

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 035/2021**  
**La Paz, 29 de octubre de 2021**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que el derecho a la información tiene relación directa con el derecho fundamental de las personas a formular peticiones individual o colectiva reconocido en el artículo 24 de la Constitución Política del Estado.

Que, la Constitución Política del Estado en su Parágrafo II del artículo 103, señala que: “El Estado asumirá como Política la implementación de estrategias para incorporar el conocimiento y aplicación de nuevas tecnologías de información y comunicación”.

Que, el Artículo 232 de la misma norma, 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, el Artículo 237 del mismo precepto legal dispone en su parágrafo I “Son obligaciones para el ejercicio de la función pública: 1. Inventariar y custodiar en oficinas públicas los documentos propios de la función pública, sin que puedan sustraerlos ni destruirlos. La ley regulará el manejo de los archivos y las condiciones de destrucción de los documentos públicos”.

Que, la Ley Nro. 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990, en su artículo 1, inc. a), establece “Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros;”

Que, el Decreto Supremo Nro. 28168 de 17 de mayo de 2005, en su artículo 1, señala que se tiene por objeto garantizar el acceso a la información, como derecho fundamental de toda persona y la transparencia en la gestión del Poder Ejecutivo.

Que mediante los Decretos Supremos Nos. 22144, 22145 y 22146 de 02 de marzo de 1989, se regula y declara de máxima utilidad todas las documentaciones públicas resultantes de las funciones y tramites de las instituciones estatales. Asimismo, se define las categorías de documentaciones públicas en activas, inactivas y de valor permanente y prevé que habrá un repositorio especial donde se preserve y evalúe la destinación final de las documentaciones públicas inactivas.

Decreto Supremo N° 22145, 11 de julio de 1989 Artículo 1°.- Se declara de utilidad y necesidad nacionales las documentaciones inactivas, definidas en el artículo 2 el presente decreto, pertenecientes a la administración central, descentralizada, desconcentrada, local, judicial y universitaria, siéndoles aplicable el artículo 191 de la Constitución Política que pone la riqueza documental del país bajo la protección del Estado. Artículo 2°.- Entiéndase por documentaciones públicas inactivas, a los efectos de este decreto supremo, aquéllas que siendo producto o efecto de la función, actividad y tramites específicos de cualesquier entidades públicas y habiendo estado en uso durante el lapso de su servicio activo, ingresan en receso y acaban retiradas en depósitos, dentro de las mismas oficinas de origen o fuera de ellas, en locales de su dependencia.

Que el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, aprobada por Decreto Supremo Nro. 23318-A de 03 de noviembre de 1992, en su artículo 5 (TRANSPARENCIA), inc. a), señala que el desempeño transparente de funciones por los servidores públicos, base de la credibilidad de sus actos, involucra generar y transmitir expeditamente información útil, oportuna, pertinente, comprensible, confiable y verificable, a sus superiores jerárquicos, a las entidades que proveen los recursos con que trabajan y a cualquier otra persona que este facultada para supervisar sus actividades.

Que, la Norma ISO 9001, especifica los requisitos para un sistema de gestión de la calidad que pueden utilizarse para su aplicación interna por las organizaciones, para certificación o con fines contractuales, se centra en la eficacia del sistema de gestión de la calidad para satisfacer los requisitos del cliente. El Sistema de Gestión de la Calidad, se entiende como el conjunto de actividades pre establecidas y sistemáticas aplicadas al servicio que presta el Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX, es decir, con alcance a los servicios de Registro Único de Exportadores y Certificación de Origen, para implementar un SGC, basado en normas ISO 9001:2015.

#### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Supremo No. 29847 de 10 de diciembre de 2008 se crea el Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX, como entidad pública desconcentrada, bajo dependencia a la fecha del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y con dependencia funcional del Viceministerio de Comercio Interno, siendo la misión del SENAVEX el contribuir al desarrollo de las exportaciones, mediante la administración eficiente de los registros públicos en el marco de los convenios bilaterales y multilaterales de integración.

Que, la Resolución Ministerial No. 008/2009 de 26 de enero de 2009 del entonces Ministerio de Producción y Microempresa, establece la estructura orgánica y funciones generales del Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX. Al efecto, en su Art. 3 incs. a) y d) prescribe como atribución del Director(a) General Ejecutivo, el representar legal y administrativamente al SENAVEX, además de dictar Resoluciones Administrativas en el marco de sus competencias.

Que, a través de la Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/No. 305/2020 de 30 de noviembre de 2020 del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, se designa al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENAVEX, en la persona de Lic. Roberto Ojeda Marguay.

#### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Hoja de Ruta SNV/2020-00743, el Profesional de Control y Cumplimiento de Normas, Lic. Luis Fernando López Herrera, señala que se realizó la revisión del Procedimiento de Archivo y la misma se encuentra en el marco del SGC. Asimismo Informe INF/SNV/DGE/UAF N° 0181/2021-SNV/2020-00743, de fecha 27 de octubre de 2021, Técnico de Servicios Generales Almacenes Archivo, Lic. Maribel Crispín Alegría, vía Responsable de Gestión Financiera; Lic. Jaime Freddy Beltrán Ramírez, vía Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, Magaly María Terrazas Céspedes, en sus conclusiones y recomendaciones indican que en el marco de la normativa vigente el Procedimiento de

Archivo del Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones SENADEX , es de necesidad institucional para normar la atención, recepción y despacho, transferencia y archivo de documentos asignando responsabilidades y definiendo procedimientos, solicita mediante Resolución Administrativa la aprobación del PROCEDIMIENTO ARCHIVO –SNV/SOA/P/ 426 ( VERSION. 1.). Nota Interna NI/SNV/DGE/UCO Nro. 00423/2020- asimismo la Hoja de Ruta SNV/2020-00743, aprobado en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad.

Que, el Informe Legal INF/SNV/DGE/UCLAJ Nro. 0068/ 2021 de 29 de octubre de 2021, emitido por la Jefe de la Unidad de Control Legal y Asuntos Jurídicos del Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones, concluye que los antecedentes inherentes al Proyecto de Procedimiento Archivos SNV/SOA/P/426 (Versión 1) del SENADEX, concuerdan con las previsiones legales contenidas en el Decreto Supremo Nro. 29847 de 10 de diciembre de 2008, la Resolución Ministerial Nro. 008/2009 de 26 de enero de 2009 del entonces Ministerio de Producción y Microempresas actual Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y demás normativa legal expuesta, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad. Por lo que recomiendan emitir Resolución Administrativa de aprobación expresa del Procedimiento de Archivo SNV/SOA/P/426 (Versión 1) sus 9 numerales, más 3 anexos, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad.

**POR TANTO:**

El Director General Ejecutivo del SENADEX, en uso de las legítimas atribuciones y competencias conferidas.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar el PROCEDIMIENTO ARCHIVO –SNV/SOA/P/ 426 (VERSION. 1.); en sus 9 numerales, mas sus 3 anexos, del Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad, en observancia de los detalles técnico contenidos en el Informe INF/SNV/DGE/UAJ N° 0181/2021-SNV/2020-00743 de fecha 27 de octubre de 2021, emitido por Técnico de Servicios Generales Almacenes Archivo, vía Responsable de Gestión Financiera; vía Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, Nota Interna NI/SNV/DGE/UCO Nro. 00423/2020- asimismo la Hoja de Ruta SNV/2020-00743, aprobado en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad y el Informe INF/SNV/DGE/UCLAJ Nro. 0068/ 2021 de 29 de octubre de 2021, mismos que forman parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Todos los servidores públicos del Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones – SENADEX, son responsables de la aplicación del Procedimiento de Archivo S-SNV/SOA/P/426 (Versión No. 1), la Unidad Administrativa Financiera es responsable de su control y seguimiento.

**Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.**



Roberto Ojeda Marguay  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO  
Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones  
SENADEX