la estructura orgánica, y el ámbito de competencia y responsabilidad de sus diferentes áreas administrativas, se plasmará en el Manual de Organización y Funciones.

Que la Unidad de Planificación Estratégica Institucional, mediante informe UPEGC No. 44/2012 de 22/06/2012, concluye que se ha procedido a la modificación del Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gestión Legal y Unidad Legal de las Gerencias Regionales, de acuerdo a lo solicitado por la Gerencia Nacional Jurídica. Asimismo, añade que los documentos fueron modificados de acuerdo a las actividades que requieren ser ejecutadas para la implementación uniforme del proceso de "Cobranza Coactiva"; proyecto de mejora de procesos internos que está siendo encarado por la Gerencia Nacional Jurídica.

Que la Gerencia Nacional Jurídica mediante informe AN-GNJGC-DALJC 940/2012 de 07/09/2012, concluye sobre la base del informe UPEGC No. 044/2012 de 22/06/2012, de la Unidad de Planificación Estratégica Institucional, que toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno, conforme establece la Ley No. 1178, por lo que se





Aduana Nacional

procede a la modificación del Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gestión Legal y Unidad Legal de las Gerencias Regionales, en mérito a que dicha modificación no contraviene la normativa vigente.

Que el artículo 39, inciso h) de la Ley General de Aduanas No. 1990, prevé que el Presidente Ejecutivo se constituye como Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución y tiene la atribución de dictar resoluciones en el ámbito de su competencia para la buena marcha de la institución.

POR TANTO:

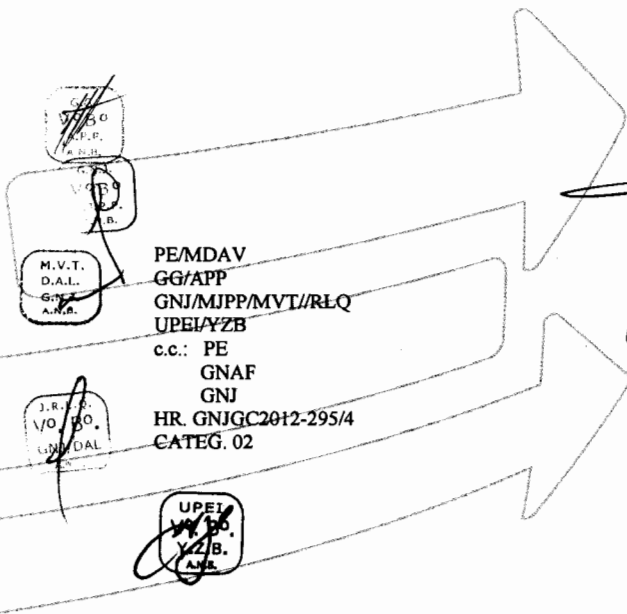
La Presidente Ejecutiva a.i. de la Aduana Nacional de Bolivia, en uso de sus atribuciones conferidas por Ley,

RESUELVE:

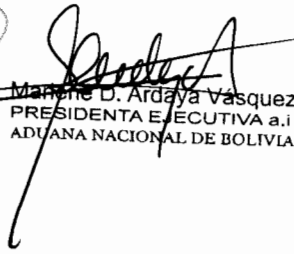
UNICO. Aprobar el nuevo apartado relativo al Departamento de Gestión Legal de la Gerencia Nacional Jurídica y Unidades Legales de las Gerencias Regionales del Manual de Organización y Funciones de la Aduana Nacional, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

La Gerencia Nacional Jurídica y las Gerencias Regionales quedan encargadas del cumplimiento y ejecución de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



PE/MDAV
GG/APP
GNJ/MJPP/MVT//RLQ
UPEI/YZB
c.c.: PE
GNAF
GNJ
HR. GNJGC2012-295/4
CATEG. 02


Marlene D. Ardaya Vasquez
PRESIDENTA EJECUTIVA a.i.
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	UPEGC
--	---	--------------

UNIDAD LEGAL		ULELR - ULEOR ULECR - ULEZR ULETR - ULEPR
1. NIVEL JERÁRQUICO Operativo.	3. UNIDADES DEPENDIENTES Ninguna	
2. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR Gerencia Regional (dependencia lineal). Gerencia Nacional Jurídica (dependencia funcional).		
4. OBJETIVO DE LA UNIDAD Prestar asesoramiento jurídico a la Gerencia Regional y las Administraciones de Aduana dependientes de la misma, para asegurar el desarrollo de sus actos dentro del marco del ordenamiento legal vigente y el patrocinio en las acciones y procesos judiciales y administrativos.		
5. FUNCIÓN PRINCIPAL Otomar asesoramiento jurídico en materia de legislación aduanera, derecho tributario, derecho aduanero y derecho procesal.		
6. FUNCIONES GENERALES a) Asesorar a la Gerencia Regional y sus dependencias, sobre la aplicación, alcance e interpretación de las normas del ordenamiento jurídico vigente, fundamentalmente en legislación aduanera (Ley General de Aduanas y su Reglamento), derecho tributario, derecho procesal y derecho administrativo (Ley 1178 y sus reglamentos). b) Patrocinar y efectuar el seguimiento de los procesos penales aduaneros, coactivos fiscales, contencioso tributarios, recursos constitucionales y otras acciones judiciales en las que la Gerencia Regional sea parte demandante o demandada, así como de los procesos administrativos por contravenciones aduaneras y procesos seguidos conforme a las normas del Código Tributario. c) Promover acciones legales correspondientes en los casos de incumplimiento de plazos y violación de normas legales por parte de los órganos jurisdiccionales y los representantes del Ministerio Público.		



Elaborado por: GEGPC/UPEGC		
--------------------------------------	--	--

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	UPEGC
--	---	--------------

- d) Elaborar informes jurídicos relativos a materia técnico legal aduanera, tributaria, administrativa y procesal.
- e) Registrar y actualizar la Base de Datos de cartera en mora de adeudos tributarios que corresponden a la jurisdicción de la Gerencia Regional.
- f) Emitir y ejecutar medidas coactivas en todos los procesos de ejecución tributaria.
- g) Elaborar proyectos de resoluciones y otras disposiciones administrativas de la Gerencia Regional
- h) Promover el análisis y estudio de la normativa aduanera, tributaria y procesal, para sugerir modificaciones o ajustes al contenido de las normas legales, reglamentarias y administrativas.
- i) Establecer los procedimientos de operación y control de la organización y administración de los archivos de la unidad.
- j) Determinar, implementar y efectuar seguimiento de las medidas correctivas producto de las no conformidades determinadas en las auditorias de gestión de la calidad.(¹)
- k) Implementar las decisiones aprobadas por el Comité de Calidad que correspondan a su dependencia.(²)
- l) Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

7. TIPO DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL
Sustantiva

<p>8. RELACIONES DE COORDINACIÓN Administraciones de Aduana y Gerencias Regionales</p>	<p>9. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL De complementación con el Poder Judicial, el Ministerio Público, la Contraloría General de la República y entidades relacionadas con comercio exterior y tributación.</p>
---	---

ACTUALIZACIÓN

Modificaciones en los puntos: 6) Funciones Generales de acuerdo a lo establecido en el Manual de Calidad y otros incisos y 8) Relaciones de Coordinación.



Funciones de aplicación para la Gerencia Regional La Paz y unidades dependientes, la resolución de directorio RD 01-028-05 de 08-09-05 que aprueba el Manual del Sistema de Gestión de la Calidad, señala como alcance a dicha gerencia.

Elaborado por: GEGPC/UPEGC		
-------------------------------	--	--

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	UPEGC
--	---	--------------

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN LEGAL		DGLJC
1. NIVEL JERÁRQUICO Operativo.	3. UNIDADES DEPENDIENTES Ninguna.	
2. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR Gerencia Nacional Jurídica (dependencia lineal).		
4. OBJETIVO DE LA UNIDAD Representar legalmente y brindar asesoramiento en la gestión procesal de acciones legales y procesos judiciales iniciados por o contra la Aduana Nacional.		
5. FUNCIÓN PRINCIPAL Asesorar a la Aduana Nacional y sus dependencias, en el patrocinio y defensa de recursos constitucionales y procesos judiciales que promueva la misma, o se inicien contra ella, asumiendo representación legal en los procesos que se sometan a su consideración.		
6. FUNCIONES GENERALES <ul style="list-style-type: none"> a) Asesorar a la Aduana Nacional sobre la aplicación, alcance e interpretación de las normas constitucionales, procesales, aduaneras, tributarias, penales emitiendo opinión especializada en los asuntos que se sometan a su consideración. b) Patrocinio y defensa en recursos constitucionales, procesos judiciales que promueva la Aduana Nacional o se inicien contra ella sometidos a su consideración. c) Efectuar seguimiento de las acciones penales aduaneras, contenciosas tributarias, coactivos fiscales y otras judiciales, a cargo de las Unidades Legales de las Gerencias Regionales y Asesores Legales de las Administraciones de Aduana. d) Efectuar seguimiento a los procesos administrativos por contravenciones aduaneras, a cargo de las Administraciones de Aduana de las Gerencias Regionales. e) Efectuar seguimiento de las actividades de ejecución tributaria realizadas en las Unidades Legales de las Gerencias Regionales. f) Consolidar la base de datos de la cartera en mora de adeudos tributarios de la Aduana Nacional a nivel nacional. 		



 UPEI
 Vo. B.
 27
 UPEI
 Vo. B.
 27
 M.I.Q.
 C.E.B.

Elaborado por:		
GEGPC/UPEGC		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	UPEGC
--	---	--------------

- g) Analizar y estudiar a requerimiento la normativa aduanera, tributaria, procesal y penal, para sugerir incorporaciones y modificaciones al contenido de las disposiciones legales y reglamentarias.
- h) Comunicar a través de la Gerencia Nacional Jurídica, a la Unidad de Auditoría Interna o la Unidad de Lucha Contra la Corrupción las irregularidades encontradas para su evaluación, investigación y procesamiento.
- i) Determinar, implementar y efectuar seguimiento de las medidas correctivas producto de las no conformidades determinadas en las auditorías de gestión de la calidad.
- j) Implementar las decisiones aprobadas por el Comité de Calidad que correspondan a su dependencia
- k) Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia.

7. TIPO DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL
Sustantiva

<p>8. RELACIONES DE COORDINACIÓN Unidad Legal de las Gerencias Regionales.</p>	<p>9. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL De complementación, con el Poder Judicial, Ministerio Público y entidades relacionadas con comercio exterior y tributación.</p>
---	---

ACTUALIZACIÓN

Modificaciones en el punto 6) Funciones Generales en lo establecido en el Manual de Calidad y otros incisos.

Elaborado por: GEGPC/UPEGC		
--------------------------------------	--	--