

Aduana Nacional

GERENCIA NACIONAL JURIDICA

CIRCULAR No. 240/2016

La Paz, 26 de octubre de 2016

REF: RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° RA-PE 02-028-16 DE 25/10/2016, QUE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL ADUANERO.

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución Administrativa N° RA-PE 02-028-16 de 25/10/2016, que aprueba el Manual de Funciones del Comité de Control Aduanero.

MJPP/aql
UPEGC2016-406

Maria José Postigo Pacheco
Gerente Nacional Jurídica
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA



Aduana Nacional

RESOLUCIÓN N° RA-PE - 0 2 028 - 16

La Paz, 25 OCT 2016

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el artículo 232 de la Constitución Política del Estado, señala que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, regula el ejercicio de la potestad aduanera y las relaciones jurídicas que se establecen entre la Aduana Nacional y las personas naturales o jurídicas que intervienen en el ingreso y salida de mercancías del territorio aduanero nacional, normando los aspectos referidos al comercio exterior y al control aduanero.

Que el artículo 91 del Estatuto de la Aduana Nacional aprobado mediante Disposición Resolutiva Sexta de la Resolución de Directorio N° RD 02-030-07 de 21/12/2007, señala que el Directorio de la Aduana Nacional podrá crear los Comités que estime convenientes mediante Resolución motivada.

Que al efecto mediante Resolución Administrativa N° RD 02-007-16 de 05/07/2016, el Directorio de la Aduana Nacional, dispuso, entre otros, la creación del Comité de Control Aduanero.

Que en cumplimiento a la creación señalada precedentemente, la Unidad de Planificación, Estudios y Control de Gestión a través de Informe AN-UPEGC N° 300/2016 de 18/08/2016, solicitó la aprobación del Manual de Funciones del Comité de Control Aduanero por parte de Presidencia Ejecutiva, efecto para el cual de manera adjunta remite el citado documento.

Que finalmente, la citada Unidad, mediante Comunicación Interna AN-UPEGC N° 569/2016 de 18/08/2016, remite Informe AN-UPEGC N° 300/2016 más anexos correspondientes al "Manual de Funciones del Comité de Control Aduanero"; solicitando se realicen las gestiones correspondientes para su aprobación.

CONSIDERANDO:

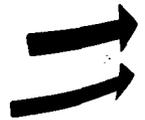
Que la Gerencia Nacional Jurídica mediante Informe Legal AN-GNJGC-DALJC N° 1064/2016 de 23/08/2016, concluye (sic): "Por lo anteriormente expuesto y sobre la base

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

M.P. Mendoza G. A.N.B.

ECI A.N.B.

Handwritten initials: Q, X, P



Aduana Nacional

del Informe AN-UPEGC N° 300/2016 de 18/08/2016, emitido por la Unidad de Planificación, Estudios y Control de Gestión, se concluye que la solicitud de aprobación del Manual de Funciones del Comité de Control Aduanero, en cumplimiento de lo Dispuesto por Resolución de Directorio N° RD 02-007-16 de 05/07/2016, **es procedente y no contraviene normativa vigente**. Para tal efecto, se recomienda que en cumplimiento a lo señalado por el inciso h) del artículo 39 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional apruebe el citado Manual de Funciones”.

CONSIDERANDO:

Que el inciso h) del artículo 39 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, dispone que el Presidente Ejecutivo se constituye como Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución y tiene la atribución de dictar resoluciones en el ámbito de su competencia para la buena marcha de la institución.

POR TANTO:

La Presidenta Ejecutiva a.i. de la Aduana Nacional, en uso de sus atribuciones conferidas por ley;

RESUELVE:

ÚNICO.- Aprobar el Manual de Funciones del Comité de Control Aduanero, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

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

G.N.I.
María José
A.N.B.

MDAV
APP
OMQ/PJM/JMCD
MJPP/JMCU/CKRR
HR:UPEGC2016-406
CAT 02

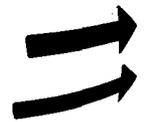
UPEGC
Patricia I.
Jimenez M.
A.N.B.

UPEGC
Marcelo
A.N.B.

UPEGC
A.N.B.

G.I.S.
Dolores G.
Mendoza C.
A.N.B.

Mariela C. Ardaya V.
PRESIDENTA EJECUTIVA
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA



Manual de Funciones del Comité de Control Aduanero

1. **Objetivo:** Realizar el seguimiento a las actividades de Control Aduanero y proponer políticas y lineamientos para la definición de objetivos generales de los operativos de control tanto a nivel central como desconcentrado.
2. **Miembros:** Presidente Ejecutivo, Gerente General, Gerente Nacional de Fiscalización o Jefe de Departamento de Inteligencia Aduanera y el Coordinador Nacional de Control Aduanero.

Otros participantes: Miembros del COA, Gerentes Regionales, Gerentes Nacionales y personal de otras áreas y/o unidades según requerimiento y en caso de existir los siguientes motivos:

- Relación funcional con el tema sujeto a análisis por el Comité
- Ser proponente de una acción o actividad presentada ante el Comité
- Prestar asistencia técnica sobre un tema consultado por el Comité

La participación de estos funcionarios está sujeta a la duración del análisis del tema o asunto, de acuerdo al orden del día previsto por el Comité.

3. **Funciones que desempeñará:**
 - a) Realizar la revisión de propuestas de la Coordinadora Nacional de Control Aduanero y el Control Operativo Aduanero (COA) sobre políticas y procedimientos para la ejecución de operativos de control aduanero, emitiendo criterios, observaciones y recomendaciones.
 - b) Realizar la revisión de la programación general de operativos y de los resultados obtenidos; emitiendo las recomendaciones tanto a nivel central como regional.
 - c) Efectuar, a requerimiento de las áreas funcionales, la coordinación interinstitucional para efectuar operativos de control aduanero.
4. **Periodo de Funcionamiento:** Permanente.
5. **Convocatoria a reuniones:** El Comité será convocado por el Coordinador Nacional de Control Aduanero por escrito, con una propuesta de orden del día.

El Comité podrá sesionar con la presencia mínima de tres (3) de sus miembros, incluido el Presidente Ejecutivo de la Aduana Nacional, quien presidirá la reunión.

6. **Frecuencia mínima de reuniones:** El Comité se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes y, en forma extraordinaria, las veces que se estime conveniente para tratar temas relativos a sus funciones.
7. **Actas de Reunión:** Las conclusiones, observaciones, recomendaciones y otras que emerjan de las reuniones del Comité serán plasmados en Actas numeradas correlativamente que deberán ser suscritas por los miembros presentes del Comité en dichas reuniones.

Las Actas de reunión del Comité tendrán carácter reservado y serán archivadas y custodiadas por Asesoría General de Presidencia Ejecutiva pudiendo otorgarse copias únicamente a requerimiento escrito y previa autorización del Presidente Ejecutivo.

G.G.
Alfonso A.
P.
A.N.B.

UPECC
Patricia I.
Jiménez M.
A.N.B.

UPECC
Patricia I.
Jiménez M.
A.N.B.

UPECC
Patricia I.
Jiménez M.
A.N.B.

