



CIRCULAR No. 018/2016

La Paz, 28 de enero de 2016

REF.: RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° RA-PE 01-001-16 DE 26-01-2016, QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° RA-PE 01-006-15 DE 23/03/2015, QUE APRUEBA EL MANUAL PARA LA CERTIFICACIÓN DE OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO.

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución Administrativa N° RA-PE 01-001-16 de 26-01-2016, que aprueba la modificación de la Resolución Administrativa RA-PE 01-006-15 de 23/03/2015, que aprueba el Manual para la Certificación de Operador Económico Autorizado.



MJPP/dja.-
HR. UPOGC2016-10


Mario José Postigo Pacheco
Gerente Nacional Jurídico a.i.
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA



Aduana Nacional

RESOLUCIÓN N° RA-PE -0 1-001-16

La Paz, 26 ENE 2016

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política del Estado en su artículo 298, parágrafo I, numerales 4 y 5, determinan que el régimen aduanero y comercio exterior, son competencias privativas del nivel central del Estado.

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

Que el Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado por el Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, establece que la Aduana Nacional tiene como objeto principal controlar, recaudar, fiscalizar y facilitar el tráfico internacional de mercancías, con el fin de recaudar correcta y oportunamente los tributos aduaneros que las graven, asegurando la debida aplicación de la legislación relativa a los regímenes aduaneros bajo los principios de buena fe, transparencia y legalidad, así como previniendo y reprimiendo los ilícitos aduaneros en observancia a la normatividad vigente sobre la materia.

Que la Organización Mundial de Aduanas (OMA) frente a la necesidad de armonizar un régimen comercial más seguro y facilitar el comercio mundial, emitió el Marco de Normas para la seguridad y facilitación del comercio, conocido como "Marco SAFE" que contiene un conjunto de directrices a modo de pautas mínimas de actuación para mejorar la gestión aduanera internacional orientadas a crear un balance entre seguridad y facilitación del comercio exterior.

Que el Marco SAFE descansa sobre dos pilares, la relación Aduana - Aduana que promueve la cooperación entre aduanas de distintos países y la relación Aduana - Empresas, que impulsa una alianza entre las aduanas y empresas por medio de programas que implementen la figura del Operador Económico Autorizado; a través del cual la Administración de Aduana otorgará beneficios directos e indirectos orientados a facilitar el tráfico internacional de sus mercancías y la realización de sus operaciones aduaneras a aquellas empresas comprometidas con el cumplimiento de la normativa tributaria aduanera y que brinden confiabilidad en la seguridad de su cadena logística internacional que garantizan que sus operaciones son seguras y confiables.

Que la Aduana Nacional reconoce la necesidad de buscar el equilibrio entre seguridad y facilitación siguiendo las buenas prácticas internacionales, y siendo miembro de la Organización Mundial de Aduanas (OMA) desde el 07/07/1995 se adhiere al Marco SAFE en el año 2005.

G.G.
Alberto A.
A.N.B.

Cóloreri G.
Mendoza O.
A.N.B.

G.N.A.
Marta Jose
Paredes P.
A.N.B.

D.A.L.
Mansori B.
Ortizina E.
A.N.B.

D.A.L.
Ma. Gu. Paloma
Paredes Ch.
A.N.B.

G.F.A.
Rojas B.
A.N.B.



Aduana Nacional

Que mediante Decreto Supremo N° 1443 de 19/12/2012 se introduce modificaciones e incorporaciones en el prenombrado Reglamento a la Ley General de Aduanas, agregando a través del artículo 296 bis, la figura del Operador Económico Autorizado a efectos de implementar el Marco SAFE de la Organización Mundial de Aduanas – OMA para que la Aduana Nacional emita la reglamentación respectiva.

Que la Disposición Final Primera de la Resolución Administrativa RA-PE-01-005-15 de 20/03/2015 aprueba el Reglamento del Programa del Operador Económico Autorizado estableciendo que el Programa OEA iniciará con el sector exportador, incorporando posterior y gradualmente a los demás operadores de comercio exterior.

Que encontrándose vigente el Programa OEA para el sector exportador, corresponde la incorporación a las Agencias Despachantes de Aduana, para lo cual se identificó a empresas representativas de éste sector para formar parte de un programa piloto, que implicó la visita a las instalaciones de dichas empresas, validando la aplicabilidad de los requisitos y beneficios establecidos.

Que como resultado del piloto se logró afinar y mejorar los requisitos y beneficios que contemplará el Programa OEA para el sector Agencias Despachantes de Aduana, sometiéndolo a su revisión con el Grupo Consultivo y el sector privado, concluyendo con la elaboración del marco normativo procedimental.

Que a través del Informe Técnico AN-UPOGC N° 002/2016 de 18/01/2016, emitido por la Unidad del Programa OEA de la Aduana Nacional, concluye: *“Al haber cumplido con las etapas previstas para establecer requisitos para incorporar a las Agencias Despachantes de Aduana a través de la ejecución del Plan Piloto reuniones con el Grupo Consultivo y mesas de trabajo con el sector involucrado, se concluye incorporar las modificaciones pertinentes al Manual para la Certificación de Operador Económico Autorizado aprobado mediante Resolución Administrativa RA-PE 01-006-15 de 23/03/2015, incluyendo los Anexos correspondientes a la Sección B: Agencias Despachantes de Aduana.”*

Que la Gerencia Nacional Jurídica mediante el Informe Legal AN-GNJGC-DALJC N° 127/2016 de 21/01/2016, concluye que la complementación del Anexo correspondiente a la Sección B: Agencias Despachantes de Aduana, al Manual para la Certificación de Operador Económico Autorizado aprobado mediante Resolución Administrativa RA-PE 01-006-15 de 23/03/2015, es procedente y necesario, siendo que no contraviene y se ajusta a la normativa vigente; razón por la que recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva, aprobar la modificación propuesta por la Unidad del Programa Operador Económico Autorizado.

Que el artículo 39 inciso h) de la Ley General de Aduanas dispone que la Presidencia Ejecutiva como máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional, es responsable de cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley General de Aduanas y normativa vigente, además de dictar resoluciones en el ámbito de su competencia para la buena marcha de la institución.

G.G.
A.N.B.

G.M.
Luis G.
Mendoza G.
A.N.B.

D.A.L.
Mansol B.
Ortiz
A.N.B.

M. José
Figueroa P.
A.N.B.

D.A.L.
Ma. de Fátima
Peñafiel Ch.
A.N.B.

O.E.A.
Raúl P.
Lizasoain B.
A.N.B.



Aduana Nacional

POR TANTO:

La Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional en uso de sus atribuciones conferidas por Ley,

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Resolución Administrativa RA-PE-01-006-15 de 23/03/2015, que aprueba el Manual para la Certificación de Operador Económico Autorizado, incorporando la Sección B: SECTOR AGENCIAS DESPACHANTES DE ADUANA con los siguientes documentos que en anexo forman parte indivisible de la presente Resolución.

- Anexo I : Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional.
- Anexo II : Beneficios.
- Anexo III: Documentación de respaldo para requisitos previos.
- Anexo IV: Documentación de Respaldo para los Requisitos de Seguridad de la Cadena Logística Internacional.
- Anexo V : Cuestionario de Autoevaluación.
- Anexo VI: Formulario de Solicitud para Certificación de OEA.
- Anexo VII: Formulario de Seguimiento a Recomendaciones.
- Anexo VIII: Resumen de Plazos.

SEGUNDO. Las Gerencias Nacionales, Gerencias Regionales, Administraciones de Aduana, Unidad del Programa OEA, las empresas solicitantes de la certificación de OEA y el Operador Económico Autorizado serán responsables de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


Alberto A.
Pozo P.
A.N.B.


D.A.L.
Mariela B.
Orellana B.
A.N.B.

MDAV
GG: APP
GNJ: MJP/MFP/MOB
UPOGC: KAA/RLB
HR: UPOGC2016-10


G.N.J.
María José
Pozo P.
A.N.B.


D.A.L.
María Felisa
Benítez Ch.
A.N.B.


O.E.A.
Raúl
Lizarazu B.
A.N.B.


D.A.L.
Dolores G.
Miranda O.
A.N.B.


Mariene D. Ardaya Vásquez
PRESIDENTA EJECUTIVA a.i.
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA



ANEXO I REQUISITOS PARA LA SEGURIDAD DE LA CADENA LOGÍSTICA INTERNACIONAL

SECCIÓN B: SECTOR AGENCIA DESPACHANTE DE ADUANA

GESTIÓN DE LA SEGURIDAD	
1	POLÍTICA(S) DE SEGURIDAD
1.1	Debe tener una política(s) de seguridad debidamente documentada, implementada, conocida y entendida, que contemple la detección, reconocimiento y prevención de actividades ilícitas y conductas delictivas (narcotráfico, contrabando, terrorismo, legitimación de ganancias ilícitas, robo, fraude y otros) en base a los criterios mínimos de seguridad. La empresa debe establecer y documentar objetivos, programas, planes, metas e indicadores, que garanticen el cumplimiento de la política de seguridad.
2	ANÁLISIS DE RIESGOS
2.1	Conforme a su modelo de negocio, debe realizar la identificación y evaluación integral de riesgos de su cadena logística internacional frente a actividades ilícitas y conductas delictivas (narcotráfico, contrabando, terrorismo, legitimación de ganancias ilícitas, robo, fraude y otros), en base a los criterios mínimos de seguridad del OEA.
3	PERSONA RESPONSABLE
3.1	Debe existir una persona designada como representante de la Alta Dirección, con autoridad y competencia, responsable de la implementación, funcionamiento, cumplimiento y mejora de las medidas de seguridad.
4	EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO
4.1	Debe tener un procedimiento documentado y verificable para evaluar periódicamente las medidas de seguridad adoptadas para el cumplimiento de los criterios mínimos de seguridad del OEA.
4.2	El responsable de la Alta Dirección, debe revisar el desempeño global de las medidas adoptadas para el cumplimiento de los criterios mínimos de seguridad del OEA a intervalos planificados, para asegurar la eficacia de las mismas e implementar las mejoras necesarias.
5	PLAN DE CONTINGENCIAS
5.1	Debe contar con un plan documentado para actuar frente a algún evento que se presenta de forma diferente a como fue planificado y que afecte el desarrollo de las operaciones en su cadena logística internacional (convulsiones sociales, cierre de aduanas, corte de energía eléctrica, de Internet o el servicio del sistema de Aduana, falsificación o adulteración de documentación, otros).

CRITERIOS MÍNIMOS DE SEGURIDAD

Sección 1: SEGURIDAD CON LOS SOCIOS COMERCIALES

- | | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | Debe contar con procedimiento documentado y verificable para la selección, contratación y evaluación de socios comerciales nacionales y extranjeros (no incluye a los clientes). |
| 1.2 | Debe acreditar documentalmente que los socios comerciales críticos que no posean certificación OEA, cuenten con medidas de seguridad para el cumplimiento de los criterios mínimos de seguridad del OEA que le sean aplicables (acuerdo, convenio, contrato con cláusula contractual específica o declaración por escrito). |
| 1.3 | Para los socios comerciales críticos que no posean certificación de OEA, debe constatar el cumplimiento de los criterios mínimos de seguridad del OEA que le sean aplicables, a efectos de identificar deficiencias y exigir la corrección de las mismas. |
| 1.4 | Debe difundir entre sus socios comerciales (se incluye a clientes) sobre las amenazas a la seguridad de la cadena logística internacional, su responsabilidad frente a las mismas, medidas de seguridad implementadas y la forma de reportar un incidente de seguridad; alentando a sus clientes a obtener la certificación OEA. |

Sección 2: SEGURIDAD FÍSICA EN LAS INSTALACIONES

- | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 | El perímetro de las instalaciones debe estar construido con materiales que eviten la entrada forzada o ilegal. |
| 2.2 | Las áreas de resguardo de información (física y digital) y otras áreas críticas al interior de las instalaciones deben contar con infraestructura física adecuada que evite el acceso no autorizado o ilegal. |
| 2.3 | Debe identificar y controlar los accesos de personas y vehículos a las instalaciones, áreas de resguardo de información (física y digital) y otras áreas críticas al interior de las instalaciones, asegurando aquellos accesos que no estén en uso. |
| 2.4 | Debe asegurar con dispositivos y/o mecanismos de cierre los accesos de personas y vehículos a las instalaciones, áreas de resguardo de información (física y digital) y otros accesos a áreas críticas existentes al interior de las instalaciones. |
| 2.5 | Debe llevar un registro de las personas que cuentan con tarjetas de acceso, llaves, claves u otros accesos autorizados conforme al grado de responsabilidad y funciones asignadas. Asimismo debe contar con un procedimiento documentado y verificable para el manejo y control de los mismos. |
| 2.6 | Debe contar con adecuada iluminación que permita la identificación y visualización de los accesos a las instalaciones y resguardo de información (física y digital) y otras áreas críticas al interior de las instalaciones. |
| 2.7 | Debe contar con un sistema de videocámaras de vigilancia para controlar los accesos a las instalaciones, áreas de resguardo de información (física y digital) y otras áreas críticas al interior de las instalaciones, o en su caso utilizar alarmas para alertar accesos no autorizados. |
| 2.8 | Debe contar con un responsable de la seguridad que garantice la vigilancia de las instalaciones, acción de respuesta oportuna y disponibilidad inmediata. Asimismo, debe documentar las funciones del personal de seguridad. |

O.E.A.
A. Karina
A.228 A.
A.N.B.

O.E.A.
M.O.F.
L. G. B.
A.N.B.

2.9	Debe contar con un programa para realizar inspecciones, reparaciones y mantenimiento periódico de dispositivos y mecanismos de cierre, iluminación, sistema de videocámaras de vigilancia, alarmas, equipos de computación y la infraestructura física de las instalaciones tanto internas como externas.
Sección 3: SEGURIDAD EN EL ACCESO A INSTALACIONES	
3.1	Debe contar con un sistema de identificación visible y permanente para el personal y personas ajenas a la empresa que permanezcan en la misma. Asimismo, debe contar con un procedimiento documentado y verificable para la administración de identificaciones.
3.2	Debe documentar el control de ingreso y salida de personal y personas ajenas a la empresa que permanezcan en las instalaciones, así como áreas de resguardo de información (física y digital) y otras áreas críticas al interior de las mismas.
3.3	Debe controlar el manejo de correspondencia y paquetería que ingrese a la empresa.
SECCIÓN 4: SEGURIDAD EN LA GESTIÓN DEL DESPACHO ADUANERO	
4.1	Debe contar con un flujograma que refleje secuencialmente las etapas por las que pasa la gestión del despacho aduanero, de acuerdo al procedimiento requerido en el requisito 4.2 de esta sección, e identificar las etapas críticas.
4.2	Debe contar con un procedimiento documentado y verificable que detalle todas las etapas por las que pasa la gestión del despacho aduanero, desde la solicitud del servicio por el cliente, recepción y revisión de documentos, análisis y procesamiento, despacho aduanero y archivo.
4.3	Debe mantener un intercambio de información con el personal, clientes y otras partes involucradas en la gestión del despacho aduanero, que permita el seguimiento y control en cualquiera de las etapas por las que pasa dicha gestión, identificando y reportando discrepancias al responsable y/o autoridad competente.
4.4	Debe reportar a la autoridad aduanera cualquier discrepancia sobre la legalidad de la documentación.
4.5	Debe contar con un sistema informático de gestión para el registro y control de sus operaciones contables, comerciales y financieras.
SECCIÓN 5: SEGURIDAD CON EL PERSONAL	
5.1	Debe contar con procedimiento documentado y verificable para la selección del personal de la empresa.
5.2	Debe contar con procedimiento documentado y verificable para la contratación del personal de la empresa.
5.3	Debe contar con procedimiento documentado y verificable para la desvinculación o cambio de puesto laboral del personal de la empresa.
5.4	Debe difundir (por el medio que considere pertinente) a todo el personal sobre las medidas de seguridad adoptadas para el cumplimiento de los Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional, su responsabilidad frente a las mismas y la forma de reportar algún incidente en la seguridad.
5.5	Debe capacitar al personal cuyas tareas específicas estén directamente relacionadas con los criterios mínimos de seguridad del OEA.

O.E.A.
A. Karina
A. A.
M.Y.B.

O.E.A.
Luzarazu B.
A.N.B.

5.6	Debe contar con un Reglamento Interno que regule el comportamiento del personal de la empresa.
SECCIÓN 6: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
6.1	Debe documentar el control de accesos de Red, equipos de computación y/o sistemas informáticos.
6.2	Debe contar con un documento que establezca el uso y seguridad de recursos informáticos para el resguardo de la información de la empresa.
6.3	Debe contar con medidas para proteger la información de los equipos de computación que procesan y almacenan información de la empresa, frente a la pérdida, uso inapropiado, alteración de datos o intromisiones provenientes de la Red.
6.4	Debe contar con un lugar físico adecuado destinado al resguardo de la información (información generada por el(los) sistema(s) informático(s) de la empresa, archivos o documentos digitales de uso compartido, otros), con medidas de seguridad apropiadas que garanticen el acceso sólo al personal autorizado considerando la clasificación de la información que realice la empresa.
6.5	Debe realizar copia(s) de respaldo de la información crítica en medios o unidades de almacenamiento extraíbles u otro y resguardarlos en un lugar seguro.
6.6	Debe contar con un procedimiento documentado y verificable para controlar la documentación de la empresa relacionada al cumplimiento de los requisitos del Programa OEA (procedimientos, registros y otros).

O.E.A.
A. Karina
A. A.
A.N.B.

O.E.A.
Rosa
L. A. N. B.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL PARA LA CERTIFICACIÓN DE OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO	Versión:01
------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	------------

ANEXO II BENEFICIOS

SECCIÓN B: SECTOR AGENCIA DESPACHANTE DE ADUANA

- a) Habilitación para despacho aduanero a nivel nacional.
- b) Reducción de garantías globales que aseguren las operaciones en las que intervienen.
- c) Asignación de mayor cantidad de usuarios en el sistema de la Aduana.
- d) Priorización en la atención de solicitudes de exenciones de tributos aduaneros.
- e) Reducción de multas por contravenciones aduaneras.
- f) Atención durante contingencias o eventualidades.
- g) Asignación de criterio de menor riesgo en el sistema selectivo de la Aduana Nacional.



 Aduana Nacional	MANUAL PARA LA CERTIFICACIÓN DE OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO	Versión:01
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	-------------------

ANEXO III

DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PARA REQUISITOS PREVIOS

Documentación a ser remitida a través del portal web de la Aduana Nacional (www.aduana.gob.bo), enlace "Operador Económico Autorizado"; opción "Solicitud para certificación de OEA - Formulario de solicitud para certificación de OEA"; (la digitalización debe ser del documento original / fotocopia legalizada y remitido en formato PDF).

SECCIÓN B: SECTOR AGENCIA DESPACHANTE DE ADUANA

- a) Cuestionario de Autoevaluación.
- b) Documento que avale la constitución legal de la empresa (en caso de que no se encuentre registrado en Fundempresa).
- c) Solvencia fiscal emitida por la Contraloría General del Estado (CGE).
- d) Certificado de no adeudos por contribuciones al seguro social obligatorio de largo plazo (SSO).
- e) Documento que acredite que la empresa no figura en la central de riesgos de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).
- f) Documento que avale el registro y/o habilitación ante entidad(es) pública(s) que regulan el ejercicio de la actividad económica para la cual solicita la certificación de OEA.
- g) Documento que avale la solvencia financiera, que incluya el NIT y el Nombre o Razón Social del emisor.
- h) Estados Financieros, notas a los estados financieros y dictamen de auditoría.
- i) Organigrama de la empresa.
- j) Último Informe del síndico (si corresponde).

Adjunte los siguientes documentos del representante legal, socios accionistas, miembros del directorio y/o la persona natural o jurídica que cuente con poder de decisión sobre la gestión de la empresa y la persona natural o jurídica que se encarga de los asuntos contables, tributarios y/o aduaneros:

- a) Documento que avale el poder de decisión sobre la gestión de la empresa (estatutos, testimonio poder, manual de funciones, etc.).
- b) Certificado emitido por el Registro Judicial de Antecedentes Penales (REJAP).
- c) Certificado emitido por la Fuerza Especial de Lucha Contra el Narcotráfico (FELCN).



 Aduana Nacional	MANUAL PARA LA CERTIFICACIÓN DE OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO	Versión:01
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	-------------------

ANEXO IV
DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PARA LOS REQUISITOS DE SEGURIDAD DE LA CADENA LOGÍSTICA INTERNACIONAL

Documentación a ser remitida formalmente a la Unidad del Programa OEA de la Aduana Nacional, de forma física o en formato digital (de preferencia en dispositivos de almacenamiento de datos: CD, Pen Drive, DVD, otros).

SECCIÓN B: SECTOR AGENCIA DESPACHANTE DE ADUANA

GESTIÓN DE LA SEGURIDAD

1. POLÍTICA(S) DE SEGURIDAD

- a) Documento que contenga política, objetivos, programas, planes, metas e indicadores.
- b) Documento que evidencie la revisión de la política de seguridad de la cadena logística internacional.

2. ANÁLISIS DE RIESGOS

- a) Documento de análisis y evaluación de riesgos.
- b) Matriz de riesgos para identificar socios comerciales críticos.
- c) Matriz de riesgos para identificar áreas críticas de las instalaciones.
- d) Matriz de riesgos para identificar personal crítico.
- e) Matriz de riesgos para identificar etapas críticas por las que pasa la gestión del despacho aduanero.

3. PERSONA RESPONSABLE

- a) Documento de designación del representante de la Alta Dirección.

4. EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO

- a) Procedimiento para evaluar el desempeño del cumplimiento de los criterios mínimos de seguridad del OEA.
- b) Documento respaldatorio de las evaluaciones que realiza.
- c) Documento donde se evidencien las 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.

5. PLAN DE CONTINGENCIAS

- a) Plan de contingencia.



 Aduana Nacional	MANUAL PARA LA CERTIFICACIÓN DE OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO	Versión:01
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	-------------------

CRITERIOS MÍNIMOS DE SEGURIDAD

SECCIÓN 1: SEGURIDAD CON LOS SOCIOS COMERCIALES

- a) Procedimiento de selección, contratación y evaluación de socios comerciales.
- b) Formato de acuerdo, convenio, contrato con cláusula contractual específica o declaración por escrito que evidencie el compromiso de cumplimiento de los criterios mínimos de seguridad del OEA por parte de los socios comerciales.
- c) Documento que especifique el contenido de la difusión.

SECCIÓN 2: SEGURIDAD FÍSICA EN LAS INSTALACIONES

- a) Plano General de distribución de áreas y accesos.
- b) Procedimiento para el manejo y control de tarjetas de acceso, llaves, claves u otros accesos autorizados.
- c) Documento que especifique las características generales del sistema de videocámaras y/o alarma y las medidas a adoptar cuando se detecta actividad sospechosa o se activa la alarma.
- d) Documento que establece las funciones del personal de seguridad.
- e) Programa para realizar inspecciones, reparaciones y mantenimiento.

SECCIÓN 3: SEGURIDAD EN EL ACCESO A INSTALACIONES

- a) Procedimiento para la administración de identificaciones.
- b) Procedimiento para el control de ingreso y salida de personal y personas que no pertenezcan a la empresa.
- c) Documento para el manejo y control de correspondencia y paquetería que ingrese a la empresa.

SECCIÓN 4: SEGURIDAD EN LA GESTIÓN DEL DESPACHO ADUANERO

- a) Documento que detalle el flujograma con cada una de las etapas por las que pasa la gestión del despacho aduanero.
- b) Procedimiento(s) de las etapas por las que pasa la gestión de despacho aduanero.
- c) Documento que respalde el funcionamiento del sistema informático (solo cuando se adquiera el sistema de un tercero).
- d) Copia del último documento emitido por el responsable de control interno o auditoría externa sobre la fiabilidad de los datos obtenidos del sistema.



 Aduana Nacional	MANUAL PARA LA CERTIFICACIÓN DE OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO	Versión:01
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	-------------------

SECCIÓN 5: SEGURIDAD CON EL PERSONAL

- a) Procedimiento para la selección de personal de la empresa.
- b) Procedimiento para la contratación del personal de la empresa.
- c) Procedimiento para la desvinculación o cambio de puesto laboral del personal de la empresa.
- d) Documento que contemple el contenido de la difusión del personal.
- e) Documento que especifique el contenido de la capacitación del personal.
- f) Reglamento Interno.

SECCIÓN 6: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- a) Documento que contenga políticas de control de accesos de Red o equipos de computación y sistemas informáticos de la empresa (instructivos, manuales, normas, etc.).
- b) Documento donde se especifique las políticas de uso y seguridad de los recursos informáticos para el resguardo de la información de la empresa (instructivos, manuales, normas, etc.).
- c) Documento que contengan las medidas para proteger la información de los sistemas informáticos y las acciones que realiza cuando se identifican irregularidades, el responsable de controlar aquello y los registros correspondientes.
- d) Procedimiento para controlar la documentación de la empresa relacionada a requisitos del Programa OEA (procedimientos, registros y otros).

O.E.A.
A. Karine
Luis A.
U.B.

O.E.A.
Rafael
Marcelo B.
A.N.B.

**ANEXO V
CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACION
SECCIÓN B: SECTOR AGENCIA DESPACHANTE DE ADUANA**



INSTRUCTIVO

El Cuestionario de Autoevaluación es un documento de ayuda para que el operador de comercio exterior interesado en obtener la certificación de Operador Económico Autorizado, pueda evaluar si cumple con los requisitos exigidos en el Reglamento del Programa del Operador Económico Autorizado y el Manual para la certificación de Operador Económico Autorizado, y en su caso tomar las medidas necesarias para adecuarse, antes de llenar y remitir el Formulario de solicitud de certificación de OEA ante la Aduana Nacional.

El mismo no se constituye en un documento base para la evaluación del cumplimiento de Requisitos para la seguridad de la cadena logística internacional en el proceso de certificación de OEA.

Estos requisitos son:

- I. Requisitos Previos
- II. Requisitos para la seguridad de la cadena logística internacional
 - a. Gestión de la Seguridad.
 - b. Criterios Mínimos de Seguridad.
 - 1) Seguridad con los socios comerciales.
 - 2) Seguridad física en las instalaciones.
 - 3) Seguridad en el acceso a instalaciones.
 - 4) Seguridad en la gestión del despacho aduanero.
 - 5) Seguridad con el personal.
 - 6) Seguridad de la información.

- El interesado en la certificación de OEA debe llenar el Cuestionario de Autoevaluación de manera completa, correcta y adjuntarlo al Formulario de solicitud de certificación de OEA.
- En la columna de "RESPUESTA" debe seleccionar entre las siguientes opciones:
 - SI: Cumple el requisito.
 - NO: No cumple el requisito.
 - N/A: No aplica a su modelo de negocio.
- En la columna "JUSTIFICACIÓN", debe sustentar únicamente la selección de su respuesta NO o N/A de manera breve pero sin omitir precisiones necesarias, de forma clara y precisa.

La información obtenida en el presente cuestionario, se considerará de carácter confidencial y será utilizada únicamente con fines de valoración y evaluación de los requisitos, no siendo en ningún caso la finalidad de estas labores e información obtenida, ejercer control o fiscalización a la empresa.

REQUISITOS PREVIOS					
Nº	REQUISITO	RESPUESTA			JUSTIFICACIÓN (ÚNICAMENTE SI SU RESPUESTA ES NO O N/A)
		SI	NO	N/A	

REQUISITOS PARA LA SEGURIDAD DE LA CADENA LOGÍSTICA INTERNACIONAL					
GESTIÓN DE LA SEGURIDAD					
POLÍTICA(S) DE SEGURIDAD					
Nº	REQUISITO	RESPUESTA			JUSTIFICACIÓN (ÚNICAMENTE SI SU RESPUESTA ES NO O N/A)
		SI	NO	N/A	

CRITERIOS MÍNIMOS DE SEGURIDAD					
SECCIÓN I: SEGURIDAD CON LOS SOCIOS COMERCIALES					
Nº	REQUISITO	RESPUESTA			JUSTIFICACIÓN (ÚNICAMENTE SI SU RESPUESTA ES NO O N/A)
		SI	NO	N/A	

O.E.A.
R.F.F.
Luis B.
A.N.B.

O.E.A.
A. Ferrin
Luz A.
A.N.B.



MANUAL PARA LA CERTIFICACIÓN DE OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO

Versión:01

ANEXO VI FORMULARIO DE SOLICITUD PARA CERTIFICACIÓN DE OEA SECCIÓN B: SECTOR AGENCIA DESPACHANTE DE ADUANA

Estado Plurinacional de Bolivia										Parque Bolivia Importa... y Exporta!												
Operador Económico Autorizado										ANB20XX XXXX UPOGC/TR/20XX/XXX												
FORMULARIO DE SOLICITUD PARA CERTIFICACIÓN DE OEA OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO																						
INFORMACIÓN GENERAL																						
NIT					Nombres y Apellidos o Razón Social					Documento de constitución					Fecha de constitución							
RUEX					Razón social y país de ubicación de Casa matriz					Fecha de Matricula de comercio					Origen de la empresa							
Nº de Matricula de comercio					Tipo de Operador					Cantidad de empleados					Sitio web							
Descripción de la Organización de la empresa																						
REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA CON PODER DE DECISIÓN EN LA GESTIÓN DE LA EMPRESA																						
Condición		Documento de identificación			Nombres y Apellidos			Correo electrónico			Nacionalidad			Fuente de mandato								
		Tipo Número												Tipo Número								
COMPOSICIÓN ACCIONARIA O SOCIETARIA																						
Documento de identificación		Nombres y Apellidos o Razón Social								Nacionalidad				Porcentaje de participación (%)								
Tipo Número																						
DIRECTORIO																						
Documento de identificación		Nombres y Apellidos o Razón Social								Nacionalidad				Fecha de designación				Condición				
Tipo Número																						
DOMICILIO																						
Tipo de Domicilio		Calle/Avenida/Plaza/Pasejo/Otro			Zona/Barrío/Otro			Edificio/Piso/Dpto/Of.			No		Teléfono		Fax		Departamento		Provincia		Municipio	
CERTIFICACIONES DE CALIDAD O SEGURIDAD																						
Nombre de la Entidad certificadora				Alcance				Denominación				Fecha de otorgación				Fecha de expiración						
REGISTRO DE LA EMPRESA EN EL MERCADO DE VALORES																						
Estado		No. de Resolución				Fecha de Resolución				No. de Registro				Fecha de retiro								
REGISTRO Y/O HABILITACIÓN ANTE ORGANISMO DE CONTROL PÚBLICO VINCULADO CON EL COMERCIO EXTERIOR																						
Nombre de la Entidad Emisora				Alcance				Fecha de emisión				Fecha de expiración										
ACTIVIDADES ECONÓMICAS																						
Tipo de actividad		Descripción de la actividad										Mes de cierre (Gestión fiscal)				Fecha inicio						
SOCIOS COMERCIALES CRÍTICOS																						
Procedencia		Documento de identificación			Nombres y Apellidos o Razón Social								Condición									
		Tipo Número																				
OPERACIONES COMERCIALES																						
Sub partida arancelaria		Descripción de la Mercancía			Administración de Aduana			Tipo de operación			País de tránsito			Puerto marítimo/fluvial			País de origen/destino					
FACILITACIONES YA CONCEDIDAS																						
Tipo		Alcance				Denominación				Fecha de otorgación				Fecha de expiración								
RESPONSABLES DE TRÁMITES CONTABLES, TRIBUTARIOS, ADUANEROS																						
Documento de identificación		Nombres y Apellidos o Razón Social			Alcance de la responsabilidad			Documento de designación			Nombre del Sistema contable											
Tipo Número								Tipo Número Fecha														
PERSONAS DE CONTACTO																						
Condición		Documento de identificación			Nombres y Apellidos			Cargo			Correo electrónico (Institucional)			Correo electrónico (personal)			Teléfono (oficina)		Teléfono (celular)			
		Tipo Número																				

YO (NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL) CON DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD), JURO LA EXACTITUD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA A LA PRESENTE DECLARACIÓN Y AUTORIZO A LA ADUANA NACIONAL EFECTUAR EL ANÁLISIS Y EVALUACIONES CORRESPONDIENTES A LOS REQUISITOS DEL PROGRAMA OEA Y TENGO PLENO CONOCIMIENTO QUE LAS NOTIFICACIONES PERTINENTES SERÁN REMITIDAS AL (LOS) CORREO(S) ELECTRÓNICO(S) REGISTRADO(S) VOLUNTARIAMENTE EN EL PRESENTE FORMULARIO, DE CONFORMIDAD AL ART. 45º DEL REGLAMENTO A LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO APROBADO MEDIANTE EL DECRETO SUPLENTO Nº 27113 DE 23/07/2003.

Fecha: dd/mm/aaaa




O.E.A.
Karina
Yuzi A.
M.B.

O.E.A.
Rafael
Lizarrazu B.
A.N.B.

ANEXO VII

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

SECCIÓN B: SECTOR AGENCIA DESPACHANTE DE ADUANA

		Aduana Nacional			
Estado Plurinacional de Bolivia		<i>¡Porque Bolivia Importa... y Exporta!</i>			
		FORMULARIO DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO		FORM.: ANB20XX XXXX Nº UPOGC/FS/20XX/XXX	
INFORMACIÓN GENERAL					
NIT	Nombre o Razón Social			Tipo de operador	
Dirección	Administrativo		Operativo		Depto./Ciudad
Horario de trabajo empresa	De:	A:	De:	A:	Teléfono
Rep. Legal	Contacto OEA (titular)			Contacto OEA (suplente)	
REQUISITOS PARA LA SEGURIDAD DE LA CADENA LOGÍSTICA INTERNACIONAL					
GESTIÓN DE LA SEGURIDAD					
Nº	Observación u omisión	Recomendación	Acciones a Seguir	Responsable	Fecha de cumplimiento
CRITERIOS MÍNIMOS DE SEGURIDAD					
Sección 1: SEGURIDAD CON LOS SOCIOS COMERCIALES					
Nº	Observación u omisión	Recomendación	Acciones a Seguir	Responsable	Fecha de cumplimiento
Sección 2: SEGURIDAD FÍSICA DE LAS INSTALACIONES					
Nº	Observación u omisión	Recomendación	Acciones a Seguir	Responsable	Fecha de cumplimiento
Sección 3: SEGURIDAD EN EL ACCESO A LAS INSTALACIONES					
Nº	Observación u omisión	Recomendación	Acciones a Seguir	Responsable	Fecha de cumplimiento
Sección 4: SEGURIDAD CON LAS MERCANCÍAS					
Nº	Observación u omisión	Recomendación	Acciones a Seguir	Responsable	Fecha de cumplimiento
Sección 5: SEGURIDAD DE LOS MEDIOS Y UNIDADES DE TRANSPORTE DE MERCANCÍA					
Nº	Observación u omisión	Recomendación	Acciones a Seguir	Responsable	Fecha de cumplimiento
Sección 6: SEGURIDAD CON EL PERSONAL					
Nº	Observación u omisión	Recomendación	Acciones a Seguir	Responsable	Fecha de cumplimiento
Sección 7: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN					
Nº	Observación u omisión	Recomendación	Acciones a Seguir	Responsable	Fecha de cumplimiento

YO (NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL) CON DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN), ME COMPROMETO A DAR CUMPLIMIENTO A TODAS LAS ACCIONES Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE FORMULARIO Y AUTORIZO A LA ADUANA NACIONAL EFECTÚE EL SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES PARA VALIDAR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS ACCIONES A SEGUIR IMPLEMENTADAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO.

ACEPTO

O.E.A.
A. Kadna
Lizbeth A.
V.N.B.

O.E.A.
Rafael
Lizbeth A.
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL PARA LA CERTIFICACIÓN DE OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO	Versión:01
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	-------------------

ANEXO VIII RESUMEN DE PLAZOS

MANUAL PARA CERTIFICACIÓN DE OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO				
PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE OEA				
Descripción	Días	Tipo	Inicio del computo	Responsable
Proceso de verificación del cumplimiento de los Requisitos Previos.	10	Hábil Administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente a la asignación del número de trámite.	Unidad del Programa OEA de la Aduana Nacional
Subsanar las observaciones y omisiones que reflejen el incumplimiento de algún Requisito previo (sólo cuando corresponda).	10	Hábil Administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente a la notificación de las observaciones y omisiones detectadas.	Solicitante
Proceso de verificación nuevamente y por única vez de la regularización de las observaciones y omisiones detectadas (sólo cuando corresponda).	10	Hábil Administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente a la recepción del Formulario para solicitud de certificación de OEA y la documentación de respaldo (si corresponde) con las correcciones realizadas por el solicitante.	Unidad del Programa OEA de la Aduana Nacional
Llenado y remisión del Perfil de Seguridad y la documentación de respaldo.	10	Hábil Administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente a la habilitación del Perfil de Seguridad.	Solicitante
Estudio documental y de campo correspondiente.	40	Hábil Administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente de vencido el plazo para la remisión del Perfil de Seguridad del solicitante y su correspondiente documentación de respaldo.	Unidad del Programa OEA de la Aduana Nacional
Elaboración, emisión y notificación del Informe de resultados de la visita de validación.	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.	Unidad del Programa OEA de la Aduana Nacional
Remisión del Formulario de seguimiento a recomendaciones (sólo cuando corresponda).	10	Hábil Administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente a la habilitación del Formulario de seguimiento a recomendaciones.	Solicitante
Ejecución de todas las acciones a seguir por el solicitante, reflejadas en el Formulario de seguimiento a recomendaciones (sólo	30	Calendario	A partir del día hábil administrativo siguiente de vencido el plazo para remitir el Formulario de seguimiento a recomendaciones. (Este punto	Solicitante



cuando corresponda).			implicará la suspensión de los plazos para la conclusión del proceso de certificación de OEA).	
Visita de validación a las instalaciones del solicitante y/o revisión documental (según corresponda) y la elaboración, emisión y notificación del Informe de resultados de validación de cumplimiento a recomendaciones (sólo cuando corresponda).	30	Hábil Administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente a la comunicación formal de la ejecución de todas las acciones a seguir por parte del solicitante. (Este punto implicará la suspensión de los plazos para la conclusión del proceso de certificación de OEA).	Unidad del Programa OEA de la Aduana Nacional
Elaboración, emisión y notificación de la Resolución Administrativa que otorgue o niegue la certificación de OEA y el Certificado de OEA (este último documento sólo cuando corresponda).	20	Hábil Administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente a la notificación del Informe de resultados de la visita de validación o del Informe de resultados de validación de cumplimiento a recomendaciones (según corresponda).	Aduana Nacional

PROCESO DE SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE OEA

Descripción	Días	Tipo	Inicio del computo	Responsable
Remisión formal de los descargos que considere necesarios para desvirtuar las causales de suspensión o cancelación.	10	Hábil Administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente a la comunicación formal de los hechos al OEA.	Operador Económico Autorizado
Visita de validación a las instalaciones de la empresa (sólo en caso de ser necesario) y/o revisión documental (según corresponda), y la elaboración, emisión y notificación del Informe de resultados de evaluación de descargos por suspensión o cancelación.	30	Hábil Administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente de vencido el plazo para la presentación de descargos.	Unidad del Programa OEA de la Aduana Nacional
Elaboración, emisión y notificación al OEA de la Resolución Administrativa de suspensión o cancelación.	20	Hábil Administrativo	A partir del día hábil administrativo siguiente a la notificación del Informe de resultados de evaluación de descargos por suspensión o cancelación.	Aduana Nacional

O.E.A.
A. Karina
Aduana
Nacional

O.E.A.
P. F. Lizárraga
A.N.B.

 Aduana Nacional	MANUAL PARA LA CERTIFICACIÓN DE OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO	Versión:01
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	-------------------

PLAZOS GENERALES				
Descripción	6	Tipo	Inicio del computo	Responsable
Pronunciarse sobre la otorgación de certificación de OEA.	6	Meses	A partir del día hábil administrativo siguiente a la presentación de la solicitud y la remisión de toda la documentación de respaldo que corresponda.	Aduana Nacional
Renovación de la certificación de OEA.	6	Meses	Anteriores a su vencimiento.	Operador Económico Autorizado
Presentación de nueva solicitud para certificación de OEA, cuando se rechace o niegue la misma.	6	Meses	A partir del día hábil administrativo siguiente a la notificación del hecho.	Solicitante
Vigencia de la certificación de OEA.	3 años		A partir del día hábil administrativo siguiente a la notificación con la respectiva Resolución Administrativa y Certificado de OEA.	Aduana Nacional

O.E.A.
A. Urbina
A. A. A.
A. N. B.

O.E.A.
R. F. F.
E. Garza D.
A. N. B.

www.aduana.gob.bo
Línea gratuita: 800-10-5001

Aduana Nacional

RESOLUCIÓN N° RA PE 01 001 16

La Paz, enero 26 de 2016

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política del Estado en su artículo 298, parágrafo I, numerales 4 y 5, determinan que el régimen aduanero y comercio exterior, son competencias privativas del nivel central del Estado.

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

Que el Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado por el Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, establece que la Aduana Nacional tiene como objeto principal controlar, recaudar, fiscalizar y facilitar el tráfico internacional de mercancías, con el fin de recaudar correcta y oportunamente los tributos aduaneros que las gravan, asegurando la debida aplicación de la legislación relativa a los regímenes aduaneros bajo los principios de buena fe, transparencia y legalidad, así como previniendo y reprimiendo los ilícitos aduaneros en observancia a la normatividad vigente sobre la materia.

Que la Organización Mundial de Aduanas (OMA) frente a la necesidad de armonizar un régimen comercial más seguro y facilitar el comercio mundial, emitió el Marco de Normas para la seguridad y facilitación del comercio, conocido como "Marco SAFE" que contiene un conjunto de directrices a modo de pautas mínimas de actuación para mejorar la gestión aduanera internacional orientadas a crear un balance entre seguridad y facilitación del comercio exterior.

Que el Marco SAFE descansa sobre dos pilares, la relación Aduana - Aduana que promueve la cooperación entre aduanas de distintos países y la relación Aduana - Empresas, que impulsa una alianza entre las aduanas y empresas por medio de programas que implementen la figura del Operador Económico Autorizado; a través del cual la Administración de Aduana otorgará beneficios directos e indirectos orientados a facilitar el tráfico internacional de sus mercancías y la realización de sus operaciones aduaneras a aquellas empresas comprometidas con el cumplimiento de la normativa tributaria aduanera y que brinden confiabilidad en la seguridad de su cadena logística internacional que garanticen que sus operaciones son seguras y confiables.

Que la Aduana Nacional reconoce la necesidad de buscar el equilibrio entre seguridad y facilitación siguiendo las buenas prácticas internacionales, y siendo miembro de la Organización Mundial de Aduanas (OMA) desde el 07/07/1995 se adhiere al Marco SAFE en el año 2005.

Que mediante Decreto Supremo N° 1443 de 19/12/2012 se introduce modificaciones e incorporaciones en el prenombrado Reglamento a la Ley General de Aduanas, agregando a través del artículo 296 bis, la figura del Operador Económico Autorizado a efectos de implementar el Marco SAFE de la Organización Mundial de Aduanas - OMA para que la Aduana Nacional emita la reglamentación respectiva.

Que la Disposición Final Primera de la Resolución Administrativa RA-PE-01-006-15 de 20/03/2015 aprueba el Reglamento del Programa del Operador Económico Autorizado estableciendo que el Programa OEA iniciará con el sector exportador, incorporando posterior y gradualmente a los demás operadores de comercio exterior.

Que encontrándose vigente el Programa OEA para el sector exportador, corresponde la incorporación a las Agencias Despachantes de Aduana, para lo cual se identificó a empresas representativas de éste sector para formar parte de un programa piloto, que implicó la visita a las instalaciones de dichas empresas, validando la aplicabilidad de los requisitos y beneficios establecidos.

Que como resultado del piloto se logró afinar y mejorar los requisitos y beneficios que contemplará el Programa OEA para el sector Agencias Despachantes de Aduana, sometiénolo a su revisión con el Grupo Consultivo y el sector privado, concluyendo con la elaboración del marco normativo procedimental.

Que a través del Informe Técnico AN-UPOGC N° 002/2016 de 18/01/2016, emitido por la Unidad del Programa OEA de la Aduana Nacional, concluye: "Al haber cumplido con las etapas previstas para establecer requisitos para incorporar a las Agencias Despachantes de Aduana a través de la ejecución del Plan Piloto reunidos con el Grupo Consultivo y mesas de trabajo con el sector involucrado, se concluye incorporar las modificaciones pertinentes al Manual para la Certificación de Operador Económico Autorizado aprobado mediante Resolución Administrativa RA-PE 01-006-15 de 23/03/2015, incluyendo los Anexos correspondientes a la Sección B: Agencias Despachantes de Aduana."

Que la Gerencia Nacional Jurídica mediante el Informe Legal AN-GNJG-DALJC N° 127/2016 de 21/01/2016, concluye que la complementación del Anexo correspondiente a la Sección B: Agencias Despachantes de Aduana, al Manual para la Certificación de Operador Económico Autorizado aprobado mediante Resolución Administrativa RA-PE 01-006-15 de 23/03/2015, es procedente y necesario, siendo que no contraviene y se ajusta a la normativa vigente; razón por la que recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva, aprobar la modificación propuesta por la Unidad del Programa Operador Económico Autorizado.

Que el artículo 39 inciso h) de la Ley General de Aduanas dispone que la Presidencia Ejecutiva como máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional, es responsable de cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley General de Aduanas y normativa vigente, además de dictar resoluciones en el ámbito de su competencia para la buena marcha de la institución.

POR TANTO:

La Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional en uso de sus atribuciones conferidas por Ley,

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Resolución Administrativa RA-PE-01-006-15 de 23/03/2015, que aprueba el Manual para la Certificación de Operador Económico Autorizado, incorporando la Sección B: SECTOR AGENCIAS DESPACHANTES DE ADUANA con los siguientes documentos que en anexo forman parte indivisible de la presente Resolución.

- Anexo I : Requisitos para la Seguridad de la Cadena Logística Internacional.
- Anexo II : Beneficios.
- Anexo III: Documentación de respaldo para requisitos previos.
- Anexo IV: Documentación de Respaldo para los Requisitos de Seguridad de la Cadena Logística Internacional.
- Anexo V: Cuestionario de Autoevaluación.
- Anexo VI: Formulario de Solicitud para Certificación de OEA.
- Anexo VII: Formulario de Seguimiento a Recomendaciones.
- Anexo VIII: Resumen de Plazos.

SEGUNDO. Las Gerencias Nacionales, Gerencias Regionales, Administraciones de Aduana, Unidad del Programa OEA, las empresas solicitantes de la certificación de OEA y el Operador Económico Autorizado serán responsables de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

MDAV
GG: APP
GNI: MIP/MPP/MOB
UPOGC: KAA/RLB
IR: UPOGC2016-10

[Firma]
Margarita E. Alcoba Vásquez
PRESIDENTA EJECUTIVA DE
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA



Aduana Nacional
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RR.PP.
COPIA LEGALIZADA
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Firma]
Eduardo Luis Delgado Loza
FRENTE ADMINISTRATIVO 2
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RR.PP.
Aduana Nacional de Bolivia