



129



Aduana Nacional

# RESOLUCIÓN N° RAPE-02-011-20

La Paz, 09 MAR 2020

## VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que los numerales 4 y 5 del Parágrafo I del artículo 298 de la Constitución Política del Estado establecen que el Régimen aduanero y el comercio exterior son competencias privativas del nivel central del Estado.

Que el Estado Plurinacional de Bolivia es miembro de la Organización Mundial de Aduanas (OMA), y durante las Sesiones anuales del Consejo celebrada en junio de 2005 en Bruselas, mediante Resolución se adoptó el “Marco de Estándares para Asegurar y Facilitar el Comercio Mundial” (Marco Normativo SAFE), el cual establece normas para asegurar y facilitar el comercio global, reconociendo la necesidad de buscar el equilibrio entre seguridad y facilitación, promoviendo la colaboración que debe existir entre Aduana y operadores de comercio exterior a través de la implementación de programas de Operadores Económicos Autorizados.

Que a partir de la entrada en vigor del Acuerdo sobre Facilitación de Comercio por la aprobación de dos tercios de los Miembros de la OMC (febrero 2017) y ratificado por Bolivia mediante Ley N° 998 de 27/11/2017 “Protocolo de enmienda del Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial de Comercio”, nuestro país asume que la figura del Operador Económico Autorizado (OEA) como una herramienta de gran importancia en el ámbito de la facilitación y simplificación del comercio legítimo, constituyéndose como parte integral de la nueva dinámica del comercio internacional.

Que el artículo 2 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999 Ley General de Aduanas, establece que todas las actividades vinculadas directa o indirectamente con el comercio exterior, ya sean realizadas por entidades estatales o privadas, se rigen por los principios de la buena fe y transparencia.

Que el tercer párrafo del artículo 29 de la referida Ley N° 1990, señala que la Aduana Nacional se sujetará a las políticas y normas económicas y comerciales del país, cumpliendo las metas, objetivos y resultados institucionales que le fije su Directorio en el marco de las políticas económicas y comerciales definidas por el gobierno nacional.

Que el Parágrafo IV del artículo 2 del Decreto Supremo N° 1443 de 19/12/2012, dispone modificaciones e incorporaciones al Reglamento de la Ley General de Aduanas, aprobado por Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, e incorpora el artículo 296 bis referido a la figura del Operador Económico Autorizado.

Que mediante la Resolución Administrativa de Presidencia Ejecutiva N° RA-PE 02-023-17 de 22/05/2017, se aprobó el “Manual de Validación de Cumplimiento de Requisitos del Operador Económico Autorizado” y el “Manual para el Funcionamiento del Grupo Consultivo del Operador Económico Autorizado”.

*(Handwritten signatures and stamps)*  
S.G. Yanil RAPE A.N.  
D.F. Daniel Villaluz V. A.N.  
G.M. Gabriela Torres Li. A.N.  
O.E.A. Karina A.A. A.N.  
D.A. M. Jase Postol P. A.N.  
D.M.L. Nancy A. Gallo G. A.N.



Aduana Nacional

**CONSIDERANDO:**

Que la Unidad del Programa del Operador Económico Autorizado de la Aduana Nacional, mediante Informe AN-UPOGC N° 02/2020 de 02/01/2020, señala que el “Manual de Validación de Cumplimiento de Requisitos del Operador Económico Autorizado” se constituye en el instrumento normativo que establece los lineamientos a seguir para validar el cumplimiento de los Requisitos previos y Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional establecidos en el “Manual para la Certificación de Operador Económico Autorizado”, el cual refleja que el solicitante de la certificación de OEA cuenta con mecanismos de seguridad en su cadena logística que protegen a sus operaciones de comercio exterior de actividades y conductas delictivas.

Que el citado Informe, continúa señalando que el Informe AN-UTLCPC N° 026/2019 de 18/04/2019, de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, propuso realizar modificaciones al “Manual para el Funcionamiento del Grupo Consultivo del Operador Económico Autorizado” con la finalidad de incorporar funciones de dicha Unidad de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 974 de 04/09/2017.

Que en ese entendido, el Informe AN-UPOGC N° 02/2020 de 02/01/2020, concluye que a fin de contar con un instrumento de aplicación normativo procedimental armonizado, que contemple la adopción de buenas prácticas de validación identificadas en las visitas de validación conjuntas realizadas para compatibilizar con Programas OEA de otros países, así como la agilización y optimización de tiempos para la ejecución del proceso de evaluación de requisitos, se considera necesaria y técnicamente viable la emisión de la normativa que modifique el “Manual de Validación de Cumplimiento de Requisitos del Operador Económico Autorizado” y el “Manual para el Funcionamiento del Grupo Consultivo” a efectos de ampliar su alcance considerando lo requerido en el Informe AN-UTLCPC N° 026/2019 de fecha 18/04/2019 de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de la Aduana Nacional.

Que la Gerencia Nacional Jurídica mediante Informe AN-GNJGC-DALJC-I-184-2020 de 02/03/2020, concluye que es imprescindible la adopción de acciones orientadas a la facilitación del comercio internacional a cuyo efecto la aprobación del “Manual de Validación de Cumplimiento de Requisitos del Operador Económico Autorizado” y el “Manual para el Funcionamiento del Grupo Consultivo del Operador Económico Autorizado”, no contravienen y se ajustan a la normativa vigente, por lo que recomienda a Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional, su aprobación en el marco de lo establecido por el inciso h) del artículo 39 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, y el inciso a) del artículo 31 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000.

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 39 de la Ley General de Aduanas, Ley N° 1990 de 28/07/1999, dispone que el Presidente Ejecutivo, como Máxima Autoridad Ejecutiva, es responsable de cumplir y hacer cumplir las disposiciones de esa Ley y normas legales vigentes, además entre otras tiene la atribución de: “h) Dictar resoluciones en el ámbito de su competencia, para la



1/22



# Aduana Nacional

*buena marcha de la institución.”*

Que el inciso a) del artículo 31 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, señala como función de la Aduana Nacional, emitir normas reglamentarias, disposiciones y procedimientos de carácter técnico en materia de regímenes, operaciones y acciones aduaneras.

**POR TANTO:**

El Presidente Ejecutivo a.i. de la Aduana Nacional, en uso de sus atribuciones y facultades conferidas por Ley:

**RESUELVE:**

**PRIMERO.** Aprobar el “Manual de Validación de Cumplimiento de Requisitos del Operador Económico Autorizado”, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Aprobar el “Manual para el Funcionamiento del Grupo Consultivo del Operador Económico Autorizado”, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

**TERCERO.** La presente Resolución entrará en vigencia el primer día hábil siguiente a su publicación, fecha en la cual quedará sin efecto la Resolución Administrativa de Presidencia Ejecutiva N° RA-PE 02-023-17 de 22/05/2017.

**CUARTO.** Las certificaciones OEA otorgadas con anterioridad a la vigencia de la presente Resolución, mantendrán su vigencia y validez hasta el término del plazo establecido en las mismas.

**QUINTO.** Las solicitudes de certificación OEA presentadas antes de la vigencia de la presente Resolución, deberán procesarse hasta su conclusión al amparo de la normativa vigente a momento de iniciada su tramitación.

Las Gerencias Nacionales, Regionales, Administraciones de Aduana y la Unidad del Programa Operador Económico Autorizado, serán responsables de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

G.G.  
Daniel Villalberde V.  
A.N.

G.G.  
Daniel Villalberde V.  
A.N.

G.N.J.  
Andrea Gros Ll.  
A.N.

O.E.A.  
Marina A.  
A.N.B.

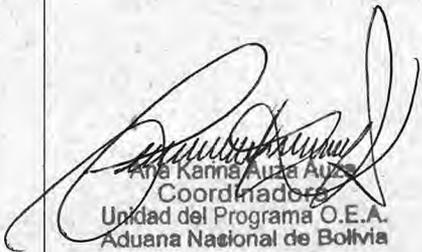
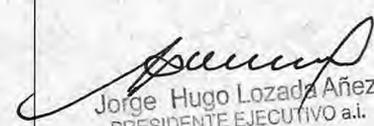
D.L.  
Fernando A.  
Julia S.  
A.N.

D.L.  
José Rodrigo P.  
A.N.

PE: JHLA  
GG: YFC  
LPOEA: AKAA  
GNJ: AOL/MIGPP/RAGS  
H.R: LPOGC2020-2  
C.C./Arch  
CATEGORÍA: 02

Jorge Hugo Lozada Añez  
PRESIDENTE EJECUTIVO a.i.  
ADUANA NACIONAL

**MANUAL DE VALIDACIÓN DE  
 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL  
 OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO**

<p><b>Elaborado</b> Unidad del Programa OEA</p>  <p>Ana Karina Auzá Auzá Coordinadora Unidad del Programa O.E.A. Aduana Nacional de Bolivia</p>	<p><b>Revisado</b> Gerencia General</p>  <p>Yamil Fafah Cabral GERENTE GENERAL a.i. ADUANA NACIONAL</p>	<p><b>Aprobado</b> Presidencia Ejecutiva</p>  <p>Jorge Hugo Lozada Añez PRESIDENTE EJECUTIVO a.i. ADUANA NACIONAL</p>
<p><b>Sellos y Firmas</b></p>	<p><b>Sello y Firma</b></p>	<p><b>Sello y Firma</b></p>
<p><b>Fecha: 18/02/2020</b></p>	<p><b>Fecha:</b></p>	<p><b>Fecha:</b></p>

105

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

## ÍNDICE

<b>I. OBJETIVO</b> .....	<b>3</b>
<b>II. ALCANCE</b> .....	<b>3</b>
<b>III. RESPONSABILIDAD</b> .....	<b>3</b>
<b>IV. BASE LEGAL</b> .....	<b>3</b>
<b>V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b> .....	<b>4</b>
<b>A. ASPECTOS GENERALES</b> .....	<b>4</b>
1. CONSIDERACIONES GENERALES .....	<b>4</b>
2. DOCUMENTOS UTILIZADOS PARA LA VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS .....	<b>7</b>
<b>B. ATENCIÓN DE SOLICITUD PARA CERTIFICACIÓN DE OEA</b> .....	<b>7</b>
1. DESIGNACIÓN DEL EQUIPO OEA .....	<b>7</b>
2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS .....	<b>8</b>
3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS .....	<b>16</b>
4. SEGUIMIENTO A REGULARIZACIÓN DE RESULTADOS DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS .....	<b>17</b>
5. RECEPCIÓN DEL PERFIL DE SEGURIDAD Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO .....	<b>18</b>
6. ESTUDIO DOCUMENTAL DEL SOLICITANTE .....	<b>18</b>
7. ESTUDIO DE CAMPO DEL SOLICITANTE .....	<b>21</b>
<b>7.1 PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE VISITA</b> .....	<b>21</b>
7.1.1 PROGRAMA DE VISITA .....	<b>21</b>
7.1.2 PLAN DE VISITA .....	<b>22</b>
7.1.3 PAPELES DE TRABAJO .....	<b>23</b>
<b>7.2 EJECUCIÓN DE LA VISITA</b> .....	<b>25</b>
8. RESULTADOS DE LA VISITA DE VALIDACIÓN .....	<b>29</b>
9. VALIDACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A ACCIONES REQUERIDAS .....	<b>31</b>
10. PRONUNCIAMIENTO RESPECTO A LA CERTIFICACIÓN OEA .....	<b>33</b>
<b>10.1 ELABORACIÓN DE INFORME TÉCNICO</b> .....	<b>33</b>

104

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

**10.2 ELABORACIÓN DE INFORME LEGAL Y PROYECTO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA ..... 33**

**10.3 EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA O PROVIDENCIA 34**

**C. VALIDACIONES DE CONTROL DEL OEA ..... 35**

**D. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE OEA..... 37**

**1. SUSPENSIÓN ..... 37**

**2. EVALUACIÓN DE DESCARGOS ..... 37**

**3. RESTABLECIMIENTO O CANCELACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN ..... 38**

**E. RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE OEA..... 39**

**F. AMPLIACIÓN DE PLAZOS ..... 39**

**VI. REGISTROS..... 40**

**VII. FLUJOGRAMAS ..... 41**

**VIII. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA ..... 50**

**IX. ANEXOS ..... 55**

**ANEXO I PROGRAMA DE VISITA..... 55**

**ANEXO II PLAN DE VISITA..... 56**

**ANEXO III ACTA DE INICIO DE VISITA ..... 57**

**ANEXO IV LISTA DE VALIDACIÓN ..... 58**

**ANEXO V ACTA DE CIERRE DE VISITA..... 59**

**ANEXO VI RESUMEN DE PLAZOS ..... 60**

**X. CONTROL DE CAMBIOS ..... 64**

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

**MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL  
OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO**

**I. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos a seguir para la validación de los Requisitos Previos y los Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional establecidos en el Manual para la certificación de Operador Económico Autorizado (OEA), que refleje que el solicitante cuenta con mecanismos de seguridad en su cadena logística con lo cual se puede otorgar o negar la certificación de Operador Económico Autorizado (OEA). Asimismo, se establece la validación que implica los procesos de control, renovación, suspensión y cancelación de la certificación de OEA.

**II. ALCANCE**

El presente documento es de aplicación de los funcionarios de la Unidad del Programa OEA y de los servidores públicos aduaneros que participen en el proceso de certificación.

**III. RESPONSABILIDAD**

La aplicación y cumplimiento de este Manual es responsabilidad de:

- Coordinador OEA de la Unidad del Programa OEA.
- Especialistas OEA de la Unidad del Programa OEA.
- Contactos OEA de las Gerencias Regionales y/o Administraciones de Aduana (cuando corresponda).

Asimismo, es responsabilidad de todos los funcionarios de la Aduana Nacional comunicar la identificación de alguna causal de suspensión o cancelación establecidas en normativa vigente por parte de las empresas certificadas.

**IV. BASE LEGAL**

- Ley N° 1990 de 28 de julio de 1999 - Ley General de Aduanas.
- Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002 - Ley de Procedimiento Administrativo.
- Decreto Supremo N° 25870 de 11 de agosto de 2000 – Reglamento a la Ley General de Aduanas.
- Decreto Supremo N° 27113 de 23 de julio de 2003 – Reglamento a la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo.
- Decreto Supremo N° 1443 de 19 de diciembre de 2012 – Introducción de modificaciones e incorporaciones en el Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado por Decreto Supremo N° 25870.

102

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

- Resolución de Directorio N° 02-006-13 de fecha 19 de septiembre de 2013 – Creación de la Unidad del Programa del OEA.
- Marco Normativo para Asegurar y Facilitar el Comercio Global (SAFE) de la Organización Mundial de Aduanas (OMA).
- Directrices de los Operadores Económicos Autorizados de la Organización Mundial de Aduanas (OMA).
- Guías Prácticas para el diseño e implementación de un Programa OEA en América Latina.
- Guía validador aduanero OEA de la Organización Mundial de Aduanas.
- Reglamento del Programa del Operador Económico Autorizado.
- Manual para la Certificación del Operador Económico Autorizado.

**V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**A. ASPECTOS GENERALES**

**1. CONSIDERACIONES GENERALES**

- La Organización Mundial de Aduanas (OMA) emitió el Marco de Normas para la Seguridad y Facilitación del Comercio, conocido como "Marco SAFE", que contiene un conjunto de directrices para mejorar la gestión aduanera internacional creando un balance entre seguridad y facilitación del comercio exterior, contemplando la implementación de programas para certificación de Operadores Económicos Autorizados.
- El Programa del Operador Económico Autorizado (Programa OEA) establece un conjunto de requisitos que son la base fundamental para que el solicitante de la certificación de OEA establezca procesos y procedimientos que reduzcan los riesgos ante actividades ilícitas y conductas delictivas (narcotráfico, contrabando, terrorismo, legitimación de ganancias ilícitas, robo, fraude y otros).
- La facultad que posee la Aduana Nacional de otorgar, negar, suspender, cancelar o restablecer la certificación de OEA y sus beneficios no podrá delegarse a un tercero, debiendo precautelar la objetividad e independencia que debe guardar el proceso de certificación.
- Eventualmente y cuando amerite el caso, la Unidad del Programa OEA podrá solicitar la colaboración de expertos en temas técnicos específicos para formar parte del proceso de validación en las instalaciones del solicitante.

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

101

- e) La Unidad del Programa OEA podrá solicitar la participación de funcionarios de la Fuerza Especial de Lucha Contra el Narcotráfico, SENASAG, AGEMED u otros organismos de control público vinculados con el comercio exterior, para realizar validaciones conjuntas en las instalaciones del solicitante.
- f) La Unidad del Programa OEA podrá requerir información de organismos de control público vinculados con el comercio exterior que considere necesarios, a efectos de validar los requisitos establecidos en el Programa OEA.
- g) La validación del cumplimiento de los Requisitos Previos implica una revisión de la existencia legal del solicitante, años de antigüedad, solvencia financiera, comportamiento satisfactorio aduanero, tributario, social y judicial, control de la gestión contable, comercial y logística, etc., a efectos que la Unidad del Programa OEA admita la solicitud de certificación de OEA, para continuar con la validación de los Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional.
- h) La validación del cumplimiento de Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional implica una revisión del conjunto de procesos y procedimientos inherentes al funcionamiento de su actividad de comercio exterior, a partir de un examen completo y transparente del solicitante por parte de funcionarios de la Unidad del Programa OEA.
- i) Las visitas de validación deben realizarse preferentemente en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles administrativos por cada instalación del solicitante. Cuando por razones justificadas se requiera un plazo mayor, el Especialista responsable solicitará su ampliación al Coordinador OEA por medio de correo electrónico, comunicación interna u otro medio explicando los motivos de la solicitud, aspecto que deberá constar posteriormente en el Informe de validación.
- j) En el caso de requerir la validación de Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional en varias instalaciones de un mismo solicitante, se podrá elaborar un Plan de visita independiente por cada instalación a visitar.
- k) Si la cantidad de instalaciones del solicitante es mayor a tres (3), el Especialista responsable determinará una muestra seleccionando las instalaciones más representativas relacionadas a la actividad de comercio exterior que se está certificando, previa autorización del Coordinador OEA.
- l) Los funcionarios de la Unidad del Programa OEA designados deben mantener una comunicación fluida con el contacto OEA (titular y/o suplente) del

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

100

solicitante a efectos de coordinar los aspectos inherentes al proceso de certificación.

- m) La reunión de inicio, visita de validación y conclusión de la visita deben realizarse de manera cordial, donde el Equipo OEA demuestre destreza en sus conocimientos a través de la objetividad en la búsqueda de la información requerida.
- n) Cuando las circunstancias impidan la presencia del Representante Legal en la apertura y/o cierre de la visita de validación, el Equipo OEA debe requerir la presencia mínimamente de los Responsables de los procesos y/o áreas involucradas (o personal designado) y el contacto OEA (titular y/o suplente).
- o) La validación de Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional, se realizará independientemente a que el solicitante cuente con certificaciones relativas a estándares de calidad o seguridad en relación con el ejercicio de sus actividades (tipo ISO, BASC y otros). Estas certificaciones serán consideradas como buen precedente evidenciando un grado importante de desarrollo y compromiso en los programas de estándares internacionales de seguridad y gestión.
- p) Considerando la complejidad de las cadenas logísticas existentes, las medidas de seguridad implementadas por el solicitante deben responder al riesgo propio del modelo de negocio de la empresa (la realidad de la empresa), brindando flexibilidad en el cumplimiento de los Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional.
- q) De manera aleatoria, el Coordinador OEA podrá presenciar el estudio de campo realizado por el Equipo OEA a las instalaciones del solicitante o del OEA, así como la aplicación de criterios homólogos en cada visita de validación.
- r) Los funcionarios de la Unidad del Programa OEA accederán al Sistema del Programa OEA (SIPOEA), en adelante denominado como sistema informático, utilizando el usuario y contraseña proporcionados por la Aduana Nacional.
- s) La Unidad del Programa OEA podrá publicar a través del portal web de la Aduana Nacional ([www.aduana.gob.bo](http://www.aduana.gob.bo)), enlace "Operador Económico Autorizado", el nombre o razón social del solicitante y el estado de la certificación OEA para demostrar la transparencia del proceso.

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

99

## 2. DOCUMENTOS UTILIZADOS PARA LA VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

- a) **Programa de visita:** Es el documento mediante el cual se planifica una o varias visitas de validación a una o varias empresas por un tiempo determinado.
- b) **Plan de visita:** Es el documento que contempla las tareas a ser realizadas por el Equipo OEA durante la visita de validación.
- c) **Acta de inicio de visita:** Es el documento que apertura la visita de validación a las instalaciones del solicitante.
- d) **Lista de validación:** Es el documento que posibilita verificar el cumplimiento de los Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional.
- e) **Acta de cierre de visita:** Es el documento que da por finalizada la visita de validación y contiene el resultado de la misma.
- f) **Informe de resultados de validación:** Es el documento en el cual se plasmarán los resultados por:
  - i. Verificación de cumplimiento de Requisitos previos, estudio documental del solicitante, visita de validación y validación de cumplimiento a acciones requeridas (si corresponde).
  - ii. Validaciones de control.
  - iii. Evaluación de descargos por suspensión y/o cancelación.

## B. ATENCIÓN DE SOLICITUD PARA CERTIFICACIÓN DE OEA

### 1. DESIGNACIÓN DEL EQUIPO OEA

Cuando el solicitante formalice su solicitud para certificación de OEA a través del sistema informático, el Coordinador OEA asignará al Equipo OEA responsable de la evaluación del cumplimiento de los Requisitos del Programa OEA.

#### Coordinador OEA

- a) A través del sistema informático, identificará aquellos trámites generados por los solicitantes interesados en obtener la certificación OEA, que se encuentran pendientes de asignación.

Elaborado por: UPOEA	Página 7 de 66	Fecha: 18/02/2020
----------------------	----------------	-------------------

98

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

- b) Formalmente designará al Equipo OEA responsable para atender el trámite desde el inicio hasta la conclusión del mismo, estableciendo la condición que tendrán los funcionarios del Equipo OEA, fecha de postulación, así como el plazo que contempla el proceso para certificación de OEA.
- c) En casos de fuerza mayor (salud, comisiones, retiro, etc.), reasignará el trámite de solicitud de certificación OEA, no obstante la instancia en el que se encuentre el mismo.

**2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS**

A partir del día hábil administrativo siguiente de la asignación del trámite al Equipo OEA tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos para realizar el proceso de verificación del cumplimiento de los Requisitos Previos.

**Equipo OEA**

- a) A partir del número de trámite debe obtener el Formulario de solicitud para certificación de OEA y los documentos de respaldo presentados por el solicitante, comunicando al Coordinador del Programa OEA las fechas estimadas para ejecutar las etapas para pronunciarse sobre la certificación de OEA.
- b) Posteriormente revisará que el Formulario de solicitud para certificación de OEA cuente con toda la información consignada de manera correcta, clara y precisa.
- c) Para el cotejo documental, procederá a revisar la existencia de todos los documentos establecidos en el Anexo III del Manual para certificación de OEA.
- d) Para comprobar que la información proporcionada en el Formulario de solicitud para certificación de OEA sea veraz y evidencie el cumplimiento de los Requisitos Previos, debe efectuar las siguientes tareas:

***Requisito 1: Estar debidamente registrado en el Padrón de Operadores de Comercio Exterior de la Aduana Nacional.***

Ingresar al Padrón de Operadores de Comercio Exterior de la Aduana Nacional y a partir del NIT del solicitante verificar si la información registrada en sistema está actualizada y refleja la realidad del solicitante, asimismo debe verificar si el registro se encuentra vigente.

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

97

A su vez debe verificar la documentación presentada a momento de registrarse en el Padrón de Operadores de Comercio Exterior de la Aduana Nacional.

***Requisito 2: Estar legalmente constituido conforme a la normativa vigente.***

Ingresar al registro de comercio de FUNDEMPRESA y a partir del número de matrícula de comercio, verificar la constitución legal de la empresa y la coherencia de los datos proporcionados en el Formulario de solicitud para certificación de OEA, asimismo debe verificar la vigencia del registro.

En caso que al solicitante no le corresponda registrarse en FUNDEMPRESA, debe requerirse al mismo la presentación de la documentación que avale su constitución.

***Requisito 3: Estar debidamente inscrito y con el estado "Activo" en el Padrón de contribuyentes del Servicio de Impuestos Nacionales, en la actividad económica para la cual solicita la certificación de Operador Económico Autorizado.***

Ingresar a la consulta del Servicio de Impuestos Nacionales y a partir del NIT del solicitante, verificar el estado del NIT y la actividad económica, debiendo comprobar que el estado corresponda a "Activo" y la actividad económica (principal o secundaria) corresponda a aquella por la cual solicita la certificación de OEA.

***Requisito 4: Realizar habitualmente la actividad económica para la cual solicita la certificación, durante los tres (3) años anteriores a la presentación de la solicitud para certificación de Operador Económico Autorizado.***

Ingresar a consulta de sistema de la Aduana Nacional para obtener información relacionada a sus operaciones aduaneras (exportaciones, importaciones, tránsitos, etc.) y verificar que por año el solicitante hubiese realizado como mínimo tres (3) operaciones, considerando como referencia la fecha de inicio de la actividad económica en la consulta del Servicio de Impuestos Nacionales.

En caso que no se encuentre automatizada la información, debe requerir formalmente a la instancia correspondiente.

***Requisito 5: No contar con obligaciones aduaneras y tributarias emergentes de un título de ejecución tributaria***

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

96

***pendientes de pago durante los últimos dos (2) años anteriores al proceso de certificación de Operador Económico Autorizado, excepto que cuente con un plan de pagos vigente.***

#### Obligaciones tributarias

Ingresar a la consulta del Servicio de Impuestos Nacionales y a partir del NIT del solicitante y rango de fechas (tres años anteriores a la presentación de la solicitud), verificar la existencia de obligaciones tributarias líquidas y exigibles y/o procesos administrativos con resolución ejecutoriada.

En caso que no se encuentre automatizada la información, debe requerir formalmente a la instancia correspondiente.

#### Obligaciones aduaneras

Ingresar a consulta de sistema de la Aduana Nacional y verificar la existencia de obligaciones tributarias líquidas y exigibles y/o procesos administrativos con resolución ejecutoriada.

En caso que no se encuentre automatizada la información, debe requerir formalmente a la instancia correspondiente (Gerencia Nacional Jurídica o Unidades Legales) información si el solicitante tiene alguna obligación aduanera y tributaria emergentes de un título de ejecución tributaria pendiente de pago; debiendo obtener respuesta en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos.

***Requisito 6: No contar con procesos contravencionales ejecutoriados, durante los últimos dos (2) años anteriores al proceso de certificación de Operador Económico Autorizado, salvo que el proceso se constituya por un monto inferior a 500 (quinientas) Unidades de Fomento a la Vivienda. Solo para fines del Programa OEA, no se considerará a aquellos casos que se den durante el despacho aduanero o posterior, por la existencia de mercancías no declaradas por envíos erróneos atribuibles al proveedor y/o la falta de requisitos esenciales durante el despacho, detectado y procesado en zona primaria por la Aduana Nacional.***

95

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

Ingresar a consulta de sistema de la Aduana Nacional y verificar la existencia de procesos por contrabando contravencional ejecutoriados.

En caso que no se encuentre automatizada la información, debe requerir formalmente a la instancia correspondiente (Gerencia Nacional Jurídica o Unidades Legales) información si el solicitante tiene algún proceso contravencional ejecutoriado, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de certificación de OEA, debiendo obtener respuesta en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos.

Para el efecto debe considerar que no se tomará en cuenta aquellos procesos contravencionales con importe inferior a 500 (quinientas) Unidades de Fomento a la Vivienda, ni aquellos casos originados por la existencia de mercancías no declaradas por envíos erróneos atribuibles al proveedor y la falta de requisitos esenciales durante el despacho.

***Requisito 7: No contar con declaraciones juradas pendientes de presentación o de pago ante el Servicio de Impuestos Nacionales, durante los últimos dos (2) años anteriores a la presentación de la solicitud para certificación de Operador Económico Autorizado, excepto que cuente con un plan de pagos vigente.***

Ingresar a la consulta del Servicio de Impuestos Nacionales y a partir del NIT del solicitante verificar la existencia de declaraciones juradas pendientes de presentación o de pago.

***Requisito 8: No estar identificado con la marca de control por domicilio inexistente en el padrón de contribuyentes del Servicio de Impuestos Nacionales.***

Ingresar a la consulta del Servicio de Impuestos Nacionales y a partir del NIT del solicitante verificar la existencia o no de la marca de domicilio inexistente.

***Requisito 9: Contar con un historial de comportamiento aduanero favorable, de acuerdo a los criterios establecidos por la Aduana Nacional, durante los últimos dos (2) años anteriores a la presentación de la solicitud para certificación de Operador Económico Autorizado.***

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

Ingresar a consulta de sistema de la Aduana Nacional y verificar que el solicitante tenga la calificación de riesgo bajo durante los últimos dos (2) años anteriores a la presentación de la solicitud para certificación de Operador Económico Autorizado.

En caso que no se encuentre automatizada la información, debe requerir formalmente a la instancia correspondiente.

***Requisito 10: No contar con deudas ejecutoriadas con el Estado.***

Revisar la información contenida en la solvencia fiscal presentada por el solicitante y confirmar la existencia de deudas ejecutoriadas con el Estado.

***Requisito 11: No contar con adeudos por contribuciones al seguro social obligatorio de largo plazo (SSO).***

Revisar la vigencia del documento y la información contenida en el certificado de no adeudos emitido por autoridad competente y la existencia de adeudos.

***Requisito 12: Que representante legal, socios, accionistas (con participación mayoritaria), miembros del directorio (titulares y suplentes) y/o la persona que cuente con poder de decisión sobre la gestión de la empresa, así como las personas responsables de los asuntos contables, tributarios y aduaneros:***

- a) No tenga(n) antecedentes penales por terrorismo, narcotráfico, legitimación de ganancias ilícitas, quiebra, delitos tributarios y/aduaneros tipificados en el Art. 175 y siguientes del Código Tributario Boliviano aprobado por la Ley N° 2492 de 02/08/2003.***
- b) No tenga(n) antecedentes policiales en la Fuerza Especial de Lucha Contra el Narcotráfico de la Policía Boliviana***
- c) No estar o haber estado implicado en incidentes que afecten la seguridad en la cadena logística internacional, salvo que como consecuencia de la investigación, se haya demostrado la absolución de responsabilidad.***

Debe validar la vigencia del certificado y la inexistencia de antecedentes penales e incidentes que afecten la seguridad en la cadena logística internacional, así como la coherencia de la información contenida en los certificados de las personas que fungen como representante legal, socios, accionistas, miembros del directorio

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

y/o persona con poder de decisión sobre la gestión de la empresa y la persona que se encarga de los asuntos tributarios, aduaneros y contables, considerando la información proporcionada por el solicitante en el Formulario de solicitud para certificación de OEA.

Ingresar a consulta de sistema de la Dirección General FELCN y verificar la existencia de antecedentes policiales. En caso que no se encuentre automatizada la información, debe requerir formalmente a la instancia correspondiente.

Para el efecto debe verificar la correspondencia del documento que avale el poder de decisión sobre la gestión de la empresa (estatuto, testimonio poder, manual de funciones, etc.), confirmando lo consignado en el Formulario de solicitud para certificación de OEA.

***Requisito 13: No encontrarse en la central de riesgos de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).***

Revisar la información contenida en el documento de acreditación y verificar que las deudas asumidas por el solicitante no se encuentren en ejecución o sean incobrables.

***Requisito 14: Demostrar solvencia financiera de los últimos tres (3) años anteriores a la presentación de la solicitud para certificación de Operador Económico Autorizado, a partir de los Estados Financieros presentados de acuerdo a normativa vigente emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales.***

Ingresar a la consulta del Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) y a partir del NIT del solicitante verificar que la información contenida en el Balance General presentado sea congruente con la información consignada en el Formulario 605 "Presentación de Estados Financieros", cuando exista la disponibilidad del mismo en el sistema del SIN.

Asimismo, debe aplicar los siguientes indicadores financieros a la información contenida en los Estados Financieros:

- i. Índice de solvencia a corto plazo o liquidez (ISCP): *determina la capacidad que tiene la empresa para atender sus pagos a corto plazo.*

ISCP= Activo corriente/Pasivo corriente

*Valor óptimo: Mayor o igual a 1.*

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

- ii. Índice de solvencia a largo plazo o liquidez (ISLP): *determina la capacidad de la empresa para generar liquidez futura.*  
 $ISLP = \text{Total Activo} / \text{Total Pasivo}$   
*Valor óptimo: Mayor o igual a 1.*
- iii. Prueba ácida (PA): *determina la capacidad de pago.*  
 $PA = (\text{Activo corriente} - \text{Inventarios}) / \text{Pasivo corriente}$   
*Valor óptimo: Mayor o igual a 1.*
- iv. Índice de endeudamiento (IE): *determinar el nivel de autonomía financiera.*  
 $IE = (\text{Total pasivo} / \text{Total activo}) \times 100$   
*Valor óptimo: (<60%).*
- v. Índice de endeudamiento sobre patrimonio (IEP): *determina el grado de compromiso del patrimonio de la empresa con sus acreedores de la empresa.*  
 $IEP = (\text{Total pasivo} / \text{Total patrimonio})$   
*Valor óptimo: Menor o igual a 1*

A efectos de realizar una interpretación más precisa de los indicadores, se debe tener presente que existen empresas que por su naturaleza, operan con un nivel de endeudamiento superior a otras empresas de un sector diferente, este hecho debe estar justificado en el documento presentado por el solicitante que avala la solvencia financiera.

**Requisito 15: No tener pérdidas recurrentes en los últimos tres (3) años de gestión fiscal concluida, anteriores a la fecha de presentación de la solicitud para certificación de Operador Económico Autorizado.**

Ingresar a la consulta del Servicio de Impuestos Nacionales y a partir del NIT del solicitante verificar que la información contenida en el Estado de Resultados presentado sea congruente con la información consignada en el Formulario 605 "Presentación de Estados Financieros", cuando exista la disponibilidad del mismo en el sistema del SIN.

Debe verificar la inexistencia de pérdidas recurrentes en los últimos tres (3) años de ejercicio fiscal concluidos anteriores al año de la fecha de presentación de la solicitud de certificación de OEA, considerando para el efecto los Estados de Resultados, notas a los

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

Estados Financieros, el dictamen de auditoría (si corresponde) y el informe del síndico (si corresponde).

***Requisito 16: No estar involucrado en procesos de quiebra técnica o fraudulenta durante los últimos tres (3) años anteriores a la presentación de la solicitud para certificación de Operador Económico Autorizado.***

Debe verificar que la empresa no se encuentre involucrada en procesos de quiebra técnica o fraudulenta a partir de las notas a los Estados Financieros, el dictamen de auditoría (si corresponde) y el informe del síndico (si corresponde).

***Requisito 17: Contar con un sistema informático para realizar registros actualizados, precisos, completos, verificables y accesibles para el control y seguimiento de sus operaciones contables, comerciales y logísticas que posibilite la trazabilidad de sus operaciones de comercio exterior.***

Debe revisar la información contenida en el esquema presentado y confirmar que el funcionamiento del sistema garantiza el control y seguimiento de sus operaciones contables, comerciales y logísticas.

Para el efecto, debe considerar que no necesariamente el sistema informático exigido debe integrar a todas las operaciones mencionadas, siendo posible que la empresa cuente con más de un sistema que maneje cada proceso.

***Requisito 18: Contar con una estructura funcional y orgánica, con funciones específicas por cada área establecida.***

Debe verificar que la empresa cuenta con un organigrama con una estructura funcional y orgánica, con funciones específicas por cada área establecida, considerando para el efecto el tamaño de la empresa.

***Requisito 19: Encontrarse debidamente registrado y/o habilitado, así como no contar con procesos ejecutoriados durante los últimos tres (3) años anteriores a la presentación de la solicitud para certificación de Operador Económico Autorizado, ante organismos de control público vinculados con el comercio exterior, que regulen el ejercicio de la actividad económica para la cual solicita la certificación de Operador Económico Autorizado (SENAVEX, SENASAG, SENARECOM, ABT, etc.).***

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

Ingresa a la consulta de los organismos de control público vinculados con el comercio exterior y verificar la información referida para el registro y/o habilitación del solicitante y la existencia de procesos ejecutoriados.

En caso que no se encuentre automatizada la información, debe requerirse formalmente a los organismos de control público vinculados con el comercio exterior, que regulen el ejercicio de la actividad económica del solicitante, la información referida.

Se debe verificar la información contenida en los permisos, licencias y autorizaciones emitidas por los organismos de control público vinculados con el comercio exterior presentados por el solicitante, asimismo se debe verificar la vigencia de las mismas.

- e) En caso de existir duda o sospecha sobre la veracidad de algún documento o información presentada por el solicitante, el Especialista responsable podrá solicitar la verificación del mismo ante la autoridad que lo haya emitido o recabar información de la empresa a través de distintos medios (publicaciones, listas internacionales, central de riesgos de otros organismos vinculados con el comercio exterior, etc.).
- f) A efectos de contar con evidencia de las revisiones realizadas para verificar el cumplimiento de los Requisitos Previos, debe incorporarse en el sistema informático, toda documentación que respalde la verificación del cumplimiento de los Requisitos Previos (consultas a sistemas, notas, documentación revisada, etc.).

**3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS**

Dentro del plazo anteriormente señalado, a través del sistema informático, se comunica al solicitante los resultados obtenidos, una vez concluida la verificación del cumplimiento de los Requisitos Previos.

**Especialista responsable**

- a) A través del sistema informático, a partir del número de trámite del solicitante, registrará los resultados de verificación de cumplimiento de los Requisitos Previos, adjuntando la documentación que evidencie la validación realizada.

89

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

**Coordinador OEA**

- a) Procederá a revisar el resultado de la verificación del cumplimiento de Requisitos Previos realizado por el Equipo OEA, para su autorización y posterior comunicación al solicitante.

**4. SEGUIMIENTO A REGULARIZACIÓN DE RESULTADOS DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS**

A partir del día hábil administrativo siguiente a la comunicación del resultado de verificación de cumplimiento de los Requisitos Previos al solicitante, se computará un plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos para subsanar el incumplimiento de algún Requisito Previo identificado (cuando corresponda). Este plazo podrá ser prorrogado por motivos justificados a la Unidad del Programa OEA, por una sola vez por un plazo adicional de cinco (5) días.

En el plazo de diez (10) días hábiles administrativos, a partir del día hábil administrativo siguiente a la fecha de recepción del Formulario de solicitud de certificación OEA, el Especialista responsable procederá a revisar las mismas.

**Especialista responsable**

- a) Para verificar el cumplimiento de Requisitos Previos, debe considerar para el efecto lo señalado en el numeral 2 del Acápito B. Atención de solicitud para certificación de OEA del presente documento.
- b) A través del sistema informático, a partir del número de trámite del solicitante, registrará los resultados de verificación de cumplimiento de los Requisitos Previos, adjuntando la documentación que evidencie la validación realizada.
- c) De persistir el incumplimiento de algún Requisito Previo o vencido el plazo, de no remitir la solicitud de certificado de OEA, se elaborará, emitirá y notificará la providencia de rechazo al solicitante de la certificación de OEA, de acuerdo a lo establecido en el numeral 10 del Acápito B. Atención de solicitud para certificación de OEA del presente documento.

**Coordinador OEA**

- a) Procederá a revisar el resultado de la verificación del cumplimiento de Requisitos Previos realizado por el Especialista responsable, para su autorización y posterior comunicación al solicitante.

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

- b) En caso de persistir el incumplimiento de algún Requisito Previo, autoriza la emisión de la providencia de rechazo al solicitante e instruye el archivo de la documentación generada.

## 5. RECEPCIÓN DEL PERFIL DE SEGURIDAD Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

Únicamente en los casos que se verifique el cumplimiento de los Requisitos Previos, se habilitará el sistema informático, para que en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles administrativos a partir del día hábil administrativo siguiente de dicha habilitación, el solicitante proceda al registro del perfil de seguridad, proporcionando toda la información requerida y adjuntando la correspondiente documentación de respaldo establecida en el Anexo IV del Manual para la certificación.

### Especialista responsable

- a) Recepcionado el Perfil de Seguridad y la documentación de respaldo, procederá a la validación del cumplimiento de los Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional, la cual consistirá en un estudio documental del solicitante para posteriormente realizar el estudio de campo a partir de una visita a las instalaciones del solicitante por parte del Equipo OEA asignado y un experto en temas específicos (si corresponde).
- b) De no remitir el Perfil de Seguridad con los documentos de respaldo, se elaborará, emitirá y notificará la providencia de rechazo al solicitante de la certificación de OEA, de acuerdo a lo establecido en el numeral 10 del Acápito B. Atención de solicitud para certificación de OEA del presente documento.

### Coordinador OEA

- a) Si el solicitante no registra el Perfil de Seguridad con los documentos de respaldo, autoriza la emisión de la providencia de rechazo al solicitante e instruyendo el archivo de la documentación que se hubiese generado.

## 6. ESTUDIO DOCUMENTAL DEL SOLICITANTE

A partir del día hábil administrativo siguiente al registro del Perfil de Seguridad y la documentación de respaldo, el Especialista OEA tendrá un plazo máximo de veinte (20) días hábiles administrativos para realizar el estudio documental.

Elaborado por: UPOEA	Página 18 de 66	Fecha: 18/02/2020
----------------------	-----------------	-------------------

87

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

### Equipo OEA

- a) El estudio documental permite que el Equipo OEA cuente con el debido conocimiento para validar con objetividad el cumplimiento de los Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional, para lo cual debe recopilar información de las siguientes fuentes:
- i. Cuestionario de Autoevaluación.
  - ii. Perfil de Seguridad.
  - iii. Documentación de respaldo del Perfil de Seguridad.
  - iv. Reuniones con la persona designada como representante de la Alta Dirección del solicitante, contacto OEA y responsable(s) de los procesos para aclarar o complementar información y/o documentación (si es necesario).
  - v. Evaluaciones a las medidas de seguridad adoptadas para el cumplimiento de los criterios mínimos de seguridad del OEA realizado por el solicitante.
  - vi. Sistemas de la Aduana Nacional.
  - vii. Información relacionada a la operación de comercio exterior por la cual solicita la certificación OEA (exportaciones, importaciones, tránsitos, asignación de canales, contravenciones, ajuste de valor, etc.).
  - viii. Información de la FELCN, UIF (legitimación de ganancias ilícitas) e INTERPOL.
  - ix. Comportamiento de los socios comerciales críticos declarados por el solicitante e identificados por el Equipo OEA, a ser solicitado a las instancias pertinentes.
  - x. Consulta a las Gerencias Nacionales, Regionales, Administraciones y Unidades de la Aduana con las cuales interactúa el solicitante.
  - xi. Autorizaciones otorgadas por la Aduana Nacional (SEA, Depósito transitorio, OAC, etc.).
  - xii. Información obtenida de otros organismos de control públicos vinculados con el comercio exterior.
  - xiii. Información de Aduanas extranjeras (cuando corresponda).
  - xiv. Otros (publicaciones de prensa, revistas especializadas, listas internacionales, etc.).
- b) A partir de la información obtenida, debe proceder a analizar la misma en función al modelo del negocio de cada empresa (actividad económica, tamaño de la empresa, ubicación geográfica, incidentes previos de seguridad, etc.) con lo cual logrará:

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	<b>Código: UPOEA-MV</b>
		<b>Versión:03</b>

- i. Conocer la actividad económica y modelo de negocio del solicitante y entender el proceso de negocio.
  - ii. Identificar el desarrollo de su cadena logística internacional (origen, destino, socios comerciales, medios de transporte).
  - iii. Identificar los socios comerciales y personas involucradas que no son confiables para la seguridad de la cadena logística internacional.
  - iv. Identificar y analizar el riesgo potencial para la seguridad (considerando un mapa de riesgos que establezca la probabilidad y su impacto), donde se realizará mayor incidencia de revisión de procedimientos, así como en la visita a las instalaciones. Debiendo tenerse presente que cuanto mayor es el riesgo, mayor será el nivel de revisión.
  - v. Valorar la exigencia de cada requisito de seguridad ante el riesgo que implica que éstos no se cumplan, en razón que la observancia de un requisito puede ser muy importante para una empresa respecto a otra.
  - vi. Definir los aspectos necesarios para realizar la visita a las instalaciones del solicitante.
- c) El resultado del estudio pormenorizado realizado por el Equipo OEA debe registrarse en el sistema informático.
- d) De presentarse la información y/o documentación no relacionada a lo exigido, se elaborará, emitirá y notificará la providencia de rechazo al solicitante de la certificación de OEA, de acuerdo a lo establecido en el numeral 10 del Acápito B. Atención de solicitud para certificación de OEA del presente documento.

**Coordinador OEA**

- a) Revisa y aprueba el resultado del estudio documental del Equipo OEA, e instruye la elaboración del Programa de la(s) visita(s) a las instalaciones del solicitante.
- b) De presentarse la información y/o documentación no relacionada a lo exigido, autoriza la emisión de la providencia respectiva e instruye el archivo de la documentación que se hubiese generado.

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

**7. ESTUDIO DE CAMPO DEL SOLICITANTE**

**7.1 PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE VISITA**

A partir del día hábil administrativo siguiente de la aprobación del estudio documental del solicitante, la Unidad del Programa OEA tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos para programar y planificar la(s) visita(s) a las instalaciones del solicitante.

**7.1.1 PROGRAMA DE VISITA**

**Coordinador OEA**

- a) Elabora el Programa de visita adjunto en el Anexo I del presente documento, en coordinación con lo(s) Especialista(s) Responsable(s), considerando los siguientes aspectos:
  - i. Número correlativo.
  - ii. Motivo de la visita (Validación, control, evaluación de descargos).
  - iii. Alcance.
  - iv. Equipo OEA: nombre(s), apellido(s) y número de documento de identidad de los especialistas asignados, en el caso de requerir incorporar a un experto, o en su caso funcionario(s) de la Administración de Aduana.
  - v. Observador: nombre(s), apellido(s) y número de documento de identidad de los especialistas de reciente incorporación a la Unidad del Programa OEA que participarán como observador para entrenarse para ejecutar visitas de validación (mínimamente en tres visitas a fin de ganar experiencia práctica).
  - vi. Rango de fechas de inicio y fin de la visita.
  - vii. Lugar (nombres de los departamentos de Bolivia).
  - viii. Recursos estimados en bolivianos.
  
- b) En caso de existir más de una visita a diferentes empresas, instalaciones o Equipos OEA, las mismas deben consolidarse en un solo Programa de visita.
  
- c) El Programa de visita debe ser remitido mensualmente de manera formal a Gerencia General para la respectiva autorización, o cuando se requiera de manera excepcional.

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

- d) Con el Programa de visita autorizado por Gerencia General, instruirá al Especialista responsable iniciar con la planificación de la(s) visita(s) a las instalaciones del solicitante.

**Gerencia General**

- a) Autoriza el inicio de gestiones para ejecutar el Programa de visita remitido por el Coordinador OEA, que incluya memorándums, viáticos, pasajes y otros trámites administrativos.

**Especialista responsable**

- a) El Programa de visita aprobado debe ser digitalizado e incluido en el sistema informático del solicitante.

**7.1.2 PLAN DE VISITA**

**Especialista responsable**

- a) Previo a realizar el Plan de visita, debe coordinar con el contacto OEA (titular y/o suplente) designado por el solicitante, aspectos necesarios para incluir en este documento a efectos de optimizar los tiempos en la visita (horarios, disponibilidad de personal de la empresa involucrada con la validación de requisitos, etc.).
- b) Elabora el Plan de visita adjunto en el Anexo II del presente documento, ingresando información en los siguientes campos:
  - i. Número correlativo.
  - ii. Datos de la empresa:
    - Tipo de operador.
    - Tipo de domicilio (casa matriz, sucursal, plantas operativas, depósitos, almacenes, etc.).
    - Dirección (información obtenida del Padrón de Operadores de Comercio Exterior de la Aduana Nacional y Formulario de solicitud).
    - Horario de trabajo (administrativo/operativo) para cada caso.
    - Departamento/Ciudad.
    - Teléfonos.
    - Nombre del representante legal.
    - Nombre del representante de la Alta Dirección.
    - Contactos OEA (titular y suplente).

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

- iii. Datos de la visita (obtenido del Programa de Visita):
  - Motivo de la visita.
  - Alcance.
  - Documento (trámite de solicitud o R. A.).
  - Número del documento seleccionado.
  - Fecha (si la selección es R.A.).
- iv. Duración de la Visita (obtenido del Programa de Visita).
- v. Equipo OEA (identificar a los funcionarios participantes).
- vi. Planeación de la visita.
  - Fecha del plan de visita y realización de la verificación.
  - Hora (hora en la que comenzará la ejecución de la revisión).
  - Lugar o área.
  - Responsables de los procesos (identificar a las personas que participarán de la visita de validación).
  - Requisitos a verificar.
  - Equipo OEA (Establecer las secciones y requisitos que cada miembro del Equipo OEA llevará adelante en la visita de validación).
  - Comentarios.

c) El Plan de visita debe ser autorizado por el Coordinador, con lo cual el Equipo OEA iniciará la ejecución de la(s) visita(s) a las instalaciones del solicitante.

d) El Plan de visita autorizado debe ser digitalizado e incluido en el sistema informático.

#### **Coordinador OEA**

a) Autoriza el Plan de visita para su ejecución y gestión de memorándums, viáticos, pasajes y otros trámites administrativos.

### **7.1.3 PAPELES DE TRABAJO**

#### **Especialista responsable**

a) Autorizado el Plan de visita por el Coordinador OEA, generará los siguientes papeles de trabajo necesarios para la ejecución de la(s) visita(s):

i. Acta de inicio de visita. (Anexo III).

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

- ii. Lista de validación (Anexo IV – físico o digital, a criterio y disponibilidad de recursos de la Unidad del Programa OEA).
  - iii. Acta de cierre de visita (Anexo V).
- b) Preparar la siguiente documentación y/o información para verificar el cumplimiento de los Requisitos para la Seguridad en la cadena logística internacional durante la visita de validación:
- i. *Gestión de seguridad:* Procedimiento que establece la metodología de análisis y evaluación de riesgos, matrices de riesgo y documento de respaldo de las evaluaciones realizadas por el solicitante.
  - ii. *Seguridad con los Socios comerciales:* Identificación de socios comerciales, a partir de información obtenida de sistema (Ejm. empresas de transporte, agencias despachantes, etc.) y la identificada por la empresa como socios comerciales críticos en el Formulario de solicitud para certificación de OEA.
  - iii. *Seguridad física en las instalaciones:* Plano general de distribución de áreas y accesos, documento con las características de las videocámaras de vigilancia y Programa para realizar inspecciones, reparaciones y mantenimiento.
  - iv. *Seguridad en el acceso a instalaciones:* Plano general de distribución de áreas y accesos.
  - v. *Seguridad en la Gestión del despacho aduanero:* Flujograma de las etapas por las que pasa la gestión del despacho aduanero e identificación de declaraciones de mercancía a revisar, a partir de información obtenida de sistema.
  - vi. *Seguridad con la Mercancía:* Flujograma de las etapas por las que pasa la mercancía e identificación de declaraciones de mercancías a revisar, a partir de información obtenida de sistema y/o proporcionada por la empresa.
  - vii. *Seguridad en el transporte de la mercancía:* Flujograma de las etapas por las que pasa el transporte e identificación de manifiestos de carga a revisar, a partir de información obtenida de sistema.

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

81

- viii. *Seguridad de los medios y unidades de transporte:* Identificación de casos de medios y unidades de transporte con observaciones a revisar, a partir de información obtenida de sistema.
- ix. *Seguridad con el personal:* Identificación de carpetas de personal a revisar, a partir de información proporcionada por la empresa en el organigrama y las carpetas del personal actual, desvinculado y crítico.
- x. *Seguridad de la información:* Identificación de personas con accesos restringidos a sistemas informáticos.

Adicionalmente debe llevar el Plan de visita, el perfil de seguridad, conclusiones del estudio documental y cualquier otra información o documentación que considere pertinente.

- c) Todos los documentos generados para la validación del cumplimiento de requisitos, deben contar con rúbrica y visto bueno de los especialistas que conforman el Equipo OEA (en todas sus hojas).

## 7.2 EJECUCIÓN DE LA VISITA

A partir del día hábil administrativo siguiente de la autorización del Plan de visita, el Equipo OEA tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos para realizar la(s) visita(s) a las instalaciones del solicitante.

### Equipo OEA

- a) El Equipo OEA debe encontrarse plenamente identificado como funcionarios de la Aduana Nacional a través de credenciales y chalecos y alternativamente poleras, gorras, etc.; salvo indicación contraria por medidas de seguridad industrial de la empresa y en caso de ser necesario contar con ropa y equipo adecuado precautelando la seguridad del personal.
- b) La validación comienza al llegar a las instalaciones del solicitante por lo cual el equipo OEA debe verificar previamente el perímetro y observar cómo se realizan las prácticas de seguridad en el acceso a las instalaciones como el registro y control de los miembros del Equipo OEA, personal, vehículos, etc.

80

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

- c) El Especialista responsable, debe liderar la visita de validación, no obstante el proceso de validación de los requisitos será llevado adelante tanto por el especialista responsable y el especialista de apoyo.
  
- d) La visita de validación se iniciará con una reunión de apertura con el representante legal, , Responsable(s) de los proceso(s) y/o áreas involucradas (o personal designado) y el contacto OEA (titular y/o suplente), debiendo ejecutarse las siguientes tareas:
  - i. Presentar al Equipo OEA y requerir la presentación de los participantes de la empresa.
  - ii. Realizar una breve presentación de los avances del Programa OEA, considerando el tipo de visita que se realiza (certificación o renovación).
  - iii. Explicar las etapas por las que pasa el solicitante en el proceso de certificación de manera general y establecer el alcance del proceso de validación.
  - iv. Confirmar el compromiso de confidencialidad de la información y documentación proporcionada por la empresa.
  - v. Presentación del Plan de visita, describiendo de manera general cómo se llevará a cabo la visita.
  - vi. Dar a conocer la fecha y hora de la reunión de cierre en la y comunicará los hallazgos identificados durante la visita, precisando que esta podrá estar sujeta a modificación.
  - vii. Resaltar la importancia de contar con la presencia de las mismas personas que participaron de la reunión de apertura.
  - viii. Establecer que si la empresa cuenta con consultores que participaron en la preparación para el cumplimiento de los Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística, los mismos no deben estar presentes en las reuniones de apertura y cierre, así como en el desarrollo de la visita de validación, a efectos que el Equipo OEA valide el cumplimiento de los Requisitos con los responsables de los procesos de la empresa, para confirmar el grado de involucramiento del solicitante en las medidas de seguridad establecidas.
  - ix. Respuesta a preguntas específicas.
  
- e) Como constancia de la reunión, tanto el Equipo OEA, el representante legal (o personal designado), representante de la Alta Dirección y los contactos OEA firmarán el Acta de inicio de

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

visita (que contiene los aspectos anteriormente señalados de manera general) dejando una copia al solicitante.

- f) Durante la ejecución de la vista debe tomarse en cuenta la flexibilidad del Plan de visita, a fin de dar lugar a ajustes que se vayan generando a medida que se lleven a cabo las actividades de validación.
- g) El Equipo OEA debe realizar la validación del cumplimiento de los Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional, centrándose en los riesgos identificados del estudio documental realizado, información obtenida de distintas fuentes y evidencia obtenida del solicitante en la visita, utilizando la Lista de validación (Anexo IV), así como con las notas disponibles en el sistema informático.
- h) Para validar la pertinencia y aplicación de procedimientos y/o documentos de la empresa que avala el cumplimiento de los Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional, se solicitará al responsable del proceso de la empresa sustentar el cumplimiento de cada requisito limitando el uso de preguntas cerradas, evitando inducir u orientar la respuesta del entrevistado.
- i) El Equipo OEA generará hallazgos resultado de la evaluación de la evidencia frente a los requisitos, lo cual derivará en un cumplimiento o incumplimiento.
- j) La evidencia podrá ser física, documental, testimonial o analítica (fotografías, actas, reportes, formularios, capturas de pantalla, entrevistas, etc.), aplicando técnicas de validación (cuando corresponda), salvo situación excepcional que imposibilite su obtención, hecho que deberá quedar registrado en el Acta de cierre.
- k) Cuando se ejecute la validación de Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional en las instalaciones del solicitante, necesariamente deben estar presentes por lo menos dos funcionarios del Equipo OEA, evitando la dispersión de las consultas para validar el cumplimiento de los Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional.
- l) Se debe considerar que algunos de los Requisitos no se podrán establecer de manera determinante su cumplimiento, sin que esto

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	<b>Código: UPOEA-MV</b>
		<b>Versión:03</b>

implique negar la certificación de OEA. En ese sentido el Equipo OEA deberá valorar, en función del modelo de negocio, la importancia de cada requisito y el riesgo que implica que éste no se cumpla para la operativa, aspecto que debe hacerse constar en el Informe de resultados de validación, a efectos de futuros controles que se lleven a cabo.

- m) A medida que se desarrolle la visita, el Equipo OEA llevará el registro de los hallazgos y comunicará al responsable del proceso de la empresa lo encontrado.
- n) El Equipo OEA debe tener presente que toda la información y documentación que proporcione el solicitante es confidencial y sólo podrá ser utilizada para los fines por los cuales fue proporcionada, quedando prohibido revelar o proporcionar información a terceros.
- o) Si durante la visita de validación se presentarán discrepancias de los aspectos a evaluar entre el Equipo OEA y los responsables de los procesos a validar de la empresa, el Especialista responsable debe buscar los medios para conciliar y en caso extremo consignar el hecho en el Acta de cierre y la posición del Equipo OEA, para posteriormente evaluarlo con el Coordinador OEA.
- p) Concluida la revisión, el Equipo OEA debe reunirse para consolidar los hallazgos indicando los cumplimientos de manera resumida para señalar los requisitos validados y los incumplimientos con las evidencias de la validación, deberán registrarse en el Acta de cierre, así como las buenas prácticas y oportunidades de mejora identificadas. Asimismo cada especialista realizará la evaluación del desempeño de su compañero en la visita, a fin que el Coordinador OEA cumpla lo establecido en el inciso q) del numeral V.A.1.
- q) Se llevará adelante la reunión de cierre de la visita mínimamente con el representante legal (o personal designado), representante de la Alta Dirección y contactos OEA (titular y/o suplente) del solicitante, donde el Especialista responsable ejecutará las siguientes tareas:
  - i. Comunicación de los hallazgos de la visita de validación, esta tarea debe ser acompañada por el Especialista de apoyo.
  - ii. Comentarios sobre la visita.
  - iii. Explicar las etapas posteriores considerando los resultados obtenidos en la visita.

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

77

- iv. Respuesta a consultas y preguntas (esta tarea debe ser acompañada por el Especialista de apoyo para soportar el incumplimiento encontrado).
- r) Como constancia de la reunión y previa lectura del Acta, tanto el Equipo OEA, el representante legal (o personal designado), representante de la Alta Dirección y contactos OEA (titular y/o suplente) firmarán el Acta de cierre de visita dejando una copia al solicitante representado por el contacto OEA.
- s) En caso que durante la presentación de los hallazgos, se presenten discrepancias con el solicitante, se aplicará lo establecido en el inciso o) del presente numeral, dejando constancia en el Acta de cierre.
- t) En el Acta de cierre no existe el pronunciamiento sobre la otorgación o negación de la certificación de OEA, siendo este hecho comunicado mediante el sistema informático.
- u) El Equipo OEA debe digitalizar todos los papeles de trabajo generados en la visita de validación y guardarlos en el sistema informático.
- v) Publicará el Acta de inicio y Acta de cierre en el sistema informático, para la visualización por el solicitante.

**Coordinador OEA**

- a) Podrá autorizar la ampliación en la duración de la visita de validación a las instalaciones del solicitante, cuando el Equipo OEA justifique su solicitud.

**8. RESULTADOS DE LA VISITA DE VALIDACIÓN**

En el plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos a partir del día hábil administrativo siguiente a la conclusión de la visita de validación reflejada en el Acta de cierre de visita, se registrará en el sistema informático los hallazgos obtenidos en la visita de validación y emisión del Informe de resultados de validación cuando se cumplan los Requisitos.

**Equipo OEA**

- a) El Equipo OEA debe reunirse y considerando como base el Acta de cierre, establecerá en el sistema informático el cumplimiento, incumplimiento

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

del Requisito para la seguridad de la cadena logística internacional precisandó su nivel (grave o leve), buenas prácticas y oportunidades de mejora.

- b) Para emitir la opinión respecto al nivel del incumplimiento de los Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional, debe tener presente la complejidad de las cadenas logísticas internacionales y el modelo de negocio del solicitante, lo cual coadyuvará en diferenciar que un incumplimiento grave amerita exigir el cumplimiento de una acción requerida para continuar con el proceso de certificación OEA y un incumplimiento leve puede ser verificada en una validación de control.



**Fuente: Elaboración propia**

**Especialista responsable**

- a) Concluido el registro de los resultados de la visita de validación en el sistema informático, se pondrá a consideración del Coordinador OEA para su respectiva revisión y autorización.
- b) En caso que en los resultados de la visita de validación existan incumplimientos graves de los Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional, previa autorización del Coordinador OEA, debe registrar adicionalmente las acciones requeridas en el sistema informático.
- c) Cuando se confirme el cumplimiento de los Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional, se emitirá el Informe de resultados de validación que contemplará todo el proceso de certificación,

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

75

estableciendo los cumplimientos haciendo referencia al documento evaluado precisando el código, versión, descripción, página, etc., papeles de trabajo elaborados por el Equipo OEA debidamente codificados, documentos presentados por el solicitante (formularios, registros, copias de pantalla, etc.), confirmaciones de terceros (notas, reportes, etc.).

**Coordinador OEA**

- a) A partir del Informe de resultados de validación, procederá a revisar la pertinencia y precisión de la validación realizada reflejada en los hallazgos de la visita que indicaran el cumplimiento o incumplimiento del Requisito para la seguridad de la cadena logística internacional, buenas prácticas y oportunidades de mejora identificadas, utilización y referenciación de documentación respaldatoria generada y obtenida, determinación del nivel (grave o leve) y establecimiento de las acciones requeridas (si corresponde).
- b) Autoriza y comunica de resultados de la visita de validación al solicitante, así como de las acciones requeridas (si corresponde). En caso de no existir incumplimientos a los Requisitos para la seguridad de la cadena logística internacional, autoriza la emisión del Informe de resultados de validación.

**9. VALIDACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A ACCIONES REQUERIDAS**

En caso de incumplimientos graves a los Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional, el solicitante tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario a partir del día hábil administrativo siguiente a la comunicación de los resultados de la visita de validación, para el registro en el sistema informático de los descargos contemplando las acciones requeridas y adjuntando la correspondiente documentación de respaldo.

La validación y pronunciamiento respecto al cumplimiento de acciones requeridas por el Equipo OEA, se realizará en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles administrativos a partir del día hábil administrativo siguiente a su registro en el sistema informático de las acciones requeridas, plazo que no será computable en el proceso de certificación de OEA.

**Equipo OEA**

- a) Los mismos funcionarios que atendieron el trámite, realizarán la revisión documental y/o visita de validación para determinar el cumplimiento o no de las acciones requeridas.

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

- b) De realizarse una visita de validación, se contemplará la planificación y ejecución de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1.2 y 7.1.3 del Acápito B. Atención de solicitud para certificación de OEA del presente documento, sin ser necesario el uso de la Lista de validación al encontrarse orientado el control a los aspectos previamente identificados.
- c) Los resultados de la validación de las acciones requeridas, así como todo el proceso de certificación debe ser contemplados en el Informe de resultados de validación, donde el Equipo OEA emitirá su opinión sobre el cumplimiento de los requisitos, haciendo referencia al documento evaluado precisando el código, versión, descripción, página, etc., papeles de trabajo elaborados por el Equipo OEA debidamente codificados, documentos presentados por el solicitante (formularios, registros, copias de pantalla, etc.), confirmaciones de terceros (notas, reportes, etc.).

#### **Especialista responsable**

- a) El Informe de resultados de validación debe ser remitido al Coordinador OEA para su respectiva revisión.
- b) El Informe de resultados de validación, autorizado por el Coordinador OEA, debe ser digitalizado e incluido en el sistema informático.

#### **Coordinador OEA**

- a) Debe contemplar la programación de validaciones de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1.1 del Acápito B. Atención de solicitud para certificación de OEA del presente documento.
- b) A partir de los resultados de la visita de validación registrados por el Equipo OEA, procederá a revisar la pertinencia y precisión de la validación realizada reflejada en los hallazgos de la visita que indicaran el cumplimiento o incumplimiento del Requisito para la seguridad de la cadena logística internacional, buenas prácticas y oportunidades de mejora identificadas, utilización y referenciación de documentación respaldatoria generada y obtenida, determinación del nivel (grave o leve) y establecimiento de las acciones requeridas (si corresponde).
- c) Autoriza la emisión del Informe de resultados de validación y comunica los resultados al solicitante.

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

**10. PRONUNCIAMIENTO RESPECTO A LA CERTIFICACIÓN OEA**

**10.1 ELABORACIÓN DE INFORME TÉCNICO**

Dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos, a partir del día hábil administrativo siguiente a la comunicación por el sistema informático, de los resultados de verificación de Requisitos previos o emisión del Informe de resultados de validación (lo que corresponda), se debe emitir un Informe Técnico recomendando rechazar, otorgar, negar, renovar, suspender, cancelar o restablecer la certificación de OEA, según corresponda.

**Equipo OEA**

- a) Elabora el Informe Técnico contemplando toda la información y documentación que respalde el pronunciamiento respecto a la certificación OEA.

**Coordinador OEA**

- a) Autoriza el Informe Técnico para que a través de Gerencia General se remita a Gerencia Nacional Jurídica.

**10.2 ELABORACIÓN DE INFORME LEGAL Y PROYECTO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**

Dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos a partir del día hábil administrativo siguiente de la recepción del Informe Técnico, la Gerencia Nacional Jurídica emitirá un Informe Legal.

**Gerencia Nacional Jurídica**

- a) Previa a la emisión del Informe Legal, se verificará nuevamente el cumplimiento de los requisitos 5 y 6 establecidos en el numeral 2 del Acápito B Atención de solicitud para certificación de OEA del presente documento. De confirmarse un incumplimiento, se devolverá los antecedentes a la Unidad del Programa OEA para la aplicación del Acápito F Ampliación de plazos.
- b) De ratificarse el cumplimiento de los requisitos, conforme a los resultados contenidos en el Informe Técnico, emitirá un Informe Legal y proyecto de Resolución Administrativa o providencia que sustente jurídicamente el pronunciamiento respecto a la certificación de OEA, considerando lo recomendado en el Informe Técnico emitido por la Unidad del Programa OEA.

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

72

- c) Se remite el Informe Técnico, Informe Legal y proyecto de Resolución Administrativa o providencia a Gerencia General.

### **10.3 EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA O PROVIDENCIA**

#### **Gerencia General**

- a) La Primera Autoridad Operativa de la Aduana Nacional, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos a partir del día hábil administrativo siguiente a la recepción del Informe Técnico, Informe Legal y proyecto de Resolución Administrativa, emitirá mediante firma la Resolución Administrativa o providencia, según corresponda, para posteriormente remitir a la Unidad del Programa OEA para la respectiva notificación.

#### **Coordinador OEA**

- a) La Resolución Administrativa o proveído deberá ser notificada a través el buzón electrónico del Sistema Único de Modernización Aduanera (SUMA), en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos a partir del día hábil administrativo siguiente de su emisión.
- b) Una vez se notifique la Resolución Administrativa o providencia, procederá a asignar la misma al Especialista responsable del trámite para su digitalización y archivo.
- c) Únicamente en los casos que cuenten con Resolución Administrativa otorgando la certificación de OEA, a través del sistema informático genera e imprime el certificado de OEA, con lo cual se registrará la categoría de OEA en el Padrón de Operadores de Comercio Exterior de la Aduana Nacional a efectos de otorgar los beneficios establecidos.
- d) Cuando se suspenda o cancele la certificación de OEA, suprimirá la categoría de OEA en el Padrón de Operadores de Comercio Exterior de la Aduana Nacional a efectos de quitar los beneficios otorgados, con excepción a aquellos referidos a despachos aduaneros en curso hasta su conclusión, bajo el beneficio de Despacho Nacional para Agencias Despachantes de Aduana.

#### **Especialista responsable**

- a) Emitir comunicación oficial a los organismos de control público vinculados con el comercio exterior con los cuales se tiene un Convenio

Elaborado por: UPOEA	Página 34 de 66	Fecha: 18/02/2020
----------------------	-----------------	-------------------

71

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

Interinstitucional vigente, a efectos de otorgar los beneficios establecidos para la empresa OEA.

- b) El Informe Técnico, Informe Legal, la Resolución Administrativa o providencia deben ser digitalizados e incluidos en el sistema informático y proceder al archivo correspondiente de la documentación física en carpeta específica por operador.

**C. VALIDACIONES DE CONTROL DEL OEA**

Durante la vigencia de la certificación de OEA, con el fin de garantizar el cumplimiento permanente de los requisitos y obligaciones establecidas en el Manual para certificación de Operador Económico Autorizado, el OEA estará sujeto a validaciones de control que contempla visitas a las instalaciones del operador con certificación de OEA y/o revisiones documentales (según corresponda), mínimamente dos (2) veces durante la vigencia de la certificación de OEA, a requerimiento específico del OEA o cuando considere pertinente la Unidad del Programa OEA.

**Coordinador OEA**

- a) Debe contemplar la programación de validaciones de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1.1 del Acápito B. Atención de solicitud para certificación de OEA del presente documento.
- b) Formalmente designará al Equipo OEA responsable de la validación de control, estableciendo la condición que tendrán los funcionarios del Equipo OEA, así como el plazo que contempla para pronunciarse sobre la continuidad de la certificación de OEA.
- c) Autoriza los resultados de la validación de control, procediendo a revisar la pertinencia y precisión de la validación de los requisitos detectados por el Equipo OEA y la opinión emitida.
- d) Monitorear el comportamiento aduanero de la empresa certificada como OEA para verificar que la misma está manteniendo las condiciones exigidas.

**Equipo OEA**

- a) Para la validación de control el Equipo OEA debe obtener información de las siguientes fuentes:
  - i. Requisitos previos (excepto los que requieran la presentación de documentación de respaldo).

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

- ii. Incumplimientos leves identificados dentro del proceso de certificación OEA (si corresponde).
  - iii. Modificaciones al perfil de seguridad, documentación de respaldo, registros.
  - iv. Documento de respaldo de las evaluaciones realizadas por la empresa, revisión de la Alta Dirección, acciones preventivas, correctivas y de mejora continua adoptadas en relación a los cambios en las medidas de seguridad establecidas para el cumplimiento de los criterios mínimos de seguridad del OEA.
  - v. Cambios en las condiciones con las cuales se concedió la certificación OEA.
  - vi. Reportes de actividades sospechosas, incidentes y señales de alerta que afecten la seguridad de la cadena logística internacional.
  - vii. Sistemas de la Aduana Nacional.
  - viii. Información relacionada a la operación de comercio exterior (exportaciones, importaciones, tránsitos, asignación de canales, contravenciones, ajuste de valor, etc.).
  - ix. Información de la FELCN, UIF (legitimación de ganancias ilícitas), INTERPOL.
  - x. Comportamiento de los socios comerciales críticos declarados por el solicitante e identificados por el Equipo OEA, a ser solicitado a las instancias pertinentes.
  - xi. Consulta a las Gerencias Nacionales, Regionales, Administraciones y Unidades de la Aduana con las cuales interactúa el solicitante.
  - xii. Otros (publicaciones de prensa, revistas especializadas, página web, listas internacionales, etc.).
- b) A partir de la revisión de la información obtenida, debe proceder a analizar la misma en función al modelo del negocio de cada empresa (actividad económica, tamaño de la empresa, ubicación geográfica, incidentes previos de seguridad, etc.) con lo cual podrá establecer una revisión integral o específica de los requisitos y obligaciones, de acuerdo a la evaluación de riesgos que se realice, o en su caso prescindir de su ejecución, cuando el operador con certificación de OEA no cuente con incumplimientos identificados en validaciones de control realizadas anteriormente.
- c) De realizarse una visita de validación, se contemplará la planificación y ejecución de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1.2 y 7.1.3 del Acápito B. Atención de solicitud para certificación de OEA del presente documento, sin ser necesario el uso de la Lista de validación al

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

69

encontrarse orientado el control a los aspectos previamente identificados.

- d) En el plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos, a partir del día hábil administrativo siguiente a la conclusión de la validación de control, debe elaborar el Informe de resultados de validación, emitiendo una opinión respecto a la continuidad o no de la certificación de OEA.
- e) En caso que se detecte incumplimientos a los requisitos y obligaciones y previa autorización del Coordinador OEA, comunica al operador con certificación de OEA los resultados.
- f) Si en el plazo máximo de (20) veinte días hábiles a partir del día hábil administrativo siguiente a su comunicación, el operador con certificación de OEA no realiza las acciones requeridas, se procederá de oficio a la suspensión de la certificación de OEA de acuerdo a lo establecido en el Acápite E. Suspensión y cancelación de la certificación de OEA del presente documento.

**Especialista responsable**

- a) Emitir comunicación oficial a los organismos de control público vinculados con el comercio exterior con los cuales se tiene un Convenio Interinstitucional vigente, a efectos de suspender los beneficios establecidos para la empresa OEA.

**D. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE OEA**

**1. SUSPENSIÓN**

Cuando se tenga conocimiento de la existencia de alguna de las causales de suspensión establecida en normativa vigente, se emitirá y notificará la Resolución Administrativa de suspensión de la certificación de OEA, de acuerdo a lo establecido en el numeral 10 del Acápite B. Atención de solicitud para certificación de OEA del presente documento.

**2. EVALUACIÓN DE DESCARGOS**

**Equipo OEA**

- a) Dentro del plazo máximo de veinte (20) días hábiles administrativos a partir del día hábil administrativo siguiente a la presentación de descargos por el OEA suspendido, se realizará una revisión documental y/o visita de

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

validación y se emitirá un Informe de resultados de validación, previa autorización del Coordinador OEA.

- b) De realizarse una visita de validación, se contemplará la planificación y ejecución de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1.2 y 7.1.3 del Acápito B. Atención de solicitud para certificación de OEA del presente documento, sin ser necesario el uso de la Lista de validación al encontrarse orientado el control a los aspectos previamente identificados.

**Coordinador OEA**

- a) Debe contemplar la programación de validaciones de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1.1 del Acápito B. Atención de solicitud para certificación de OEA del presente documento.
- b) De recepcionar formalmente descargos dentro del plazo de suspensión establecido, asignará los mismos a un Equipo OEA, determinando el plazo para pronunciarse sobre la suspensión o cancelación de la certificación de OEA.
- c) Autoriza el Informe de resultados de validación, procediendo a revisar la pertinencia y precisión de las mismas y la opinión emitida para el efecto.

**3. RESTABLECIMIENTO O CANCELACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN**

**Unidad del Programa OEA**

- a) De aceptarse los descargos, se dejará sin efecto la suspensión, por lo cual se emitirá y notificará la Resolución Administrativa de cancelación de la certificación de OEA, de acuerdo a lo establecido en el numeral 10 del Acápito B. Atención de solicitud para certificación de OEA del presente documento.
- b) De no subsanar o justificar el incumplimiento de requisitos y obligaciones que motivo la suspensión de la certificación de OEA, dentro del plazo establecido en la Resolución Administrativa por el OEA suspendido, se emitirá y notificará la Resolución Administrativa de cancelación de la certificación de OEA, de acuerdo a lo establecido en el numeral 10 del Acápito B. Atención de solicitud para certificación de OEA del presente documento.
- c) Cuando el operador solicite la cancelación de la certificación de OEA, también se aplicará lo anteriormente señalado.

67

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

**Especialista responsable**

- a) Emitir comunicación oficial a los organismos de control público vinculados con el comercio exterior con los cuales se tiene un Convenio Interinstitucional vigente, a efectos de cancelar o restablecer los beneficios establecidos para la empresa OEA.

**E. RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE OEA**

El OEA podrá realizar la renovación de la certificación de OEA, dentro de los seis (6) meses anteriores a su vencimiento, siempre y cuando éste no se encuentre suspendido o cancelado. Caso contrario perderá automáticamente la certificación de OEA y los consiguientes beneficios debiendo realizar un nuevo proceso de solicitud de certificación de OEA.

**Coordinador OEA**

- a) Aplicará lo señalado en el Acápite B. Atención de solicitud para certificación de OEA, del presente documento.

**Especialista responsable**

- a) Aplicará lo señalado en el Acápite B. Atención de solicitud para certificación de OEA, del presente documento.
- b) Podrá prescindir de la presentación de documentación que respalda el cumplimiento de Requisitos, siempre y cuando no se hubiese modificado las condiciones en las cuales se concedió la certificación OEA, Comunicará éste hecho al OEA.

**F. AMPLIACIÓN DE PLAZOS**

Los plazos detallados podrán ser ampliados en la etapa correspondiente, cuando la Aduana Nacional tome conocimiento de hechos excepcionales que puedan afectar el cumplimiento de lo establecido en el Manual para la Certificación de Operador Económico Autorizado. Dicha ampliación de plazo será dispuesta mediante proveído de Gerencia General.

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

**VI. REGISTROS**

- Registro de solicitudes para certificación de OEA.
- Registro de providencia de rechazo para solicitud de certificación OEA.
- Registro de Resoluciones de otorgamiento o negación, suspensión, cancelación o restablecimiento de la certificación de OEA.



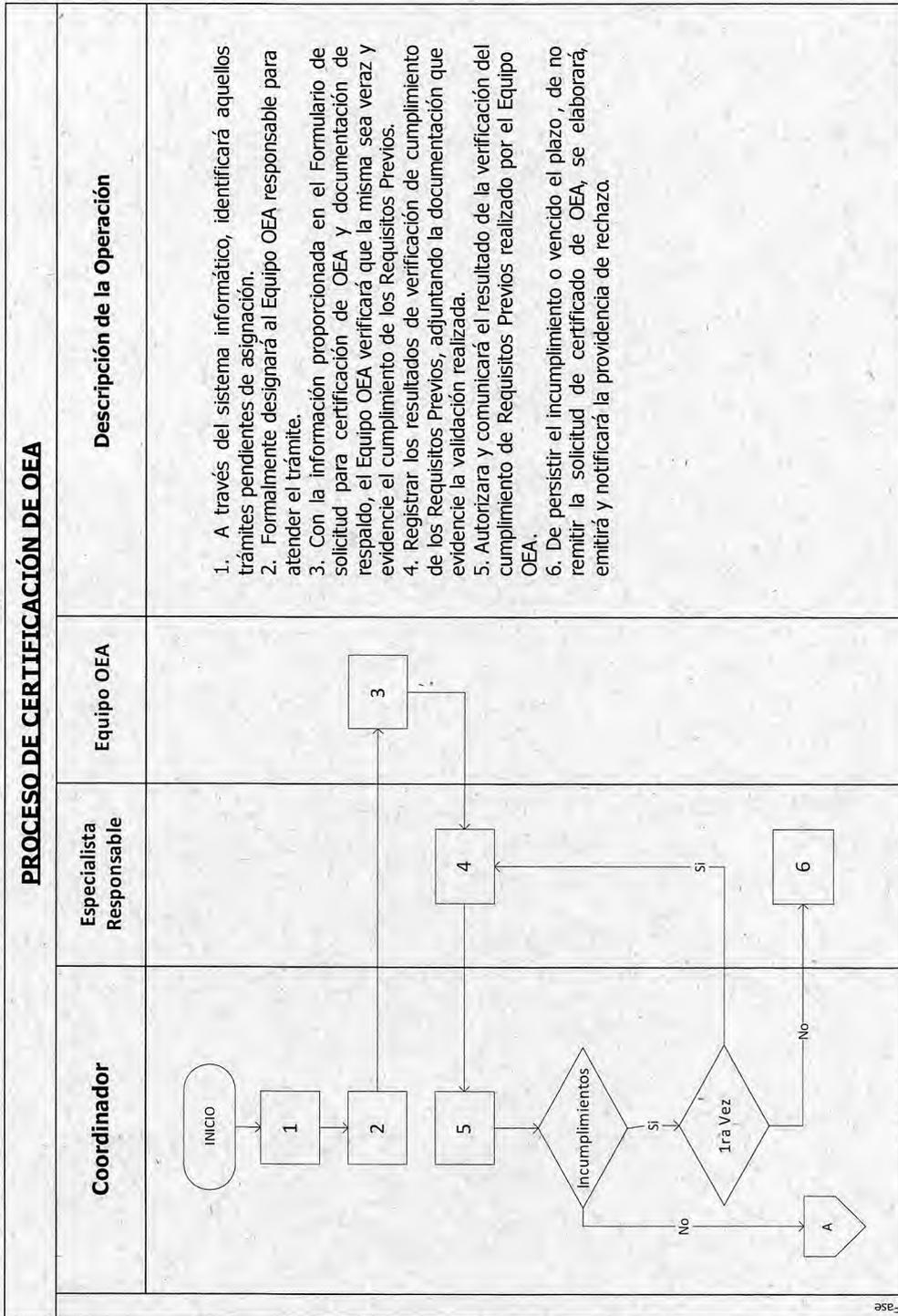
**Aduana Nacional**

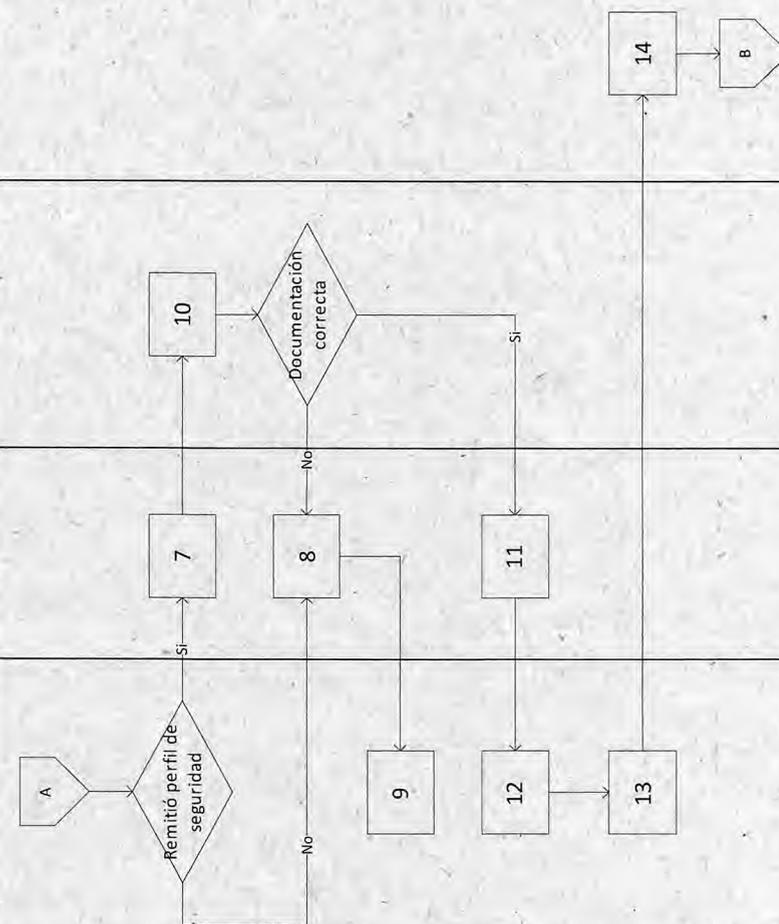
**MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO**

Código: UPOEA-MV

Versión:02

**VII. FLUJOGRAMAS**



<b>PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE OEA</b>				
<b>Coordinador</b>	<b>Especialista Responsable</b>	<b>Equipo OEA</b>	<b>Gerencia General</b>	<b>Descripción de la Operación</b>
 <pre> graph TD     A[A] --&gt; D1{Remitió perfil de seguridad}     D1 -- No --&gt; 9[9]     D1 -- Si --&gt; 7[7]     7 --&gt; D2{Documentación correcta}     D2 -- No --&gt; 8[8]     D2 -- Si --&gt; 10[10]     8 --&gt; 11[11]     10 --&gt; 11     11 --&gt; 12[12]     12 --&gt; 13[13]     13 --&gt; 14[14]     14 --&gt; B1{B}     9 --&gt; 12     14 --&gt; B2{B}     </pre>				
<p>7. Recepcionado el Perfil de Seguridad y la documentación de respaldo, procederá a la validación del cumplimiento de los Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional.</p> <p>8. Elaborará, emitirá y notificará la providencia de rechazo al solicitante de la certificación de OEA cuando: no se remita el Perfil de Seguridad con los documentos de respaldo o presentarse información y/o documentación no relacionada.</p> <p>9. Autoriza la emisión de la providencia de rechazo al solicitante e instruyendo el archivo de la documentación que se hubiese generado.</p> <p>10. A efectos de contar con el debido conocimiento para validar con objetividad el cumplimiento de los Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional, para lo cual debe recopilar información (Cuestionario de Autoevaluación, Perfil de Seguridad, Sistemas de la Aduana Nacional, Consulta a las Gerencias Nacionales Regionales, Administraciones, etc.).</p> <p>11. El resultado del estudio pormenorizado realizado por el Equipo OEA debe registrarse en el sistema informático</p> <p>12. Revisa y aprueba el resultado del estudio documental del Equipo OEA, e instruye la elaboración del Programa de la(s) visita(s) a las instalaciones del solicitante</p> <p>13. Elabora el Programa de visita en coordinación con lo(s) Especialista(s) Responsable(s).</p> <p>14. Autoriza el inicio de gestiones para ejecutar el Programa de visita remitido por el Coordinador OEA.</p>				

Fase



Aduana Nacional

# MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO

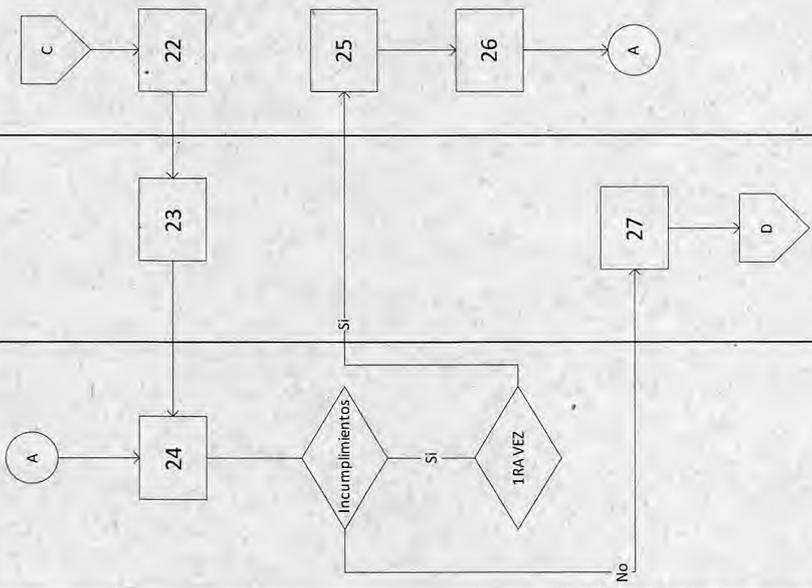
Código: UPOEA-MV

Versión:03

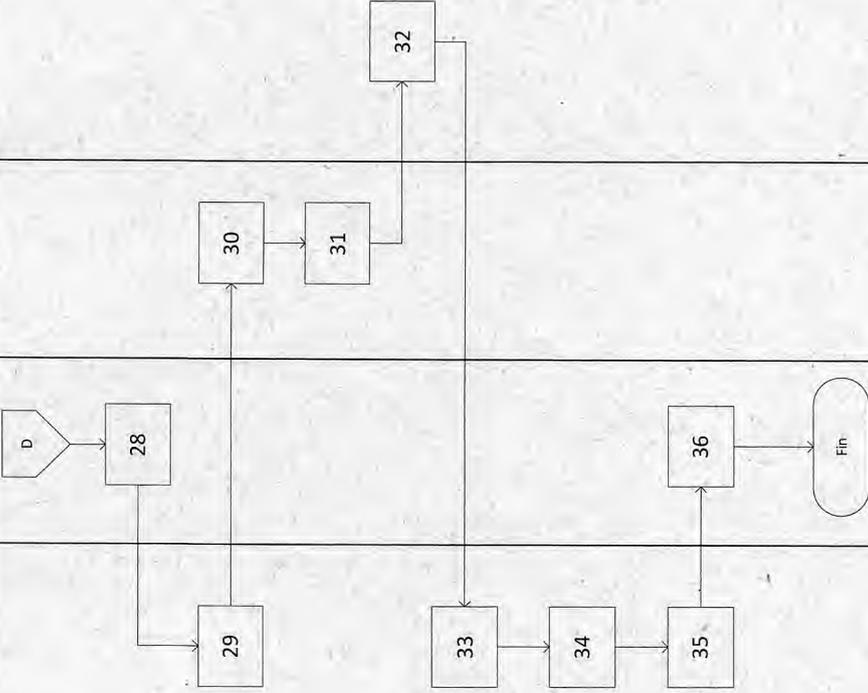
PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE OEA				
Coordinador	Especialista Responsable	Equipo OEA	Gerencia General	Descripción de la Operación
	<pre> graph TD     B((B)) --&gt; 15[15]     15 --&gt; 16[16]     16 --&gt; 17[17]     17 --&gt; 18[18]     18 --&gt; 19[19]     19 --&gt; 20[20]     20 --&gt; 21[21]     21 --&gt; C((C))           </pre>			<p>15. Previo a realizar el Plan de visita, debe coordinar con el contacto OEA (titular y/o suplente) designado por el solicitante, aspectos necesarios para incluir en este documento a efectos de optimizar los tiempos en la visita (horarios, disponibilidad de personal de la empresa involucrada con la validación de requisitos, etc.).</p> <p>16. Elabora el Plan de visita ingresando información requerida para ejecutar la visita de validación</p> <p>17. Autoriza el Plan de visita para su ejecución y gestión de memorándums, viáticos, pasajes y otros trámites administrativos.</p> <p>18. Preparar documentación y/o información para verificar el cumplimiento de los Requisitos para la Seguridad en la cadena logística internacional durante la visita de validación.</p> <p>19. Ejecutar la visita de validación, iniciando con una reunión de apertura con el representante legal, Responsable(s) de los proceso(s) y/o áreas involucradas (o personal designado) y el contacto OEA (titular y/o suplente).</p> <p>20. Debe realizar la validación del cumplimiento de los Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional, centrándose en los riesgos identificados del estudio documental realizado, información obtenida de distintas fuentes y evidencia obtenida del solicitante en la visita, utilizando la lista de validación, así como con las notas disponibles en el sistema informático</p> <p>21. Se llevará adelante la reunión de cierre de la visita mínimamente con el representante legal (o personal designado), representante de la Alta Dirección y contactos OEA (titular y/o suplente) del solicitante.</p>

Fase

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

<b>PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE OEA</b>			
<b>Coordinador</b>	<b>Especialista Responsable</b>	<b>Equipo OEA</b>	<b>Descripción de la Operación</b>
 <pre>                     graph TD                         A((A)) --&gt; B[24]                         B --&gt; C{Incumplimientos}                         C -- Si --&gt; D[1RA VEZ]                         D --&gt; E[25]                         D -- No --&gt; F[27]                         E --&gt; G[26]                         G --&gt; H((A))                         C --&gt; I[23]                         I --&gt; J[22]                         J --&gt; K((C))                         F --&gt; L((D))                 </pre>			<p>22. Debe reunirse y considerando como base el Acta de cierre, establecerá en el sistema informático el cumplimiento, incumplimiento del Requisito para la seguridad de la cadena logística internacional precisando su nivel (grave o leve), buenas prácticas y oportunidades de mejora.</p> <p>23. Registrar los resultados de la visita de validación en el sistema informático.</p> <p>24. Revisa resultados obtenidos de la evaluación de los requisitos de seguridad de la cadena logística internacional, autoriza y comunica dichos resultados de la visita de validación al solicitante, así como de las acciones requeridas (si corresponde). En caso de no existir incumplimientos a los Requisitos para la seguridad de la cadena logística internacional, autoriza la emisión del Informe de resultados de validación.</p> <p>25. Una vez registrado en el sistema informático el cumplimiento de las acciones requeridas se efectuará una revisión documental y/o visita de validación.</p> <p>26. En caso de realizar una visita validación se contemplará la programación, planificación y ejecución de la visita.</p> <p>27. Elaborará el Informe de resultados de validación y remitirá al Coordinador OEA para su respectiva revisión.</p>

Fase

<b>PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE OEA</b>				
<b>Coordinador</b>	<b>Especialista Responsable</b>	<b>Gerencia Nacional Jurídica</b>	<b>Gerencia General</b>	<b>Descripción de la Operación</b>
				<p>28. Elabora el Informe Técnico contemplando toda la información y documentación que respalde el pronunciamiento respecto a la certificación OEA.</p> <p>29. Autoriza el Informe Técnico para que a través de Gerencia General se remita a Gerencia Nacional Jurídica.</p> <p>30. Conforme a los resultados contenidos en el Informe Técnico, emitirá un Informe Legal y proyecto de Resolución Administrativa o providencia que sustente jurídicamente el pronunciamiento respecto a la certificación de OEA, considerando lo recomendado en el Informe Técnico emitido por la Unidad del Programa OEA.</p> <p>31. Se remite el Informe Técnico, Informe Legal y proyecto de Resolución Administrativa o providencia a Gerencia General.</p> <p>32. Emite mediante firma la Resolución Administrativa o providencia, según corresponda, para posteriormente remitir a la Unidad del Programa OEA para la respectiva notificación.</p> <p>33. La Resolución Administrativa o proveído deberá ser notificada a través del buzón electrónico del Sistema Único de Modernización Aduanera (SUMA).</p> <p>34. Una vez se notifique la Resolución Administrativa o providencia, procederá a asignar la misma al Especialista responsable del trámite para su digitalización y archivo.</p> <p>35. A través del sistema informático genera e imprime el certificado de OEA, con lo cual se registrará la categoría de OEA en el Padrón de Operadores de Comercio Exterior de la Aduana Nacional a efectos de otorgar los beneficios establecidos.</p> <p>36. Emitir comunicación oficial a los organismos de control público vinculados con el comercio exterior con los cuales se tiene un Convenio Interinstitucional vigente, a efectos de otorgar los beneficios establecidos para la empresa OEA.</p>

Fase



Aduana Nacional

**MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO  
DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO  
AUTORIZADO**

Código: UPOEA-MV

Versión:03

<b>VALIDACIONES DE CONTROL DEL OEA</b>				
<b>Aduana Nacional</b>	<b>Coordinador</b>	<b>Especialista Responsable</b>	<b>Equipo OEA</b>	<b>Descripción de la Operación</b>
				<ol style="list-style-type: none"><li>1. Obtención de la Certificación de OEA</li><li>2. Formalmente designará al Equipo OEA responsable de la validación de control, estableciendo la condición que tendrán los funcionarios del Equipo OEA.</li><li>3. De realizarse una visita de validación para el control, se contemplará la planificación y ejecución de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1.2 y 7.1.3 del Acápite B.</li><li>4. En caso que se detecte incumplimientos a los requisitos y obligaciones y previa autorización del Coordinador OEA, comunica al operador con certificación de OEA los resultados.</li><li>5. Procederá de oficio a la suspensión de la certificación de OEA de acuerdo a lo establecido en el Acápite E. Suspensión y cancelación de la certificación de OEA cuando el OEA no realiza las acciones requeridas</li><li>6. Emitir comunicación oficial a los organismos de control público vinculados con el comercio exterior con los cuales se tiene un Convenio Interinstitucional vigente, a efectos de suspender los beneficios establecidos para la empresa OEA.</li></ol>

Fase



Aduana Nacional

**MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO  
DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO  
AUTORIZADO**

Código: UPOEA-MV

Versión:03

**SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE OEA**

Aduana Nacional	Coordinador	Equipo OEA	Descripción de la Operación
<pre>graph TD; Inicio([Inicio]) --&gt; 1[1]; 1 --&gt; 2[2]; 2 --&gt; 3[3]; 3 --&gt; 4[4]; 4 --&gt; 5[5]; 5 --&gt; Fin([Fin]);</pre>			<ol style="list-style-type: none"><li>1. Obtención de la Certificación de OEA.</li><li>2. Cuando se tenga conocimiento de la existencia de alguna de las causales de suspensión establecida en normativa vigente, se emitirá y notificará la Resolución Administrativa de suspensión de la certificación de OEA, de acuerdo a lo establecido en el numeral 10 del Acápite B.</li><li>3. A la presentación de descargos por el OEA suspendido se realizará una revisión documental y/o visita de validación y se registrará los resultados en el sistema informático, previa autorización del Coordinador OEA.</li><li>4. De realizarse una visita de validación para el control, se contemplará la planificación y ejecución de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1.2 y 7.1.3 del Acápite B.</li><li>5. Autoriza los resultados de evaluación de descargos, procediendo a revisar la pertinencia y precisión de las mismas y la opinión emitida para el efecto</li></ol>

Fase



Aduana Nacional

**MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO  
DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO  
AUTORIZADO**

Código: UPOEA-MV

Versión:03

**RESTABLECIMIENTO O CANCELACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE OEA**

Aduana Nacional	Unidad del Programa OEA	Especialista responsable	Descripción de la Operación
			<ol style="list-style-type: none"><li>1. Obtención de la Certificación de OEA.</li><li>2. De aceptarse los descargos se dejará sin efecto la suspensión, por lo cual se emitirá y notificará la Resolución Administrativa de cancelación de la certificación de OEA, de acuerdo a lo establecido en el numeral 10 del Acápite B.</li><li>3. De no subsanar o justificar el incumplimiento de requisitos y obligaciones que motivo la suspensión de la certificación de OEA, dentro del plazo establecido en la Resolución Administrativa por el OEA suspendido, se emitirá y notificará la Resolución Administrativa de cancelación de la certificación de OEA, de acuerdo a lo establecido en el numeral 10 del Acápite B.</li><li>4. Emitir comunicación oficial a los organismos de control público vinculados con el comercio exterior con los cuales se tiene un Convenio Interinstitucional vigente, a efectos de cancelar o restablecer los beneficios establecidos para la empresa OEA.</li></ol>

Fase

58



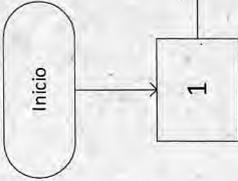
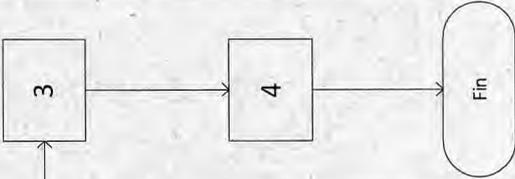
**Aduana Nacional**

**MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO  
DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO  
AUTORIZADO**

Código: UPOEA-MV

Versión:03

**RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE OEA**

<b>Aduana Nacional</b>	<b>Coordinador OEA</b>	<b>Especialista responsable</b>	<b>Descripción de la Operación</b>
			<ol style="list-style-type: none"><li>1. Obtención de la Certificación de OEA.</li><li>2. Aplicará lo señalado en el Acápite B. Atención de solicitud para certificación de OEA.</li><li>3. Aplicará lo señalado en el Acápite B. Atención de solicitud para certificación de OEA.</li><li>4. Podrá prescindir de la presentación de documentación que respalda el cumplimiento de Requisitos, siempre y cuando no se hubiese modificado las condiciones en las cuales se concedió la certificación OEA, Comunicará éste hecho al OEA.</li></ol>

Fase

57

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:02

## VIII. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

**Acción requerida:** Acción solicitada a la empresa para lograr el cumplimiento de un requisito.

**Activo:** Estado que asigna el SIN al Contribuyente a la conclusión del trámite de inscripción al Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital (PBD-11).

**Acta de inicio de visita:** Documento en el cual se comunicará al solicitante y a los principales responsables de las áreas y/o procesos, información general antes de empezar con la visita a las instalaciones de la empresa. Este documento tiene el objeto de dejar plena constancia del acto a realizarse.

**Acta de cierre de visita:** Documento en el cual se comunicará al solicitante y a los principales responsables de las áreas y/o procesos (al finalizar la visita a las instalaciones de la empresa), los resultados obtenidos de la visita en términos generales. Este documento tiene el objeto de dejar plena constancia del acto realizado y finalizado.

**Actividades ilícitas:** Concordante con el Marco SAFE y al objetivo que persigue en la seguridad de la cadena logística internacional, se entiende por actividades ilícitas al: narcotráfico, lavado de activos, terrorismo, bioterrorismo, contrabando y otros.

**Buena práctica:** Prácticas de seguridad que exceden los requisitos del programa OEA, para el efecto debe considerarse el tamaño de la empresa, el tipo de producto que se exporta/importa, los países de operación, la accesibilidad a los recursos y la tecnología.

**Cadena logística internacional:** Es la red de operadores de comercio exterior que intervienen en la producción y procesos logísticos de distribución internacional de las mercancías desde su origen hasta destino final. Para exportación entiéndase desde el carguío en las instalaciones hasta el recinto aduanero o salida exterior y para importación desde el carguío en el exterior hasta las instalaciones del importador.

**Cancelación de certificación de OEA:** Es el acto administrativo mediante el cual la Aduana Nacional deja sin efecto la certificación de OEA y sus consiguientes beneficios, por haber incurrido en alguna de las causales establecidas en normativa vigente.

**Certificación de OEA:** Es el acto administrativo por el que la Aduana Nacional otorga la calidad de Operador Económico Autorizado, mediante Resolución Administrativa expresa.

Elaborado por: UPOEA	Página 50 de 70	Fecha: 30/11/2017
----------------------	-----------------	-------------------

55

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

**Contacto OEA:** Persona designada por el solicitante a la certificación OEA, con quien se coordinará todo el trabajo y proceso de validación de Requisitos Previos, de seguridad, visitas a las instalaciones y otros.

**Coordinador OEA:** Servidor público de la Aduana Nacional encargado de la Unidad del Programa Operador Económico Autorizado, responsable de gestionar, supervisar y controlar el proceso de una solicitud de certificación de OEA.

**Criterios mínimos de seguridad:** Son los requisitos relacionados directamente con la seguridad de la cadena logística internacional.

**Especialistas OEA:** Denominación al cargo de los servidores públicos que pertenecen a la Unidad del Programa Operador Económico Autorizado de la Aduana Nacional, que tienen como tarea verificar, validar y revalidar el cumplimiento de condiciones, obligaciones y requisitos exigidos a los Operadores Económicos Autorizados.

**Especialista responsable:** Servidor público designado por el Coordinador OEA, que como directo encargado tendrá la facultad de verificar y validar el cumplimiento de requisitos y obligaciones para la certificación de OEA.

**Especialista de apoyo:** Servidor público que acompañará al Especialista responsable en las visitas de validación, su trabajo es de soporte.

**Equipo OEA:** Servidores Públicos de la Aduana Nacional designados por el Coordinador OEA para validar los requisitos para la solicitud de certificación de OEA, debe estar conformado mínimamente por dos (2) funcionarios, un "Especialista responsable" y "Especialista(s) de apoyo".

**Estudio documental:** Revisión de toda la documentación que presente el solicitante y la relevada por diferentes fuentes, a efectos de analizar al solicitante y contar con el debido conocimiento para validar con objetividad el cumplimiento de los Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional.

**Estudio de campo:** Revisión del cumplimiento de los Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional en la visita de validación en instalaciones de la empresa.

**Formulario de solicitud para certificación de OEA:** Es la primera opción dentro del sistema web donde el solicitante llena la información del perfil de su empresa y adjunta documentación de respaldo que respalden los Requisitos Previos.

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

**Hallazgo:** Resultado de comparar la evidencia con los Requisitos, lo que derivará en determinar un cumplimiento o incumplimiento.

**Informe de resultados de validación:** Documento técnico que emite la Unidad del Programa Operador Económico Autorizado sobre los resultados encontrados en las diferentes etapas del proceso de validación y cumplimiento de Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional.

**Lista de validación:** Documento donde se establece los aspectos a validar en el marco de los Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional exigidos por el marco SAFE y el Programa del OEA.

**Marco Normativo para la Seguridad y Facilitación del Comercio - "Marco SAFE":** Conjunto de normas que busca garantizar la seguridad y facilitación de la cadena logística a nivel mundial, estableciendo principios y normas, presentados a los miembros de la OMA para que adopten como fundamentos básicos.

**NIT:** Número de Identificación Tributaria.

**Número de trámite del solicitante:** El número de trámite es un código correlativo que se le asigna a la solicitud para certificación de OEA y va de la mano con el formulario de solicitud porque ahí es donde se lo asigna.

**Incumplimiento grave:** Situación que manifiesta el incumplimiento de un requisito y amerita exigir el cumplimiento de una acción requerida para continuar con el proceso de certificación OEA.

**Incumplimiento leve:** Situación intrascendente en el cumplimiento de un requisito que será validada en una primera visita de control.

**Operador Económico Autorizado (OEA):** Es aquel Operador de Comercio Exterior que forma parte de la cadena logística internacional cualquiera sea la función asumida, que realiza actividades económicas reguladas por la legislación aduanera, cuya certificación es otorgada por la Aduana Nacional, tras un proceso de verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones, que garantizan que sus operaciones son seguras y confiables.

**Organigrama:** Representación gráfica de la estructura organizacional de una empresa.

**OMA:** Organización Mundial de Aduanas.

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

**Oportunidades de mejora:** Aspectos identificados por el Equipo OEA que no se constituyen un incumplimiento a los requisitos para la seguridad de la cadena logística, no obstante optimizan su seguridad.

**Otorgación de la certificación de OEA:** Acto administrativo mediante el cual la Aduana Nacional concede la calidad de Operador Económico Autorizado, la misma que debe ser autorizada mediante Resolución Administrativa expresa.

**Padrón de Operadores de Comercio Exterior de la Aduana Nacional:** Registro de información único de todos los Operadores de Comercio Exterior a cargo de la Unidad de Servicio a Operadores. En aplicación al Programa OEA será de utilidad para recabar toda la información del Operador solicitante, mismo que tendría que estar actualizado al momento de realizar alguna consulta de la empresa. Cabe mencionar que no solo estarán los Operadores de comercio exterior del rubro exportador sino también los importadores, empresas de transporte, y otros.

**Papeles de Trabajo:** Documentos utilizados en la visita de validación para evidenciar el trabajo realizado para la verificación de los requisitos.

**Perfil de Seguridad:** Cumplimiento de Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional de acuerdo al modelo de negocio del solicitante.

**Plan de visita:** Documento donde se detalla la fecha, hora, participantes y actividades a realizar por el Equipo OEA y representantes del solicitante durante la visita a las instalaciones de la empresa.

**Primera Autoridad Operativa:** se refiere al Gerente General de la Aduana Nacional.

**Programa de visita:** Documento donde se consolida las posibles visitas que los Especialistas OEA coordinaron y planificaron con las empresas solicitantes las mismas que serán ejecutadas en un mismo periodo de tiempo. Dicho Programa debe ser autorizado por Gerencia General de la Aduana Nacional.

**Renovación de certificación de OEA:** Proceso de obtención de la certificación de OEA una vez ha concluido el plazo inicialmente otorgado, la etapa de renovación se hará de acuerdo a los requisitos exigidos en el presente documento.

**Requisitos Previos:** Exigencias establecidas en una primera etapa de validación que todo solicitante debe cumplir previamente a efectos de admitir la solicitud de certificación OEA.

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

52

**Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional:** Son las exigencias establecidas por la Aduana Nacional para poder obtener la certificación OEA.

**Resolución Administrativa:** Es el acto administrativo mediante el cual se resuelve la solicitud otorgando, negando, suspendiendo o cancelando la certificación de OEA.

**Riesgos:** Exposición al peligro o a circunstancias que puedan generar daño o consecuencias.

**SIN:** Servicio de Impuestos Nacionales.

**SIPOEA:** Sistema del Programa del Operador Económico Autorizado.

**Solicitante:** Se entiende a la persona natural o jurídica que presenta de forma voluntaria una solicitud para obtener la certificación de OEA, en su calidad de propietario, representante legal o mandatario de la empresa.

**Suspensión de certificación de OEA:** Es el acto administrativo mediante el cual la Aduana Nacional interrumpe temporalmente los beneficios al Operador Económico Autorizado, por haber incurrido en alguna de las causales establecidas en normativa vigente.

**Técnicas de validación:** Acciones a tomar por el Equipo OEA para poner en práctica los Requisitos para la seguridad de la cadena logística implementados por el solicitante de la certificación OEA.

**Unidad del Programa OEA:** Es la unidad administrativa de la Aduana Nacional, encargada de la administración, verificación, aceptación, rechazo, renovación, suspensión, cancelación dentro del proceso de certificación OEA.

**Validación:** Es la comprobación a través de evidencia objetiva del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente documento, a efectos de obtener la certificación de OEA. Esta validación sólo será realizada por los funcionarios de la Unidad del Programa OEA designados.

**Validaciones de control:** Verificaciones periódicas a la empresa del Operador Económico Autorizado, a efectos de garantizar el cumplimiento permanente de los requisitos y obligaciones establecidos en el presente documento.

**Visita de validación:** Es la visita efectuada por el Equipo OEA designado a las instalaciones del solicitante, a efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos para obtener la certificación de OEA

51

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

**IX. ANEXOS**

**ANEXO I  
PROGRAMA DE VISITA**

		<b>Aduana Nacional</b>						
Estado Plurinacional de Bolivia		<i>(Porque Bolivia Importa... y Exporta)</i>						
		<b>PROGRAMA DE VISITA OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>				<b>Nº: UPOGC/PV/AAAA/000</b>		
Nº	Nombre o Razón social	Motivo de la visita	Alcance	Equipo OEA	Fecha de visita		Lugar	Recurso estimado (Bs.)
					Inicio	Fin		
Elaborado por:					Fecha:			
Aprobado por:					Fecha:			

50

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

**ANEXO II  
PLAN DE VISITA**


Aduana Nacional


Estado Plurinacional de Bolivia ¡Porque Bolivia Importa... y Exporta!



**PLAN DE VISITA  
OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO**

**Nº UPOGC/PLV/AAAA/000**

Datos de la empresa						
NIT	Nombre o Razón Social			Tipo de operador		
Dirección						
Horario de trabajo empresa	Administrativo	De:	A:	Operativo	De:	
Tipo Domicilio	Departamento		Teléfono(s)			
Representante Legal	Representante Alta Dirección					
Contacto OEA (titular)	Contacto OEA (suplente)					
Datos de la visita						
Motivo de la visita	Alcance					
Documento	Numero correlativo		Fecha			
Duración de la visita						
Ejecución de la visita	De fecha:		A fecha:			
Reunión de apertura	De:	A:	Reunión de cierre	De:	A:	
Equipo OEA						
Nº	Nombre(s) y Apellido(s)		Nº documento de Identidad		Rol en la visita	
Planeación de visita						
Fecha	Hora	Lugar	Responsables del proceso (*)	Requisitos a verificar	Equipo OEA (*)	Comentarios

(\*) Identificar el nombre y cargo de la persona designada para participar en la visita de validación.

Elaborado por:

Aprobado por:

Lugar y Fecha:

49

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

**ANEXO III  
ACTA DE INICIO DE VISITA**

			
Estado Plurinacional de Bolivia		¡Porque Bolivia Importa... y Exporta!	
		<b>ACTA DE INICIO DE VISITA OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	
		Nº UPOGC/AI/AAAA/000	
<b>Datos de la empresa</b>			
NIT	Nombre o Razón Social		Tipo de operador
Dirección			
Horario de trabajo empresa	Administrativo	De: A:	Operativo De: A:
Tipo Domicilio	Departamento		Teléfono(s)
Representante Legal	Representante Alta Dirección		
Contacto OEA (titular)	Contacto OEA (suplente)		
<b>Datos de la visita</b>			
Motivo de la visita	Alcance		
Documento	Numero correlativo	Fecha	
<b>Duración de la visita</b>			
Ejecución de la visita	De fecha:		A fecha:
Reunión de apertura	De: A:	Reunión de cierre	De: A:
<b>Equipo OEA</b>			
Nº	Nombre(s) y Apellido(s)	Nº documento de Identidad	Rol en la visita

(\*) Identificar el nombre y cargo de la persona designada para participar en la visita de validación.

Recursos materiales a utilizar en la visita		
Ítem	Descripción	Cantidad (numeral y literal)

Elaborado por:

Existe constancia de conocimiento y recepción por parte de:

Titular o Representante de la empresa:

Contacto OEA (titular) de la empresa

Contacto OEA (suplente) de la empresa

Lugar y Fecha:

LISTADO DE PARTICIPANTES			
Nro.	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma

48

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

**ANEXO IV  
LISTA DE VALIDACIÓN**



Estado Plurinacional de Bolivia Parque Bolivia Importa... y Exporta



**LISTA DE VALIDACIÓN  
OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO**

Nº UPOGC/LV/AAAA/000

Datos de la empresa

NIT	Nombre o Razón Social		Tipo de operador	
Dirección				
Horario de trabajo empresa	Administrativo	De: A:	Operativo	De: A:
Tipo Domicilio			Departamento	Teléfono(s)
Representante Legal			Representante Alta Dirección	
Contacto OEA (titular)			Contacto OEA (suplente)	

Datos de la visita

Motivo de la visita	Alcance	
Documento	Numero correlativo	Fecha
Duración de la visita		
Ejecución de la visita	De fecha:	A fecha:
Reunión de apertura	De: A:	Reunión de cierre De: A:

Equipo OEA

Nº	Nombre(s) y Apellido(s)	Nº documento de Identidad	Rol en la visita

**VALIDACIÓN EN CAMPO**

Sección 0: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD

Requisito 1.  
Requisito 2.  
....

Sección 1: SEGURIDAD CON LOS SOCIOS COMERCIALES

Requisito 1.  
Requisito 2.  
....

Sección 2: SEGURIDAD FÍSICA EN LAS INSTALACIONES

Requisito 1.  
Requisito 2.  
....

Sección 3: SEGURIDAD EN EL ACCESO A INSTALACIONES

Requisito 1.  
Requisito 2.  
....

Sección 4: SEGURIDAD ...

Requisito 1.  
Requisito 2.  
....

Sección 5: SEGURIDAD ...

Requisito 1.  
Requisito 2.  
....

Sección 6: SEGURIDAD CON EL PERSONAL

Requisito 1.  
Requisito 2.  
....

Sección 7: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Requisito:  
Requisito 1.  
Requisito 2.  
....

BUENAS PRÁCTICAS:

OPORTUNIDAD DE MEJORA:

CONCLUSIONES DE LA VISITA DE VALIDACIÓN:

Nombre y Apellidos	Cargo	Firma

### ANEXO V ACTA DE CIERRE DE VISITA

		<b>Aduana Nacional</b>	
Estado Plurinacional de Bolivia		Porvenir Bolivia Importa... y Exporta	
		<b>ACTA DE CIERRE DE VISITA OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	
		N° UPOGC/AC/AAAA/000	
<b>Datos de la empresa</b>			
NIT	Nombre o Razón Social		Tipo de operador
Dirección			
Horario de trabajo empresa	Administrativo	De: A:	Operativo De: A:
Tipo Domicilio	Departamento		Telefono(s)
Representante Legal	Representante Alta Dirección		
Contacto OEA (titular)	Contacto OEA (suplente)		
<b>Datos de la visita</b>			
Motivo de la visita	Alcance		
Documento	Numero correlativo	Fecha	
<b>Duración de la visita</b>			
Ejecución de la visita	De fecha: A fecha:		
Reunión de apertura	De: A:	Reunión de cierre	De: A:
<b>Equipo OEA</b>			
N°	Nombre(s) y Apellido(s)	N° documento de identidad	Rol en la visita
<b>RESULTADOS DE LA VISITA</b>			
BUENAS PRACTICAS :			
OPORTUNIDAD DE MEJORA :			
HALLAZGOS:			
Sección 0:		GESTIÓN DE LA SEGURIDAD	
Requisito:			
Requisito 1:			
Requisito 2:			
---			
Sección 1:		SEGURIDAD CON LOS SOCIOS COMERCIALES	
Requisito:			
Requisito 1:			
Requisito 2:			
---			
Sección 2:		SEGURIDAD FÍSICA EN LAS INSTALACIONES	
Requisito:			
Requisito 1:			
Requisito 2:			
---			
Sección 3:		SEGURIDAD EN EL ACCESO A INSTALACIONES	
Requisito:			
Requisito 1:			
Requisito 2:			
---			
Sección 4:		SEGURIDAD ...	
Requisito:			
Requisito 1:			
Requisito 2:			
---			
Sección 5:		SEGURIDAD ...	
Requisito:			
Requisito 1:			
Requisito 2:			
---			
Sección 6:		SEGURIDAD CON EL PERSONAL	
Requisito:			
Requisito 1:			
Requisito 2:			
---			
Sección 7:		SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
Requisito:			
Requisito 1:			
Requisito 2:			
---			
<b>OBSERVACIONES</b>			

Elaborado por:

Existe constancia de conocimiento y recepción por parte de:

Titular o Representante de la empresa:

Contacto OEA (titular) de la empresa:

Contacto OEA (suplente) de la empresa:

Lugar y fecha:

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

**ANEXO VI  
RESUMEN DE PLAZOS**

<b>MANUAL PARA CERTIFICACIÓN DE OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>				
<b>PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE OEA</b>				
<b>Descripción</b>	<b>Días</b>	<b>Tipo</b>	<b>Inicio del computo</b>	<b>Responsable</b>
Proceso de verificación del cumplimiento de los Requisitos Previos.	10	Hábil Administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente a la presentación de la solicitud de certificación de OEA.	Equipo OEA
Subsanar el incumplimiento de algún Requisito previo (si corresponde).	10	Hábil Administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente a la comunicación del incumplimiento de algún Requisito Previo.	Solicitante
Proceso de verificación, nuevamente y por única vez, del cumplimiento de los Requisitos Previos (sólo cuando corresponda).	10	Hábil Administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente a la recepción del Formulario para solicitud de certificación de OEA con las correcciones realizadas por el solicitante.	Equipo OEA
Llenado y remisión del Perfil de Seguridad y la documentación de respaldo.	20	Hábil Administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente a la habilitación del Perfil de Seguridad.	Solicitante
Estudio documental del solicitante	20	Hábil administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente a la recepción del Perfil de Seguridad y la documentación de respaldo.	Equipo OEA
Programación y Planificación de visita a las instalaciones del solicitante (Programa de visita y Plan de visita)	10	Hábil administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente de la aprobación de la aprobación del estudio documental del solicitante.	Especialista responsable

45

 <p><b>Aduana Nacional</b></p>	<p><b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b></p>		<p>Código: UPOEA-MV</p>
			<p>Versión:03</p>

Ejecución de la visita a las instalaciones del solicitante	10	Hábil administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente a la autorización del Plan de visita.	Equipo OEA
Registro en el sistema informático los hallazgos obtenidos en la visita de validación y emisión del Informe de resultados de la validación cuando se cumplan los Requisitos.	10	Hábil administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente a la conclusión de la visita de validación reflejada en el Acta de cierre de visita.	Especialista responsable
En caso de incumplimientos graves, ejecución de todas las acciones requeridas.	30	Calendario	A partir del día hábil administrativo siguiente a la comunicación de los resultados de la visita de validación <b>(Este punto implicará la suspensión de los plazos para la conclusión del proceso de certificación de OEA).</b>	Solicitante
Revisión documental y/o visita de validación a las instalaciones del solicitante (según corresponda), registro en el sistema informático y emisión del Informe de resultados de validación.	30	Hábil administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente a la comunicación formal de la ejecución de todas las acciones requeridas. <b>(Este punto implicará la suspensión de los plazos para la conclusión del proceso de certificación de OEA).</b>	Equipo OEA
Elaboración y emisión del Informe Técnico recomendando la otorgación o negación de la certificación OEA.	5	Hábil administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente a la emisión Informe de resultados de validación.	Equipo OEA / Coordinador OEA

44

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

Elaboración y emisión de Informe legal y proyecto de Resolución Administrativa.	5	Hábil administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente de la recepción del Informe Técnico.	Gerencia Nacional Jurídica
Emisión de la Resolución Administrativa otorgando o negando la certificación de OEA.	5	Hábil administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente a la recepción del Informe Técnico, Informe Legal y proyecto de Resolución Administrativa.	Gerencia General
Notificación de la Resolución Administrativa a través el buzón electrónico del Sistema Único de Modernización Aduanera (SUMA).	5	Hábil administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente a la emisión de la Resolución Administrativa.	Coordinador OEA

**PROCESO DE SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE OEA**

Descripción	Días	Tipo	Inicio del computo	Responsable
Elaboración y emisión del Informe Técnico recomendando la suspensión de la certificación OEA.	5	Hábil administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente a la emisión del Informe de resultados de validación o conocido el hecho.	Equipo OEA / Coordinador OEA
Elaboración y emisión de Informe legal y proyecto de Resolución Administrativa.	5	Hábil administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente de la recepción del Informe Técnico.	Gerencia Nacional Jurídica
Emisión de la Resolución Administrativa suspendiendo la certificación OEA.	5	Hábil administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente a la recepción del Informe Técnico, Informe Legal y proyecto de Resolución Administrativa.	Gerencia General
Notificación de la Resolución Administrativa a través el buzón electrónico del Sistema Único de	5	Hábil administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente a la emisión de la Resolución	Coordinador OEA

	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

43

Modernización Aduanera (SUMA).			Administrativa.	
Remisión formal de los descargos que considere necesarios para desvirtuar la causal de suspensión	Plazo establecido en la Resolución Administrativa			Operador Económico Autorizado
Revisión documental y/o visita de validación a las instalaciones de la empresa (según corresponda) y se emitirá un Informe de resultados de la validación.	20	Hábil Administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente a la presentación de descargos por el OEA suspendido.	Unidad del Programa OEA de la Aduana Nacional
Elaboración, emisión y notificación al OEA de la Resolución Administrativa restableciendo los beneficios o cancelando la certificación de OEA.	20	Hábil Administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente a la emisión del Informe de resultados de validación.	Aduana Nacional.

**X. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cambio Efectuado</b>	<b>Ubicación</b>
	23/03/15	Versión inicial.	
Nº 02	07/04/17	Modificación numeral V.A.1.	Pg. 4
Nº 02	07/04/17	Modificación numeral V.B.	Pg. 8
Nº 02	07/04/17	Modificación V.E.4.	Pg. 37
Nº 02	07/04/17	Incorporación de numeral VI.	Pg. 38
Nº 02	07/04/17	Modificación numeral VII.	Pg. 39
Nº 02	07/04/17	Modificación numeral VIII.	Pg. 50
Nº 02	07/04/17	Modificación numeral IX.	Pg. 55
Nº 02	07/04/17	Incorporación de numeral X.	Pg. 70
Nº 03	18/02/20	Modificación incisos c), e), h), i), p), r) y s) del numeral V.A.1., V.A.2 y V.A.3	Pgs. 4-6
Nº 03	18/02/20	Eliminación de los incisos t), u) y v) del numeral V.A.1.	Pg. 6
Nº 03	18/02/20	Modificación del numeral V.A.2	Pg. 7
Nº 03	18/02/20	Eliminación del numeral V.A.3	Pg. 7
Nº 03	18/02/20	Eliminación del inicio d) del numeral V.B.1	Pg. 8

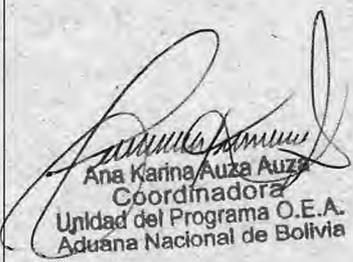
Nº 03	18/02/20	Modificación inciso d) del numeral V.B.2 (requisito 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16 y 19)	Pgs. 9-15
Nº 03	18/02/20	Modificación del numeral V.B.3	Pg. 16
Nº 03	18/02/20	Modificación numeral V.B.4	Pg. 17
Nº 03	18/02/20	Modificación numeral V.B.5	Pg. 18
Nº 03	18/02/20	Modificación numeral V.B.6	Pgs. 18-20
Nº 03	18/02/20	Modificación de puntos 7.1.1 y 7.1.2 y 7.1.3 del numeral V.B.7	Pgs. 21 -25
Nº 03	18/02/20	Modificación de punto 7.2 del numeral V.B.7	Pgs. 25-29
Nº 03	18/02/20	Modificación numeral V.B.8	Pgs. 29 -31
Nº 03	18/02/20	Modificación numeral V.B.9	Pgs. 31 -32
Nº 03	18/02/20	Modificación numeral V.B.10	Pgs. 30 -34
Nº 03	18/02/20	Modificación numeral V.C.	Pgs. 35 -37
Nº 03	18/02/20	Modificación numeral V.D	Pgs. 37 -38
Nº 03	18/02/20	Modificación numeral V.E	Pg. 39

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL DE VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO  DE REQUISITOS DEL OPERADOR ECONÓMICO  AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MV
		Versión:03

40

Nº 03	18/02/20	Incorporación numeral F	Pg. 39
Nº 03	18/02/20	Incorporación y modificación de definiciones al numeral VIII	Pgs. 50-54
Nº 03	18/02/20	Modificación de Anexo III	Pg. 57
Nº 03	18/02/20	Modificación de Anexo IV	Pg. 58
Nº 03	18/02/20	Modificación de Anexo V	Pg. 59
Nº 03	18/02/20	Modificación de Anexo VI	Pg. 60-63

**MANUAL PARA EL FUNCIONAMIENTO  
DEL GRUPO CONSULTIVO DEL  
OPERADOR ECONÓMICO  
AUTORIZADO**

<p><b>Elaborado</b> Unidad del Programa OEA</p>  <p>Ana Karina Auza Auza Coordinadora Unidad del Programa O.E.A. Aduana Nacional de Bolivia</p>	<p><b>Revisado</b> Gerente General</p>  <p>Yanil Farah Cabral GERENTE GENERAL a.i. ADUANA NACIONAL</p>	<p><b>Aprobado</b> Presidencia Ejecutiva</p>  <p>Jorge Hugo Lozada Añez PRESIDENTE EJECUTIVO a.i. ADUANA NACIONAL</p>
<p><b>Sellos y Firmas</b></p>	<p><b>Sello y Firma</b></p>	<p><b>Sello y Firma</b></p>
<p><b>Fecha: 31/12/2019</b></p>	<p><b>Fecha:</b></p>	<p><b>Fecha</b></p>

## ÍNDICE

<b>I.</b>	<b>OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS .....</b>	<b>2</b>
1.	OBJETO.....	2
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	2
3.	PRINCIPIOS .....	2
<b>II.</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>2</b>
1.	GRUPO CONSULTIVO .....	2
2.	CONFORMACIÓN .....	3
3.	REPRESENTACIÓN .....	3
4.	VIGENCIA.....	3
<b>III.</b>	<b>ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES.....</b>	<b>3</b>
1.	ATRIBUCIONES DEL GRUPO CONSULTIVO.....	3
2.	OBLIGACIONES DEL GRUPO CONSULTIVO.....	4
3.	PROHIBICIONES .....	4
4.	SANCIONES .....	5
<b>IV.</b>	<b>REUNIONES DEL GRUPO CONSULTIVO .....</b>	<b>5</b>
<b>V.</b>	<b>SECRETARÍA TÉCNICA.....</b>	<b>6</b>

	<b>MANUAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO CONSULTIVO DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MFGC
		Versión: 02

37

## **MANUAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO CONSULTIVO DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO**

### **I. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS**

#### **1. OBJETO**

El presente documento tiene por objeto regular la conformación, representación, vigencia, atribuciones, obligaciones, prohibiciones y otros aspectos relacionados con el Grupo Consultivo del sector privado, a efectos de la implementación y desarrollo del Programa Operador Económico Autorizado y la gestión de la transparencia y lucha contra la corrupción en el ámbito público, de acuerdo a las competencias de las áreas pertinentes de la Aduana Nacional.

#### **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El ámbito de aplicación del presente documento, abarca a todos los representantes del sector privado involucrados en diferentes eslabones de la cadena logística internacional que formarán parte del Grupo Consultivo del sector privado, para la implementación y desarrollo del Programa Operador Económico Autorizado y colaborar con los mecanismos a ser utilizados para la lucha contra la corrupción y la transparencia de la gestión pública.

#### **3. PRINCIPIOS**

La relación entre la Aduana y el sector privado que conforman el Grupo Consultivo, se regirá bajo los principios de transparencia, confianza, colaboración, respeto y lucha contra la corrupción.

### **II. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **1. GRUPO CONSULTIVO**

Es un grupo de apoyo que permitirá generar mecanismos formales y sostenibles para fortalecer la alianza entre la Aduana y el sector privado, disponiendo de canales de comunicación con el sector empresarial y recibiendo aportes que contribuyan de manera activa a la implementación y desarrollo del Programa Operador Económico Autorizado y de los mecanismos necesarios para la lucha contra la corrupción y permita transparentar la gestión pública.

Elaborado por: UPOEA	Página 2 de 7	Fecha: 31/12/2019
----------------------	---------------	-------------------

## **2. CONFORMACIÓN**

El Grupo Consultivo estará conformado por la Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional (o quien designe para que la represente), la Unidad del Programa OEA, la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción y representantes de las asociaciones, cámaras, gremios u otros que representen a los diferentes operadores de comercio exterior involucrados en la cadena logística internacional y eventualmente representantes de organismos vinculados con el comercio exterior, en la medida que el Programa OEA involucre procesos relacionados a estas instituciones.

## **3. REPRESENTACIÓN**

Se designará como máximo a tres (3) personas como representantes de las asociaciones, cámaras, gremios u otros, para participar en las reuniones del Grupo Consultivo, designando a uno como titular y a dos como suplentes, quienes actuarán como representantes con poder de decisión, en relación a las tareas llevadas a cabo por el mencionado Grupo Consultivo.

## **4. VIGENCIA**

El Grupo Consultivo tendrá una vigencia indefinida, no obstante se podrá incorporar a nuevos representantes de las asociaciones, cámaras, gremios u otros, considerando el avance del Programa OEA.

### **III. ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES**

#### **1. ATRIBUCIONES DEL GRUPO CONSULTIVO**

El Grupo Consultivo tendrá las siguientes atribuciones:

- i. Asistir a las reuniones del Grupo Consultivo convocadas por la Aduana Nacional.
- ii. Participar como órgano de consulta en el proceso de implementación y desarrollo del Programa Operador Económico Autorizado y de los mecanismos para la Lucha contra la corrupción, brindando aportes constructivos para la mejora continua.
- iii. Difundir información sobre la implementación y desarrollo del Programa Operador Económico Autorizado y de los mecanismos utilizados para la lucha contra la corrupción y la transparencia de la gestión pública.

	<b>MANUAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO CONSULTIVO DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MFGC
		Versión: 02

- iv. Promover y participar en actividades relativas a fortalecer la implementación y desarrollo del Programa Operador Económico Autorizado y la Estrategia Regional OEA de las América y el Caribe, a fin de generar una cultura de seguridad del comercio exterior.
- v. Participar en la formulación de planes, programas y proyectos de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, que permita disminuir los hechos de corrupción en la Aduana Nacional.
- vi. Identificar y denunciar prácticas de corrupción, falta de transparencia y negación de acceso a información, que garantizar transparencia en la gestión pública.

**2. OBLIGACIONES DEL GRUPO CONSULTIVO**

El Grupo Consultivo tendrá las siguientes obligaciones:

- i. Respetar y cumplir lo establecido en el presente Manual.
- ii. Desarrollar sus atribuciones con puntualidad, celeridad y eficiencia.
- iii. Sociabilizar entre los afiliados a los cuales representa, los resultados de las reuniones del Grupo Consultivo e información pertinente.
- iv. En caso que se cambie a la(s) persona(s) designada(s) para participar en las reuniones del Grupo Consultivo (titular y/o suplente), dicho cambio deberá darse a conocer a la secretaría técnica, de manera oficial y con la debida justificación.
- v. Asistir a las reuniones del Grupo Consultivo convocadas por la Aduana Nacional.

**3. PROHIBICIONES**

La(s) persona(s) que conforme(n) el Grupo Consultivo está(n) prohibida(s) de:

- i. Proponer temas de discusión que no competen al Operador Económico Autorizado o a los planes, programas, proyectos, acciones de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- ii. Plantear al Grupo Consultivo temas particulares.
- iii. Participación de las reuniones establecidas, de aquellos representantes del sector privado que no hayan sido designados oficialmente para ejercer sus funciones, dentro del Grupo Consultivo.

	<b>MANUAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO CONSULTIVO DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MFGC
		Versión: 02

- iv. Convocar a reuniones sin la presencia de la Aduana Nacional.
- v. Intervenir en las decisiones de otorgación, suspensión, cancelación o renovación de la certificación de un Operador Económico Autorizado.
- vi. Efectuar cobros adicionales por concepto de representación de los afiliados en el Grupo Consultivo.

**4. SANCIONES**

En caso de incumplimiento de obligaciones o prohibiciones establecidas en el presente documento, se determinarán las siguientes sanciones:

- a) Dado el caso de incumplimiento de obligaciones definidas en el presente documento, la Aduana Nacional solicitará designar a otra(s) persona(s) representante(s), que participe(n) de las reuniones, o en su caso la cesación de la participación de la asociación, cámara, gremio u otros.
- b) En caso de presentarse alguna de las causales de prohibición, definidas en los incisos i), ii) y iii) del numeral 3. Prohibiciones del presente documento, se procederá a la suspensión de la participación de la(s) persona(s) que conforme(n) el Grupo Consultivo, durante la reunión en curso y en caso de ejecutarse alguna de las causales de prohibición definidas en los incisos iv), v) y vi) del numeral 3. Prohibiciones del presente documento, se procederá a la suspensión definitiva de la(s) persona(s) que conforme(n) el Grupo Consultivo, quedando excluida(s) de participar de las reuniones del Grupo Consultivo, por lo que las asociaciones, cámaras, gremios u otros que representen a los diferentes operadores de comercio exterior que integran la cadena logística internacional, no tendrán derecho a designar a otra(s) persona(s) representante(s), que participe(n) de las mencionadas reuniones.

**IV. REUNIONES DEL GRUPO CONSULTIVO**

- a) El Grupo Consultivo será convocado por la Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional cuando sea necesario, por lo menos con tres (3) días de anticipación a la fecha de la reunión.
- b) Las reuniones se llevarán a cabo considerando los siguientes aspectos:
  - i. El quorum para las reuniones del Grupo Consultivo es de la mitad más uno de sus integrantes.

Elaborado por: UPOEA	Página 5 de 7	Fecha: 31/12/2019
----------------------	---------------	-------------------

- ii. En el acta de reunión se dejará constancia de la opinión y conclusiones obtenidas durante las reuniones realizadas, misma que deberá ser firmada por todos los participantes.
  - iii. El Grupo Consultivo podrá, cuando lo estime conveniente, invitar a sus reuniones a personas o representantes de instituciones cuya opinión pueda ser útil sobre el asunto que se esté considerando.
  - iv. El Grupo Consultivo podrá ser convocado en la fecha, lugar y conforme al orden del día que se acuerde.
- c) De acuerdo al ámbito de competencia (la Unidad del Programa OEA o la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción), se evaluará la pertinencia de las recomendaciones del Grupo Consultivo y elaborará el informe correspondiente, contemplando los recursos y plazos para su implementación, si corresponde.

**V. SECRETARIA TÉCNICA**

- a) La Secretaria Técnica del Grupo Consultivo será asumida por la Unidad del Programa OEA en coordinación con la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, la misma tendrá las siguientes funciones:
- i. Programar las reuniones del Grupo Consultivo.
  - ii. Coordinar con los miembros del Grupo Consultivo su asistencia.
  - iii. Elaborar el orden del día de las reuniones.
  - iv. Llevar el control y custodia de la documentación del Grupo Consultivo.
  - v. Otras asignadas por la Presidencia Ejecutiva (o quien designe para que la represente).

**VI. CONTROL DE CAMBIOS**

Versión Anterior	Fecha	Cambio Efectuado	Ubicación
	20/03/15	Versión inicial.	

32

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>MANUAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO CONSULTIVO DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO</b>	Código: UPOEA-MFGC
		Versión: 02

Nº 01	07/04/17	Modificación numeral II.4	Pg. 3
Nº 01	07/04/17	Incorporación de numeral VI.	Pg. 6
Nº 02	31/12/19	Modificación numeral I, II, III, IV y V	Pgs. 2-6