



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

  
**Aduana Nacional**  
Trabaja por ti

**GERENCIA NACIONAL JURÍDICA**

**CIRCULAR No. 203/2021**

La Paz, 22 de diciembre de 2021

**REF.: RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° RD 01-032-21 DE 20/12/2021, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA, CON CÓDIGO: A-J-DAL-R12, VERSIÓN 1, QUE EN ANEXO FORMA PARTE INDISOLUBLE DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO.**

Para conocimiento y difusión, se remite la Resolución de Directorio N° RD 01-032-21 de 20/12/2021, que aprueba el Reglamento de Procesos Administrativos de Responsabilidad por la Función Pública, con Código: A-J-DAL-R12, Versión 1, que en Anexo forma parte indisoluble de la presente Resolución de Directorio.

  
Abigail Verónica Zegarra Fernández  
GERENTE NACIONAL JURÍDICO a.l.  
ADUANA NACIONAL



GNJGC: Avzf/arhm  
CC.: Archivo



*[Signature]*  
Vasti Abigail Churqui Levano  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL

GWJ. 65



**Aduana Nacional**

**RESOLUCIÓN No. RD 01 - 032-21**

La Paz, 20 DIC. 2021

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

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

Que los Numerales 1 y 2 del Artículo 235 de la misma norma constitucional, preceptúa que es obligación de las servidoras y los servidores públicos cumplir la Constitución y las leyes y con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública.

Que el Artículo 28 de la Ley N° 1178 de 20/07/1990 prevé que todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo.

Que el Artículo 29 de la citada Ley, dispone que la responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico-administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público. Se determinará por proceso interno de cada entidad que tomará en cuenta los resultados de la auditoria si la hubiere. La autoridad competente aplicará, según la gravedad de la falta, las sanciones de: multa hasta un veinte por ciento de la remuneración mensual; suspensión hasta un máximo de treinta días; o destitución.

Que el Artículo 16 de la Ley N° 2027 de 27/10/1999, Estatuto del Funcionario Público, dispone que todo servidor público sujeto a los alcances del ámbito de aplicación de la citada Ley, sin distinción de jerarquía, asume plena responsabilidad por sus acciones u omisiones, debiendo, conforme a disposición legal aplicable, rendir cuentas ante la autoridad o instancia correspondiente, por la forma de su desempeño funcionario y los resultados obtenidos por el mismo. Los funcionarios electos, los designados, los de libre nombramiento y los funcionarios de carrera del máximo nivel jerárquico, en forma individual o colectiva, responden además por la administración correcta y transparente de la entidad a su cargo, así como por los resultados razonables de su gestión en términos de eficacia, economía y eficiencia.

Que el Artículo 17 del mismo texto normativo establece que el régimen disciplinario define el tratamiento a las situaciones que contravienen el Estatuto del Funcionario Público, el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria en cada entidad. Se rigen por lo dispuesto en el Régimen de Responsabilidad por la Función Pública regulado por la Ley No 1178, de Administración y Control Gubernamentales y sus disposiciones reglamentarias.

Que el Artículo 15 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A de 03/11/1992, prevé que todo servidor público es

*[Circular stamp]*  
G. E.  
ADUANA  
CENTRAL  
A.N.

*[Circular stamp]*  
G. N. J.  
ADUANA V.  
ZEGALVA F.  
A.N.

*[Circular stamp]*  
D.A.L.  
P. Y.  
G. U. M. A.  
A.N.

*[Circular stamp]*  
D.A.L.  
C. S. R.  
A.N.

*[Circular stamp]*  
E.  
ine L.  
Se  
udo  
..fi.



Vasti Alvarado Churqui Levano  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL



Aduana Nacional

pasible de responsabilidad administrativa. Lo son asimismo los ex servidores públicos a efecto de dejar constancia y registro de su responsabilidad.

Que el Decreto Supremo N° 26319 de 15/09/2001 establece el procedimiento administrativo para la sustanciación de los Recursos de Revocatoria y Jerárquicos por responsabilidad por la función pública.

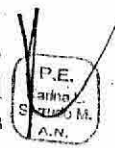
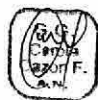
**CONSIDERANDO:**

Que mediante Informe AN-GNJGC-DALJC-I-1115-2021 de 14/12/2021, el Departamento de Asesoría Legal, dependiente de la Gerencia Nacional Jurídica, detalla las acciones asumidas para la elaboración del proyecto de Reglamento, concluyendo que: *"Con base en lo expuesto, se concluye que el "Reglamento de Procesos Administrativos Internos de Responsabilidad por la Función Pública" proyectado por el Departamento de Asesoría Legal dependiente de la Gerencia Nacional Jurídica, es necesario para orientar la tramitación de los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública en su etapa sumarial y de impugnación en la Aduana Nacional, asimismo, el mismo ha sido elaborado tomando en cuenta los lineamientos establecidos por los Manuales dentro del sistema de Gestión de Calidad de la Aduana Nacional aprobados mediante Resolución de Directorio N° RD 02-016 21 de 31/05/2021, así como el ordenamiento jurídico vigente; se ha determinado su compatibilización y homogenización por la Unidad de Planificación Estadística y de Control de Gestión, signándole el Código "A-J-DAL-R12" Versión 1, por lo que, se lo considera técnicamente viable para su aprobación por parte del Directorio de la Aduana Nacional en el marco de sus atribuciones conferidas por la Ley N° 1990, de 28/07/1990, Ley General de Aduanas y el Decreto Supremo N° 25870, de 11/08/2000, Reglamento a la Ley General de Aduanas"*.

Que mediante Informe AN-GNJGC-DALJC-I-1121-2021 de 16/12/2021, el Departamento de Asesoría Legal, dependiente de la Gerencia Nacional Jurídica, concluye que *"En virtud a los argumentos y las consideraciones legales expuestas, habiendo efectuado una revisión de los antecedentes, con base en el Informe AN-GNJGC-DALJC-I-1115-2021 de 14/12/2021, emitido por el Departamento de Asesoría Legal, dependiente de la Gerencia Nacional Jurídica, se concluye que el proyecto de Reglamento de Procesos Administrativos Internos de Responsabilidad por la Función Pública, no contraviene y se ajusta a la normativa vigente, siendo necesaria su aprobación"*, recomendando que: *"Con base a lo informado precedentemente, en el marco de lo establecido en el Artículo 37) Inciso h) de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, así como lo previsto en el Inciso a) del Artículo 33 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, se recomienda al Directorio de la Aduana Nacional aprobar el citado Reglamento conforme el proyecto de Resolución adjunto al presente informe"*.

**CONSIDERANDO:**

Que el Inciso a) del Artículo 33 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, establece que le corresponde al





Vaghi Abigail Churqui Levano  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL



Aduana Nacional

Directorio de la Aduana Nacional dictar las normas reglamentarias y adoptar las decisiones generales que permitan a la Aduana Nacional cumplir con las funciones, competencias y facultades que le asigna la Ley.

**POR TANTO:**

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

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** el Reglamento de Procesos Administrativos de Responsabilidad por la Función Pública, con Código: A-J-DAL-R12, Versión 1, que en Anexo forma parte indisoluble de la presente Resolución de Directorio.

**SEGUNDO.-** El Reglamento aprobado en el Literal Primero de la presente Resolución, entrará en vigencia a partir de su publicación.

**TERCERO.-** Dejar sin efecto la Resolución Administrativa de Presidencia Ejecutiva N° RA-PE 02-047-18 de 14/11/2018, que aprueba el Instructivo para Procesos Internos por Responsabilidad Administrativa.

**CUARTO.-** Los procesos iniciados hasta antes de la vigencia del Reglamento aprobado en el Literal Primero de la presente Resolución, continuarán su tramitación aplicando la normativa con la que iniciaron.

Las Unidades dependientes de Presidencia Ejecutiva, Gerencia General y sus Unidades dependientes, Gerencias Nacionales, Gerencias Regionales y Administraciones Aduaneras quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, notifíquese y cúmplase.

G.N.J.  
Abigail V. Zevallos F.  
A.N.

G.N.J.  
Abigail V. Zevallos F.  
A.N.

D.A.L.  
Pascual Quiroga A.  
A.N.

D.A.L.  
Cecilia M. Sosa R.  
A.N.

Liliana I. Navarro Paz  
DIRECTORA  
ADUANA NACIONAL

Freddy M. Choque Cruz  
DIRECTOR  
ADUANA NACIONAL

Karina Liliana Serrudo Miranda  
PRESIDENTA EJECUTIVA a.i.  
ADUANA NACIONAL

DIRDC: LINP/FMCH  
PREDC: KLSM  
GEGPC: CCF  
GNJGC/DALIC: AVZFRqa/exst  
C.c.: Archivo  
Fjs.: 3 (tres)  
HR: DALIC2021-147  
CATEGORÍA: 01



Vasti Abigail Churqui Levano  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL

# Aduana Nacional

Trabaja por ti

GERENCIA GENERAL  
GERENCIA NACIONAL JURÍDICA  
DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL

## REGLAMENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

CÓDIGO: A-J-DAL-R12 VERSIÓN: 1

Aduana Nacional	Elaborado:	Revisado:	Revisado:	Revisado:	Aprobado:
Departamento/ Unidad:	Profesionales de Análisis Legal del Departamento de Asesoría Legal	Jefe Departamento de Asesoría Legal  Gerente Nacional Jurídico	Gerente General	Presidenta Ejecutiva	Directorio
Fecha:					

Karina Linares  
PRESIDENTA EJECUTIVA  
ADUANA NACIONAL

Freddy M. Chbque Cruz  
DIRECTOR  
ADUANA NACIONAL

Lilliana J. Travano P.  
DIRECTORA  
ADUANA NACIONAL

## Índice

TÍTULO I.....	3
DISPOSICIONES GENERALES .....	3
CAPÍTULO ÚNICO.....	3
GENERALIDADES .....	3
TÍTULO II.....	8
DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO.....	8
CAPÍTULO I.....	8
DE LA AUTORIDAD SUMARIANTE.....	8
CAPÍTULO II.....	11
DEL PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO .....	11
DEL PROCESAMIENTO.....	15
CAPITULO IV .....	18
DE LA IMPUGNACIÓN .....	18
ETAPA DE IMPUGNACIÓN .....	18
CAPITULO V .....	19
IMPUGNACIÓN POR SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA.....	19
CAPÍTULO VI .....	19
PROCEDIMIENTO DE EXCUSA Y RECUSACIÓN .....	19
CAPÍTULO VIII .....	20
CASOS ESPECIALES DE PROCESAMIENTO.....	20

*[Firma]*  
Vasco Abizadeh Quiñiravano  
SECRETARÍA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL



G.L.L.  
Abizadeh V.  
Zepayra F.  
A.N.

D.A.J.  
Ruiz de  
Guzmán F.  
A.N.

D.E.  
López  
Castaño F.  
A.N.

	<b>REGLAMENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA</b>	Código	
		A-J-DAL-R12	
		Versión	N° de Página
		1	Página 3 de 20

**TÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 1.- (OBJETIVO GENERAL)** El objetivo general del presente Reglamento es regular la tramitación de los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública en sus etapas sumarial y de impugnación en la Aduana Nacional, originadas por contravenciones al ordenamiento jurídico administrativo y/o normativa que regula la conducta funcionaria, estableciendo derechos, garantías, principios, sanciones y recursos.

**ARTÍCULO 2.- (OBJETIVOS ESPECÍFICOS)** Los objetivos específicos del presente Reglamento son:

- a) Establecer los lineamientos para la tramitación de los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública en la Aduana Nacional.
- b) Establecer derechos y garantías, así como principios que rigen los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública en la Aduana Nacional.
- c) Uniformar el procedimiento para el desarrollo de los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública en la Aduana Nacional.
- d) Determinar la forma de inicio, tratamiento y sanciones de los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública en la Aduana Nacional.
- e) Establecer los plazos y procedimientos de las actuaciones y actos que se desarrollan y emiten dentro los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública en la Aduana Nacional.
- f) Regular los actuados en la impugnación de actos administrativos dentro los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública.
- g) Garantizar el ejercicio ético y la transparencia de la función pública.

**ARTÍCULO 3.- (ALCANCE)** El presente Reglamento alcanza a los servidores y ex

Vassilios Chiriqui Levano  
 DIRECTOR GENERAL  
 ADUANA NACIONAL



G.N.J.  
Abigail V.  
Zegarra F.  
A.N.

D.A.J.  
Rosmary  
Quintana A.  
A.N.

D. G. J.  
Carmen  
Quispe C.  
A.N.

servidores públicos de la Aduana Nacional.

**ARTÍCULO 4.- (SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA)** Todo servidor público de la Aduana Nacional es pasible de responsabilidad administrativa, asimismo, los ex servidores públicos a efecto de dejar constancia y registro de su responsabilidad administrativa por la función pública. Ningún servidor público o ex servidor público de la Aduana Nacional podrá alegar desconocimiento del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 5.- (RESPONSABILIDAD DE SU APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO)** De forma principal y directa, la Autoridad Sumariante de la Aduana Nacional es responsable de la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento. Asimismo, son responsables, los servidores públicos que intervengan (según corresponda) en la tramitación de los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública en la Aduana Nacional.

**ARTÍCULO 6.- (BASE LEGAL)** Los procesos administrativos internos por responsabilidad por la función pública se rigen por la siguiente base legal:

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178, de 20/07/1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 2027, 27/10/1999, Ley del Estatuto del Funcionario Público y sus modificaciones.
- d) Ley N° 1990, de 28/07/1999, Ley General de Aduanas.
- e) Ley N° 439, de 19/11/2013, del Código Procesal Civil.
- f) Ley N° 974, de 04/09/2017, de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- g) Decreto Supremo N° 23318-A, de 03/11/1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
- h) Decreto Supremo N° 25749 de 24/04/2000, que aprueba el Reglamento de Desarrollo Parcial a la Ley N° 2027 de 27/10/1999, Ley del Estatuto del Funcionario Público.
- i) Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, Reglamento a la Ley General de Aduanas.
- j) Otra normativa de alcance general prevista en el ordenamiento jurídico administrativo y/o aquella normativa que regula la conducta funcionaria de los servidores públicos del Estado Plurinacional de Bolivia.
- k) Reglamento Interno de Personal de la Aduana Nacional.
- l) Otros Reglamentos, Manuales y normativa vigente de carácter interno de la Aduana Nacional.



**ARTÍCULO 7.- (DERECHOS Y GARANTÍAS)** Los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública en la Aduana Nacional, respetarán y garantizarán la vigencia de los siguientes derechos y garantías:

- a) Defensa.
- b) Igualdad.
- c) Seguridad Jurídica.
- d) Debido Proceso.
- e) Presunción de Inocencia.
- f) Aquellos Derechos y Garantías previstas en la Constitución Política del Estado y el ordenamiento jurídico vigente.

**ARTÍCULO 8.- (PRINCIPIOS)** Los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública en la Aduana Nacional, con carácter enunciativo y no limitativo, se rigen por los siguientes principios:

- a) **Principio de Congruencia.** Los actos y actuaciones dentro de los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública observarán la congruencia como elemento integrador del debido proceso.
- b) **Principio de Tipicidad.** Ningún servidor público o ex servidor público de la Aduana Nacional podrá ser sancionado, si su conducta no se encuentra previamente tipificada como falta en el ordenamiento jurídico administrativo o normativa que regula la conducta funcionaria.
- c) **Principio de Celeridad, Transparencia y Publicidad.** Los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública serán tramitados con celeridad, transparencia y publicidad.
- d) **Principio de sometimiento pleno a la Ley.** Los actos y actuaciones dentro de los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública se regirán con sometimiento pleno a la ley, garantizando el debido proceso.
- e) **Principio de Impulso de Oficio.** La Autoridad Sumariante está obligada a impulsar el proceso administrativo interno de responsabilidad por la función pública desde el momento de su conocimiento hasta su conclusión.
- f) **Principio de Proporcionalidad.** La Autoridad Sumariante deberá observar el principio de proporcionalidad en la determinación de sanciones impuestas en relación a la falta o contravención del sumariado.
- g) **Principio de Verdad Material.** La Autoridad Sumariante investigará la verdad material.

**ARTÍCULO 9.- (DEFINICIONES)** A efecto de la aplicación del presente Reglamento, se tienen las siguientes definiciones:

451  
 María Victoria Lezano  
 SECRETARIA  
 GERENCIA GENERAL  
 ADUANA NACIONAL

Aduana Nacional  
 ES COPIA FIEL  
 DEL ORIGINAL

G.N.J.  
Abigail V.  
Zegarra  
A.N.

G.N.J.  
Abigail V.  
Zegarra  
A.N.

G.N.J.  
Abigail V.  
Zegarra  
A.N.

- a) **SERVIDOR PÚBLICO:** Persona natural que desempeña funciones en la Aduana Nacional, sujeta a una relación de dependencia laboral con la Aduana Nacional.
- b) **EX SERVIDOR PÚBLICO:** Persona natural que desempeñó funciones en la Aduana Nacional, sujeta a una relación de dependencia laboral con la Aduana Nacional.
- c) **AUTORIDAD SUMARIANTE:** Servidor(es) público(s) designado (s) por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional en la primera semana hábil del año, constituyéndose en Autoridad Legal Competente para conocer y resolver los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública desde su inicio hasta su conclusión.
- d) **AUTORIDAD SUMARIANTE SUPLENTE:** Para los casos de ausencia temporal o definitiva de la Autoridad Sumariante titular designada, durante la gestión fiscal en curso, la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional designará como Autoridad Sumariante Suplente a otro servidor (es) público (s) de la Aduana Nacional mediante Resolución Administrativa de Presidencia Ejecutiva. La Autoridad Sumariante Suplente revestirá las mismas facultades y cumplirá las mismas obligaciones que la titular.
- e) **AUTO INICIAL DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO INTERNO:** Resolución de la Autoridad Sumariante que contiene una declaración, disposición o decisión motivada y debidamente fundamentada que apertura el proceso administrativo interno de responsabilidad por la función pública por la supuesta contravención de un servidor (es) y/o ex servidor (es) público (s) de la Aduana Nacional al ordenamiento jurídico administrativo y/o normativa que regula la conducta funcionaria, produce efectos jurídicos, es obligatoria, exigible y se presume legítima.
- f) **AUTO DE RECHAZO DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO INTERNO:** Resolución de la Autoridad Sumariante, que contiene una declaración, disposición o decisión motivada y debidamente fundamentada que establece la no existencia de responsabilidad administrativa por la función pública de un servidor (es) o ex servidor (es) público (s) de la Aduana Nacional, consecuentemente, la no prosecución del proceso administrativo interno, disponiendo el archivo de obrados, produce efectos jurídicos, es obligatoria, exigible y se presume legítima.
- g) **AUTO FINAL DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO INTERNO:** Resolución de la Autoridad Sumariante, que contiene una declaración, disposición o decisión

motivada y debidamente fundamentada que establece la existencia o no de responsabilidad administrativa por la función pública de un servidor (es) y/o ex servidor (es) público (s) de la Aduana Nacional, emitida como consecuencia de la apertura del proceso de sumario administrativo interno, la valoración de prueba, los elementos de convicción aportados y el análisis realizado, produce efectos jurídicos, es obligatoria, exigible y se presume legítima. En caso de determinar la existencia de responsabilidad administrativa por la función pública contendrá la sanción respectiva.

h) **AUTO DE EJECUTORIA:** Resolución de la Autoridad Sumariante que establece la calidad de cosa juzgada del Auto Final del Sumario Administrativo Interno o Resolución que resuelve el Recurso de Revocatoria, por no haberse interpuesto recurso de impugnación alguno en el plazo previsto por normativa vigente, o en caso de haberse interpuesto ha sido rechazado o desestimado.

i) **MINUTA DE INSTRUCCIÓN:** Documento emitido por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional cuya finalidad es remitir a conocimiento de la Autoridad Sumariante, antecedentes referidos a la presunta contravención al ordenamiento jurídico administrativo y/o normativa que regula la conducta funcionaria por parte de un servidor (es) y/o ex servidor (es) público (s) de la Aduana Nacional.

j) **ORDENAMIENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO:** El ordenamiento jurídico administrativo que refiere el presente Reglamento, está constituida por las disposiciones legales atinentes a la administración pública y vigentes en el país al momento en que se realizó el acto u omisión supuestamente contraventora.

k) **NORMATIVA QUE REGULA LA CONDUCTA FUNCIONARIA:** Las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público son:

1. **Generales:** Las establecidas en el Estatuto del Servidor Público y otras leyes de carácter nacional que conforman el ordenamiento jurídico vigente.

2. **Específicas:** Las establecidas por la Aduana Nacional de carácter interno.

l) **PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO:** Conjunto de actuados y actos administrativos que se desarrollan y emiten para determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa por la función pública por contravención al ordenamiento jurídico administrativo y/o normativa que regula la conducta funcionaria por parte de un servidor (es) y/o ex servidor (es) público (s) de la Aduana Nacional, cuya autoridad legal competente para su tramitación es la

Verónica María Levrino  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL

Aduana Nacional  
ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL

G.N.J.  
Alfredo Zepeda  
DAL  
Rafael Quintana

Autoridad Sumariante de la Aduana Nacional, iniciada de oficio o a denuncia, conforme los plazos y procedimiento establecidos en el presente Reglamento y normativa legal vigente.

**m) SUMARIADO:** Servidor (es) o ex servidor (es) público de la Aduana Nacional sujeto a inicio de proceso administrativo interno de responsabilidad por la función pública por la presunta contravención al ordenamiento jurídico administrativo y/o normativa que regula la conducta funcionaria en el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 10.- (PRESCRIPCIÓN) I.** Conforme prevé el Artículo 16 del Decreto Supremo N° 23318-A de 03/11/1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones, la responsabilidad administrativa prescribe a los dos (2) años de cometida la contravención, tanto para servidores o ex servidores públicos de la Aduana Nacional.

**II.** El plazo para la prescripción se interrumpe con el inicio de un proceso administrativo interno en los términos señalados en el presente Reglamento.

**III.** La prescripción deberá ser necesariamente invocada por el servidor o ex servidor público de la Aduana Nacional que pretenda beneficiarse de ella, y declarada por la Autoridad Sumariante. Declarada la misma, se consignará en la carpeta personal del servidor o ex servidor público, no correspondiendo su registro ante la Contraloría General del Estado.

**IV.** En los casos en lo que hubiera operado la prescripción como consecuencia de la acción u omisión culposa o dolosa de otro servidor o ex servidor público de la Aduana Nacional, Autoridad Sumariante o ex Autoridad Sumariante, ameritara la apertura de proceso administrativo interno.

## TÍTULO II

### DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO

#### CAPÍTULO I

#### DE LA AUTORIDAD SUMARIANTE

**ARTÍCULO 11.- (AUTORIDAD SUMARIANTE) I.** La Autoridad Sumariante es (son) el (los) servidor (es) público (s) designado (s) por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional en la primera semana hábil del año, se constituye (n) en Autoridad Legal Competente para conocer y resolver los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública dentro la Aduana Nacional, en la etapa sumarial y de impugnación cuando corresponda.


Vasquez, Inquir Levarino  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL

Aduana Nacional  
ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL

G.N.  
Abino V.  
Zegarra  
A.H.

D.A.  
Romero  
Quispe  
A.H.

[Firma]

	<b>REGLAMENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA</b>	Código	
		A-J-DAL-R12	
		Versión	Nº de Página
		1	Página 9 de 20

II. La Autoridad Sumariante depende jerárquica y directamente de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional, desarrollará sus funciones con legitimidad, legalidad, independencia, objetividad, igualdad, imparcialidad, transparencia y honestidad; siendo responsable de las actuaciones y actos que emita en ejercicio de sus funciones.

III. Para los casos de ausencia temporal o definitiva de la Autoridad Sumariante titular referida en el párrafo precedente, en cualquier tiempo de la gestión fiscal en curso, la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional mediante Resolución Administrativa de Presidencia Ejecutiva – RAPE, podrá designar como Autoridad Sumariante Suplente a otro (s) servidor (es) público (s) de la Aduana Nacional, que revestirá las mismas facultades, obligaciones y atribuciones previstas en el presente Reglamento y normativa vigente, mientras dure su suplencia.

**ARTÍCULO 12.- (DEBERES DE LA AUTORIDAD SUMARIANTE)** La Autoridad Sumariante deberá:

- a) Formar y custodiar los expedientes de los procesos administrativos internos a su cargo.
- b) Generar, procesar y administrar una base de datos actualizada de los procesos administrativos internos.
- c) Dirigir reportes trimestrales a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional.
- d) El último día hábil de la gestión anual, elevar un Informe Final de actividades a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional adjunto una base de datos.
- e) Finalizada la gestión de ejercicio de funciones como Autoridad Sumariante, remitir los expedientes de los procesos administrativos internos concluidos al Archivo de la Gerencia Nacional Jurídica. En los casos de procesos administrativos internos en curso (no concluidos), remitirlos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional, con el respectivo Auto de suspensión del tratamiento de la causa.

**ARTÍCULO 13.- (FACULTADES) I.** Independientemente de las facultades otorgadas por la normativa vigente, la Autoridad Sumariante de la Aduana Nacional tendrá las siguientes facultades:

- a) Disponer el inicio de proceso administrativo interno por la función pública o pronunciarse en contrario con la debida fundamentación, cuando tenga conocimiento de la presunta falta o contravención del servidor público o ex servidor público de la Aduana Nacional, sea de oficio o a denuncia..

Vasef...  
 Gerencia General  
 Aduana Nacional

Aduana Nacional  
 ES COPIA FIEL  
 DEL ORIGINAL


- b) Adoptar a título provisional las medidas precautorias de cambio temporal de funciones o la suspensión del cargo con goce de haberes por un período no mayor a noventa (90) días, tiempo en el que deberá finalizar el proceso administrativo interno, cuando así lo crea necesario.
- c) Notificar al sumariado con todos los actuados del proceso administrativo interno.
- d) Acumular y valorar las pruebas de cargo y descargo.
- e) Establecer si existe o no responsabilidad administrativa en el servidor o ex servidor público de la Aduana Nacional.
- f) Disponer el archivo de obrados en caso de rechazar el inicio de proceso administrativo interno de responsabilidad por la función pública mediante Auto motivado.
- g) En caso de establecer la existencia de responsabilidad administrativa por la función pública, emitir Auto Final del Sumario Administrativo Interno (resolución) fundamentada incluyendo el análisis de las pruebas de cargo y descargo y la sanción de acuerdo a las previsiones contenidas en el presente Reglamento y la normativa vigente.
- h) Conocer los recursos de revocatoria que sean interpuestos con motivo de las resoluciones que emita dentro de los procesos administrativos internos que conoce, dentro los plazos y conforme el procedimiento previsto en el presente Reglamento.
- i) Elevar antecedentes a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional dentro de los tres (3) días hábiles desde su recepción, en caso de la interposición de Recurso Jerárquico.
- j) Remitir a la Contraloría General del Estado y al Departamento de Recursos Humanos dependiente de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, el Auto Final del Sumario Administrativo Interno, una vez que se encuentre ejecutoriada.
- k) Franquear fotocopias legalizadas o emitir Certificaciones de los actuados que forman parte de los expedientes de los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública de la Aduana Nacional, siempre que los mismos se encuentren a su cargo y custodia, previo al cumplimiento de los

requisitos y normativa dispuesta por la Aduana Nacional.

I) Todas aquellas inherentes al ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 14.- (JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA)** La Autoridad Sumariante tiene jurisdicción Nacional y será competente para conocer los procesos administrativos internos por la función pública que se instauran contra servidores o ex servidores públicos de la Aduana Nacional, sin importar el lugar donde se haya cometido la contravención; salvo previsión normativa contraria que determine la competencia de otra instancia llamada por ley.

## CAPÍTULO II

### DEL PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO

**ARTÍCULO 15.- (ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO)** El proceso administrativo interno de responsabilidad por la función pública consta de dos etapas:

- a) **Etapa Sumarial.** A cargo de la Autoridad Sumariante de la Aduana Nacional, constituyéndose en autoridad legal competente para conocer en primera instancia los procesos administrativos internos de responsabilidad administrativa por la función pública.
- b) **Etapa de impugnación.** Comprende la tramitación secuencial de los recursos de revocatoria y jerárquico, quedando de esta forma cerrada la vía administrativa.

**ARTÍCULO 16.- (MODALIDADES DE INICIO)** Los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública de la Aduana Nacional podrán ser iniciados de oficio o a denuncia.

#### I. DE OFICIO.

- 1. Sobre la base de Informes o Documentos de la Unidad de Auditoría Interna.** Emitidos como consecuencia del control interno previo o posterior, sean estos Informes Circunstanciados, de Auditoría Especial, Nota Administrativa u otros. Serán elevados a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional para su remisión a conocimiento la Autoridad Sumariante a través de una Minuta de Instrucción.

El Informe o documento de la Unidad de Auditoría Interna tendrá la calidad de prueba pre-constituida, por lo que, deben contener con claridad la identificación de los presuntos responsables de la contravención y las circunstancias en que ésta fue cometida u omitida.

- 2. Dictamen emitido por la Contraloría General del Estado.** En conocimiento del Dictamen de responsabilidad administrativa emitida por la Contraloría General del Estado, la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional remitirá a conocimiento de la Autoridad Sumariante, para su procesamiento a través de una Minuta de Instrucción.

En caso que la Unidad de Auditoría Interna tome conocimiento previo de un Dictamen de responsabilidad administrativa emitida por la Contraloría General del Estado, remitirá de inmediato a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional, para que dicha Autoridad ponga a conocimiento y procesamiento de la Autoridad Sumariante a través de una Minuta de Instrucción. El Dictamen emitido por la Contraloría General del Estado tendrá la calidad de prueba pre-constituida

- II. A DENUNCIA,** cuando las contravenciones administrativas sean denunciadas bajo las siguientes modalidades: interna o externa.

- 1. Denuncia Interna:**

- a) De un servidor público de la Aduana Nacional a través de la emisión de un Informe de Presunciones.** Independientemente de su nivel jerárquico, todo servidor público de la Aduana Nacional, que durante el ejercicio de sus funciones detecte o conozca la presunta vulneración al ordenamiento jurídico administrativo o normativa que regula la conducta funcionaria por otro(s) servidor (es) público(s) de la Aduana Nacional, deberá emitir un Informe de Presunciones y elevarlo a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional, vía su inmediato superior y/o superior jerárquico (según corresponda) en un plazo de hasta treinta (30) días hábiles de conocido el hecho.

En caso que el inmediato superior y/o superior jerárquico se niegue a insertar el respectivo Visto Bueno o refrendar el Informe de Presunciones, el servidor público denunciante lo dirigirá directamente a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional advirtiendo dicha circunstancia.

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional una vez recepcionado el Informe de Presunciones remitirá a conocimiento de la Autoridad Sumariante

Visti Buena  
SECRETARÍA  
GERENCIAL  
ADUANA NACIONAL






en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles.

**a.1) Contenido del Informe de Presunciones.** El Informe de Presunciones deberá contener mínimamente lo siguiente:

- i. Contemplar la relación de hechos, precisando el resultado negativo de la acción u omisión;
- ii. Señalar la (s) norma (s) que presuntamente se habría (n) contravenido;
- iii. Identificar al o los presuntos responsables;
- iv. Adjuntar la prueba de respaldo, excepcionalmente en caso de no contar con la misma precisar el lugar donde la misma se encontrare.
- v. Estar rubricado, firmado y con aclaración de firma o pie de sello, por el servidor público que detectó la irregularidad como por el jefe inmediato superior y/o superior jerárquico (según corresponda).
- vi. Establecer la existencia de indicios de responsabilidad civil y/o penal, si corresponde.

  
SECRETARÍA GENERAL  
ADUANA NACIONAL

Aduana Nacional  
**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

**b) Sobre la base de reportes de cumplimiento de la presentación oportuna de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.** Que serán tramitadas conforme el *"Procedimiento para el Control del Cumplimiento Oportuno de la Presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas y del Procesamiento Administrativo ante su Incumplimiento"* de la Aduana Nacional, y la normativa legal vigente.

**c) De la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.** Como consecuencia de la gestión de denuncias en el Sistema de Denuncias y Quejas (SIDQ) u otros que conocieren en ejercicio de sus funciones. Se plasmarán en un Informe Final que será dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional, para su posterior remisión a la Autoridad Sumariante a través de una Minuta de Instrucción, conforme lo establecido en la Ley N° 974 de 04/09/2017, Ley de Unidades de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

**d) De la Unidad Técnica de Inspección de Servicios Aduaneros (UTISA).** Si en el ejercicio de sus funciones, la Unidad Técnica de Inspección de Servicios Aduaneros detectare o evidenciare presuntas contravenciones al ordenamiento jurídico administrativo y/o normativa que regula la conducta funcionaria, elevará Informe a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional, para su posterior remisión a la Autoridad Sumariante a través de una Minuta de Instrucción.



**2. Denuncia Externa:** Proveniente de cualquier persona natural o jurídica (vía representante legal) por la supuesta contravención al ordenamiento jurídico administrativo y/o normativa que regula la conducta funcionaria de un servidor (es) o ex servidor (es) público (s) de la Aduana Nacional. Se dirigirá por escrito a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional, quien posterior a su recepción remitirá a conocimiento de la Autoridad Sumariante.

**ARTÍCULO 17.- (RESPONSABILIDAD DEL DENUNCIANTE)** El servidor público de la Aduana Nacional no podrá ser procesado administrativamente ni sancionado dentro de la entidad por haber presentado una denuncia, pero ésta podría originarle responsabilidad civil y/o penal, que será tramitada conforme normativa vigente, independientemente de las acciones en la vía que corresponda, que desee proseguir el afectado ante una presunta falsedad, calumnia, difamación, injuria u otra.

**ARTÍCULO 18.- (REQUISITOS PARA EL INICIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO)** La Autoridad Sumariante, habiendo tomado conocimiento mediante cualquiera de las formas de inicio de un proceso administrativo interno, deberá verificar y requerir como requisitos indispensables, la concurrencia de los siguientes presupuestos:

- a) Antecedentes;
- b) Acción u omisión infractora;
- c) Identificación del o los presuntos infractores;
- d) Normativa administrativa presuntamente contravenida o infringida;
- e) Documentación recabada y/o elementos de convicción, que respalden los indicios identificados;
- f) Cédula de Identidad;
- g) Manual de Puestos;
- h) Domicilio del sumariado;
- i) Memorandums de designación y/o asignación de funciones.
- j) Otra documentación o información que considere relevante

**ARTÍCULO 19.- (TÉRMINOS Y PLAZOS)** Los términos y plazos a los que debe sujetarse la tramitación del proceso administrativo interno en sus etapas sumarial y de impugnación, serán computados en días y horas hábiles administrativos.

Los plazos son perentorios y de cumplimiento obligatorio, cuyo cómputo comenzará a correr a partir de su notificación y concluirá la última hora hábil del día de su vencimiento.

Verónica Chiriqui Lezano  
 SECRETARIA  
 GERENCIA GENERAL  
 ADUANA NACIONAL



**ARTÍCULO 20.- (NOTIFICACIONES)** Los actos administrativos se notificarán por uno de los siguientes medios: personal, cédula, por edicto, por sistemas de comunicación electrónicos, correo electrónico, facsímil o similar y en secretaría según corresponda.

**ARTÍCULO 21.- (DOMICILIO)** Se tendrá por domicilio del Sumariado, el lugar declarado por él en su Carpeta Personal, o en su caso el señalado en su primer memorial o nota, independientemente de que se trate de un servidor público en ejercicio o de un ex servidor público de la Aduana Nacional.

**CAPÍTULO III  
DEL PROCESAMIENTO  
ETAPA SUMARIAL**

**ARTÍCULO 22.- (AUTO DE INICIO O RECHAZO DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO INTERNO)** La Autoridad Sumariante dentro de los tres (3) días hábiles de recepcionada la Minuta de Instrucción de Presidencia Ejecutiva adjunto el Informe o Documento de Auditoría Interna, Dictamen de la Contraloría General del Estado, Informe de Presunciones, Informe Final, Denuncia Externa u otro (según corresponda), deberá dictar el correspondiente el Auto Inicial de Apertura de Sumario Administrativo Interno. Si la Autoridad Sumariante considerase que los actos denunciados no ameritan la iniciación de un proceso administrativo, dispondrá el archivo de obrados mediante un Auto expreso de rechazo debidamente fundamentado.

**ARTÍCULO 23.- (OBTENCIÓN Y PRESENTACIÓN DE PRUEBA) I.** Con la notificación al sumariado del Auto de Apertura del Sumario Administrativo Interno, se abre un término de diez (10) días hábiles para la presentación de pruebas de cargo y descargo.

**II.** Se admitirán como medios de prueba los documentos, la confesión, la inspección, el peritaje, la testificación, las presunciones y todos aquellos legales y legítimos.

**III.** Excepcionalmente, en determinados casos y por motivos fundados, la Autoridad Sumariante a solicitud del procesado o por decisión propia, por única vez, podrá ampliar el término probatorio por un plazo adicional de diez (10) días hábiles.

**IV.** En caso de existir pruebas de reciente obtención que no se hubieren presentado dentro de los diez (10) días hábiles de periodo de prueba, las mismas deberán ser presentadas en etapa de impugnación, sea por la vía de la revocatoria o del recurso

Vashti...  
SECRETARÍA  
GERENCIAL GENERAL  
ADUANA NACIONAL

Aduana Nacional  
ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL

CRAL  
Aduana Nacional  
Caracas

CRAL  
Aduana Nacional  
Caracas

CRAL  
Aduana Nacional  
Caracas

jerárquico. Su ofrecimiento y recepción deberán hacerse necesariamente dentro los cinco (5) días hábiles computables desde su presentación (recurso de revocatoria), y desde la notificación con la providencia de radicatoria (recurso jerárquico).

Vasfi Abadía V. Legaria  
SECRETARÍA  
ADUANA NACIONAL

**ARTÍCULO 24.- (DECLARACIÓN INFORMATIVA) I.** La Autoridad Sumariante de oficio, (cuando lo considere necesario) o a petición de parte podrá señalar día y hora de declaración informativa dentro de los diez (10) días hábiles del término de prueba.

**II.** En caso de ser requerida a petición de parte, la Autoridad Sumariante evaluará si corresponde o no su señalamiento.

**ARTÍCULO 25.- (MEDIDAS PRECAUTORIAS)** La Autoridad Sumariante podrá adoptar provisionalmente las medidas precautorias de cambio temporal de funciones o suspensión del cargo con goce de haberes por un período no mayor a noventa (90) días, tiempo en el que deberá finalizar el proceso administrativo interno. Estas medidas serán levantadas una vez ejecutoriado el Auto Final de Sumario Administrativo Interno.

**ARTÍCULO 26.- (REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS Y/O INFORMES ADICIONALES)** La Autoridad Sumariante podrá requerir por escrito, a cualquier dependencia, unidad organizacional o servidor público de la Aduana Nacional, documentos y/o informes legales o técnicos que viere por conveniente.

**ARTÍCULO 27.- (AUTO FINAL DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO INTERNO) I.** La Autoridad Sumariante dictará el Auto Final del Sumario Administrativo Interno dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al vencimiento del término de prueba, el cual determinará la existencia o no de responsabilidad administrativa por la función pública.

**II.** Si el Auto Final del Sumario Administrativo Interno estableciera que no existe responsabilidad administrativa, se dispondrá el archivo de obrados.

**III.** Con el Auto Final de Sumario Administrativo Interno finaliza la etapa sumarial.

**ARTÍCULO 28.- (SANCIONES) I.** El Auto Final del Sumario Administrativo Interno que establezca la existencia de responsabilidad administrativa, de acuerdo a la gravedad de la falta, impondrá las siguientes sanciones:

- a) Multa de hasta un 20% de la remuneración mensual.
- b) Suspensión de hasta un máximo de treinta (30) días sin goce de haberes.

c) Destitución.

II. Las sanciones se aplicarán proporcionalmente a las faltas cometidas, tomando en consideración los resultados de la acción u omisión incurrida por el servidor o ex servidor público.

III. En el caso de ex servidores públicos, al no ser aplicable ninguna de las sanciones anteriormente descritas, la responsabilidad administrativa determinada constará y se registrará en su carpeta personal, con la finalidad de que exista constancia de su responsabilidad. El Auto Final del Sumario Administrativo Interno deberá comunicarse también a la Contraloría General del Estado, a través del registro respectivo en el Sistema CONTROLLEG II y consiguiente remisión de actos principales en los plazos establecidos para el efecto.

**ARTÍCULO 29.- (COMPLEMENTACIÓN)** Notificado el sumariado con el Auto Final de Sumario Administrativo Interno, podrá solicitar complementación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes. Esta solicitud será resuelta dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a su recepción.

**ARTÍCULO 30.- (PLAZO PARA IMPUGNAR)** Notificado el sumariado con el Auto Final de Sumario Administrativo Interno o con la que absuelva la solicitud de complementación, tiene un plazo perentorio de tres (3) días hábiles para impugnarla a través de los recursos previstos en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 31.- (EJECUTORIA)** En caso que el sumariado no impugne el Auto Final del Sumario Administrativo Interno, dentro del plazo previsto en el presente Reglamento, la Autoridad Sumariante deberá dictar Auto de Ejecutoria y disponer el consiguiente archivo de obrados, previa ejecución de la sanción impuesta, cuando corresponda, no admitiendo recurso posterior alguno en la vía administrativa.

**ARTÍCULO 32.- (INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y/O PENAL)** Si durante la sustanciación del proceso administrativo interno, la Autoridad Sumariante advirtiese indicios de responsabilidad civil y/o penal, emitirá un Informe Circunstanciado, adjuntando originales o fotocopias legalizadas de los antecedentes, debiendo dirigirlo a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional, para su posterior remisión a la instancia correspondiente. Esto no suspenderá ni postergará la continuidad en la tramitación del proceso administrativo interno.

Así  
SECRETARÍA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL

ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL

GUAY  
Aduana Nacional

D.A.A.  
Aduana Nacional

Aduana Nacional

CAPITULO IV  
DE LA IMPUGNACIÓN  
ETAPA DE IMPUGNACIÓN

**ARTÍCULO 33. (RECURSO DE REVOCATORIA) I.** El sumariado podrá impugnar el Auto Final del Sumario Administrativo Interno que establezca responsabilidad administrativa, mediante la interposición de Recurso de Revocatoria, en el plazo en el plazo establecido en el Artículo 30 del presente Reglamento.

II. El Recurso de Revocatoria será presentado en forma escrita ante la Autoridad Sumariante que dictó el Auto Final del Sumario Administrativo Interno, expresando concretamente los agravios que contiene la resolución impugnada, no siendo necesario la intervención de un profesional Abogado.

III. En esta instancia, no corresponde la apertura de un periodo de prueba, sin embargo, el sumariado recurrente puede presentar cualquier tipo de prueba de reciente obtención que no pudo hacerlo en la etapa sumarial, conforme el presente Reglamento.

IV. Con la recepción del Recurso de Revocatoria, la Autoridad Sumariante tiene un plazo de ocho (8) días hábiles para resolver el recurso planteado, confirmando o revocando la resolución impugnada, o desestimando el recurso.

V. Con la Resolución que resuelve el Recurso de Revocatoria se notificara al recurrente. En caso de no presentarse Recurso Jerárquico, la Autoridad Sumariante mediante Auto declarará su Ejecutoria al cuarto día hábil de la notificación con la Resolución del Recurso de Revocatoria, con el cual concluirá la vía administrativa.

**ARTÍCULO 34.- (RECURSO JERÁRQUICO) I.** Con la notificación con la Resolución que resuelve el Recurso de Revocatoria, el sumariado podrá impugnar la determinación mediante la presentación de Recurso Jerárquico, de forma escrita y ante la Autoridad Sumariante que resolvió el Recursos de Revocatoria, sin necesidad de intervención de un profesional abogado, dentro el plazo establecido en el artículo 30 del presente Reglamento.

II. Recepcionado el Recurso Jerárquico, la Autoridad Sumariante en el plazo de tres (3) días hábiles remitirá antecedentes a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional, para su conocimiento y resolución en el plazo de ocho (8) días hábiles computables a partir de su radicatoria, misma que podrá ratificar o revocar la Resolución impugnada, anularla, o desestimar el recurso. Esta resolución no es


Asist. Adm. Aduana  
SECRETARÍA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL  
Levano

Aduana Nacional  
ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL

SECRETARÍA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL

SECRETARÍA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL

SECRETARÍA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL

	<b>REGLAMENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA</b>	Código	
		A-J-DAL-R12	
		Versión	N° de Página
		1	Página 19 de 20

susceptible de recurso ulterior en la vía administrativa

III. No corresponde la apertura de un periodo de prueba, sin embargo, el recurrente puede presentar cualquier tipo de prueba de reciente obtención que no pudo hacerlo en la etapa sumarial o durante la tramitación del Recurso Jerárquico conforme el presente Reglamento.

### CAPITULO V IMPUGNACIÓN POR SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA

**ARTÍCULO 35.- (IMPUGNACIÓN POR SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA)** La impugnación del Auto Final de Sumario Administrativo Interno por parte de servidores públicos de carrera administrativa deberá regirse por normativa vigente y regulación especial.

### CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTO DE EXCUSA Y RECUSACIÓN

**ARTÍCULO 36.- (EXCUSA) I.** Si a momento de conocer el Informe de Presunciones, Informe Final, Dictamen, Informe de la Contraloría General del Estado, Denuncia Externa u otro conforme lo previsto en el presente Reglamento, la Autoridad Sumariante se encontrare comprendido en alguna de las causales señaladas en el Artículo 348 de la Ley N° 439 de 19/11/2013, Código Procesal Civil, tendrá la obligación de excusarse de conocer el proceso administrativo interno, para lo cual, deberá emitir un Auto Administrativo motivado y fundamentado, adjuntando prueba que respalde su excusa para conocer la causa y disponiendo que todos los antecedentes sean remitidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional a objeto de que se pronuncie sobre la correspondencia o no de la excusa.

II. Recibidos los antecedentes, la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional emitirá Resolución Administrativa que declare si corresponde o no la excusa, en el plazo de cinco (5) días hábiles, de acuerdo a los siguientes supuestos:

- a) **En caso de declararse la correspondencia de la excusa**, se designará de manera expresa a otro servidor público para que actúe como Autoridad Sumariante en el proceso específico en curso hasta su conclusión.
- b) **En caso de fundamentarse la no correspondencia de la excusa**, se devolverá los antecedentes a la Autoridad Sumariante para conocer y resolver el proceso hasta su conclusión; y, dispondrá la respectiva amonestación conforme el Reglamento Interno de Personal.

**ARTÍCULO 37.- (RECUSACIÓN)- I.** Si la Autoridad Sumariante, no obstante de estar comprendido en las causales del Artículo 347 de la Ley N° 439 de 19/11/2013, Código Procesal Civil, no se excusare, procederá la recusación por parte de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional en el plazo de tres (3) días hábiles.

**II.** En caso de allanarse a la recusación se tendrá por aceptada la misma y deberá remitir los antecedentes a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional.

**III.** En caso de rechazar la recusación, deberá remitir copias legalizadas de las piezas pertinentes a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional, a objeto de continuar con la tramitación del proceso hasta antes de dictar Auto Final de Sumario Administrativo Interno.

**IV.** En ambos casos, recibidos los antecedentes por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional, deberá resolver declarando probada o improbada la recusación a la Autoridad Sumariante, aplicando el procesamiento para la excusa previsto en el presente Reglamento.

**V.** La Autoridad Sumariante también podrá ser recusada por el sumariado, por alguna de las causales señaladas en el Artículo 347 de la Ley N° 439 de 19/11/2013, Código Procesal Civil, quien presentara documentación de respaldo.

**CAPÍTULO VIII  
CASOS ESPECIALES DE PROCESAMIENTO**

**ARTÍCULO 38.- (PRESIDENTE EJECUTIVO, DIRECTORES, GERENTE GENERAL, AUDITORES INTERNOS Y ABOGADOS).** Las denuncias, informes de auditoría, informes de presunciones, dictamen de la Contraloría General del Estado, y otros previstos en el presente Reglamento que involucren al Presidente Ejecutivo, Directores, Gerente General, auditores internos y abogados de la Aduana Nacional, serán conocidos y resueltos en la etapa sumarial por el asesor legal principal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme las previsiones contenidas en el Decreto Supremo N° 23318-A, y sus modificaciones.

G.M.J.  
Abigail V.  
Zegarra  
A.N.

D.A.A.  
Rosmary  
Quintero  
A.N.

D.G.J.  
Cada M.  
Ramos  
A.N.



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

Aduana Nacional

**RESOLUCIÓN N° RD-01-032-21**  
**La Paz, 20 DIC 2021****VISTOS Y CONSIDERANDO:**

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

Que los Numerales 1 y 2 del Artículo 235 de la misma norma constitucional, preceptúa que es obligación de las servidoras y los servidores públicos cumplir la Constitución y las leyes y con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública.

Que el Artículo 28 de la Ley N° 1178 de 20/07/1999 prevé que todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo.

Que el Artículo 29 de la citada Ley, dispone que la responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico-administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público. Se determinará por proceso interno de cada entidad que tomará en cuenta los resultados de la auditoría si la hubiera. La autoridad competente aplicará, según la gravedad de la falta, las sanciones de: multa hasta un veinte por ciento de la remuneración mensual; suspensión hasta un máximo de treinta días; o destitución.

Que el Artículo 16 de la Ley N° 2027 de 27/10/1999, Estatuto del Funcionario Público, dispone que todo servidor público sujeto a los alcances del ámbito de aplicación de la citada Ley, sin distinción de jerarquía, asume plena responsabilidad por sus acciones u omisiones, debiendo, conforme a disposición legal aplicable, rendir cuentas ante la autoridad o instancia correspondiente, por la forma de su desempeño funcionario y los resultados obtenidos por el mismo. Los funcionarios electos, los designados, los de libre nombramiento y los funcionarios de carrera del máximo nivel jerárquico, en forma individual o colectiva, responden además por la administración correcta y transparente de la entidad a su cargo, así como por los resultados razonables de su gestión en términos de eficacia, economía y eficiencia.

Que el Artículo 17 del mismo texto normativo establece que el régimen disciplinario define el tratamiento a las situaciones que contravienen el Estatuto del Funcionario Público, el ordenamiento jurídico-administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria en cada entidad. Se rigen por lo dispuesto en el Régimen de Responsabilidad por la Función Pública regulado por la Ley No 1178, de Administración y Control Gubernamentales y sus disposiciones reglamentarias.

Que el Artículo 15 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A de 03/11/1992, prevé que todo servidor público es pasible de responsabilidad administrativa. Lo son asimismo los ex servidores públicos a efecto de dejar constancia y registro de su responsabilidad.

Que el Decreto Supremo N° 26319 de 15/09/2001 establece el procedimiento administrativo para la sustanciación de los Recursos de Revoocatoria y Jerárquicos por responsabilidad por la función pública.

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Informe AN-GNJGC-DALJC-I-1115-2021 de 14/12/2021, el Departamento de Asesoría Legal, dependiente de la Gerencia Nacional Jurídica, detalla las acciones asumidas para la elaboración del proyecto de Reglamento, concluyendo que: "Con base en lo expuesto, se concluye que el "Reglamento de Procesos Administrativos Internos de Responsabilidad por la Función Pública" proyectado por el Departamento de Asesoría Legal dependiente de la Gerencia Nacional Jurídica, es necesario para orientar la tramitación de los procesos administrativos internos de responsabilidad por la función pública en su etapa sumarial y de impugnación en la Aduana Nacional, asimismo, el mismo ha sido elaborado tomando en cuenta los lineamientos establecidos por los Manuales dentro del sistema de Gestión de Calidad de la Aduana Nacional aprobados

mediante Resolución de Directorio N° RD 02-016 21 de 31/05/2021, así como el ordenamiento jurídico vigente; se ha determinado su compatibilización y homogenización por la Unidad de Planificación Estadística y de Control de Gestión, signándole el Código "A-J-DAL-R12" Versión 1, por lo que, se lo considera técnicamente viable para su aprobación por parte del Directorio de la Aduana Nacional en el marco de sus atribuciones conferidas por la Ley N° 1990, de 28/07/1990, Ley General de Aduanas y el Decreto Supremo N° 25870, de 11/08/2000, Reglamento a la Ley General de Aduanas".

Que mediante Informe AN-GNJGC-DALJC-I-1121-2021 de 16/12/2021, el Departamento de Asesoría Legal, dependiente de la Gerencia Nacional Jurídica, concluye que "En virtud a los argumentos y las consideraciones legales expuestas, habiendo efectuado una revisión de los antecedentes, con base en el Informe AN-GNJGC-DALJC-I-1115-2021 de 14/12/2021, emitido por el Departamento de Asesoría Legal, dependiente de la Gerencia Nacional Jurídica, se concluye que el proyecto de Reglamento de Procesos Administrativos Internos de Responsabilidad por la Función Pública, no contraviene y se ajusta a la normativa vigente, siendo necesaria su aprobación", recomendando que: "Con base a lo informado precedentemente, en el marco de lo establecido en el Artículo 37) Inciso h) de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, así como lo previsto en el Inciso a) del Artículo 33 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, se recomienda al Directorio de la Aduana Nacional aprobar el citado Reglamento conforme el proyecto de Resolución adjunto al presente informe".

**CONSIDERANDO:**

Que el Inciso a) del Artículo 33 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, establece que le corresponde al Directorio de la Aduana Nacional dictar las normas reglamentarias y adoptar las decisiones generales que permitan a la Aduana Nacional cumplir con las funciones, competencias y facultades que le asigna la Ley.

**POR TANTO:**

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

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** el Reglamento de Procesos Administrativos de Responsabilidad por la Función Pública, con Código: A-J-DAL-R12, Versión 1, que en Anexo forma parte indisoluble de la presente Resolución de Directorio.

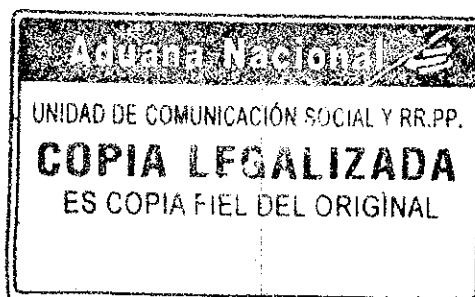
**SEGUNDO.-** El Reglamento aprobado en el Literal Primero de la presente Resolución, entrará en vigencia a partir de su publicación.

**TERCERO.-** Dejar sin efecto la Resolución Administrativa de Presidencia Ejecutiva N° RA-PE 02-047-18 de 14/11/2018, que aprueba el Instructivo para Procesos Internos por Responsabilidad Administrativa.

**CUARTO.-** Los procesos iniciados hasta antes de la vigencia del Reglamento aprobado en el Literal Primero de la presente Resolución, continuarán su tramitación aplicando la normativa con la que iniciaron.

Las Unidades dependientes de Presidencia Ejecutiva, Gerencia General y sus Unidades dependientes, Gerencias Nacionales, Gerencias Regionales y Administraciones Aduaneras quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, notifíquese y cúmplase.



L. C. S. P. C.  
Adolfo  
Silva S.