



Aduana Nacional

GERENCIA NACIONAL JURIDICA

CIRCULAR No. 233/2015

La Paz, 09 de noviembre de 2015

REF: RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° RD 02-023-15 DE 05/11/2015, QUE APRUEBA EL “REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS DE LA ADUANA NACIONAL”.

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución de Directorio N° RD 02-023-15 de 05/11/2015, que aprueba el “Reglamento de Procedimientos Tributarios de la Aduana Nacional”

MJPP/aql

María José Posligo Pacheco
Gerente Nacional Jurídico a.i.
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA



Grover Rosendo Prado Huaygua
AUXILIAR GERENCIA GENERAL
ADUANA NACIONAL
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE CURSA EN ARCHIVO



Aduana Nacional

RESOLUCIÓN N° RD 02 -023-15

La Paz, 05 NOV 2015

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que la Ley 2492 establece que la Aduana Nacional se instituye como una entidad de derecho público, de carácter autárquico, con jurisdicción nacional, de duración indefinida, con personería jurídica y patrimonio propio.

Que el artículo 21 del Código Tributario Boliviano, Ley N° 2492, de 02/08/2003, indica que el sujeto activo de la relación jurídico tributaria es el Estado, cuyas facultades de recaudación, control, verificación, valoración, inspección previa, fiscalización, liquidación, determinación, ejecución y otras establecidas en el mismo son ejercidas por la Administración Tributaria nacional, departamental y municipal dispuestas por Ley.

Que conforme lo establecido en el numeral 7 del artículo 5 del Código Tributario Boliviano Ley N° 2492 de 02/08/2003, se constituyen en fuentes del Derecho Tributario las disposiciones de carácter general dictadas por los órganos administrativos facultados al efecto.

Que el artículo 64 del Código Tributario Boliviano indica: *"La Administración Tributaria, conforme a este Código y leyes especiales, podrá dictar normas administrativas de carácter general a los efectos de la aplicación de las normas tributarias, las que no podrán modificar, ampliar o suprimir el alcance del tributo ni sus elementos constitutivos"*.

Que el parágrafo I del artículo 3 del Decreto Supremo N° 27310 de 09/01/2004, menciona que a efectos de la Ley N° 2492, se entiende por Administración o Administración Tributaria a cualquier ente público con facultades de gestión tributaria expresamente otorgadas por Ley.

Que el precitado artículo 3 del Decreto Supremo N° 27310, prevé que las normas administrativas que con alcance general dicte la Aduana Nacional, en su calidad de Administración Tributaria, respecto a tributos que se hallen a su cargo, a efectos de la aplicación de normas tributarias, para el correcto cumplimiento de sus facultades de control, comprobación, verificación, fiscalización, investigación, determinación de tributos, recaudación, cálculo de la deuda tributaria, ejecución de medidas precautorias, ejecución tributaria, concesión de facilidades de pago, consultas tributarias, sanción de contravenciones tributarias y otras señaladas en el Código Tributario Boliviano (parte material o sustantiva y formal o administrativa) y leyes especiales, podrán ser impugnadas conforme a lo establecido en el artículo 130 del Código Tributario Boliviano - Ley N° 2492 de 02/08/2003.



[Handwritten Signature]
Griener Reynaldo Prado Huaygua
AUXILIAR GERENCIA GENERAL
ADUANA NACIONAL



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE CURSA EN ARCHIVO

Aduana Nacional

Que las resoluciones de la máxima autoridad normativa de la Aduana Nacional, que no se refieran a tributos, a la aplicación de normas reglamentarias de carácter tributario o a las facultades de la Aduana Nacional en su calidad de Administración Tributaria, y que no sean emitidas conforme al artículo 64 del Código Tributario Boliviano - Ley N° 2492 de 02/08/2003, podrán ser impugnadas conforme a las previsiones del artículo 38 de la Ley General de Aduanas - Ley N° 1990 de 28/07/1999.

Que el Decreto Supremo N° 25350 de 11/08/2000, menciona en su capítulo preliminar y en la parte considerativa, que el Manual de Técnicas Normativas se aplica a la actividad normativa de Administración Nacional y de la Administración Departamental, a fin de que todo instrumento normativo emitido por los órganos del Poder Ejecutivo, ahora Órgano Ejecutivo, mantenga coherencia en su redacción.

Que el Informe Legal AN-GNJCG-DALJC N° 781/2015 de 17/06/2015, de la Gerencia Nacional Jurídica, concluye que el Proyecto de Reglamento para la Elaboración de Procedimientos Tributarios de la Aduana Nacional, no contraviene la normativa interna y está acorde a la normativa vigente; por lo que recomienda al Directorio de la Aduana Nacional como Máxima Autoridad Tributaria Normativa de esta Administración Tributaria, aprobar el mismo en el marco de sus competencias, para lo cual, remite adjunto al informe el Proyecto de dicho Reglamento para su consideración y aprobación.

Que el artículo 64 del Código Tributario Boliviano - Ley N° 2492 de 02/08/2003, señala que la Administración Tributaria, conforme al mencionado Código y otras leyes especiales, podrá dictar normas administrativas de carácter general a los efectos de la aplicación de las normas tributarias, las que no podrán modificar, ampliar o suprimir el alcance del tributo ni sus elementos constitutivos; en concordancia con este el parágrafo V del artículo 3 del Decreto Supremo N° 27310 de 09/01/2004 - Reglamento al Código Tributario Boliviano y del inciso a) del artículo 33 del Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000.

POR TANTO,

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

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar el "Reglamento para la Elaboración de Procedimientos Tributarios de la Aduana Nacional", que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO. Disponer la revisión y categorización, por parte de la Gerencia Nacional Jurídica en coordinación con las Gerencias y Unidades correspondientes, de todas las normas de carácter tributario emitidas por la Aduana Nacional con anterioridad a la

[Handwritten initials]
G.N.J.
Marta Lora
Presidente P.
A.G.



[Signature]
Cruver Reynaldo Prada Huaygua
AUXILIAR GERENCIA GENERAL
ADUANA NACIONAL



Aduana Nacional

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE CURSA EN ARCHIVO**

aprobación del Reglamento con la presente Resolución, debiendo en el plazo de treinta (30) días hábiles de habilitada la aplicación informática, actualizarse y adecuarse al "Reglamento para la Elaboración de Procedimientos Tributarios de la Aduana Nacional".

TERCERO. La presente Resolución entrará en vigencia, a partir de su publicación.

CUARTO. Las Gerencias Nacionales y Unidades dependientes de Gerencia General, serán responsables de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

[Signature]
Magali Eliana Angulo Vaca
Directora
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

[Signature]
Silvano Arancibia Colque
DIRECTOR
Aduana Nacional de Bolivia

[Signature]
Fredy Cruz Tráfico Escalera
DIRECTOR
Aduana Nacional de Bolivia

MDAVISAC/EMC/MEAV/FFE
APP
MIPP/MFP
H.R.: GNJGC2014-482

[Signature]
Elia R. Murillo Cabrera
DIRECTORA
Aduana Nacional de Bolivia

[Signature]
Mariene D. Ardaya Vásquez
PRESIDENTA EJECUTIVA e.i.
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

G.N.J.
H. H. José
Rodrigo P.
G.N.B.



[Handwritten Signature]
Gisvel Reynaldo Prado Huaygua
AUXILIAR GERENCIA GENERAL
ADUANA NACIONAL



Aduana Nacional

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE CURSA EN ARCHIVO

REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS DE LA ADUANA NACIONAL

TÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETO). Establecer el formato, estructura y formalidades básicas para la emisión de Procedimientos Tributarios que se constituyan en normas tributarias de alcance general emitidos por la Aduana Nacional en su calidad de Administración Tributaria, que tenga como finalidad reglamentar institutos establecidos en el Código Tributario y leyes especiales.

ARTÍCULO 2. (ALCANCE). El presente Reglamento es de uso obligatorio para la elaboración de todos los procedimientos especiales en materia tributaria, así como las reglamentaciones específicas, para el ejercicio de las facultades de la Aduana Nacional como Administración Tributaria, en cumplimiento a sus facultades establecidas por los artículos 64, 66 y 100 del Código Tributario Boliviano - Ley N° 2492 de 02/08/2003.

ARTÍCULO 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN). El presente Reglamento, es de uso y aplicación obligatoria por todos los servidores públicos de las Gerencias Nacionales y Unidades dependientes de Gerencia General.

TÍTULO II ESTRUCTURA DE LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

CAPÍTULO I RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 4. (ESTRUCTURA). La estructura de los Procedimientos Tributarios, estará conformada por el Procedimiento Tributario y la Resolución Administrativa de Directorio aprobada por el Directorio de la Aduana Nacional, debiendo el primero, ir de forma separada a la Resolución, empero formará parte indivisible de la misma.

ARTÍCULO 5. (RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA). Es el acto administrativo, cuyo contenido expresa una declaración, disposición o decisión de la Administración Pública, que en el caso de los Procedimientos Tributarios, es de alcance general sobre los sujetos pasivos de la relación jurídica tributaria aduanera.

ARTÍCULO 6. (ESTRUCTURA DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA). La estructura de la Resolución Administrativa, constituida en el instrumento legal que aprueba



[Handwritten Signature]
Grove Reynaldo Prado Huayra
AUXILIAR GERENCIA GENERAL
ADUANA NACIONAL



**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE CURSA EN ARCHIVO**

Aduana Nacional

el Procedimiento adjunto y que a partir de su emisión forma parte indivisible de la misma, estará conformada por la siguiente estructura:

- a) Tipo de Resolución;
- b) Número de Resolución;
- c) Lugar y Fecha;
- d) Contenido Descriptivo conformado por:

i. **Vistos y Considerandos:** Es la parte descriptiva de los antecedentes y considerativa de la Resolución, entendida como la justificación o fundamento legal de la emisión de la norma, donde se considera el marco normativo y los aspectos legales en los cuales se respalda la Resolución Administrativa, citando o transcribiendo la normativa que tiene que ver con el objeto de la Resolución de igual o mayor jerarquía (Leyes, Decretos Supremos, Resoluciones Administrativas, etc.); así como los antecedentes constituidos por Informes, Comunicaciones Internas u otros y la norma que otorga la competencia a la autoridad suscribiente. Por ejemplo:

Que el párrafo I, numeral I del artículo 46 de la Constitución Política del Estado, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno, con remuneración o salario justo, equitativo y satisfactorio, que le asegure para sí y su familia una existencia digna.

Que el artículo 29 de la Ley General de Aduanas N° 1990 de 28/07/1999, establece que: *"La Aduana Nacional se instituye como una entidad de derecho público de carácter autárquico, con jurisdicción nacional, de duración indefinida, con personería jurídica y patrimonio propios"*.

Que es atribución de la Presidencia Ejecutiva a.i. de la Aduana Nacional, en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva, dictar Resolución en grado de Recurso Jerárquico y dentro del plazo establecido, conforme disponen los artículos 25 y 29 del Decreto Supremo N° 23318-A modificado por el Decreto Supremo N° 26237.

ii. **Por Tanto:** Párrafo(s) donde se citan las facultades normativas de la autoridad administrativa que emitirá la norma de carácter general. Por ejemplo:

POR TANTO:
El Directorio de la Aduana Nacional, en uso de sus atribuciones conferidas por Ley.

iii. **Resuelve:** Se dividirá en números ordinales; por ejemplo: "PRIMERO", "SEGUNDO", y en caso de tratarse de un solo literal, se consignará como "ÚNICO", estableciendo a través de la

[Handwritten mark]



[Handwritten Signature]
Grover Reynaldo Proaño Huamani
AUXILIAR GERENCIA GENERAL
ADUANA NACIONAL



Aduana Nacional

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE CURSA EN ARCHIVO**

utilización de un verbo infinitivo, la decisión de la autoridad con relación al objeto de la Resolución Administrativa; por ejemplo: "Aprobar", "Modificar", etc., así:

PRIMERO. Aprobar el "PROCEDIMIENTO PARA LA ACCIÓN DE REPETICIÓN" que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

- e) Las autoridades encargadas de la ejecución y cumplimiento de la Resolución Administrativa.
- f) Firma y Sello autoridad competente para emitir la Resolución Administrativa.
- g) Anexos a la norma. Al final de las disposiciones de la Resolución, en hojas separadas deberá anexarse el Procedimiento Tributario aprobado o modificado, según correspondá. Adicionalmente, si la norma contiene cuadros, tablas, formularios, formatos y otros que necesariamente formen parte de la misma, deben ser de conocimiento de los sujetos pasivos y sean útiles para la aplicación del procedimiento, deben ir en un anexo insertado en hoja aparte, cuyo encabezado tendrá como título en la parte central de la página completando con el texto que resuma la idea de los anexos. Dichos Anexos deberán numerarse, en números romanos, texto centrado con negrita y mayúsculas, así:

ANEXO I
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN TRIBUTARIA
TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ANEXO II
FORMULARIO DE SOLICITUD DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE
CRÉDITO FISCAL ADUANERO - "SECREFA"

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO



[Handwritten Signature]
Gómez Reynaldo Prada Huaygua
AUXILIAR GERENCIA GENERAL
ADUANA NACIONAL



Aduana Nacional

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE CURSA EN ARCHIVO**

ARTÍCULO 7. (PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO). Son normas administrativas de carácter general a los efectos de la aplicación de las normas tributarias, las que no podrán modificar, ampliar o suprimir el alcance del tributo ni sus elementos constitutivos; conforme señala el artículo 64 del Código Tributario.

ARTÍCULO 8. (ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO). La estructura del Procedimiento Tributario, constituido en el instrumento legal que aprueba la Resolución Administrativa, estará conformada por el Título, Disposiciones Generales y Disposiciones Especiales; éstas a su vez, se dividirán en Títulos, Capítulos, Secciones y Artículos, y éstos en párrafos, parágrafos, e incisos; dependiendo de la conveniencia de su redacción, buscando su sencillez y claridad. Para ello deberá seguirse la siguiente estructura:

- a) **Título del Procedimiento.** Describe el nombre del Procedimiento con una frase la cual exprese el contenido del mismo y permita identificar la idea central del texto normativo. Dicho título general, deberá traducirse en el objeto de la norma y deberá colocárselo en mayúsculas y negrita, texto centrado. Por ejemplo:

PROCEDIMIENTO PARA LA ACCIÓN DE REPETICIÓN

- b) **Contenido, división y lenguaje.** El contenido y sus divisiones constituyen en el cuerpo de la norma. Según su complejidad y considerando lo extenso que pueda ser la misma, comprenderá divisiones intelectuales de las áreas o materias que aborda, pudiendo ser clasificadas en Títulos, Capítulos, Secciones y Artículos; de acuerdo a lo siguiente:
- i. **Título:** Establece el tema principal que será desarrollado como unidad temática. Señalado en mayúsculas, números romanos y negrita, texto centrado, en un renglón inferior deberá expresar el título de la unidad temática.
 - ii. **Capítulos:** Forman parte de los Títulos, conformados por varias secciones o artículos, manteniendo la unidad temática. Señalado en mayúsculas, números romanos y negrita, texto centrado, en un renglón inferior deberá expresar el título de la unidad temática.



Grover Reynaldo Prado Tinayuga
AUXILIAR GERENCIA GENERAL
ADUANA NACIONAL



Aduana Nacional

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE CURSA EN ARCHIVO

- iii. **Secciones:** Conformados por varios artículos con homogeneidad de contenido. Señalado en mayúsculas, números romanos y negrita, texto centrado en un renglón inferior deberá expresar el título de la unidad temática.
- iv. **Artículos:** Unidad normativa básica, que deberá ser redactada en número cardinal arábigo, incorporando un nombre jurídico breve que describa con concisión y precisión su contenido (nomen juris) que se insertará entre paréntesis a continuación del número. El número cardinal y el nombre jurídico estarán separados por un punto seguido. Y al finalizar el paréntesis del nomen juris, deberá colocarse otro punto seguido. Todo lo anterior deberá ir en mayúsculas y negrita.

Estos instrumentos divisorios, estarán compuestos en cada disposición normativa, por un número de artículos de extensión similar, respondiendo a criterios de consecuencia y homogeneidad de contenido.

No podrán existir artículos al margen de las citadas divisiones (Títulos, Capítulos y Secciones).

Ejemplo de lo anterior:

<p style="text-align: center;">TÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO 1 OBJETO, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN</p> <p>ARTÍCULO 1. (OBJETO). Establecer el formato, estructura y formalidades básicas para la emisión de Procedimientos Tributarios que se constituyan en normas de alcance general emitidos por la Aduana Nacional en su calidad de Administración Tributaria.</p> <p>ARTÍCULO 2. (ALCANCE). El presente Reglamento es de uso obligatorio para la elaboración de todos los procedimientos especiales en materia tributaria, así como las reglamentaciones específicas, para el ejercicio de las facultades de la Aduana Nacional como Administración Tributaria, en cumplimiento a sus facultades establecidas por los artículos 64, 66 y 100 del Código Tributario Boliviano - Ley N° 2492 de 02/08/2003.</p> <p>ARTÍCULO 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN). El presente Reglamento, es de uso y aplicación obligatoria por todos los servidores públicos de las Gerencias Nacionales y Unidades dependientes de Gerencia General.</p>
--



[Handwritten Signature]
Grover Reynaldo Prado Huaygua
AUXILIAR GERENCIA GENERAL
ADUANA NACIONAL

Aduana Nacional

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE CURSA EN ARCHIVO**

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES, SU DIVISIÓN Y REDACCIÓN

ARTÍCULO 9. (TIPOS DE DISPOSICIONES). I. Las Disposiciones Generales y Especiales, son propias del Procedimiento Tributario, para su redacción deberá seguirse lo dispuesto por los Artículos 10 y 11 del presente Reglamento.

II. La Resolución Administrativa, además de la decisión de la autoridad con relación al objeto de la Resolución Administrativa podrá contener en sus literales, diferentes tipos de disposiciones, dependiendo del Procedimiento Tributario a aprobarse, modificarse, etc.; estas se conocen como Disposiciones Adicionales, Transitorias, Abrogatorias, Derogatorias, y Finales, su forma de redacción deberá seguir lo establecido en los Artículos 12, 13, 14 y 15, y su inclusión deberá responder a las siguientes premisas, que deberán ser analizadas el momento de la proyección de la Resolución Administrativa:

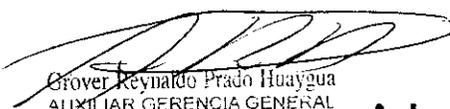
- a) Cuando sea necesario, podrá contener el plazo de ingreso en vigencia del Procedimiento Tributario o su modificación, pudiendo establecer fechas exactas o cómputos en días, precisando en todos los casos si serán días calendario o hábiles.
- b) En caso de dejar sin efecto una Resolución Administrativa anterior, dicho aspecto se deberá incorporar necesariamente en un literal.
- c) En los casos que corresponda, deberá preverse la regulación de un periodo de transición entre el ingreso en vigor del procedimiento aprobado y del que se deja sin vigencia.
- d) Cuando exista la necesidad de modificar más de dos artículos de un Procedimiento Tributario, o existan más de dos modificaciones efectuadas en distintas Resoluciones Administrativas, obligatoriamente, deberá emitirse un texto ordenado del mismo.

ARTÍCULO 10. (DISPOSICIONES GENERALES). Establecen los objetivos, alcance, responsabilidad de su aplicación, base legal tomando en cuenta en la elaboración del procedimiento.

Su contenido orienta sobre la interpretación de la norma, sus ámbitos de aplicación o los límites en la actividad administrativa discrecional. En esta parte se incorporan las disposiciones que establecen los principios jurídicos que sustentan el contenido del procedimiento. A partir de estas disposiciones, se especializa el contenido del texto en capítulos específicos que corresponden a la descripción del procedimiento.

ARTÍCULO 11. (DISPOSICIONES ESPECIALES). Aquellas que se refieren a casos particulares y que por su grado de comprensión, se exceptúan de las generales. Particularizan y puntualizan casos que escapan a la regulación general. Son también




Grover Reynaldo Prado Huaygua
AUXILIAR GERENCIA GENERAL
ADUANA NACIONAL
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE CURSA EN ARCHIVO**


Aduana Nacional

llamadas disposiciones normativas que se dividen en artículos como unidad básica y se agrupan en Secciones y éstas en Capítulos.

Este tipo de disposiciones que contengan un gran número de artículos se pueden dividir no sólo en Títulos, también en Capítulos, que a su vez, por su extensión y ampulosidad pueden incorporar las Secciones.

ARTÍCULO 12. (DISPOSICIONES ADICIONALES). En estas disposiciones se incluyen los regímenes jurídicos complementarios y especiales que no formen parte de los contenidos básicos de los Procedimientos Tributarios, así como la reforma de otras disposiciones normativas del mismo rango y los preceptos residuales a incorporarse en la nueva norma no incluidas en las disposiciones generales ni especiales.

Necesariamente estas disposiciones, deberán incorporarse en la Resolución Administrativa en su parte resolutive, enumerada con literales, conforme dispone el artículo 6 del presente Reglamento. 

ARTÍCULO 13. (DISPOSICIONES TRANSITORIAS). Tiene como fin incluir medidas legales que regulen situaciones jurídicas iniciadas antes de la entrada en vigor de la nueva norma con la finalidad de facilitar la transición de un régimen jurídico anterior al actual, aplicándose temporalmente otras normas vigentes, o que la aplicación de la nueva norma esté supeditada a la promulgación de una nueva normativa de rango inferior o a la complementación de la misma norma.

Necesariamente estas disposiciones, deberán incorporarse en la Resolución Administrativa en su parte resolutive, enumerada con literales, conforme dispone el artículo 6 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 14. (DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS). Menciona las normas que dejarán de tener vigencia a partir de la vigencia de la nueva norma, pudiendo dejarse sin efecto una norma de manera parcial derogando algunos de los títulos, capítulos, secciones o artículos, quedando vigente el resto de la norma; como dejar sin efecto en su totalidad una norma anterior abrogando todo su contenido, debiendo insertarse en párrafos distintos en caso de que existan abrogaciones y derogaciones producto de la norma a emitirse.

Asimismo, es conveniente nombrarse puntualmente las normas a ser abrogadas y/o derogadas con la nueva norma, no siendo aconsejable la utilización de una clausula genérica de abrogaciones y derogaciones de las disposiciones contrarias a dicha norma.





[Handwritten Signature]
Grove R. y Prado H. y G.
AUXILIAR GERENCIA GENERAL
ADUANA NACIONAL



Aduana Nacional

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE CURSA EN ARCHIVO

Necesariamente estas disposiciones, deberán incorporarse en la Resolución Administrativa en su parte resolutiva, enumerada con literales, conforme dispone el artículo 6 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 15. (DISPOSICIONES FINALES). Son disposiciones de carácter regulatorio que pretende autorizar u otorgar un plazo para la vigencia de la norma, así como evitar la entrada en vigor de la norma de manera inmediata, otorgando un tiempo prudente para el conocimiento o emisión de instructivos, manuales o circulares para su aplicación, evitando entrar en una especie de "vacatio legis".

Necesariamente estas disposiciones, deberán incorporarse en la Resolución Administrativa en su parte resolutiva, enumerada con literales, conforme dispone el artículo 6 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 16. (UNIDAD NORMATIVA). En caso que la norma contenga un solo artículo, sea en la Resolución Administrativa o en el Procedimiento Tributario, se consignará la palabra "ARTÍCULO ÚNICO", no siendo necesario establecer su "nomen juris".

ARTÍCULO 17. (REGLAS DE FORMULACIÓN DEL TEXTO NORMATIVO). Para la redacción de los Procedimientos Tributarios, se deberá observar la aplicación de las siguientes reglas que garantizan la seguridad jurídica, a través de una correcta utilización de los términos:

1. Evitar las palabras o expresiones oscuras, demasiado complejas o neologismos; toda vez que lo que se pretende es reflejar fielmente una solución o determinación específica de carácter general, por lo que debe estar al alcance de la comprensión del ciudadano común. Para ello, si se requiere se podrá incorporar las definiciones que sean necesarias que coadyuven al entendimiento de la norma.
2. Evitar el uso de términos ambiguos; por lo que es recomendable la utilización de modalidades deónticas como: deber, poder, prohibir, etc., evitando las siguientes expresiones ambiguas:
 - a. Semánticas: términos con más de un significado.
 - b. Contextuales: pluralidad de posibles interpretaciones de textos complejos.
 - c. Sintácticas: uso de expresiones como "y", "o", "a menos que".
3. Evitar el uso de términos extranjeros o que no pertenezcan a la lengua en la cual se redacta el texto normativo.
4. Evitar el uso de términos rebuscados.

[Handwritten mark]





Grover Reynaldo Prado Huaygua
AUXILIAR GERENCIA GENERAL
ADUANA NACIONAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE CURSA EN ARCHIVO



Aduana Nacional

5. La repetición de los términos de inciso en inciso o de artículo en artículo, así como el uso de referencias normativas completas son útiles y a menudo necesarias para la comprensión del texto, así como para su compatibilidad con modificaciones sucesivas y con el uso de los sistemas informáticos.
6. Fundamentalmente, en la redacción del texto deberá observarse el cumplimiento de normas gramaticales, ortográficas y de enlace ordenado de palabras; para ello se debe considerar:
 - a. En la construcción sintáctica preferir el orden lógico.
 - b. Las oraciones deben estructurarse según la formulación canónica: *sujeto – verbo – predicado*.
 - c. Deben evitarse las oraciones con sujeto tácito, es decir, aquél sujeto que no está escrito, pero se puede pensar en él.
 - d. Escribir párrafos breves y concretos.
 - e. Preferir la formulación positiva a la negativa.
 - f. La formulación de la norma debe ser previa a las circunstancias de su aplicación.
7. Verificar la correcta aplicación de mayúsculas, signos de puntuación, espacios, abreviaciones o siglas, la introducción de paréntesis y términos abreviados. Para ello, se debe seguir la siguiente estructura:
 - a. Las fechas se escriben completas en cifras arábigas, así: 01/02/2014.
 - b. Los números se escriben en letras, seguidos del número en cifras arábigas entre paréntesis, salvo que estén incluidos en tablas, por ejemplo: quince (15).
 - c. Las mayúsculas se las utilizan en los siguientes casos:
 - i. La primera palabra de un escrito y siempre después de un punto.
 - ii. Nombres propios.
 - iii. Títulos que indican autoridad. Por ejemplo: La Presidenta Ejecutiva, Gerencia General.
 - iv. Nombres de días festivos.
 - v. Los sustantivos y adjetivos del nombre de una institución, tratado, ley, decreto supremo, reglamento, procedimiento, instructivo, manual o convenio.
 - vi. Las siglas y la numeración romana.
 - vii. Los términos gobierno, estado, república, etc., cuando equivalen a nombres propios.
 - viii. Toda institución, establecimiento o cuerpo existente.



[Handwritten Signature]
 Gerente Regional Prado Huaygua
 AUXILIAR GERENCIA GENERAL
 ADUANA NACIONAL



**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 QUE CURSA EN ARCHIVO**

Aduana Nacional

GNF	Gerencia Nacional de Fiscalización
GNN	Gerencia Nacional de Normas

Y: Código alfabético que identifica el tipo de documento, de acuerdo a la siguiente tabla:

Abreviación	Clasificación por Rubro Genérico
TR	Tributario

N: Número correlativo de 01 hasta "n"

Z: Tipo de documento asociado, se utiliza para asociar los instructivos o manuales que pertenecen al procedimiento principal: de acuerdo a la tabla:

Abreviación	Clasificación de tipo de documento asociado
I	Instructivo
M	Manual
G	Guía

N: Número correlativo de 01 hasta "n"

Ejemplos:

GNJ-TR01 : Leer como Procedimiento Tributario 01, emitido por la Gerencia Nacional Jurídica

GNJ-TR01-101 : Leer como Instructivo 01 del Procedimiento Tributario 01, emitido por la Gerencia Nacional Jurídica

10. Se podrá incorporar Anexos al Procedimiento que contenga la siguiente información: registros, flujograma, terminología u otro documento que ayude a la correcta aplicación del procedimiento.

11. Cada procedimiento, instructivo o guía contará con una carátula que contendrá los siguientes datos y campos:

- a. Logotipo de la institución
- b. Nombre de la institución
- c. Nombre del área de origen
- d. Título del documento
- e. Código del documento

[Handwritten mark]





Gróver Reynaldo Prado Huaygua
AUXILIAR GERENCIA GENERAL
ADUANA NACIONAL



**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE CURSA EN ARCHIVO**

Aduana Nacional

- f. Estado del documento en cuanto a los responsables y fecha de conclusión de las etapas de elaboración, revisión y aprobación del documento.
- g. Versión del documento, que corresponde a la última actualización del documento de carácter correlativo.
- h. Fecha, correspondiente a la aprobación de la versión.

ARTÍCULO 18. (INSTRUCTIVOS, MANUALES Y GUIAS). Cada reglamento o procedimiento que emita la autoridad administrativa facultada, en lo posible, y si corresponde, deberá contar con un instructivo, manual o guía, para uniformar su aplicación y dar a conocer los formatos que corresponda, al interior de la institución.

Dichos instructivos, manuales y guías deben ser aprobados mediante Resolución Administrativa de Presidencia Ejecutiva, por el o la Presidente (a) Ejecutivo (a) de la Aduana Nacional, para una efectiva ejecución; constituyendo normativa administrativa interna de la entidad; por ello se la deberá difundir únicamente al interior de la institución.

En dichos instructivos, manuales y guías deberá detallarse las tareas a realizar por los servidores públicos actuantes, así como las singularidades de cada proceso. En lo posible, deberá ilustrarse los mismos con ejemplos, a fin de uniformar la aplicación de los procedimientos en toda la Aduana Nacional.

La redacción de los instructivos, manuales y guías debe contener mínimamente la siguiente estructura, pudiendo existir variación dependiendo de la complejidad del instrumento:

Instructivo – Manual:

- 1.- Definición
- 2.- Objeto
- 3.- Ámbito de aplicación
- 4.- Normas y disposiciones aplicables
- 5.- Descripción del Instructivo
- 7.- Registros

Guía:

- 1.- Introducción
- 2.- Desarrollo de la Guía

**TÍTULO III
FORMALIDADES**

ARTÍCULO 19. (PUBLICACIÓN). A efectos de observar el derecho de los sujetos pasivos y terceros responsables a ser informado en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y en el ejercicio de sus derechos, y determinar la vigencia de la Resolución



[Handwritten Signature]
Grover Reynaldo Prado Huaygua
AUXILIAR GERENCIA GENERAL
ADUANA NACIONAL



**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE CURSA EN ARCHIVO**

Aduana Nacional

Administrativa y la norma aprobada, dichos documentos deben ser publicados en su integridad en un medio de prensa escrita de circulación nacional.

ARTÍCULO 20. (IMPUGNACIÓN). Una vez publicada la Resolución Administrativa y la norma aprobada, ésta última, por constituir normativa reglamentaria de carácter tributario y general, puede ser impugnada, conforme el artículo 130 del Código Tributario Boliviano - Ley N° 2492 de 02/08/2003 y el parágrafo V del artículo 3 del Decreto Supremo N° 27310.

[Handwritten Signature]
M. J. José
D. P.
J. S.