



Aduana Nacional

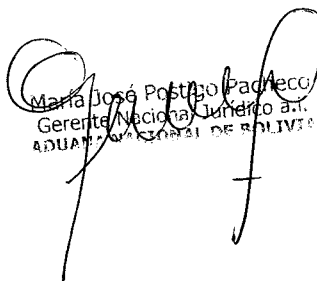
GERENCIA NACIONAL JURIDICA

CIRCULAR No. 023/2017

La Paz, 19 de enero de 2017

REF: RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° RD 02-001-17 DE 17/01/2017, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (VERSIÓN 2 AJUSTADO) Y DEJA SIN EFECTO RD 02-006-08 DE 19/02/2008 (CIRCULAR N° 132/2008).

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución de Directorio N° RD 02-001-17 de 17/01/2017, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (Versión 2 Ajustado) y deja sin efecto Resolución de Directorio N° RD 02-006-08 de 19/02/2008 (Circular N° 132/2008).


María José Portillo Padilla
Gerente Nacional Jurídico a.i.
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

MJPP/aql



Aduana Nacional

RESOLUCIÓN N° RD 02 -001-17

La Paz, 17 ENE 2017

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el artículo 27 de la Ley N° 1178 de 20/07/1990 "Ley de Administración y Control Gubernamentales", señala que cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno regulados por esta Ley.

Que el artículo 7 de la citada Ley, establece que (sic): "*El Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones (...)*".

Que el inciso b) del citado artículo, señala que (sic): "*Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley*".

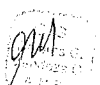
Que el inciso a) del artículo 20 de la precitada Ley, señala que constituye atribución de las Instituciones Públicas, la siguiente (sic): "*Emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema*". Asimismo, el inciso b) del citado artículo prevé que: "*b) Fijar los plazos y condiciones para elaborar las normas secundarias o especializadas y la **implantación progresiva de los sistemas***" (Negrillas añadidas)

Que el inciso b) del artículo 5 de las Normas Básicas de Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20/05/1997, señala que (sic): "*Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las presentes normas básicas su Reglamento Específico para la implantación del Sistema de Organización Administrativa (...)*". Aclarando que el Reglamento Específico aprobado mediante disposición legal interna, deberá ser compatibilizado por el Órgano Rector.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución de Directorio RD 02-006-08 de 19/02/2008, se aprobó el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Aduana Nacional.

Que Gerencia General de la Aduana Nacional, mediante Nota AN-GEGPC-N° 90/2016 de 30/03/2016, remitió a la Dirección General de Normas de Gestión Pública dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, el proyecto de Reglamento Específico del





Aduana Nacional

Sistema de Organización Administrativa de la Aduana Nacional, para su correspondiente compatibilización.

Que al efecto, el Director General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/No. 0518/2016 de 13/04/2016, comunica a la Aduana Nacional que (sic): *"(...) el RE-SOA es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa; por tanto, corresponde a la Máxima Autoridad Ejecutiva aprobar el documento mediante Resolución y remitir una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo"*.

Que la Unidad de Planificación Estudios y Control de Gestión de la Aduana Nacional, mediante Informe AN-UPEGC N° 121/2016 de 19/04/2016, señala que el nuevo Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Aduana Nacional fue elaborado conforme lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobado mediante Resolución Suprema N° 217055 del 20/05/1997. Asimismo, tomando en cuenta la Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0518/2016 de 13/04/2016, a través de la cual el Órgano Rector comunica la compatibilidad del citado Reglamento con las Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa, recomiendan su aprobación mediante Resolución Administrativa.

Que la Gerencia Nacional Jurídica de la Aduana Nacional mediante Comunicación Interna AN-GNJGC-DALJC N° 739/2016 de 03/05/2016, efectuó observaciones al Reglamento Específico propuesto por la Unidad de Planificación, Estudios y Control de Gestión.

Que en ese sentido, Gerencia General a través de Nota Cite: AN-GEGPC N° 214/2016 de 19/05/2016, remite a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Aduana Nacional actualizado, a efectos de contar con la correspondiente compatibilización.

Que al efecto, a través de Nota Cite: MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°0872/2015 de 07/06/2016, el Director General de Normas de Gestión Pública solicita remitir un cuadro de modificaciones al RE-SOA, estableciendo en una columna el texto original y en la siguiente el texto modificado y la justificación técnico – legal, a efectos del correspondiente análisis y verificación de pertinencia. En ese sentido, la Aduana Nacional mediante Nota Cite: AN-GEGPC-N° 270/2016 de 07/07/2016, remite lo solicitado.

Que en fecha 01/08/2016, la Dirección General de Normas de Gestión Pública, comunica que (sic): *"(...) las modificaciones realizadas en su reglamento se encuentran en el marco de la normativa vigente; en este sentido debe aprobar su Reglamento Específico para el Sistema de Organización Administrativa mediante Resolución expresa y remitir una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo"*





Aduana Nacional

Que finalmente, Gerencia General mediante Nota Cite: AN-GEGPC-N° 449/2016 de 28/11/2016, considerando la creación de la Coordinadora Nacional de Control Aduanero, comunica a la Dirección General de Normas de Gestión Pública que se actualizó el correspondiente Reglamento habiéndose efectuado ajustes a la Estructura Organizacional de la Aduana Nacional, en virtud a dicha creación, solicitando su correspondiente compatibilización. Mercedendo como Respuesta la Nota Cite: MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/No. 2102/2016 de 09/12/2016, de procedencia de la compatibilización.

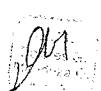
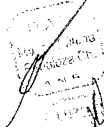
Que al efecto, la Unidad de Planificación, Estudios y Control de Gestión de la Aduana Nacional, mediante Informe AN-UPEGC N° 479/2016 de 15/12/2016, concluye que (sic): *"El Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa – Versión 2 Ajustado de la Aduana Nacional se ha elaborado en cuatro (4) Capítulos y veinticinco (25) Artículos acordes al Modelo de formato y contenido mínimo para la elaboración del Reglamento Específico enviado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. De acuerdo a lo señalado, en cumplimiento al Artículo 5 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobado el mediante Resolución Suprema N° 217055, corresponde la aprobación de las mismas por parte del Directorio de la Aduana Nacional (...)"*.

Que la Gerencia Nacional Jurídica de la Aduana Nacional mediante Informe Legal AN-GNJGC-DALJC N° 1747/2016 de 27/12/2016, concluye y recomienda (sic): *"(...) sobre la base de los Informes AN-UPEGC N° 121/2016 de 19/04/2016 y AN-UPEGC N° 479/2016 de 15/12/2016, ambos emitidos por la Unidad de Planificación Estudios y Control de Gestión, se concluye que el proyecto de "Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (Versión 2 Ajustado)" de la Aduana Nacional, cumple lo establecido en normativa vigente y no la contraviene, considerando además que éste fue compatibilizado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través de Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/No. 2102/2016 de 09/12/2016; por tanto, se recomienda al Directorio de la Aduana Nacional aprobar el Proyecto de Resolución adjunto"*.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 34 de la Ley General de Aduanas aprobada mediante Ley N° 1990 de 28/07/1999, establece que la máxima autoridad de la Aduana Nacional es su Directorio, quien es responsable de definir sus políticas, normativas especializadas de aplicación general y normas internas, así como de establecer estrategias administrativas, operativas y financieras.

Que el inciso r) del artículo 37 de la Ley General de Aduanas, señala que el Directorio tiene atribución para **aprobar**, modificar e interpretar el Estatuto y Reglamentos de la





Aduana Nacional

Aduana Nacional. Precepto concordante con el inciso b) del artículo 33 del Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000.

Que el inciso h) del artículo 8 del Estatuto de la Aduana Nacional, aprobado mediante Resolución de Directorio RD 02-030-07 de 21/07/2007, faculta al Directorio la aprobación de los Reglamentos Específicos a las normas especializadas previstas en el artículo 20 inciso b) de la Ley N° 1178 de 20/07/1990 "Ley de Administración y Control Gubernamentales".

POR TANTO:

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

RESUELVE:

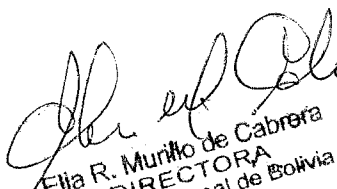
PRIMERO.- Dejar sin efecto el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Aduana Nacional aprobado mediante Resolución de Directorio RD 02-006-08 de 19/02/2008.

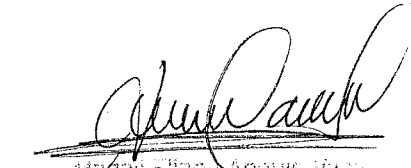
SEGUNDO.- Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (Versión 2 Ajustado) de la Aduana Nacional, en sus cuatro (4) capítulos y veinticinco (25) artículos, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

TERCERO.- El Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (Versión 2 Ajustado) de la Aduana Nacional, entrará en vigencia a partir del día siguiente hábil a su aprobación.

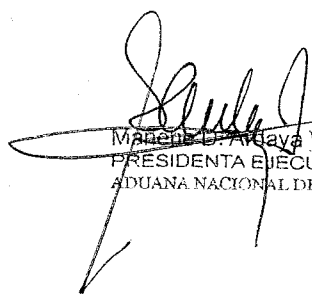
CUARTO.- Remítase una copia de la presente Resolución a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su registro y correspondiente archivo.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


Elia R. Murillo de Cabrera
DIRECTORA
Aduana Nacional de Bolivia


Magali Diana Angulo Vaca
Directora
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

MDAV/EMC/MEAV/FFE.
GG: APP
UPEGC/OMQ/PJO/JMCD
GNJ: JEV/MFPCH/CKRR
HR: ANB2016-14065


Mariela D. Araya Vásquez
PRESIDENTA EJECUTIVA a.i.
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

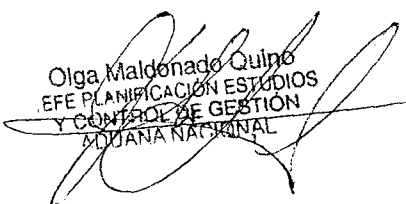
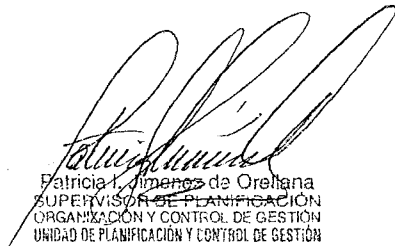
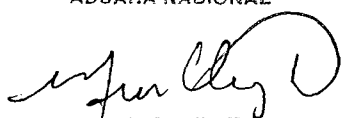
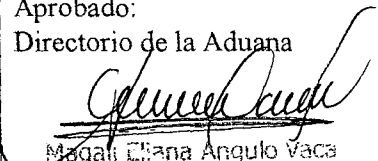
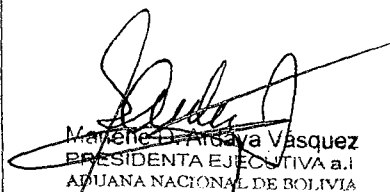
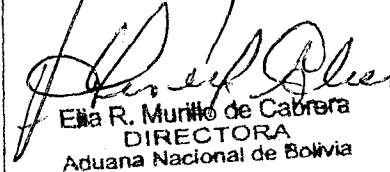

D. L. Claudia K. Riera R.
A.N.B.




Aduana Nacional

Porque Bolivia Importa... ¡y Exporta!

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (VERSIÓN 2 AJUSTADO)


<p>Elaborado: Unidad de Planificación, Estudios y Control de Gestión</p> <p> Olga Maldonado Quirós EFE PLANIFICACIÓN ESTUDIOS Y CONTROL DE GESTIÓN ADUANA NACIONAL</p> <p> Patricia I. Jiménez de Orellana SUPERVISOR DE PLANIFICACIÓN ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN ADUANA NACIONAL</p> <p> Javier M. Clavijo Donoso PROFESIONAL EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL ADUANA NACIONAL</p>	<p>Revisado: Gerencia General</p>	<p>Aprobado: Directorio de la Aduana</p> <p> Magali Eliana Angulo Vaca Directora ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA</p> <p> Mariene D. Ardaya Vasquez PRESIDENTA EJECUTIVA a.i. ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA</p> <p> Elsa R. Murillo de Cabrera DIRECTORA Aduana Nacional de Bolivia</p>
<p>Fecha: 24/11/2016</p>	<p>Sellos y Firmas</p>	<p>Sellos y Firmas</p>

 Aduana Nacional	Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa	Código: UPEGC Versión 2 Ajustado
--	---	-------------------------------------

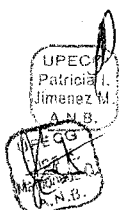
ÍNDICE


CAPÍTULO I.....	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
Artículo 1 Objeto del Reglamento	3
Artículo 2 Alcances del Reglamento	3
Artículo 3 Base Legal.....	3
Artículo 4 Aprobación y vigencia del Reglamento	4
Artículo 5 Revisión y actualización del Reglamento	4
Artículo 6 Responsable de la elaboración del Reglamento Específico e implantación del Sistema de Organización Administrativa	4
Artículo 7 Cláusula de previsión.....	4
CAPÍTULO II	5
ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	5
Artículo 8 Objetivo del proceso de Análisis Organizacional	5
Artículo 9 Marco de referencia para el Análisis Organizacional	5
Artículo 10 Proceso del análisis organizacional	5
Artículo 11 Análisis Coyuntural.	7
Artículo 12 Unidad responsable del proceso de Análisis Organizacional.....	7
Artículo 13 Período de ejecución del proceso de Análisis Organizacional.....	7
CAPÍTULO III.....	8
PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....	8
Artículo 14 Objetivo del proceso de diseño o rediseño organizacional.....	8
Artículo 15 Proceso de diseño o rediseño organizacional	8
Artículo 16 Comunicación y coordinación organizacional.....	12
Artículo 17 Servicio al Usuario.....	15
Artículo 18 Formalización y aprobación de manuales.....	15
Artículo 19 Unidad Responsable del diseño organizacional.....	16
Artículo 20 Periodo de tiempo para la ejecución del proceso de diseño organizacional.....	16
CAPÍTULO IV.....	16
IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL.....	16
Artículo 21 Objetivo del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional.....	16
Artículo 22 Plan de implantación.....	16



 Aduana Nacional	Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa	Código: UPEGC Versión 2 Ajustado
---	---	---

Artículo 23	Requisitos para la implantación.....	17
Artículo 24	Unidad organizacional responsable de la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional.....	17
Artículo 25	Periodo de tiempo para la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional.....	17



 Aduana Nacional	Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa	Código: UPEGC Versión 2 Ajustado
---	---	---

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL
SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)
ADUANA NACIONAL**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1 Objeto del Reglamento

El objeto del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa es establecer la normativa específica para la implantación del Sistema en la Aduana Nacional, disponiendo la realización de los procesos para el análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional, los responsables de estos procesos y los periodos de su realización.

Artículo 2 Alcances del Reglamento

El presente Reglamento Específico es de uso y aplicación obligatoria en toda la estructura organizativa de la Aduana Nacional, abarcando la totalidad de áreas y unidades organizacionales, tanto a nivel central como regional.


Artículo 3 Base Legal

Constituyen la base legal del Reglamento, las siguientes disposiciones:

- Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, que establece los Sistemas de Administración y Control de las Entidades Públicas.
- Ley N° 1990, Ley General de Aduanas del 28 de julio de 1999.
- Ley N° 2492, Código Tributario Boliviano del 02 de Agosto 2003.
- Decreto Supremo N° 25870 del 11 de agosto de 2000, que reglamenta la Ley General de Aduanas.
- Decreto Supremo N° 27310 del 09 de enero de 2004, que reglamenta el Código Tributario Boliviano.
- Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio del 2001, que modifica los artículos 12, 14 al 16, 18, 21 al 31 y 67 del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- Resolución Suprema N° 217055 del 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.

Resolución de Directorio N° 02-030-07, del 21 de diciembre de 2007, que modifica el Estatuto de la Aduana Nacional– AN y aprueba el texto ordenado.



 Aduana Nacional	Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa	Código: UPEGC Versión 2 Ajustado
---	---	---

Artículo 4 Aprobación y vigencia del Reglamento

El Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa deberá ser aprobado por Resolución de Directorio previa compatibilización por el Órgano Rector.

El Reglamento deberá ser elaborado por la Unidad de Planificación, Estudios y Control de Gestión.

Mientras no exista una disposición contraria o modificación a las Normas Básicas, el presente Reglamento Específico tiene vigencia y su difusión se encuentra bajo responsabilidad de la Gerencia Nacional Jurídica.

Artículo 5 Revisión y actualización del Reglamento

El presente Reglamento está sujeto a revisión anual por la Unidad de Planificación, Estudios y Control de Gestión.

En caso de que se considere necesario, dependiendo de la experiencia de su aplicación, de la dinámica administrativa, de las modificaciones de la Estructura Organizacional de la Aduana Nacional y de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (SOA), este Reglamento podrá ser ajustado.

Artículo 6 Responsable de la elaboración del Reglamento Específico e implantación del Sistema de Organización Administrativa

En el marco de lo dispuesto por el Artículo 27 de la Ley N° 1178, es responsabilidad del Presidente Ejecutivo como Máxima Autoridad Ejecutiva la implantación de este sistema.

El Jefe de la Unidad de Planificación, Estudios y Control de Gestión, es responsable de su ejecución y del seguimiento de la implantación.

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de la Aduana Nacional es también responsabilidad del Gerencia General, Gerencias Nacionales, Gerencias Regionales y Jefaturas/Departamentos, así como de todos los servidores públicos de la Institución en su ámbito de competencia.

Las funciones de emisión de instructivos, coordinación, evaluación, seguimiento y consolidación de la ejecución de los procesos de análisis, diseño e implantación del diseño organizacional serán realizadas por la Unidad de Planificación, Estudios y Control de Gestión.


Artículo 7 Cláusula de previsión

En caso de advertirse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento Específico de la entidad, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997.

UPEGC
Gerencia
Nacional
J. N. B.

UPEGC
Gerencia
Nacional
J. N. B.

UPEGC
Gerencia
Nacional
J. N. B.

 Aduana Nacional	Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa	Código: UPEGC Versión 2 Ajustado
---	---	---

CAPITULO II

ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Artículo 8 Objetivo del proceso de Análisis Organizacional

Tiene como objetivo evaluar la estructura organizacional de la Aduana Nacional, respecto al desarrollo de sus competencias y al logro de objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional y el Programa de Operaciones Anual.

Artículo 9 Marco de referencia para el Análisis Organizacional


Constituye fuentes de información documental para realizar el análisis organizacional:

- a) Disposiciones legales de creación y otras reglamentarias (Ley N° 1990, Ley General de Aduanas del 28 de julio de 1999, Ley N° 2492, Código Tributario Boliviano del 02 de Agosto 2003, Decreto Supremo N° 25870 del 11 de agosto de 2000, que reglamenta la Ley General de Aduanas y Decreto Supremo N° 27310 del 09 de enero de 2004, que reglamenta el Código Tributario Boliviano).
- b) Resolución Suprema N° 217055 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- c) Resolución de Directorio N° 02-030-07, del 21 de diciembre de 2007, que modifica el Estatuto de la Aduana Nacional- AN y aprueba el texto ordenado.
- d) Plan de Desarrollo Económico y Social.
- e) Plan Estratégico Institucional.
- f) El Programa de Operaciones Anual de la gestión pasada y actual.
- g) Seguimiento y Evaluación del Programa de Operaciones Anual.
- h) El Manual de Organización y Funciones (MOF).
- i) El Manual de Procesos y Procedimientos (MPP).
- j) Informes de Auditoría.

Artículo 10 Proceso del análisis organizacional

El Análisis Organizacional deberá incluir el análisis retrospectivo, el análisis prospectivo y la formalización del análisis organizacional:



 Aduana Nacional	Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa	Código: UPEGC Versión 2 Ajustado
---	---	---

I. Análisis Retrospectivo

Deberá efectuarse la evaluación cuantitativa y cualitativa de los resultados alcanzados en la gestión pasada, respecto a lo programado, estableciendo si la estructura organizacional ha coadyuvado al logro de los objetivos propuestos en el Programa Operativo Anual.

El análisis retrospectivo deberá realizarse con base a los siguientes criterios:

- La calidad de los servicios proporcionados por la Aduana Nacional respecto a las necesidades de los usuarios del servicio.
- La efectividad de los procesos a medirse en relación con el grado de satisfacción alcanzado de los usuarios y su orientación a los objetivos institucionales.
- La consistencia de las operaciones desarrolladas por áreas y unidades organizacionales, con los procesos y procedimientos determinados en el ámbito de sus competencias y nivel jerárquico.
- La formalización de los canales de comunicación.
- La información generada en cuanto a oportunidad, claridad, confiabilidad y transparencia.

El análisis retrospectivo deberá realizarse en forma conjunta con el análisis de situación del Sistema de Programación de Operaciones.

II. Análisis Prospectivo


Deberá evaluarse la situación futura que deberá afrontar la Aduana Nacional para lograr los objetivos que se planteen en el Programa de Operaciones Anual de la próxima gestión con el fin de identificar las necesidades de ajustes o cambios a la estructura organizacional.

El Análisis Prospectivo se realizará una vez que se tengan definidos y aprobados los objetivos del POA para la siguiente gestión.

El análisis prospectivo deberá realizarse con base a los siguientes criterios:

- Ser estratégico, en la medida que refleje los alcances del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estratégico Institucional.
- Estar enmarcado en el Presupuesto de Recursos y Gastos programados.
- Multidimensional, en cuanto considera y analiza tendencias globales, regionales y locales.
- Multisectorial, en cuanto analiza los impactos del desarrollo social, económico,



 Aduana Nacional	Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa	Código: UPEGC Versión 2 Ajustado
---	---	---

cultural y tecnológico del país en la Aduana Nacional.

III. Resultado y Formalización del Análisis Organizacional

Los resultados y conclusiones del análisis organizacional deberán ser formalizados en el documento del Análisis Organizacional, que contenga las recomendaciones precisas que sirvan de insumo para la toma de decisiones por las instancias correspondientes, sobre, al menos, los siguientes aspectos:

- Adecuar, fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades organizacionales en función de lograr los objetivos propuestos.
- Reubicar unidades dentro de la misma estructura.
- Redefinir canales y medios de comunicación interna.
- Redefinir instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional.
- Rediseñar procesos.

Artículo 11 Análisis Coyuntural.

La estructura organizacional también podrá ser ajustada cuando sea necesario en base a un Análisis Coyuntural a fin de responder a cambios del entorno que afecten el ejercicio de la gestión y/o al cumplimiento de los objetivos. El Presidente Ejecutivo, como Máxima Autoridad Ejecutiva, deberá aprobar tanto el informe de análisis como la propuesta de ajuste en el menor tiempo posible.

Artículo 12 Unidad responsable del proceso de Análisis Organizacional

La Unidad de Planificación, Estudios y Control de Gestión, es responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con todas las áreas y unidades organizacionales de la Aduana Nacional.

El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por esta Unidad y ser presentado a la Gerencia General, para su revisión y posterior remisión al Presidente Ejecutivo como Máxima Autoridad Ejecutiva para su aprobación.


Artículo 13 Período de ejecución del proceso de Análisis Organizacional

El Análisis Organizacional, debe efectuarse en el mes de junio de cada gestión, periodo que podrá ser modificado de acuerdo a los plazos establecidos para la elaboración del POA o de acuerdo a requerimiento de la Presidencia Ejecutiva o Gerencia General.

UPEGC
Gerencia General
A.N.B.

UPEGC
Gerencia General
A.N.B.

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

 Aduana Nacional	Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa	Código: UPEGC Versión 2 Ajustado
---	---	---

CAPÍTULO III

PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 14 Objetivo del proceso de diseño o rediseño organizacional

Tiene por objeto diseñar y/o modificar la estructura de la Aduana Nacional, con base en las recomendaciones del Análisis Organizacional y/o a los objetivos y atribuciones planteados en la Ley General de Aduanas N° 1990 y el Decreto Supremo N° 25870 Reglamento a la Ley General de Aduanas, Código Tributario Boliviano Ley N° 2492 y su Decreto Supremo N° 27310, y el Plan de Desarrollo Económico y Social, el Plan Estratégico Institucional 2016-2020 y Programa de Operaciones Anual.

Los resultados que se obtengan del proceso de diseño o rediseño organizacional, deberán permitir a la Aduana Nacional, adoptar una estructura organizacional apropiada y bien dimensionada para alcanzar los objetivos de gestión y satisfacer las necesidades de sus usuarios.

Artículo 15 Proceso de diseño o rediseño organizacional

I. El proceso de diseño o rediseño organizacional, comprende:

- Identificación de los usuarios de la entidad y las necesidades de servicio.
- Identificación y evaluación de los servicios prestados.
- Diseño y/o rediseño de los procesos, resultados e indicadores.
- Identificación de unidades y conformación de áreas organizacionales que llevarán a cabo las operaciones especificando su ámbito de competencia.
- Establecimiento de los niveles jerárquicos de la institución
- Clasificación de Unidades Organizacionales.
- Alcance de Control.
- Unidades Desconcentradas

II. Identificación de los usuarios de la entidad y las necesidades de servicio


Todas las dependencias de la Aduana Nacional: Gerencias Nacionales, Gerencias Regionales y Unidades dependientes de Gerencia General y Presidencia Ejecutiva, deberán identificar el segmento de los usuarios internos y externos de los productos y servicios emergentes de las competencias establecidas para la institución identificando sus requerimientos, a fin de crear nuevos servicios o rediseñar los existentes, todo en función al marco legal que establece las competencias y alcances de los mismos.

a) **Usuarios internos**, constituidos por las áreas, unidades organizacionales y los servidores públicos que componen la Aduana Nacional.

b) **Usuarios externos**, constituidos fundamentalmente por:

- Exportadores



 Aduana Nacional	Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa	Código: UPEGC Versión 2 Ajustado
---	---	---

- Importadores
- Transportadores de Carga
- Agentes Despachantes de Aduana
- Concesionarios de depósitos y empresas que administran depósitos privados
- Empresas consolidadoras y desconsolidadoras de carga
- Empresas de Servicio Expreso (Courier)
- Otros involucrados directamente con la cadena logística internacional

III. Identificación y evaluación de los servicios prestados

Los servicios ofertados y efectivamente prestados a usuarios externos y/o internos, deberán ser catalogados y evaluados en función de la demanda de los usuarios y de su contribución a los objetivos estratégicos y de gestión de la Aduana Nacional.

IV. Diseño y/o rediseño de los procesos, resultados e indicadores

Deberá procederse al diseño de los procesos necesarios para la generación de servicios, que coadyuven al logro de objetivos y satisfagan las demandas de los usuarios, según las actividades inherentes a estos procesos, su carácter secuencial, las unidades encargadas de su realización y los requerimientos de recursos, de manera que cumplan con las características de calidad, cantidad, oportunidad y frecuencia.

El diseño o rediseño deberá considerar las siguientes modalidades:

- A nivel de grandes operaciones, cuando su ejecución no requiera un procedimiento específico y su frecuencia no sea rutinaria.
- A nivel de operaciones menores, cuando su ejecución requiera un procedimiento específico, su frecuencia hace que sea de carácter rutinario, haciendo viable su estandarización.


Los resultados del proceso de diseño o rediseño deberán permitir la eliminación de las operaciones y las tareas ineficientes, superpuestas o duplicadas.

V. Identificación de unidades y conformación de áreas organizacionales que llevarán a cabo las operaciones especificando su ámbito de competencia

En base a las operaciones que componen los diferentes procesos para el logro de los servicios que ofrece la Aduana Nacional y a la identificación de los usuarios y de sus necesidades, deberán establecerse y/o ajustarse las distintas unidades organizacionales de la institución. Para este efecto, las mismas podrán ser agregadas o desagregadas, de acuerdo a su especialidad, con ámbitos de competencia claramente definidos.

Deberá limitarse la creación de áreas organizacionales, velando que no exista duplicidad de funciones y atribuciones, tanto horizontal como verticalmente, y en sujeción a lo establecido en la disposición legal de creación (Ley N° 1990, Ley General de Aduanas del 28 de julio de 1999, Ley N° 2492, Código Tributario Boliviano del 02 de Agosto 2003,



 Aduana Nacional	Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa	Código: UPEGC Versión 2 Ajustado
---	---	---

Decreto Supremo N° 25870 del 11 de agosto de 2000, que reglamenta la Ley General de Aduanas y Decreto Supremo N° 27310 del 09 de enero de 2004, que reglamenta el Código Tributario Boliviano.

La agrupación de unidades que guarden relación entre sí dará lugar a la conformación de un área organizacional, cuyo ámbito de competencia deberá estar claramente delimitado.


VI. Establecimiento de los niveles jerárquicos de la institución

La definición de niveles jerárquicos de la Aduana Nacional, deberá sujetarse a lo establecido en la Ley General de Aduanas aprobada mediante Ley N° 1990, del 28 de julio de 1999, reconociendo los siguientes niveles jerárquicos dentro de su estructura organizacional:

Niveles Jerárquicos	Área y/o Unidad Organizacional
- Directivo	Directorio, Presidencia Ejecutiva
- Ejecutivo	Asesoría General, Auditoría Interna, Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, Coordinadora Nacional del Control Aduanero, Aduanero, Gerencia General, Gerencia Nacional de Normas, Gerencia Nacional de Fiscalización, Gerencia Nacional de Sistemas, Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, Gerencia Nacional Jurídica y Gerencias Regionales.
- Operativo	Unidad Técnica de Inspección de Servicios Aduaneros, Unidad de Asuntos Internacionales, Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas, Unidad de Servicio a Operadores, Unidad de Planificación, Estudios y Control de Gestión, Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, Unidad del Programa Operador Económico Autorizado, Departamentos dependientes de Gerencias Nacionales, Unidades dependientes de la Coordinadora Nacional del Control Aduanero, Unidades Dependientes de Gerencia Regional, Agencias de Aduana Exterior, Administraciones de Aduana Interior, Administraciones de Aduana Aeropuerto, Administraciones de Aduana Zona Franca, Administraciones de Aduana Frontera.

VII. Clasificación de Áreas/Unidades Organizacionales

Las Unidades Organizacionales en la Aduana Nacional, para su contribución al logro de

 Aduana Nacional	Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa	Código: UPEGC Versión 2 Ajustado
---	---	---

los objetivos estratégicos y de gestión, se clasifican de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Áreas Sustantivas: Son áreas/unidades cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos de la Aduana Nacional (Presidencia Ejecutiva, Unidad Técnica de Inspección de Servicios Aduaneros, Coordinadora Nacional de Control Aduanero y Unidades dependientes, Gerencia General, Unidad de Servicio a Operadores, Unidad del Programa Operador Económico Autorizado, Gerencia Nacional de Normas y Departamentos dependientes, Gerencia Nacional Jurídica y Departamentos dependientes, Gerencia Nacional de Fiscalización y Departamentos dependientes excepto Departamento de Documentación Aduanera, Gerencias Regionales y Unidades dependientes excepto Unidad Administrativa, Agencias de Aduana Exterior, Administraciones de Aduana Interior, Administraciones de Aduana Aeropuerto, Administraciones de Aduana Zona Franca y Administraciones de Aduana Frontera). La Aduana Nacional no cuenta con unidades sustantivas temporales.

b) Áreas Administrativas: Son áreas/unidades cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos de la Aduana Nacional y prestan servicios a las unidades sustantivas para su funcionamiento (Unidad de Asuntos Internacionales, Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas, Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, Unidad de Planificación, Estudios y Control de Gestión, Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, Gerencia Nacional de Sistemas y Departamentos dependientes, Gerencia Nacional de Administración y Finanzas y Departamentos dependientes, Departamento de Documentación Aduanera y Unidades Administrativas.

c) Áreas de Asesoramiento: Son unidades cuyas funciones son de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades (Asesoría General y Auditoría Interna)


A cada unidad organizacional deberá asignarse la autoridad lineal y/o funcional necesaria para la gestión de las operaciones asignadas según su jerarquía. Asimismo, deberá definirse la dependencia jerárquica de la unidad en función a las características de sus operaciones.

A cada unidad organizacional deberá asignarse la autoridad lineal y/o funcional necesaria para la gestión de las operaciones asignadas según su jerarquía. Asimismo, deberá definirse la dependencia jerárquica de la unidad en función a las características de sus operaciones.

VIII. Alcance de Control

Las áreas organizacionales podrán agrupar sus respectivas unidades dependientes en no más de cuatro (4) unidades dependientes. Este número de alcance de control no comprende a las unidades operativas desconcentradas asignadas a su cargo.



 Aduana Nacional	Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa	Código: UPEGC Versión 2 Ajustado
---	---	---

IX. Unidades Desconcentradas

La creación y funcionamiento de unidades desconcentradas serán factibles en la medida que conlleve la mejor prestación de servicios, en términos de costo, oportunidad y calidad.

La desconcentración de unidades de la Aduana Nacional, deberá tener en cuenta las disposiciones legales en vigencia, evitando duplicidad de funciones o establecimiento de unidades paralelas a las existentes.

Corresponde al Directorio como Máxima Autoridad de la Aduana Nacional, la aprobación, mediante Resolución de Directorio, de las unidades organizacionales creadas, en base una justificación técnica y económica, objetivos definidos, ámbito de competencia, funciones específicas y grado de autoridad.

X. Unidades organizacionales para programas y proyectos

Para la ejecución de programas y proyectos, se podrá crear unidades organizacionales, siempre que las funciones de estos programas y proyectos no puedan ser ejecutadas por otras unidades de la entidad. La vigencia de dichas unidades estará limitada al cumplimiento de sus objetivos.

La creación de programas y proyectos será factible en la medida en que garanticen una mejor prestación de servicios en términos de oportunidad, costo, calidad y sobre todo contribución al logro de objetivos de gestión y estratégicos definidos en la Aduana Nacional. Asimismo, será procedente cuando respondan a iniciativas de orden coyuntural, con resultados concretos y presupuestos definidos o condicionados por la disponibilidad de recursos.

La creación de estas unidades organizacionales para programas y proyectos deberá ser autorizada con Resolución expresa de Directorio, en base a un informe técnico que establezca los objetivos, ámbito de competencia, organización interna, funciones específicas y los niveles de coordinación y financiamiento de estos programas y proyectos.

Artículo 16 Comunicación y coordinación organizacional

I. La comunicación y coordinación organizacional comprende:


- La definición de canales y medios de comunicación.
- Determinación de instancias de coordinación interna.
- Definición y formalización de tipos e instancias de relación interinstitucional.

II. Definición de canales y medios de comunicación

UPEGC
Oficina
Módulo O.
A.N.B.

UPEGC
Oficina O.
A.N.B.

UPEGC
Oficina I.
Módulo M.
A.N.B.

	Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa	Código: UPEGC Versión 2 Ajustado
---	---	---

Una vez definidas las áreas y unidades organizacionales, se establecerán los canales y medios de comunicación, según el tipo de información que se maneja, de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Por el establecimiento de relaciones de autoridad línea y funcional, con carácter recíproco y que deberán ser utilizados permanentemente.
- b) Por la especificación de las características de la información que se genera, la cual debe ser útil y adecuada para todos los usuarios y para el proceso de toma de decisiones.
- c) Por el establecimiento de la periodicidad y el medio oral o escrito; en caso de ser escrito, deberá determinarse claramente el contenido y la forma (narrativa, estadística o gráfica) de la información a transmitir.
- d) Por el tipo de información a transmitir:

- 1) *Descendente:* cuando la información fluye de los niveles superiores de la estructura organizacional siguiendo el orden de jerarquía y el conducto regular.


Este tipo de comunicación deberá necesariamente efectuarse por escrito en forma de instructivo u otros instrumentos que deben establecerse previamente.

- 2) *Ascendente:* cuando la comunicación fluye de los niveles inferiores de la estructura organizacional para los superiores, respetando el orden jerárquico y siguiendo el conducto regular cuya transmisión es a través de informes de trabajo por escrito.
- 3) *Cruzada:* se da entre una unidad organizacional y otra de nivel jerárquica menor, igual o superior, es decir, el mensaje no sigue el canal descendente y/o ascendente, si no que emplea una comunicación directa a fin de lograr rapidez y comprensión en la información que se desea transmitir, por lo que es importante determinar qué tipo de información será en forma cruzada y se la realizará de forma escrita y por medios electrónicos.

- e) La regularidad del tipo de información que se transmite, clasificando la misma considerando su importancia, destino y tipo en:

- 1) **Información confidencial:** cuando se establezca que todo documento o asunto es confidencial y que será supervisado directamente por la autoridad ejecutiva de mayor jerarquía, manteniendo un control directo del mismo.
- 2) **Información rutinaria:** es la información que fluye por toda la institución y se refiere a la generada por procedimientos que se desarrollan en el



 Aduana Nacional	Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa	Código: UPEGC Versión 2 Ajustado
---	---	---

cumplimiento de tareas inherentes a cada área o unidad organizacional.

III. Determinación de instancias de coordinación interna

La Aduana Nacional, de acuerdo a sus requerimientos, podrá crear las instancias de coordinación interna, para el tratamiento de asuntos de competencia compartida entre áreas y unidades, que no pudieran resolverse a través de gestiones directas: pueden ser consejos, comités, comisiones o se designarán responsables que realicen labores de coordinación interna.

Toda relación directa y necesaria de coordinación que surja de estas instancias deberá estar estipulada como función específica de las unidades organizacionales que corresponda al Manual de Organización y Funciones de la institución.

Las instancias de coordinación que se conformen se clasificarán en:

a) *Comités*, serán equipos de trabajo multidisciplinarios creados para el cumplimiento de funciones con la potestad de recomendar soluciones. Podrán ser:

1. *Informativos*, de asesoramiento o de resolución de problemas.
2. *Ejecutivos*, que recomiendan las políticas y objetivos a seguir por la entidad y están conformados por miembros pertenecientes a Nivel Ejecutivo de la entidad.
3. *Especiales*, se conforman para realizar un trabajo concreto, es decir, no tratan asuntos rutinarios.

Con relación al tiempo de vigencia, los comités pueden ser permanentes o temporales.


Los Comités serán creados con Resolución Administrativa emitida por Presidencia Ejecutiva.

b) *Comisiones*, que se conformarán con el propósito de cumplir una misión específica a cuyo término se disolverán. Estos podrán estar conformados por personal de diferentes niveles de la estructura de la Aduana Nacional y pueden ser de carácter técnico o administrativo.

Las Comisiones serán conformadas por instrucción escrita de Presidencia Ejecutiva o Gerencia General.

c) La creación de una instancia de coordinación interna en la Aduana Nacional, cualquiera fuera ésta, deberá contar con un instrumento que establezca:

- 1) Objetivos.
- 2) Participantes.

 Aduana Nacional	Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa	Código: UPEGC Versión 2 Ajustado
---	---	---

- 3) Funciones que desempeñara.
- 4) Periodo de funcionamiento.
- 5) Frecuencia mínima de reuniones.

IV. Definición y formalización de tipos e instancias de relación interinstitucional

Las relaciones interinstitucionales de la Aduana Nacional, en el ámbito de sus competencias y funciones, son:

- a) **De Tuición:** La Aduana no tiene tuición sobre ninguna entidad gubernamental y se encuentra bajo tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- b) **Funcionales:** Cuando ejerce su autoridad funcional sobre otra en materia de su competencia. La Aduana Nacional no ejerce autoridad funcional sobre otras entidades.
- c) **De Complementación:** Se expresa cuando la Aduana Nacional, interactúa con otra en el tratamiento de asuntos de interés compartido, como con el Servicio de Impuestos Nacionales. Asimismo, tiene relación con sus similares de países extranjeros y organismos internacionales.

Dependiendo de su objetivo, duración y características operativas, estas relaciones deberán ser formalizadas mediante convenios específicos, Resolución de Directorio o Resolución Administrativa, estableciendo claramente las competencias específicas de las entidades involucradas. (El Directorio de la Aduana Nacional aprueba la firma de convenios con Aduanas extranjeras y otras instituciones tal como indica el Artículo 37 inciso n) de la Ley N° 1990, Ley General de Aduanas)

Artículo 17 Servicio al usuario


La Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas es la encargada de, en coordinación con las demás unidades organizacionales, generar mecanismos de orientación que faciliten las gestiones de los usuarios, como ser letreros que contengan en forma literal o gráfica del flujo de un trámite.

También se pueden definir canales y medios que permitan la resolución de asuntos individuales de los usuarios y de interés público para la recepción, registro, canalización y seguimiento de sugerencias, reclamos, denuncias o cualquier otro asunto similar.

Artículo 18 Formalización y aprobación de manuales

El diseño organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución Administrativa de Presidencia Ejecutiva.



 Aduana Nacional	Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa	Código: UPEGC Versión 2 Ajustado
---	---	---

- a) El Manual de Organización y Funciones debe contener información sobre las disposiciones legales que regulan la estructura, los objetivos institucionales, el organigrama, el nivel jerárquico y relación de dependencia de las unidades y áreas organizacionales, funciones inherentes a cada una de las ellas, las relaciones intra e interinstitucional.
- b) El Manual de Procesos debe describir la denominación y objetivo del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo, los formularios, unidades que intervienen y productos o resultados del proceso.

Artículo 19 Unidad responsable de diseño organizacional

La unidad responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento, todo el proceso de diseño o rediseño organizacional es la Unidad Planificación, Estudios y Control de Gestión en coordinación con la áreas y Unidades Organizacionales de la Aduana Nacional.

Artículo 20 Período de tiempo para la ejecución del proceso de diseño organizacional

El proceso de diseño o rediseño organizacional se efectúa en el mes de julio de cada gestión, coincidiendo con la preparación del Programa Operativo Anual de la Aduana Nacional, que requerirá de una estructura organizacional ajustada a sus necesidades y procesos para que tal estructura funcione.

CAPÍTULO IV


IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 21 Objetivo del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional

La implantación del diseño o rediseño organizacional tiene por objeto la aplicación de la nueva estructura organizacional en la Aduana Nacional, con la finalidad de cumplir con los objetivos definidos en el Programa de Operaciones Anual aprobado.

Artículo 22 Plan de implantación

Para la implantación de la estructura organizacional obtenida como resultado del análisis y diseño organizacional descrito en los artículos anteriores, deberá elaborarse un Plan de Implantación que deberá ser aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva es decir el Presidente Ejecutivo, conteniendo:

 Aduana Nacional	Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa	Código: UPEGC Versión 2 Ajustado
---	---	---

- a) **Objetivos y Estrategias de Implantación**, se deberá establecer los resultados que se espera alcanzar en la implantación de la estructura organizacional adoptada, incluyendo la descripción de las actividades que se desarrollarán para alcanzar dichos objetivos.
- b) **Cronograma**, se deberá determinar las fechas y los plazos en que se llevarán a cabo las actividades de implantación.
- c) **Recursos**, se definirá los recursos humanos, materiales y financieros que se estiman necesarios para implantar el plan en coordinación con la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas.
- d) **Responsables de la implantación**, se establecerán los responsables involucrados de cada unidad de la Aduana Nacional, en primera instancia el responsable de la implantación de la nueva estructura organizacional es el Presidente Ejecutivo de la Aduana Nacional, quién delega la responsabilidad del diseño del plan, a las áreas o unidades organizacionales que considere pertinentes.
- e) **Programa de difusión**, se tiene que diseñar programas de difusión y orientación mediante manuales, guías o instructivos, a fin de internalizar, adiestrar y/o capacitar a funcionarios involucrados, sobre los cambio que se van a introducir en la estructura organizacional de la Aduana Nacional.
- f) **Seguimiento**, deberá realizarse acciones de seguimiento para realizar los ajustes necesarios en la estructura que está implantada y funcionando.

Artículo 23 Requisitos para la implantación

Es un requisito para la implementación del Sistema de Organización Administrativa la puesta en marcha del Programa de Operaciones Anual, sus bases estratégicas, asimismo es fundamental contar con recursos humanos, físicos y financieros previstos.

Artículo 24 Unidad organizacional responsable de la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional

El proceso de implantación estará dirigido, coordinado y supervisado por la Unidad Planificación, Estudios y Control de Gestión, quien procederá a la implementación del diseño organizacional en coordinación con las demás unidades organizacionales de la entidad.

Artículo 25 Período de tiempo para la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional

La implantación de la estructura diseñada o rediseñada, deberá realizarse máximo hasta el primer trimestre del año, luego del proceso de diseño o rediseño organizacional. La implantación podrá proporcionar los elementos para realizar cambios en el Programa Operativo Anual, si corresponde, conforme lo establecen las Normas Básicas del SPO.