



ional de Bolivia
ncia y transparencia

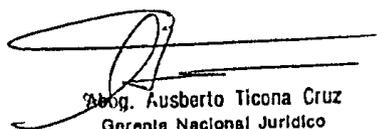
GERENCIA NACIONAL JURIDICA

CIRCULAR No. 100/2000

La Paz, 11 de mayo de 2000

REF.: RESOLUCION DE DIRECTORIO No RD 02-
008-2000 DE 03-05-2000 SOBRE
CLASIFICACION Y CODIFICACION DE RESO-
LUCIONES DE LA ADUANA NACIONAL.

Para su conocimiento, difusión y cumplimiento, se remite la Resolución de Directorio No. RD 02-008-2000 de 03-05-2000 sobre clasificación y codificación de resoluciones de la Aduana Nacional.



Abog. Ausberto Ticona Cruz
Gerente Nacional Jurídico
ADUANA NACIONAL

ATC/rlc
HR-447-2000



cional de Bolivia
iencia y transparencia

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO

RD 02 - 008 - 007

La Paz, 03 MAY 2000

VISTOS Y CONSIDERANDO

Que el artículo 37 inciso e) de la Ley 1990 de 28 de julio de 1999 establece que el Directorio de la Aduana Nacional tiene atribuciones para dictar resoluciones con el objetivo de facilitar y simplificar las operaciones aduaneras, estableciendo los procedimientos que se requieran para el efecto.

Que el artículo 39 inciso h) de la Ley 1990 establece que el Presidente Ejecutivo de la Aduana Nacional tiene atribuciones para dictar resoluciones en el ámbito de su competencia, para la buena marcha de la Institución.

Que es necesario ordenar la normativa administrativa que la Aduana Nacional emita para el cumplimiento de las formalidades, requisitos y deberes de los operadores de comercio exterior en el territorio nacional, la normativa de administración interna y la normativa de carácter específica para sujetos en particular.

Que es necesario definir la política institucional de comunicación y difusión de la normativa reglamentaria de aplicación general que la Aduana Nacional emita.

POR TANTO

El Directorio de la Aduana Nacional en uso de sus atribuciones y facultades conferidas por ley,

RESUELVE

PRIMERO.- Clasificar las Resoluciones que emanen de la Aduana Nacional y de sus dependencias desconcentradas en función a su ámbito de aplicación, bajo las siguientes categorías:

.- Resoluciones Normativas de Aplicación General - (Código 01)

Esta categoría comprende a las resoluciones emitidas por el Directorio y la Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional. El objeto de éstas resoluciones es reglamentar las

operaciones aduaneras, establecer requisitos, deberes y formalidades aduaneras. Su ámbito de aplicación involucra a los operadores de comercio exterior en general o al público en general.

Las Resoluciones de esta categoría necesariamente deberán ser publicadas para su difusión.

B.- Resoluciones Internas - (Código 02)

Esta categoría comprende a las resoluciones emitidas por el Directorio, la Presidencia Ejecutiva y, cuando exista la correspondiente delegación de facultades y responsabilidades, las Gerencias Nacionales de la Aduana Nacional. El objeto de éstas resoluciones es normar las funciones y procesos administrativos, operativos y financieros al interior de la institución. Su ámbito de aplicación involucra en forma general únicamente a las dependencias y funcionarios que forman parte de la institución.

Las resoluciones de esta categoría necesariamente deberán ser comunicadas a todas las dependencias de la Aduana Nacional.

C.- Resoluciones Específicas - (Código 03)

Esta categoría comprende a las resoluciones emitidas por el Directorio, la Presidencia Ejecutiva y, en el marco de sus facultades, competencias y jurisdicción territorial, las Gerencias Nacionales y Gerencias Regionales de la Aduana Nacional. El objeto de estas resoluciones es resolver el ejercicio de la administración pública y aduanera al interior y exterior de la institución en relación específica con uno o más sujetos en particular. Su ámbito de aplicación involucra a una o más personas naturales o jurídicas del interior o exterior de la institución, cada una perfectamente individualizada.

Las resoluciones de esta categoría necesariamente deberán ser notificadas a el o los sujetos a los cuales estas conciernen.

SEGUNDO.- Establecer la siguiente estructura de codificación de resoluciones para su ordenamiento sistemático:

(Instrumento) - (Jurisdicción) - (Categoría) - (Correlativo) - (Año)

INSTRUMENTO

Como primera posición se consignará, con uno de los siguientes códigos, a los instrumentos previstos en la Ley 1990:

[Handwritten signatures and initials]



Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

RD Resolución de Directorio
RA Resolución Administrativa

JURISDICCIÓN

Unicamente para el caso de las Resoluciones Administrativas, se consignará como segunda posición uno de los siguientes códigos en el marco de la estructura orgánica actual de la Aduana Nacional,:

DIR Directorio
PE Presidencia Ejecutiva
GG Gerencia General
GNDA Gerencia Nacional de Normas y Desarrollo Aduanero
GNJ Gerencia Nacional Jurídica
GNF Gerencia Nacional de Fiscalización
GNS Gerencia Nacional de Sistemas
GNAF Gerencia Nacional de Administración y Finanzas
GRLPZ Gerencia Regional La Paz
GRORU Gerencia Regional Oruro
GRCBA Gerencia Regional Cochabamba
GRSCZ Gerencia Regional Santa Cruz
GRTRJ Gerencia Regional Tarija

CATEGORIA

Como tercera posición, se consignará la categoría de resolución de la que se trate conforme a uno de los siguientes códigos:

01 Resoluciones Normativas de Aplicación General
02 Resoluciones Internas
03 Resoluciones Específicas

CORRELATIVO

Como cuarta posición, se consignará el número correlativo que corresponda, respetando la secuencia numérica vinculada unívocamente a la JURISDICCIÓN, el INSTRUMENTO y la CATEGORIA de la Resolución.

La numeración correlativa seguirá la secuencia lógica numérica partiendo del número uno (1) y así sucesivamente.

La correlatividad será reiniciada al empezar un nuevo año partiendo del número uno.

AÑO

Como quinta posición, se consignará los dos últimos dígitos del año en que se emita la resolución, correspondiendo aplicar la siguiente lógica:

00 para el año 2000
01 para el año 2001 y así sucesivamente.

TERCERO.- Conforme al modelo que se incluye como anexo a la presente Resolución de Directorio, las resoluciones deberán llevar al pie:

- (i) las iniciales de la unidad orgánica que origina el proyecto (de acuerdo a la lista de códigos señalados en el numeral SEGUNDO),
- (ii) las iniciales del o los funcionarios que participaron en su elaboración y sus marcas de visto bueno,
- (iii) la fecha de elaboración del proyecto, y
- (iv) la consignación de la naturaleza de la resolución de acuerdo a la clasificación señalada en el numeral PRIMERO.

Asimismo, toda resolución deberá estar acompañada por un medio magnético (diskette) que contenga el texto del citado proyecto.

CUARTO.- Las resoluciones de la Categoría 01 (Resoluciones Normativas de Aplicación General) deberán llevar el visto bueno de la Gerencia Nacional Jurídica de la Aduana Nacional, como condición previa para su consideración por parte de la instancia que deberá aprobar y firmar la resolución.

QUINTO.- Las Gerencias Nacionales podrán emitir Resoluciones Administrativas de la Categoría 02 (Resoluciones Internas) y de la Categoría 03 (Resoluciones Específicas) siempre que cuenten con atribuciones y facultades legales que así lo dispongan.

SEXTO.- Las Gerencias Regionales de la Aduana Nacional únicamente podrán emitir Resoluciones Administrativas de la Categoría 03 (Resoluciones Específicas), en el marco de sus facultades, competencias y jurisdicción territorial definida en el Estatuto de la Aduana Nacional.

SEPTIMO.- La responsabilidad de la custodia y el mantenimiento de la correlatividad de las resoluciones, en función a las autoridades que las dictan, será asumida de la siguiente manera:



Oficina Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

| Emisor | Categoría de la Norma | Custodia y Correlatividad |
|-----------------------|-----------------------|----------------------------|
| Directorio | 01, 02 y 03 | Gerencia General |
| Presidencia Ejecutiva | 01, 02 y 03 | Gerencia Nacional Juridica |
| Gerencias Nacionales | 02 y 03 | Emisor |
| Gerencias Regionales | 03 | Emisor |

La responsabilidad de mantenimiento de la correlatividad de las resoluciones incluye la obligación, por parte de cada instancia responsable, de:

- (i) observar estrictamente la metodología de codificación aprobada en el numeral SEGUNDO de la presente Resolución, con el criterio de vinculación unívoca de CATEGORIA en primer orden,
- (ii) Codificar cada resolución cuando ésta haya sido firmada por la(s) autoridad(es) competente(s), y
- (iii) Llevar un libro de registro de codificación y numeración para dichas resoluciones, indicando el objeto de la norma, la fecha de su aprobación y la fecha de su difusión, comunicación o notificación según corresponda.

OCTAVO.- La Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas de la Aduana Nacional tendrá la obligación y la responsabilidad de la publicación de las Resoluciones Normativas de Aplicación General en el medio de circulación nacional y con la periodicidad que sea dispuesta específicamente por el Directorio de la Aduana Nacional.

NOVENO.- La responsabilidad de la comunicación o notificación, según corresponda, de las resoluciones que pertenezcan a la Categoría 02 (Resoluciones Internas) y a la Categoría 03 (Resoluciones Específicas) será asumida de la siguiente manera:

| Categoría de la Norma | Emisor | Responsable de Comunicación o Notificación |
|-----------------------|-----------------------|--|
| 02 | Directorio | Gerencia General |
| | Presidencia Ejecutiva | Gerencia Nacional Jurídica |
| | Gerencias Nacionales | Emisor de la norma |
| 03 | Directorio | Gerencia General |
| | Presidencia Ejecutiva | Gerencia Nacional Jurídica |
| | Gerencias Nacionales | Emisor de la norma |
| | Gerencias Regionales | Emisor de la norma |

DECIMO.- Disponer la numeración equivalente de las Resoluciones de Directorio emitidas desde el inicio de actividades de éste cuerpo colegiado, conforme a la metodología de codificación aprobada en el numeral SEGUNDO de la presente Resolución.

Dicha numeración equivalente se efectuará incluyendo el nuevo número resultante de la aplicación de la metodología de codificación antes mencionada, pero sin anular el número asignado a las Resoluciones de Directorio que hubiesen sido aprobadas hasta la fecha de emisión de la presente Resolución. Las Resoluciones que sean emitidas en forma posterior a la citada fecha llevarán, únicamente, el código de identificación establecido de la manera señalada en el numeral SEGUNDO, siguiendo el orden correlativo luego de la numeración equivalente de las Resoluciones emitidas con anterioridad a la presente Resolución.

La publicación de las Resoluciones Normativas de Aplicación General aprobadas hasta la fecha de emisión de la presente Resolución, contemplará la inclusión de los dos (2) códigos de identificación antes señalados, así como una explicación clara y visible de la utilización de dichos códigos.

DECIMO PRIMERO.- Disponer la numeración equivalente de las Resoluciones Administrativas dictadas por la Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional desde el inicio del año 2000, siguiendo las mismas disposiciones establecidas en el numeral DECIMO de la presente Resolución.

DECIMO SEGUNDO.- Disponer que las Gerencias Nacionales y las Gerencias Regionales de la Aduana Nacional numeren las Resoluciones que dicten en forma posterior a la fecha de emisión de la presente Resolución conforme a la metodología de codificación aprobada en el numeral SEGUNDO de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Lic. Bruno Giussani
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL

Presidente Ejecutivo
ADUANA NACIONAL

Alberto Goytia
VICE PRESIDENTE
ADUANA NACIONAL

Ing. Antonio Soruco
M. DIRECTOR
ADUANA NACIONAL

Dr. Danilo Versalovic
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL

ANEXO PROYECTO DE RESOLUCION

Codificación a ser colocada por la instancia responsable conforme al numeral segundo de esta resolución. No debe colocarse en el proyecto.

Fecha de aprobación a ser colocada por la instancia responsable. No debe colocarse en el proyecto.

RESOLUCIÓN No.
La Paz,

VISTOS Y CONSIDERANDO

Que

Que

Que

PORTANTO

El Directorio de la Aduana Nacional en uso de sus atribuciones y facultades conferidas por Ley,

RESUELVE

PRIMERO.

SEGUNDO.

TERCERO.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

GNF/IDD
18.04.00
RA CATEGORIA 01

Unidad orgánica que origina el proyecto. *Ejemplo:* Gerencia Nacional de Fiscalización.

Iniciales de los funcionarios que participaron en su elaboración. *Ejemplo:* Tania Daza Dulón.

Fecha de origen del proyecto.

Instrumento. *Ejemplo:* Resolución Administrativa

Categoría. *Ejemplo:* 01. Resolución Normativa de Aplicación General)

Resolución de Directorio

Las resoluciones de directorio deberán estar en Times New Roman. Título 18 puntos, negrita, centrado. Subtítulos 12 puntos, negrita, mayúsculas. Cuerpo de la resolución: 12 puntos. Debe considerar los detalles señalados en el ejemplo.