Aduana Nacional

GERENCIA NACIONAL JURIDICA

CIRCULAR No. 210/2016

La Paz, 23 de septiembre de 2016

REF: RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° RD 01-015-16 DE 22/09/2016, QUE APRUEBA EL PROYECTO DENOMINADO "DESPACHO ABREVIADO": "PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO GNN-T04 VERSIÓN: 02", "PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA GNN-D01 VERSIÓN: 01" Y "PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO GNN-M01 VERSIÓN: 5".

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución de Directorio N° RD 01-015-16 de 22/09/2016, que aprueba el Proyecto Denominado "Despacho Abreviado": "Procesamiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero GNN-T04 Versión: 02", "Procesamiento del Régimen de Deposito de Aduana GNN-D01 Versión: 01" y "Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo GNN-M01 Versión: 5".

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

MJPP/aql

Aduana Nacional

RESOLUCIÓN No. RD 01 -015-16

La Paz, 22 SEP 2016

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Artículo 3 de la Ley General de Aduanas, Ley N° 1990 de 28/07/1999, establece que la Aduana Nacional es la institución encargada de vigilar y fiscalizar el paso de mercancías por las fronteras, puertos y aeropuertos del país, intervenir en el tráfico internacional de mercancías para los efectos de la recaudación de los tributos que gravan las mismas y de generar las estadísticas de ese movimiento, sin perjuicio de otras atribuciones o funciones que le fijen las leyes; considerando que dichas mercancías deben ingresar y/o salir de territorio nacional al amparo de un régimen aduanero o de un régimen aduanero especial definido en la Ley General de Aduanas y reconocidas en su Título Quinto y Sexto.

CONSIDERANDO:

Que la Resolución N° RD 01-005-08 de 19/02/2008, aprueba el Procedimiento para Gestión de Manifiestos y el Procedimiento para el Régimen de Tránsito Aduanero, dejando sin efecto las Resoluciones N° RD 01-043-01 de 14/11/2001, RD 01-025-02 de 22/08/2002, RD 01-034-04 de 29/10/2004, RD 01-022-05 de 14/07/2005 y RD 01-024-05 de 25/07/2005, que posteriormente, a través de Resolución N° RD 01-020-09 de 27/10/2009 es complementada, estableciendo aspectos aplicables para el procesamiento de manifiestos aéreos de carga que arriban a las administraciones de aduana de aeropuerto establecidas en territorio nacional y modificada con la Resolución N° RD 01-001-13 de 10/01/2013.

Que la Resolución N° RD 01-007-14 de 14/02/2014 aprueba el Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero en Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior (Matarani/Perú y Arica/Chile), dejando sin efecto la Resolución N° RD 01-021-09 de 26/11/2009.

Que la Resolución N° RD 01-016-03 de 15/08/2003 aprueba el Texto Ordenado del Procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana, dejando sin efecto las Resoluciones N° RD 01-020-00 de 09/11/2000 y RD 01-045-01 de 14/11/2001, además de toda disposición contraria a dicha Resolución; de manera continua, mediante Resolución N° RD 01-029-04 de 27/09/2004 dicho procedimiento es modificado en su Anexo 3, para que posteriormente a través de la Resolución N° RD 01-038-04 de 02/12/2004, sea nuevamente modificada.

Que la Resolución N° RD 01-027-05 de 25/08/2005, modifica el Texto Ordenado del Procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana aprobado por Resolución N° RD 01-038-04 de 02/12/2004 y la Resolución N° RD 01-010-06 de 12/05/2006, modifica la RD 01-027-05 de 25/08/2005 sobre el procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana, respecto al concepto de pago por verificación de descarga en depósitos transitorios.

Que la Resolución N° RD 01-013-06 de 06/07/2006 se modifica el Procedimiento de Depósito de Aduana aprobado por Resolución N° RD 01-016-03 de 15/08/2003, reformado

mediante Resoluciones N° RD 01-038-04 y RD 01-027-05, respecto a la utilización del Formulario 107 y operación de reconocimiento físico sobre camión o vagón en zonas francas.
Que la Resolución N° RD 01-003-07 de 30/03/2007 homologa la RA PE 01-006-07 de 23/03/2007 sobre modificaciones al Anexo 3 del Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana y la Resolución N° RD 01-017-07 de 26/11/2007 complementa el Procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana aprobado por Resolución N° RD 01-016-03 de 15/08/2003, estableciendo aspectos aplicables para la carga destinada a depósitos transitorios y especiales.

Que la Resolución N° RD 01-024-15 de 21/10/2015 aprueba el Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo GNN-01 Versión 04.

CONSIDERANDO:

Que el Informe Técnico AN-GNNGC-DNPNC-I 029/2016 de 16/05/2016, emitido por el Departamento de Normas y Procedimientos de la Gerencia Nacional de Normas, en su parte conclusiva establece que: *"(...) se procedió a la elaboración y revisión del proyecto de Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero, incluyéndose en el mismo: normativa y procedimientos vigentes relacionados con gestión de manifiestos y tránsito aduanero (Resoluciones de Directorio RD 01-020-09 de 27/10/2009 y RD 01-001-13 de 10/01/2013); formatos e instructivos de llenado de los manifiestos internacionales de carga utilizados según el modo de transporte utilizado para la operación de transporte internacional y tránsito aduanero de mercancías; así como aspectos previstos para simplificar las operaciones y mejorar el control aduanero, (...)".*

Que el Informe Técnico AN-GNNGC-DNPNC-I 026/2016 de 16/05/2016 emitido por el Departamento de Normas y Procedimientos de la Gerencia Nacional de Normas, en su parte conclusiva señala: *"Considerando que los recintos aduaneros autorizados, no se encuentran con capacidad adecuada para la recepción de mercancías, por el incremento en la cantidad de trámites y la demora en la nacionalización de las mercancías almacenadas, se hace necesario mejorar la operativa a fin de agilizar los despachos de mercancías en las administraciones de aduana y bajo esta perspectiva se elaboró el Proyecto de Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana (...)".*

Que además dentro del referido informe, se señala que el proyecto emitido incluye el registro de la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito en el sistema informático de control de inventarios, para el ingreso de mercancías bajo la modalidad de depósito temporal, especial y transitorio, que permitirá optimizar el control de ingreso de las mercancías en los depósitos aduaneros y fiscalización de la Aduana Nacional, además de la emisión del parte de recepción sobre medios y/o unidades de transporte, cuando se consigne en el Manifiesto Internacional de Carga el número de la memorización de la DUI, al cual se le otorgará un día hábil para su formalización y pago de tributos aduaneros, lo que significa que únicamente las declaraciones en canal rojo o amarillo (de ser necesario)

serán descargadas en los almacenes, considerando asimismo el levantamiento de abandono por parte del importador o consignatario de las mercancías que no fueron retiradas de los depósitos aduaneros conforme los plazos establecidos.

Que el Informe Técnico AN-GNNGC-DNPNC-I 25/2016 de 27/05/2016, concluye que: *"La actualización del proyecto de Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo, tiene como base el marco normativo vigente; asimismo contempla los siguientes aspectos sobresalientes: Se incluye el despacho en zona de custodia, que consiste en la realización del despacho de mercancías sobre el medio y/o unidad de transporte, siempre que la DUI haya sido memorizada previo al inicio de tránsito aduanero o registro de manifiesto, de esta forma se busca optimizar el despacho para que el importador disponga de su mercancía sin que ésta haya sido descargada en un almacén siempre que la DUI sea con canal verde, asimismo se considera la descarga de la mercancía para el reconocimiento físico en caso de canal rojo o amarillo."*

Que la normativa emitida a la fecha con relación a gestión de manifiestos - tránsito aduanero, depósito de aduana e importación para el consumo, se encuentra contenida en diferentes documentos emitidos por la Aduana Nacional, los cuales requieren ser incluidos en un texto ordenado y para cada procedimiento aduanero que regule la ejecución de tales operaciones; por lo cual la Gerencia Nacional de Normas ha procedido a la elaboración de los correspondientes proyectos de procedimiento, considerando la normativa vigente, y siendo además que el artículo 254 de la Ley General de Aduanas, Ley N° 1990 de 28/07/1999, dispone que la *"Aduana Nacional implementará y mantendrá sistemas informáticos que requiera el control de los regímenes aduaneros de la presente Ley (...)"*.

Que bajo estas circunstancias los Informes Técnicos AN-GNNGC-DNPNC-I 029/2016, AN-GNNGC-DNPNC-I 026/2016 y AN-GNNGC-DNPNC-I 25/2016, recomiendan remitir los antecedentes a la Gerencia Nacional Jurídica, adjuntando a los mismos la versión revisada de los proyectos de; *"Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero"*, *"Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana"* y el *"Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo"*, para su aprobación e implementación correspondiente.

Que la Gerencia Nacional de Normas a través del Informe Técnico AN-GNNGC-DNPNC-I-N° 69/2016 de 12/09/2016, concluye que: *"El presente informe se emite en complementación a los informes AN-GNNGC-DNPNC-I-25/2016, AN-GNNGC-DNPNC-I-026/2016 y AN-GNNGC-DNPNC-I- 29/2016, en atención a las observaciones y sugerencias realizadas por Gerencia General y aquellas emergentes de la socialización al sector de transporte de los proyectos del Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero, Régimen de Depósito de Aduana y Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo, se realizó la actualización de los citados proyectos de procedimiento en el marco de la Ley General de Aduanas, su Reglamento, demás normativa vigente y la Metodología para la revisión y aprobación de procedimientos aduaneros aprobada mediante Resolución de Directorio N° 01-007-09 de 02/04/2009. (...) Por lo expuesto, se recomienda la aprobación de los proyectos del Procedimiento para Gestión de*

G.G. Alberto A. Poz... A.N.B.
Dolores G. Mendoza O. A.N.B.
G.N.N. Mariela Ruiz A. A.N.B.
G.N.N. Maria José Postigo P. A.N.B.
D.N.P. Mariana Bustos C. A.N.P.
D.N.P. Mirko A. Figueredo M. A.N.P.
D.A.L. Ma. de Fátima Peñaloza Ch. A.N.B.
D.N.P. Daniela A. Arratia A. A.N.B.
D.N.P.

Manifiestos y Tránsito Aduanero, Régimen de Depósito de Aduana y Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo".

CONSIDERANDO:

Que la Gerencia Nacional Jurídica de la Aduana Nacional, a través de Informe Legal AN/GNJGC/DALJC Nº 1176/2016 de fecha 15/09/2016 concluye indicando que: *"Bajo los extremos expuestos, los proyectos de Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero, Régimen de Depósito de Aduana y Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo, no contravienen y se ajustan a la normativa vigente, siendo necesaria y urgente su aprobación, razón por la cual, en aplicación de los incisos e) e i) del artículo 37 de la Ley General de Aduanas, Ley Nº 1990 de 28/07/1999, así como de lo instituido en el inciso a) del artículo 33 del Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado mediante Decreto Supremo Nº 25870 de 11/08/2000, le corresponde al Directorio de la Aduana Nacional, adoptar las decisiones generales que permitan a la Aduana Nacional, cumplir con las funciones, competencias y facultades que le asigna la Ley, en ese contexto se le recomienda al Directorio aprobar los procedimientos señalados".*

Que los incisos e) e i) del Artículo 37 de la Ley General de Aduanas, establecen que el Directorio de la Aduana Nacional tiene atribuciones para dictar resoluciones para facilitar y simplificar las operaciones aduaneras estableciendo los procedimientos que se requieran para tal efecto, así como para aprobar las medidas orientadas al mejoramiento y simplificación de los procedimientos aduaneros.

Que el inciso a) del Artículo 33 del Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado mediante Decreto Supremo Nº 25870 dispone que el Directorio como máxima autoridad de la Aduana Nacional debe cumplir y hacer cumplir lo establecido en el Artículo 37 de la Ley General de Aduanas en cuanto le corresponde 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 sus atribuciones conferidas por Ley.

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar el *"Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero GNN-T04 Versión: 02"*, que en Anexo I forma parte de la presente Resolución.

SEGUNDO. Aprobar el *"Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana GNN-D01 Versión: 01"*, que en Anexo II forma parte de la presente Resolución.

TERCERO. Aprobar el *"Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo GNN-M01 Versión: 5"*, que en Anexo III forma parte de la presente Resolución.

CUARTO. A partir de la entrada en vigencia de los procedimientos aduaneros aprobados a través de la presente resolución, se deja sin efecto las siguientes Resoluciones de Directorio:

1. RD 01-005-08 de 19/02/2008, que aprueba el Procedimiento para Gestión de Manifiestos y el Procedimiento para el Régimen de Tránsito Aduanero.
2. RD 01-020-09 de 27/10/2009 que complementa el Procedimiento para Gestión de Manifiestos aprobado por RD 01-005-08 de 19/02/2008.
3. RD 01-001-13 de 10/01/2013 que modifica los procedimientos aduaneros aprobados por RD 01-005-08 19/02/2008 (Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Procedimiento para el Régimen de Tránsito Aduanero) y por RD 01-021-09 de 26/11/2009 (Procedimiento para la Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero en Agencias de la Aduana Nacional de Bolivia en el Exterior)
4. RD 01-007-14 de 14/02/2014 que aprueba el Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero en Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior.
5. RD 01-016-03 de 15/08/2003 que aprueba el Texto Ordenado del Procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana y deja sin efecto la RD 01-020-00 de 09/11/2000 y la RD 01-045-01 de 14/11/2001.
6. RD 01-029-04 de 27/09/2004 que modifica el Anexo 3 del Procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana aprobado mediante RD 01-016-03 de 15/08/2003.
7. RD 01-038-04 de 02/12/2004 que modifica el Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana.
8. RD 01-027-05 de 25/08/2005 que modifica el Texto Ordenado del Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana.
9. RD 01-008-06 de 18/04/2006 que modifica el Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo aprobado mediante RD 01-031-05 de 19/12/2005 y el Régimen de Depósito de Aduana aprobado mediante RD 01-016-03 de 15/08/2003.
10. RD 03-058-06 de 03/08/2006 que modifica la RD 01-010-06 de 12/05/2006 sobre servicios prestados por la Aduana Nacional a entidades del sector público por verificación de descarga de mercancías en depósitos transitorios.
11. RD 01-010-06 de 12/05/2006 que modifica la RD 01-027-05 de 25/08/2005 relacionada con el pago aplicable por verificación de descarga de mercancías en depósito transitorio.
12. RD 01-013-06 de 06/07/2006 que modifica el Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana respecto al Formulario N° 107.
13. RD 01-003-07 de 30/03/2007 que homologa la RA PE 01-006-07 de 23/03/2007 sobre modificaciones al Anexo 3 del Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana.
14. RD 01-017-07 de 26/11/2007 que complementa el Procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana aprobado por RD 01-016-03 de 15/08/2003.

G.G. Alberto A. Pozo P. A.N.B.
G.G. Dolores G. Mendoza O. A.N.B.
D.N.P. Daniela Arrallaga A.N.B.
G.N.J. María José Postigo P. A.N.B.
G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.
D.A.L. Ma. de Fátima Peñaloza Ch. A.N.B.
D.N.P. Mariana Bustos A.N.B.

15. RD 01-012-08 de 06/05/2008 que aprueba el Formulario de Declaración Jurada de Garantía Prendaria, para su aplicación en el Régimen de Depósito Transitorio por las Empresas Nacionales Públicas Estratégicas
16. RD 01-016-09 de 02/09/2009 que aprueba el Procedimiento para el Régimen Especial de Zonas Francas y el Instructivo para el control de inventarios en Zonas Francas y Depósitos Aduaneros.
17. RD 01-005-10 de 08/10/2010 aprueba la nueva versión del Formulario 107-Solicitud de Emisión de Parte de Recepción sin Descarga de Mercancías y su instructivo de llenado.
18. Artículo 3 del Anexo 1 de la Resolución de Directorio RD 01-007-10 de 18/11/2010 que aprueba el Reglamento para las Importaciones de Hidrocarburos Líquidos y Gaseosos para YPFB, Insumos y Aditivos para la obtención de Gasolina Especial para YPFB e YPFB Refinación S.A. (YPFB), excepto el primer párrafo.
19. RD 03-021-10 de 30/11/2010 que confirma parcialmente la Resolución de Directorio N° RD 01-005-10 de 08/10/2010 y complementa las definiciones contenidas en Aspectos Generales del Instructivo de Llenado del Formulario 107
20. RD 01-024-15 de 21/10/2015 que aprueba el Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo GNN-M01 Versión 04.
21. Toda disposición contraria de igual o inferior jerarquía a la presente Resolución.

QUINTO. Dentro del plazo de treinta (30) días calendario, computables a partir del día siguiente de publicada la presente Resolución, los transportadores internacionales deberán realizar el registro y acreditación de personas habilitadas para la firma del MIC/DTA ante la Unidad de Servicio a Operadores, en el marco de lo establecido en el inciso c) del Artículo 71 del Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado mediante Decreto Supremo Nº 25870.

SEXTO. Los procedimientos aduaneros aprobados a través de la presente Resolución entrarán en vigencia a partir del 26/10/2016.

Las Gerencias Regionales y Administraciones de Aduana son responsables de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Magali Liana Angulo Vaca
Directora
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

Elia R. Murillo Cabrera
DIRECTORA
Aduana Nacional de Bolivia

Fredy Cruz Franco Escalera
DIRECTOR
Aduana Nacional de Bolivia

Marlene D. Ardaya Vásquez
PRESIDENTA EJECUTIVA a.i
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

DIR: MDAV/EMC/MEAV/IRE
GG : APP
GNN: MRA/MBC/DAT/MAT/MFM
GNI: MIPP/MFP/IMCU
H.R. DNPNC2016-48
RD CATEGORÍA 01

Aduana Nacional

ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

GERENCIA NACIONAL DE NORMAS

DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA

GNN-D01

Elaborado:	Revisado:	Aprobado
DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS Fecha: 09/09/2016 Ing. Mariza Bustos Calle JEFE DEPTO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS a.i. ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA Marina Valeria Aliaga Tapia PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS I GERENCIA NACIONAL DE NORMAS Aduana Nacional de Bolivia Sellos y Firmas	Gerencia Nacional de Normas Fecha: Marianela Ruiz Aranda GERENTE NACIONAL DE NORMAS a.i. Aduana Nacional de Bolivia Sellos y Firmas	DIRECTORIO DE LA ADUANA NACIONAL Fecha: Fredy Cruz Flanco Escalera DIRECTOR Aduana Nacional de Bolivia Ella R. Murillo Cabrera DIRECTORA Aduana Nacional de Bolivia Magali Eliana Angulo Vaca Directora ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA Mariano Andaya Vásquez PRESIDENTE EJECUTIVO a.i. ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA Sellos y Firmas

Versión	**01**			
Fecha	**09/09/2016**			

INDICE

I. OBJETIVO 3
II. ALCANCE 3
III. RESPONSABILIDAD 3
IV. BASE LEGAL 3
V. PROCEDIMIENTO 4
A. ASPECTOS GENERALES 4
1. Modalidades de Depósito 4
2. Cómputo del plazo para el almacenamiento de mercancías 6
3. Carga no manifestada 6
4. Carga manifestada como valija diplomática 7
5. Situaciones especiales para la emisión del parte de recepción 7
6. Localización física de la carga en depósito. 7
7. Carga destinada a depósitos transitorios y especiales 11
8. Control de carga arribada vía aérea 11
9. Carga sujeta a transbordo aéreo 12
10. Desconsolidación de carga 13
11. Manipuleo de mercancía en despachos parciales 13
12. Tratamiento aplicable a la mercancías destruidas, dañadas o averiadas 13
13. Habilitación de espacios específicos para recepción de mercancías 14
14. Sistema de Control de Inventarios 14
15. Abandono de las mercancías 16
16. Levantamiento de Abandono 17
17. Mecanismos de comunicación a Operadores 17
18. Reversión de Consolidación 18
19. Identificación de Mercancías 18
20. Operador Económico Autorizado 18
B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 19
1. INGRESO DE CARGA A DEPÓSITOS ADUANEROS AUTORIZADOS 19
2. DESCONSOLIDACIÓN DE CARGA 23
3. DECLARACION DE MERCANCIAS PARA INGRESO Y SALIDA DE DEPÓSITO 24
VI. REGISTROS 27
VII. FLUJOGRAMA 28
VIII. TERMINOLOGÍA 29

ANEXO 1. FORMALIDADES PARA LA OPERACIÓN DE DEPÓSITOS ADUANEROS ESPECIALES 32

ANEXO 2. OPERACIÓN DE DEPÓSITOS TRANSITORIOS 35

ANEXO 3. FORMATO ACTA DE INSPECCIÓN 42

ANEXO 4. LOCALIZACIÓN DE MERCANCÍAS 43

ANEXO 5. DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA PRENDARIA 45

ANEXO 6. INSTRUCCIONES DE LLENADO DE LA DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS PARA INGRESO A DEPÓSITO Y LA DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS DE SALIDA DE DEPÓSITO 47

ANEXO 7. FORMULARIO OFICIAL DE AUTORIZACIÓN DE RECOJO DE VALIJA DEPLOMÁTICA UPI – FORM 04 51

ANEXO 8. FORMULARIO N° 190 CONTROL EN PLATAFORMA 52

G.N.N. Mariela Ruiz A.N.P.

D.N.P. Daniela A. Arratia A.N.P.

D.N.P. Marcelo Bustos A.N.P.

I. OBJETIVO

Establecer las formalidades para las operaciones de ingreso, almacenamiento y salida de mercancías destinadas al régimen de depósito de aduana en sus diferentes modalidades.

II. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación en las administraciones de aduana de frontera, interior y aeropuerto.

III. RESPONSABILIDAD

La aplicación y cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento es de responsabilidad de los funcionarios de las gerencias regionales, administraciones aduaneras, concesionarios de depósito aduaneros y de las personas naturales, jurídicas privadas o públicas autorizadas para la operación de depósitos aduaneros. Alcanza también a cualquier persona que por sus actividades tenga relación con este régimen.

IV. BASE LEGAL

- Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 18 de abril de 1961, ratificada mediante Ley Nº 456 de 16 de diciembre de 2013.
- Ley N° 1990 de 28 de julio de 1999, Ley General de Aduanas y sus modificaciones.
- Ley Nº 2492 de 02 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano y sus modificaciones.
- Ley Nº 165 de 16 de agosto de 2011, Ley General de Transporte.
- Decreto Supremo N° 25870 de 11 de agosto de 2000, Reglamento de la Ley General de Aduanas, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo Nº 27310 de 09 de enero de 2004, Reglamento al Código Tributario Boliviano, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 29522 de 16 de abril de 2008, que facilita las operaciones de internación, depósito transitorio, importación para el consumo en la modalidad de despacho inmediato, de maquinaria y equipo o unidad funcional importada con destino a empresas públicas nacionales estratégicas.
- Decreto Supremo Nº 29694 de 03 de septiembre de 2008, que crea la Empresa Pública Nacional Estratégica denominada Depósitos Aduaneros Bolivianos, cuya sigla es DAB.
- Decreto Supremo Nº 0015 de 19 de febrero de 2009, que determina que las Empresas Públicas Nacionales Estratégicas, Boliviana de Aviación – BOA y Depósitos Aduaneros Bolivianos – DAB, quedan exentas de constituir garantías ante la Aduana Nacional – AN.
- Decreto Supremo N° 2756 del 04 de mayo de 2016, que realiza

incorporaciones al Reglamento para la importación de vehículos automotores, aplicación del arrepentimiento eficaz y la política de incentivos y desincentivos mediante la aplicación del Impuesto a los Consumo Específicos – ICE, aprobado por Decreto Supremo N° 28963 de 06/12/2006.

- Resolución de Directorio RD 01-009-08 de 31 de marzo de 2008, que aprueba el Procedimiento para la distribución de Carga entre Concesionarios de Depósitos Aduaneros en Aduanas de Aeropuerto Internacional.
- Resolución de Directorio Nº RD 01-006-12 de 20 de julio de 2012, que aprueba el Reglamento para la Concesión de Recintos Aduaneros.

V. PROCEDIMIENTO

A. ASPECTOS GENERALES

1. Modalidades de Depósito

Los depósitos aduaneros autorizados pueden constituirse bajo las siguientes modalidades:

MODALIDAD	DEPÓSITO TEMPORAL	DEPÓSITO TRANSITORIO	DEPÓSITO ESPECIAL
HABILITACIÓN/ AUTORIZACIÓN	Sujeto a lo dispuesto por el Reglamento de Concesiones y el Contrato de Concesión suscrito con la Aduana Nacional.	Conforme ANEXO 2 del presente procedimiento.	Conforme ANEXO 1 del presente procedimiento.
RESPONSABLE	Concesionario de Depósito Aduanero o Administración Aduanera (en ausencia de un Concesionario de Depósito).	Persona Jurídica autorizada para operar bajo la modalidad de Depósito Transitorio.	Concesionario de Depósito Aduanero o Administración aduanera (en ausencia del Concesionario de Depósito).
TIPO DE DEPÓSITO	Público.	Privado para personas jurídicas, Empresas Públicas Nacionales Estratégicas.	Privado para personas naturales o jurídicas.
PLAZO DE PERMANENCIA DE LAS MERCANCÍAS	60 días calendario	• 60 días calendario para personas jurídicas. • 180 días calendario para Empresas estatales, Empresas Públicas Nacionales Estratégicas y estatales intergubernamentales.	60 días calendario

MERCANCÍAS ADMITIDAS	Todas las mercancías, excepto mercancías peligrosas o perecederas.	• Materia prima perecedera o destinada al sector productivo. • Alimentos que por su carácter y necesidad, requieran instalaciones adecuadas. • Mercancías que por sus características y volumen requieran de tratamiento especial para su almacenamiento. • Mercancías transportadas a través de ductos o conductores (Instalaciones fijas). • Para Empresas Públicas Nacionales Estratégicas se admitirá maquinaria y equipo o unidad funcional.	Mercancías que por su naturaleza se presuman peligrosas para la seguridad del depósito o aquellas que requieran de almacenamiento en ambientes especiales para su conservación, no existentes en los depósitos aduaneros.
GARANTÍA	Global del Concesionario de Depósito Aduanero	Global o especial constituida por el consignatario de la mercancía a favor de la Aduana Nacional. Las Empresas Públicas Nacionales Estratégicas constituirán Garantía Prendaria.	Global del Concesionario de Depósito Aduanero. Garantía del consignatario de la mercancía, cuando sea la administración aduanera la que autorice el depósito especial, (en ausencia de un concesionario).
INGRESO A DEPÓSITO	Mercancía arribada a aduana de destino sin que en el manifiesto de carga o documento de transporte se solicite otro régimen aduanero.	Mercancía autorizada por la aduana de destino previa verificación de constitución de garantías y registro como operador de depósito transitorio ante la Unidad de Servicio a Operadores. En el depósito transitorio habilitado únicamente pueden ser almacenadas mercancías consignadas al operador del depósito autorizado.	Mercancía autorizada por la aduana de destino. Depósito aduanero cuya operación fue solicitada a la administración aduanera previamente por el Concesionario de Depósito Aduanero.
RECEPCIÓN	En zona primaria de los depósitos aduaneros concesionados.	En los depósitos particulares transitorios autorizados, de no contar con báscula de pesaje camionera, la carga deberá ser presentada previamente a la administración aduanera de destino.	En los depósitos particulares especiales autorizados, previa presentación de la carga en la administración aduanera de destino. Entrega de las mercancías al concesionario de depósito aduanero bajo supervisión establecida por la administración aduanera, cuando corresponda.
EMISIÓN DEL PARTE DE RECEPCIÓN	Concesionario de Depósito Aduanero/Administración Aduanera en ausencia del Concesionario	Consignatario responsable del depósito transitorio.	Concesionario de Depósito Aduanero o Administración Aduanera en ausencia del Concesionario

G.N.N. Marianela Ruiz A.

D.N.P. Daniela A. Arralla T. A.N.B.

D.N.P. Marina Bustos A.N.B.

DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS PARA INGRESO A DEPÓSITO	Previo al registro del manifiesto internacional de carga, el consignatario deberá registrar la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito y comunicar su número de registro al transportador internacional.	Previo al registro del manifiesto internacional de carga, el consignatario deberá registrar la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito y comunicar su número de registro al transportador internacional.	Previo al registro del manifiesto internacional de carga, el consignatario deberá registrar la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito y comunicar su número de registro al transportador internacional.
OTRAS CONSIDERACIONES	La modalidad de depósito temporal se aplicará únicamente en las administraciones de aduana que cuenten con infraestructura para el almacenamiento de mercancías.	No está permitida la operación de subalquiler u otro tipo de uso de espacios por terceros, dentro del plano general del depósito habilitado.	Cuando la mercancía esté sujeta a control por otra autoridad nacional diferente a la aduanera (por ejemplo, sustancias controladas), el operador de depósito especial debe contar con la autorización de la autoridad nacional competente para el almacenamiento de la mercancía bajo la modalidad de depósito especial. En el caso de sustancias controladas, la hoja de ruta deberá identificar como destino al depósito especial.

2. Cómputo del plazo para el almacenamiento de mercancías

Los plazos de almacenamiento se computan a partir de la fecha de recepción de las mercancías en depósito aduanero autorizado (consignado en el parte de recepción), conforme lo previsto en el Artículo 4 del Código Tributario Boliviano, considerándose como días hábiles, aquellos en los cuales la administración aduanera brinda atención al público.

La mercancía en la modalidad de depósito temporal traspasada a la modalidad de depósito especial, mantiene para el cómputo de almacenamiento la fecha de recepción de la mercancía al depósito aduanero autorizado.

Para la mercancía que se encuentre consignada a nombre de un desconsolidador de carga autorizado, el plazo se contabilizará a partir de la fecha de desconsolidación de la carga a nombre del importador de la mercancía en el sistema informático de la Aduana Nacional. Cuando la desconsolidación de la carga se realice después de los cinco (5) días de emitido el parte de recepción a nombre del desconsolidador de carga, el plazo se computará a partir del día siguiente.

3. Carga no manifestada

Cuando el transportador entregue al concesionario de depósito aduanero carga sin encontrarse manifestada y no se encuentre amparada en un documento de embarque o cualquier otro documento que acredite la legítima tenencia por el transportador al amparo de un contrato de transporte, el concesionario deberá informar este aspecto de manera inmediata a la administración aduanera.

La carga no manifestada será retenida por el Concesionario de depósito aduanero a instrucción de la administración aduanera, que exigirá al transportador presentar los descargos en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, en caso de no presentarse descargos o si éstos no son aceptados, deberá emitirse el informe correspondiente, en un plazo máximo de 48 horas, para que el Administrador de Aduana inicie las acciones legales aplicables.

Se aplicará el tratamiento de sobrante a las mercancías que se entreguen en demasía respecto a lo declarado en el manifiesto internacional de carga, que se encuentre debidamente amparada en una copia del documento de embarque adherida a su embalaje o corresponda en descripción comercial al documento de embarque que ampara la carga restante, para la cual no se exigirá mayores aclaraciones al transportador.

Para el despacho aduanero de importación de las mercancías que recibidas en depósitos aduaneros con sobrantes en cantidad de bultos o peso, el declarante deberá realizar obligatoriamente el examen previo aplicando el Formulario 138 – Examen Previo al Despacho Aduanero, conforme el Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo vigente, el cual se constituirá en documento soporte para la elaboración de la Declaración Única de Importación.

4. Carga manifestada como valija diplomática

Cuando la carga se encuentre manifestada como valija diplomática, el funcionario acreditado de la misión diplomática presentará a la administración aduanera, en original y copia, el Formulario Oficial de Autorización de Recojo de Valija Diplomática – UPI – FORM 04 (ANEXO 7), autorizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, documento de embarque original y demás documentación soporte disponible, cuya entrega será autorizada por la administración aduanera.

Antes de su retiro, la Administración Aduanera deberá verificar que se encuentre debidamente identificado como valija diplomática, conforme a la Convención de Viena Relaciones Diplomáticas y Decreto Supremo N° 22225 de 13/06/1989.

En caso que la valija diplomática no sea retirada en el día, el concesionario de depósito aduanero para la emisión del parte de recepción, considerando el ANEXO 4, operación que no implicará el ingreso de la mercancía al régimen de depósito de aduana, en virtud del cual no corresponde la declaratoria de abandono de valija diplomática, en el marco del Artículo 31 de la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.

5. Situaciones especiales para la emisión del parte de recepción

5.1. Recepción sin descarga de la mercancía

a) Mercancía con Declaración Única de Importación memorizada

Cuando en el manifiesto de carga se consigne el número de Declaración Única de Importación memorizada, el concesionario de depósito aduanero deberá emitir el parte de recepción de las mercancías sobre el

medio/unidad de transporte en el área de custodia, debiendo el declarante e importador efectuar el despacho aduanero de importación en el plazo establecido en el Procedimiento de Régimen de Importación para el Consumo.

Cuando la Declaración Única de Importación no haya sido aceptada dentro del plazo establecido, el concesionario de depósito aduanero procederá a la descarga de la mercancía y solicitará a la administración aduanera la localización del parte de recepción de acuerdo al área asignada, previa presentación de la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito por el importador.

b) Mercancía con Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito.

Cuando el manifiesto internacional de carga consigne la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito y las mercancías cumplan la condición establecida en el Artículo 107 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y el parágrafo III del Artículo 64 de la Ley General de Transporte, el importador podrá solicitar al Concesionario de Depósito Aduanero, mediante sistema informático, la emisión del Parte de Recepción sin la descarga de la mercancía, únicamente para mercancías que cumplan alguna de las siguientes características:

- **Mercancía a granel**, aquella que en su forma de presentación no se encuentra contenida en envase alguno.
- **Mercancía homogénea,** cuando en la factura comercial se encuentra descrita en un mismo ítem y se clasifica en una misma subpartida arancelaria.
- **Mercancía de gran volumen,** es la conformada por un solo cuerpo compacto y sólido que ocupa un espacio considerable y no presenta ninguna obstrucción para su cuantificación por unidad física.
- **Mercancía de fácil reconocimiento o fácil de contar,** aquella que por sus características físicas no presenta ninguna obstrucción para su cuantificación por unidad física.
- **Materiales explosivos,** toda sustancia liquida, gaseosa o sólida que se caracteriza por su peligrosidad.
- **Materiales corrosivos,** toda sustancia liquida o sólida (acidas) que se caracteriza por su peligrosidad. Algunas de estas sustancias son volátiles y desprenden vapores irritantes.
- **Materiales inflamables,** toda sustancia líquida, sólida o gaseosa que es altamente combustible y que se caracteriza por su peligrosidad.

- **Animales vivos,** son seres vivos que se nutren, se relacionan y pueden reproducirse.

La administración aduanera verificará la correcta aplicación del Artículo 107 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, en el momento del reconocimiento físico de las mercancías. En caso de evidenciarse la indebida aplicación de dicho artículo, se realizará la descarga total de las mercancías, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

En las administraciones aduaneras que no cuentan con infraestructura almacenera, se permitirá el despacho de mercancías sobre camión o vagón.

5.2. Mercancías sujetas a despacho inmediato o anticipado

La emisión del parte de recepción para mercancías sujetas a la modalidad de despacho anticipado con canal verde se efectuará conforme al Procedimiento de Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero vigente. Cuando el canal de la DUI sea rojo o amarillo, el parte de recepción será emitido en base a los datos consignados en la DUI y el manifiesto internacional de carga

Cuando al arribo de las mercancías a la administración aduanera de destino, se cuente con una DUI bajo la modalidad de despacho inmediato, la emisión del parte de recepción será en base a los datos consignados en la DUI y el manifiesto internacional de carga.

En ambos casos si las mercancías no cumplen con alguna de las características establecidas en el Artículo 107 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, el concesionario de depósito aduanero deberá realizar la descarga de las mismas para la emisión del parte de recepción.

5.3. Material bélico

La emisión del parte de recepción para material bélico conforme al Artículo 232 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, se realizará sin la necesidad de ingreso de la mercancía a depósito aduanero, debiendo el concesionario de depósito aduanero emitir el parte de recepción con base a los datos consignados en la DUI y el manifiesto internacional de carga.

5.4. Operaciones de transbordo

La emisión del parte de recepción en operaciones de transbordo indirecto, se sujetará a lo establecido en el Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero.

El registro y evaluación de diferencias encontradas durante el transbordo de la carga se efectuará de acuerdo a lo establecido en el presente procedimiento; tales diferencias deberán constar en todos los ejemplares del manifiesto de carga.

Cuando la carga no haya sido transbordada en el plazo de 5 días, ésta será

G.N.N. Mariano Ruiz A.

D.N.P. Daniela A. Arraka A.N.B.

D.N.P. Mario Bustos A.N.B.

recibida por el concesionario de depósito aduanero bajo la modalidad de depósito temporal.

5.5. Transferencia de propiedad de carga en depósito aduanero

La transferencia de mercancías en los Depósitos Aduaneros deberá realizarse por única vez y por el total de las mercancías acreditadas en el parte de recepción y en la Declaración de Mercancías de Salida de Depósito, a favor de una persona natural o jurídica, a cuyo efecto el declarante deberá solicitar de forma escrita al concesionario de depósito aduanero el cambio de consignatario en el sistema informático, especificando su número de identificación y razón social con el cual se encuentra registrado ante la Aduana Nacional, debiendo adjuntar copia de la factura comercial de origen, contrato de compra venta con reconocimiento de firmas que acredite la transferencia de propiedad de las mercancías.

Los vehículos automotores y motocicletas no podrán ser transferidos, cedidos, endosados, vendidos o cualquier otra forma de enajenación en depósitos aduaneros. Se exceptúa de esta prohibición a la transferencia de vehículos a favor de las Misiones Diplomáticas, Oficinas Consulares, Misiones Permanentes, Organismos Internacionales, Gubernamentales, Intergubernamentales, Multilaterales, Regionales y Subregionales

El concesionario de depósito aduanero imprimirá al reverso del parte de recepción o en hoja adicional, las modificaciones registradas en el parte de recepción, con la firma y sello personal del responsable, para posterior elaboración de la DUI.

El comprador asumirá la responsabilidad del despacho aduanero de importación y la documentación soporte.

6. Localización física de la carga en depósito.

Los Concesionarios de Depósitos Aduaneros deberán realizar el registro y localización de las mercancías en el sistema informático, de acuerdo a la modalidad de despacho aduanero y tipo de mercancía conforme códigos de localización y plazos detallados en ANEXO 4.

Toda mercancía amparada en un mismo parte de recepción deberá ubicarse y almacenarse en un solo lugar; excepto, en aquellos casos donde la mercancía requiera un tratamiento diferente a las otras mercancías, aspecto que deberá comunicar por escrito a la administración aduanera y registrarla en observaciones del parte de recepción.

El concesionario podrá reubicar la mercancía cuando así lo requiera por temas operativos, debiendo para el efecto considerar lo siguiente:

a) Cuando la mercancía sea reubicada físicamente después de emitido el parte de recepción, se deberá registrar la nueva ubicación en el sistema informático en forma inmediata y comunicar al consignatario la reubicación de su carga y a la administración aduanera.

b) Las mercancías con autorización de levante y que no hubieran sido retiradas en los términos establecidos en el Artículo 115 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, deberán ser identificadas y reubicadas a un área específica al vencimiento del plazo de notificación de la Resolución de Declaración de Abandono.

Cuando por razones de fuerza mayor no pueda reubicarse la mercancía caída en abandono, excepcionalmente previa justificación ante la administración aduanera, la misma deberá estar debidamente identificada para su verificación como mercancía en abandono.

7. Carga destinada a depósitos transitorios y especiales

La recepción de carga en depósitos especiales y transitorios, será autorizada previo cumplimiento de las formalidades establecidas en los Anexos 1 y 2 del presente procedimiento, respectivamente.

La carga manifestada a depósitos especiales deberá ser previamente presentada por el transportador internacional ante la administración aduanera de destino, para cumplir con las formalidades de gestión de manifiestos y tránsito aduanero, según corresponda, para su posterior traslado al depósito aduanero especial.

Cuando el operador de depósito transitorio no cuente con balanza camionera, las mercancías manifestadas deberán ser previamente presentadas ante la administración aduanera de destino, para cumplir con las formalidades de gestión de manifiestos y tránsito aduanero, y posterior traslado de las mercancías al depósito aduanero transitorio.

La descarga de mercancías en depósito transitorio, se realizará bajo supervisión de la Administración Aduanera bajo cuya jurisdicción opera el depósito transitorio, debiendo cumplirse con las formalidades establecidas en el ANEXO 2 del presente procedimiento.

El funcionario de aduana responsable, efectuará el cierre informático del tránsito aduanero conforme el Procedimiento de Régimen de Tránsito Aduanero.

8. Control de carga arribada vía aérea

El remitente de la carga, al momento de su entrega al transportador internacional, podrá instruir en la casilla "Handing Information" de la guía aérea (AWB), la entrega de las mercancías en aduana de destino a un concesionario de depósito aduanero autorizado por la Aduana Nacional que opere en el Aeropuerto de destino, debiendo identificarlo por su denominación o razón social.

Con anticipación al arribo de la aeronave, el transportador deberá comunicar a la administración aduanera y al concesionario de depósito aduanero, la fecha y hora de arribo.

Al arribo del medio de transporte aéreo, en el marco de lo establecido en el artículo 94 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, la administración

aduanera y el concesionario de depósito aduanero deberán constituirse en plataforma al pie de la aeronave; e inmediatamente el transportador deberá presentar a la administración aduanera el manifiesto aéreo de carga y las guías aéreas correspondientes en tres (3) ejemplares (administración aduanera, concesionario de depósito aduanero y aerolínea), con base a dichos documentos se controlará la entrega de las mercancías por parte del transportador al concesionario de depósito aduanero. Los documentos presentados y las observaciones deberán ser registrados por la administración aduanera en el Formulario Nº 190 – Control en Plataforma, conforme ANEXO 8 del presente procedimiento en caso de vuelos comerciales.

La mercancía entregada que no se encuentre manifestada y no se encuentre amparada en un documento de embarque, deberá ser retenida por el concesionario de depósito aduanero a requerimiento de la administración aduanera, para la elaboración del Acta de Intervención y acciones legales aplicables.

Cuando exista más de un concesionario de depósito en la administración aduanera de aeropuerto, se realizará la distribución de la carga conforme al Procedimiento para la Distribución de Carga entre Concesionarios de Depósitos Aduaneros en Aduanas de Aeropuerto vigente.

Al momento de la entrega de las mercancías, el transportador aéreo deberá comunicar al concesionario de depósito aduanero el número de registro del manifiesto internacional de carga, para que éste proceda a la emisión de los partes de recepción.

Al día siguiente de la emisión del parte de recepción, el concesionario de depósito aduanero, deberá remitir un ejemplar a la administración aduanera para la verificación de la descripción de las mercancías, cantidad de bultos y peso conforme al control efectuado por el técnico aduanero al momento de la recepción, para posterior archivo conjuntamente el manifiesto aéreo de carga, guía aérea y documentación soporte.

9. Carga sujeta a transbordo aéreo

La carga que arribe vía aérea amparadas en el manifiesto internacional de carga y guías aéreas respectivas e ingrese a territorio nacional por una administración aduanera de aeropuerto distinta a la de destino, para proseguir tránsito aduanero aéreo en otro vuelo nacional o internacional, bajo responsabilidad de la misma o distinta línea aérea, debe cumplir las formalidades de transbordo de mercancías conforme el Procedimiento de Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero vigente; para el efecto la administración aduanera verificará lo siguiente:

- Que la totalidad de mercancías arribadas y descargadas en plataforma, se encuentren registradas en el manifiesto aéreo de carga guías aéreas.
- Que la cantidad de bultos corresponda a la manifestada, debiendo hacer

constar las diferencias en el manifiesto aéreo de carga, guía aérea y Formulario 190 – Control en Plataforma para vuelos comerciales.

El concesionario de depósito aduanero, es responsable de la custodia de las mercancías objeto de transbordo, cuando éstas sean destinadas a una administración aduanera donde tenga concesionado el recinto aduanero; en caso que en la aduana de ingreso opere un solo concesionario de depósito aduanero, éste será responsable de estas mercancías. En caso de detectarse discrepancias de peso evidentes en la carga, deberá pesar la misma y registrar las diferencias en todos los ejemplares del manifiesto aéreo de carga.

10. Desconsolidación de carga

Será realizada por el Desconsolidador de Carga autorizado y registrado por la Unidad de Servicio a Operadores de la Aduana Nacional, exclusivamente para la carga consignada a su nombre desde origen.

La desconsolidación realizada por el Desconsolidador de Carga autorizado no deberá exceder los cinco días que establece el inciso j) del Artículo 133 de la Ley General de Aduanas, caso contrario se aplicarán las sanciones respectivas.

11. Manipuleo de mercancía en despachos parciales

Para despachos aduaneros de mercancías que cancelen parcialmente un parte de recepción, el concesionario de depósito aduanero, mediante el sistema informático deberá imprimir el parte de recepción con saldos actualizados de manera inmediata posterior a la emisión de la Constancia de entrega de mercancías por cada DUI presentada.

12. Tratamiento aplicable a las mercancías destruidas, dañadas o averiadas

a) Cuando al momento de la recepción de las mercancías se detecte o presuma destrucción, daño o deterioro en las mismas, por fuerza mayor o caso fortuito, el concesionario de depósito aduanero comunicará a la administración aduanera este aspecto para su participación en la elaboración del Acta de Inspección (ANEXO 3) del presente procedimiento, con el fin de cuantificar el daño de las mismas y de corresponder verificar la extinción de la obligación tributaria aduanera, conforme el artículo 17 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

b) En caso de siniestro, daño o avería de las mercancías en depósito aduanero, el concesionario de depósito aduanero comunicará a la administración aduanera este aspecto para su participación en la elaboración del Acta de Inspección (ANEXO 3) del presente procedimiento; siendo el concesionario de depósito aduanero responsable por los tributos aduaneros de importación de las mercancías perdidas o averiadas durante el almacenamiento, conforme establece el Artículo 158 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el Reglamento para la Concesión de Recintos Aduaneros vigente.

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia T. A.N.B.

D.N.P. Mauricio Bustos A.N.B.

Para efectos del despacho aduanero, el consignatario deberá adjuntar el ejemplar correspondiente del Acta de Inspección, como documento soporte.

c) Cuando el consignatario abandone expresamente la totalidad o parte afectada de la mercancía y ésta deba ser destruida, la administración aduanera procederá de acuerdo a lo siguiente:

   i. El administrador de aduana, previa evaluación aceptará la solicitud de abandono y destrucción de las mercancías, presentada por el consignatario adjuntando el Acta de Inspección y emitirá resolución administrativa expresa que:

      - Declare extinta la obligación tributaria aduanera,
      - Autorice la destrucción de las mercancías, y
      - Establezca que el consignatario de la mercancía, debe cubrir los costos de destrucción de las mercancías.

   ii. La destrucción de las mercancías procederá conforme al Reglamento para la Destrucción de Mercancías Abandonadas y Comisadas vigente.

d) Cuando no corresponda la destrucción de mercancías y el consignatario solicite el abandono expreso de las mismas, la administración aduanera aceptará el abandono mediante resolución administrativa y procederá conforme a lo establecido en la Ley N° 615, el Reglamento para la Adjudicación de Mercancías Abandonadas y el Reglamento para Subasta Pública de mercancías abandonadas y comisadas.

e) Asimismo, en el caso de mercancía caída en abandono tácito o de hecho, el consignatario deberá cubrir los costos de destrucción de las mercancías.

13. Habilitación de espacios específicos para recepción de mercancías

Los concesionarios de depósitos, deberán habilitar espacios físicos específicos (Despachos anticipados, inmediatos, en zona de custodia y otros), debidamente delimitados para el reconocimiento físico de mercancías sobre medios y/o unidades de transporte, brindando la infraestructura necesaria para facilitar la inspección física con las medidas de seguridad, conforme lo establecido por el Reglamento para la Concesión de Recintos Aduaneros.

14. Sistema de Control de Inventarios

Para realizar el control de inventarios de mercancías sujetas al Régimen de Depósito de Aduana, deberá registrarse la información en el sistema informático SICOIN.

14.1. Habilitación de usuario y uso del sistema del SICOIN

Los concesionarios de depósitos aduaneros y consignatarios de las mercancías, deberán solicitar a la Unidad de Servicios a Operadores la habilitación para uso del sistema SICOIN.

La utilización del sistema informático es estrictamente personal y de

G.N.N. Marianela Ruiz A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arrella A.N.B.

D.N.P. Marilyn Bustos A.N.P.

absoluta responsabilidad del consignatario de las mercancías.

14.2. Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito (DMID)

La Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito tiene carácter de declaración jurada, la cual detalla la información de las mercancías a ser sujetas al régimen de depósito de aduana, misma que debe registrarse en el sistema informático conforme el ANEXO 6 del presente procedimiento.

El control a nivel de inventario de mercancías bajo el Régimen de Depósito de Aduana, se realizará a partir del ingreso de las mercancías en las modalidades de Depósito temporal, especial y transitorio.

El consignatario debe elaborar la DMID, previo al inicio de tránsito aduanero y comunicar al transportador internacional el número de trámite asignado por el sistema informático.

La administración aduanera podrá bajo criterios selectivos o aleatorios participar de la recepción de las mercancías, conjuntamente el concesionario de depósito aduanero.

El Concesionario de Depósito Aduanero debe realizar la validación de la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito, a cuyo efecto verificará la consistencia de la información en base a los documentos presentados para el tránsito aduanero.

Se exceptúa la presentación de la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito para menaje doméstico, mercancía sujeta al Decreto Supremo N° 2295, mercancía amparada en una Declaración Única de Importación (memorizada, IMA o IMI), material bélico y carga consolidada, siendo que en este último caso la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito será presentada una vez realizada la desconsolidación de carga y emitido el parte de recepción por cada documento de embarque hijo.

14.3. Declaración de Mercancías de Salida de Depósito (DMSD)

La Declaración de Mercancías de Salida de Depósito, tiene carácter de Declaración Jurada, la cual debe registrarse en el sistema informático conforme ANEXO 6 del presente procedimiento y se constituye en documento soporte para el despacho aduanero, debiendo emitirse una DMSD para cada declaración de mercancías.

Cuando se realice la transferencia de mercancías en depósito aduanero, en la DMSD se consignará a la persona natural o jurídica a la que se efectúa la transferencia, la factura comercial de origen o el contrato de compra venta.

En caso de consolidación de mercancías en depósito aduanero, en la

G.N.N. Mariangela Ruiz A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia A.N.B.

D.N.P. Mariela Bustos A.N.B.

DSMD se debe consignar las Declaraciones de Mercancías para Ingreso a Depósito que correspondan al mismo documento de embarque.

14.4. Control de inventarios

La administración aduanera, bajo criterios selectivos o aleatorios, seleccionará operaciones de movimiento de inventarios para verificar el cumplimiento del presente procedimiento por parte de los consignatarios de depósito aduanero, obteniendo los reportes de los sistemas informáticos de la Aduana Nacional, para realizar el control de la consistencia de la información registrada y el inventario de las mercancías sujetas al régimen de depósito de aduana.

Los resultados de la verificación se registrarán en el reporte de inventario utilizado, que deberá ser suscrito por los participantes, señalando lugar fecha y hora de conclusión de tarea.

De identificar observaciones la administración aduanera tomará las acciones aplicables de acuerdo a normativa vigente.

15. Abandono de las mercancías

15.1 Abandono tácito o de hecho

Las mercancías caen en abandono tácito o de hecho cuando:

a) No se presente la Declaración de Mercancías para acogerse a un régimen aduanero dentro del plazo de almacenamiento conforme la modalidad de depósito temporal o especial.

Para las mercancías almacenadas bajo la modalidad de depósito transitorio, no habrá abandono tácito o de hecho, debiendo ejecutarse la garantía constituida, a efectos del pago de tributos aduaneros.

b) Habiéndose presentado y aceptado la Declaración de Mercancías, no se retire las mismas conforme el artículo 115 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

Para las mercancías que caigan en abandono de hecho o tácito, la administración aduanera deberá emitir la Resolución de Declaración de Abandono al día siguiente hábil de vencido el plazo de almacenamiento, en el marco del artículo 153 de la Ley General de Aduanas.

Debiendo notificarse dicho acto de forma personal al propietario o consignatario dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos, en caso de desconocerse el domicilio, la administración aduanera procederá a la notificación por edicto conforme el Manual de Notificaciones vigente.

Cuando la Resolución de Declaración de Abandono de mercancías amparadas en una DUI adquiera firmeza, la administración aduanera instruirá al concesionario de depósito aduanero mediante proveído en la

citada resolución, la emisión del parte de recepción por la mercancía caída en abandono, a cuyo efecto se debe elaborar el manifiesto informático, consignando como número de documento de embarque el número de la DUI, considerando el código de localización conforme ANEXO 4 del presente procedimiento y registrar en observaciones el número de Resolución de Declaración de Abandono. Adicionalmente, el técnico aduanero responsable de abandonos, deberá registrar el número de parte de recepción que corresponda a la DUI en el sistema informático.

15.2 Abandono expreso o voluntario

Cuando el consignatario o aquel que tenga el derecho de disposición sobre la mercancía, solicite por escrito a la administración aduanera el abandono de las mercancías, ésta deberá emitir en el plazo de dos (2) días hábiles administrativos siguientes a la formalización de abandono la Resolución de Aceptación o Rechazo para su correspondiente notificación.

La Administración Aduanera rechazará el abandono siempre y cuando las mercancías no se encuentren en depósitos aduaneros, almacenes fiscales o privados, o no se coloquen en ellos a costa del interesado, y que por su naturaleza y estado de conservación no puedan ser dispuestas o estén afectadas por algún gravamen o situación jurídica que pueda impedir su inmediata disposición.

16. Levantamiento de Abandono

Para realizar el levantamiento de abandono de mercancías, la administración aduanera en el mismo día de realizada la notificación con la Resolución de Declaración de Abandono, deberá registrar el número de la misma, la fecha de emisión y notificación en el sistema informático, así como el documento de notificación digitalizado.

El consignatario en el plazo de veinte (20) días hábiles administrativos, siguientes a la fecha en que se haya notificado con la Resolución de Declaración en Abandono, conforme lo establecido en el Artículo 154 de la Ley General de Aduanas, podrá realizar el levantamiento de abandono debiendo presentar la Declaración de Mercancías bajo el régimen o destino aduanero respectivo, con el pago de los tributos aduaneros, multa del tres por ciento (3%) sobre el valor CIF frontera, recargos de almacenaje y demás gastos conforme a normativa vigente. Las mercancías que hubieran sido declaradas en abandono por segunda vez, no podrán acogerse nuevamente al levantamiento de abandono.

17. Mecanismos de comunicación a Operadores

En el marco del Reglamento de Control de Concesiones, el concesionario de depósito aduanero deberá habilitar pantallas o paneles informativos en lugares visibles y de fácil reconocimiento u otros mecanismos de comunicación con el

objeto de mejorar los canales de comunicación de las operaciones al interior de los depósitos aduaneros, entre los operadores de comercio exterior, concesionario y aduana informando lo siguiente:

- El estado de las mercancías, próximas a caer en abandono, identificadas a través del número de registro del Parte de Recepción, consignatario y la fecha de caída en abandono.
- Información de los partes de recepción generados durante la semana, o periodo de tiempo establecido.
- Tarifas por los servicios de almacenamiento por parte del concesionario de depósito aduanero de acuerdo a cada modalidad de depósito.
- Otra información que el concesionario de depósito aduanero considere necesario comunicar.

18. Reversión de Consolidación

El declarante podrá solicitar la reversión de consolidación de partes de recepción a la administración aduanera, siempre y cuando alguno de los partes de recepción consolidados se encuentren en estado de abandono y no se encuentre asociado a una Declaración Única de Importación o hubiese consolidado partes de recepción que correspondan a diferentes consignatarios y presenten el mismo número de documento de embarque.

19. Identificación de Mercancías

Para la identificación de las mercancías a través de los partes de recepción, deberá considerarse lo siguiente:

- Los partes de recepción deberán contar con las medidas de seguridad que prevengan su deterioro, cuando sea necesario el concesionario de depósito aduanero deberá reemplazar el mismo a objeto de tener un mejor control de la mercancía e identificación de ésta.
- Adicionalmente, en el caso de vehículos deberá consignar con marcador indeleble u otro material que permita su identificación permanente, el número de parte de recepción, número de chasis y motor.

20. Operador Económico Autorizado

Los trámites de los transportadores internacionales y/o importadores que cuenten con la certificación OEA vigente, identificado en el sistema informático como tal, tendrán prioridad en la atención por parte de los concesionarios de depósito aduanero y técnicos de aduana, a quienes se les otorgará los beneficios de simplificación y agilización establecidos en el Reglamento del Programa del Operador Económico Autorizado vigente.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. INGRESO DE CARGA A DEPÓSITOS ADUANEROS AUTORIZADOS

1.1 Recepción de la carga en depósito aduanero

Transportador

1.1.1. Autorizada la descarga de la mercancía por la administración aduanera, ingresa al depósito aduanero autorizado y efectúa la entrega de la carga al responsable del depósito aduanero, presentando el ejemplar del manifiesto internacional de carga.

1.1.2. En el caso de transporte aéreo la entrega de mercancías será efectuada en plataforma al arribo del medio de transporte bajo supervisión de la administración aduanera.

Responsable de Depósito Aduanero

1.1.3. Verifica el Manifiesto internacional de carga y el documento de embarque o la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito, cuando las mercancías ingresen al régimen de depósito de aduana y sean descargadas.

Para realizar el ingreso a la modalidad de depósito temporal, se deberá verificar que la mercancía no sea peligrosa o perecedera.

Cuando el consignatario solicite la emisión del parte de recepción sobre el medio/unidad de transporte, el concesionario de depósito aduanero verificará que se cumplan las condiciones previstas en el numeral V.A.5.1. inciso b) del presente procedimiento; de no existir observaciones, confirmará en el sistema informático la emisión del parte de recepción sin descarga de las mercancías.

1.1.4. Procede al retiro del precinto del medio/unidad de transporte y efectúa la descarga de la mercancía verificando la cantidad de bultos y peso respecto a lo consignado en el manifiesto de carga. Cuando se identificaran precintos rotos, cables acerados soldados o se hubiera violado, roto o destruido precintos y demás medios de control o instrumentos de medición o de seguridad, el concesionario de depósito aduanero comunicará de forma inmediata este hecho a la administración aduanera, quien deberá continuar el trámite conforme el Manual de Gestión para Procesos Penales Aduaneros vigente.

Técnico aduanero

1.1.5. Cuando la operación de descarga sea objeto de supervisión por un funcionario de aduana, éste deberá establecer si las observaciones registradas en la aduana de partida, de paso o por los controles con la aplicación de equipos de control no intrusivos en ruta constituyen o no ilícitos aduaneros, emitiendo el informe respectivo

a su administración y consignará su firma y sello en el parte de recepción.

Responsable de Depósito Aduanero

1.1.6. Efectúa la descarga de la mercancía en el área asignada para el efecto, debiendo ordenar, separar e identificar la misma de acuerdo a lo consignado en la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito.

1.1.7. Si la mercancía se recibió con faltantes, en contenedores con precintos de origen intactos, anota como observación la frase "PRECINTOS DE ORIGEN INTACTOS".

1.1.8. Cuando la mercancía presente avería, merma, daño, deterioro o destrucción, comunicará el hecho a la administración aduanera para que se levante el inventario de la mercancía en presencia del funcionario de aduana y el transportador, registrando la leyenda "CON ACTA DE INSPECCIÓN" en el rubro de observaciones del parte de recepción en el sistema informático.

1.1.9. Regístra los resultados en el sistema informático y elabora el Acta de Inspección (ANEXO 3) del presente procedimiento, en tres ejemplares (consignatario, transportador, concesionario), que deberá ser firmado por los participantes.

1.2 Emisión del parte de recepción

Responsable del Depósito Aduanero

1.2.1. Verifica que la información del manifiesto registrado en el sistema informático corresponda a la contenida en el manifiesto internacional de carga y documentos presentados por el transportador.

1.2.2. De identificar errores de transcripción contrastables con la documentación soporte, modifica dichos datos registrando en el rubro "Observaciones" el detalle de los datos corregidos, respecto a la recepción de las mercancías.

1.2.3. Una vez descargada y almacenada la mercancía, con base a la información registrada en el documento de embarque, procede a efectuar las siguientes tareas en el sistema informático:

1.2.3.1. Registra la ubicación física de la mercancía en depósito conforme el ANEXO 4 del presente procedimiento.

1.2.3.2. De existir diferencia entre la carga manifestada y la entregada respecto a cantidad o peso, procede a registrar los sobrantes o faltantes.

1.2.3.3. A través del sistema informático, emite el parte de recepción en 4 ejemplares, excepto para administraciones de aduana de aeropuerto que será en 5 ejemplares, mismas que se identifican con el siguiente

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia A.N.B.

D.N.P. Marcela Bustos A.N.B.

número:

AAAGGGG CCCCDDDD

Dónde:

GGGG: *Año de registro*

AAA: *Código numérico de la administración aduanera.*

CCCC: *Número de registro anual nacional asignado al parte de recepción*

DDDD: *Número del documento de embarque*

1.2.4. Firma y hace firmar al transportador los ejemplares del parte de recepción.

1.2.5. De identificar faltantes en peso, cantidad de bultos o de descripción de mercancías entre lo declarado y efectivamente recibido, comunica inmediatamente este aspecto a la administración aduanera y remite el legajo de los partes de recepción, excepto el ejemplar destinado para adherir a la mercancía recepcionada.

1.2.6. Procede a realizar la validación de la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito en el sistema informático, consignando el número del parte de recepción, cantidad y peso recepcionados.

1.3 Desglose de documentos

Responsable del depósito aduanero

1.3.1. Dispone de los ejemplares del parte de recepción una vez que la administración aduanera haya registrado las observaciones en aplicación del numeral V.B.1.4. del presente procedimiento, de la siguiente forma:

a) Retiene un ejemplar para su archivo y de corresponder un ejemplar del acta de inspección.

b) Adhiere un ejemplar al embalaje de la mercancía. Excepcionalmente de almacenarse la mercancía en diferentes lugares cada lote debe identificarse con una copia del parte de recepción.

c) Entrega un ejemplar al transportador internacional y de corresponder un ejemplar del acta de inspección.

d) Entrega un ejemplar al consignatario o a su representante acreditado y de corresponder un ejemplar del acta de inspección.

e) En el caso de transporte aéreo, remite un ejemplar a la administración aduanera al día siguiente hábil de emitido el

mismo.

1.3.2. Cuando existan observaciones en la emisión del parte de recepción, remite a la administración aduanera el ejemplar del parte de recepción del consignatario y transportador, en los siguientes casos:

a) **Mercancía a granel:** Cuando haya sido entregada con un faltante en peso mayor al cinco por ciento (5%) respecto a lo manifestado.

b) **Mercancía contenerizada**: Cuando haya sido entregada con faltantes en cantidad o peso y los precintos de origen se encontraran rotos al momento de la entrega.

c) **Mercancía transportada como carga suelta**: Cuando haya sido entregada con faltantes en cantidad o peso.

d) Cuando se presenten errores de transcripción que hayan sido corregidos por el concesionario de depósito aduanero.

1.4 Evaluación de las diferencias en la recepción de carga

Transportador

1.4.1. Presenta los descargos en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la emisión del parte de recepción.

Si existen faltantes en cantidad de bultos y/o peso, el transportador deberá presentar como descargo el documento original del proveedor que certifique la cantidad de la mercancía enviada, de no presentarse dicha certificación el importador deberá realizar el pago de tributos aduaneros sobre la totalidad de la mercancía declarada.

1.4.2. Por razones justificadas, podrá solicitar a la administración aduanera la ampliación de plazo para la presentación de descargos por única vez por otros cinco (5) días.

Técnico aduanero

1.4.3. Considera los siguientes aspectos durante la evaluación de los descargos presentados:

a) Cuando exista faltante en peso pero no en cantidad, se admitirá un margen de tolerancia del 5% para mercancía a granel; excepto para minerales y metales preciosos.

b) Si existen faltantes en cantidad de bultos pero no en peso y se entregó la carga con precintos intactos en contenedor cerrado, se acepta la diferencia aplicándose el tratamiento de errores en la elaboración del manifiesto internacional de carga, con la aplicación de sanciones conforme al Anexo de clasificación de contravenciones aduaneras y graduación de sanciones, vigente.

c) Cuando la mercancía no haya sido pesada en aduana de partida y el manifiesto se haya elaborado en base al dato consignado en el documento de embarque, se admitirá como prueba la boleta de pesaje emitida por la autoridad competente del país de procedencia, siempre y cuando ésta hubiera intervenido en el control del tránsito aduanero internacional.

1.4.4. Cuando el descargo presentado es suficiente, firma y sella el ejemplar del parte de recepción correspondiente al transportador, anotando en observaciones del parte de recepción los descargos presentados y la evaluación efectuada, ejemplar que deberá ser presentado en el despacho aduanero conforme el Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo.

Adjunta los descargos presentados al manifiesto internacional de carga para su archivo.

1.4.5. Cuando el descargo presentado es insuficiente, registra en el parte de recepción el rechazo de los descargos presentados, los motivos y la comunicación expresa al transportador que el importador deberá realizar el pago de los tributos por la totalidad de la mercancía manifestada, firma y sella el parte de recepción y registra dichas observaciones en el sistema informático.

Entrega los ejemplares del parte de recepción correspondientes al Concesionario de depósito aduanero.

Responsable de depósito aduanero

1.4.6. A la salida del medio de transporte debe verificar que el Parte de Recepción cuente con el sello y firma del técnico aduanero.

2. DESCONSOLIDACIÓN DE CARGA

Desconsolidador Autorizado

2.1. Una vez registrado el manifiesto de carga en el sistema informático y emitido el parte de recepción, en el plazo máximo de cinco (5) días realiza la desconsolidación documental de la carga.

2.2. De haberse detectado diferencias de cantidad o peso en la recepción de la carga amparada en el documento de embarque madre, procede a desconsolidar físicamente la carga, conjuntamente el funcionario del concesionario de depósito aduanero.

2.3. Ingresa los datos de la desconsolidación en el sistema informático, haciendo referencia al número de parte de recepción y documento de embarque consolidado con las observaciones identificadas.

2.4. Realizadas las validaciones correspondientes, en el sistema informático procede a registrar la desconsolidación, asignando a cada documento de embarque hijo el número de registro conforme el siguiente formato:

G.N.N. Mariano Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia A.N.B.

D.N.P. Manuel Bustos A.N.B.

AAAGGGGCCCCDDDD

Dónde:

AAA: *Código numérico que identifica a la Administración de Aduana*

GGG: *Año de registro*

CCCC: *Número de registro anual nacional asignado al parte de recepción*

DDDD: *Número de identificación del documento de embarque hijo*

2.5. Presenta al Concesionario de Depósito Aduanero el detalle de desconsolidación de carga, el ejemplar del parte de recepción madre y copias de los documentos de embarque hijos para la emisión de los correspondientes partes de recepción para los consignatarios finales.

Importador

2.6. Presenta la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito elaborada conforme ANEXO 6 del presente procedimiento al concesionario de depósito para su validación.

Concesionario de depósito aduanero

2.7. Emite un parte de recepción por cada uno de los documentos de embarque hijo, en cuatro ejemplares (consignatario, desconsolidador de carga, concesionario de depósito aduanero y uno para adherir al embalaje de la mercancía).

2.8. Entrega al desconsolidador el ejemplar de los partes de recepción correspondientes a cada uno de los consignatarios.

3. DECLARACIÓN DE MERCANCIAS PARA INGRESO Y SALIDA DE DEPÓSITO

3.1. Elaboración de la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito

Importador

3.1.1. Con base a la lista de empaque y/o factura comercial o documento equivalente, registra en el sistema informático los datos de la mercancía que ingresará a una de las modalidades de depósito de aduana conforme ANEXO 6 Instrucciones de llenado de la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito, del presente procedimiento.

3.1.2. Comunica al transportador el número de trámite asignado por el sistema informático, previo al registro del manifiesto internacional de carga.

Transportador

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.P.

D.N.P. Daniela A. Arrotia T. A.N.P.

D.N.P. Marilyn Bustos A.N.P.

3.1.3. Elabora el Manifiesto internacional de carga en el sistema informático, registrando el número de la DMID en el documento de embarque conforme al procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero.

3.2. Validación de la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito

Concesionario de depósito aduanero

3.2.1. Verifica la cantidad de bultos y peso, respecto a lo consignado en la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito y la documentación presentada, procediendo a realizar la validación de la misma en el sistema informático.

3.2.2. De existir diferencias con la información registrada por el importador, el concesionario deberá comunicar inmediatamente esta situación a la administración aduanera.

3.2.3. Consigna en la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito, el número de parte de recepción, cantidad y peso efectivamente recepcionado y complementa datos y observaciones si se identificaran.

3.2.4. Valida la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito en el sistema informático e imprime dos (2) ejemplares entregando un (1) ejemplar al importador y conserva otro para el archivo respectivo.

3.3. Declaración de Mercancías de Salida de Depósito (DSMD)

Importador

3.3.1. Realiza el registro de la información de la mercancía en el sistema informático, conforme ANEXO 6 del presente procedimiento e imprime la Declaración de Mercancías de Salida de Depósito, solicitando al concesionario de depósito aduanero su validación.

Concesionario de depósito aduanero

3.3.2. Verifica la existencia física de la mercancía y valida en el sistema informático la Declaración de Mercancías de Salida de Depósito.

3.3.3. De existir observaciones, comunica al consignatario y de corresponder modifica la información registrada para su validación en el sistema informático.

3.3.4. Imprime la DMSD validada en dos (2) ejemplares, firma y sella los mismos, entregando un (1) ejemplar al importador y conserva otro para el archivo respectivo.

3.4. Transferencia de mercancía en depósito aduanero

Consignatario / Vendedor

3.4.1. Elaborará la Declaración de Mercancías de Salida de Depósito en el

sistema informático conforme ANEXO 6 del presente procedimiento, registrando el detalle de las mercancías transferidas y la identificación de la persona natural o jurídica a la que se realiza la transferencia, consignando como documento soporte la factura comercial de origen, el contrato de compra venta.

3.4.2. Imprime un (1) ejemplar para solicitar la validación al concesionario de depósito aduanero.

Concesionario de depósito aduanero

3.4.3. Verifica la existencia física de la mercancía y valida la operación en el sistema informático.

3.4.4. Imprime dos (2) ejemplares y consigna su firma y sello en ambas y entrega un (1) ejemplar al importador y conserva otro para el archivo respectivo.

3.5. Modificación de las Declaraciones de Ingreso y Salida de Depósito

3.5.1. Cancelación de trámites de ingreso y salida en estado Memorizado.

Importador, operador de Depósito Transitorio o especial

Antes del registro de la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito, cancela el trámite en el sistema informático, sin requerir autorización de la administración aduanera.

3.5.2. Anulación de trámites de Ingreso o Salida en estado Registrado.

Importador, Operador de Depósito Transitorio o especial

Solicita al concesionario de depósito aduanero o a la administración aduanera en caso de depósito transitorio, la cancelación de trámite, justificando la misma e identificando el número de registro de Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito o Salida de Depósito, cuando:

- El tránsito aduanero no haya sido autorizado en caso de DMID
- No se haya validado la DMSD.

Concesionario de depósito aduanero o administración aduanera

3.5.3. Evalúa la solicitud y de corresponder procede a cancelar el trámite en el sistema informático, consignando en el rubro de observaciones el motivo de la cancelación y referencia de la solicitud.

3.5.4. Modificación de trámites de Ingreso o Salida en estado Validado

La modificación de la Declaración de Mercancías para Ingreso a

Depósito procederá siempre y cuando no haya sido afectado por un trámite de salida. La modificación de una Declaración de Mercancías de Salida de Depósito procederá siempre y cuando no esté asociada a una Declaración de Mercancías.

Importador, operador de depósito transitorio o especial

3.5.5. Solicita a la administración aduanera, la modificación de la información, justificando el motivo de la modificación e identificando el número de la DMID o DMSD.

Técnico aduanero

3.5.6. Evalúa la solicitud y autoriza la modificación mediante proveído en la misma.

Concesionario de depósito aduanero

3.5.7. Recupera el trámite objeto de modificación en el sistema informático y modifica la información con los datos correctos.

3.5.8. Valida la DMID o la DMSD en el sistema informático.

VI. REGISTROS

- Registro de la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito
- Registro de la Declaración de Mercancías de Salida de Depósito
- Boleta de pesaje
- Acta de inspección
- Emisión del Parte de Recepción
- Validación en sistema informático de la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito y Declaración de Mercancías de Salida de Depósito.

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

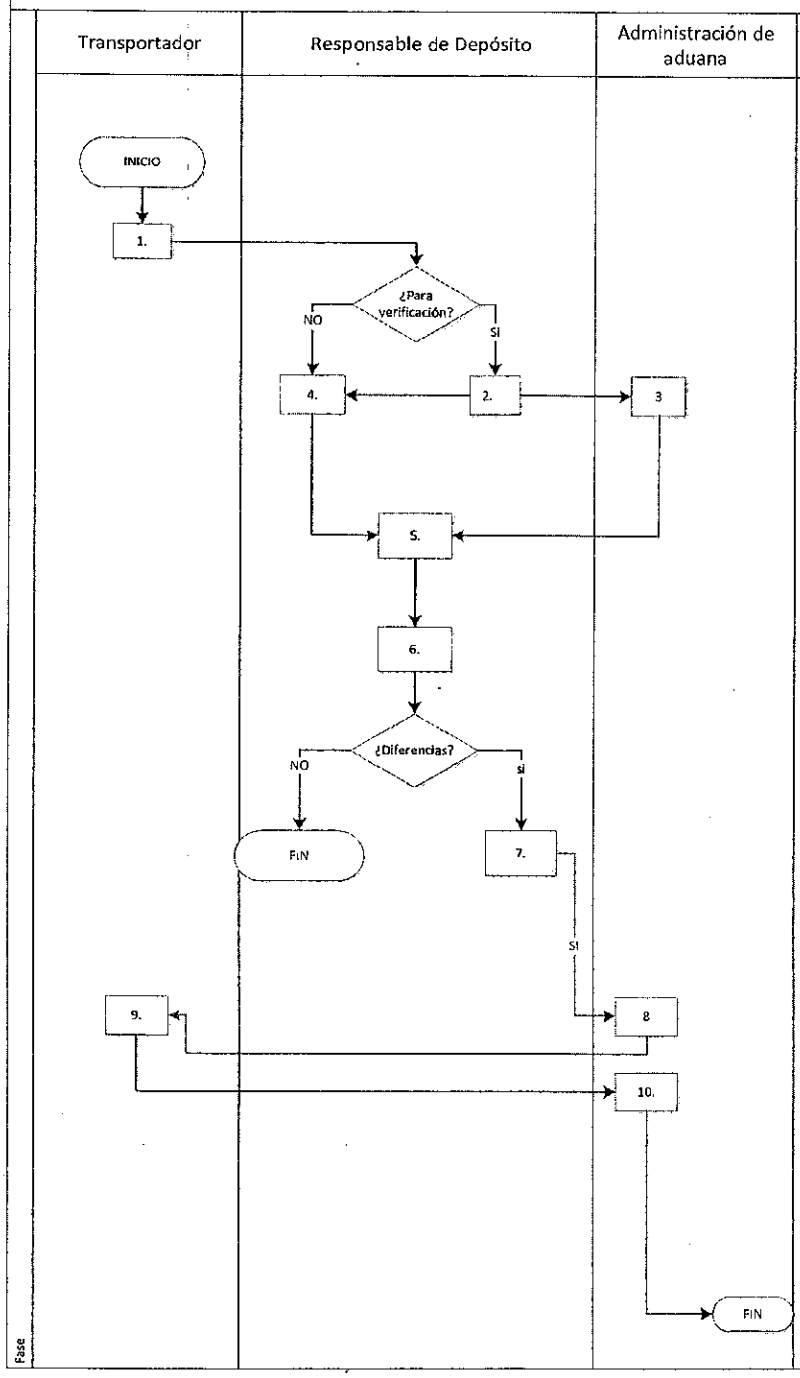
D.N.P. Daniela A. Arratia T. A.N.B.

D.N.P. Mentor Bustos C. A.N.B.

VII. FLUJOGRAMA

Flujograma

Transportador	Responsable de Depósito	Administración de aduana	Descripción de la operación



1. El transportador ingresa al área destinada a la descarga de la mercancía y entrega la carga, el manifiesto internacional de carga y copias de los documentos de embarque y Declaración de Mercancías para ingreso a Depósito cuando corresponda.

2. El Responsable de Depósito, deberá esperar la presencia del funcionario de aduana, si la carga está sujeta a supervisión.

3. El funcionario de aduana supervisa la operación y una vez terminada la descarga de la mercancía da su visto bueno en el parte de recepción.

4. El responsable de depósito, si corresponde a una operación de tránsito que se concluye, verifica el estado de los precintos y anota observaciones.

5. El responsable de Depósito aduanero, rompe precintos y procede a efectuar la descarga, verifica cantidad y peso, de ser necesario levanta inventario de la mercancía que llego averiada o deteriorada.

6. El Responsable de Depósito registra en el sistema informático los sobrantes o faltantes de la mercancía y su ubicación en el depósito.
Emite el parte de recepción, el mismo que firma conjuntamente al transportador y efectúa el desglose de los 4 ejemplares.

7. El Responsable de Depósito comunica inmediatamente a la aduana la irregularidad identificada para que el transportador aclare las diferencias.

9. El funcionario de aduana, solicita aclaración, para lo cual el transportista tiene un plazo de 5 días para justificar las observaciones.

10. El transportador presenta descargos en el plazo de 5 días hábiles.

11. Evalúa los descargos presentados y de subsanarse firma en el parte de recepción dando por superadas las observaciones.

VIII. TERMINOLOGÍA

CARGA NO MANIFESTADA

Mercancía que no se encuentra declarada en el manifiesto internacional de carga ni amparada en un documento de embarque, y que cuya descripción comercial no corresponde a los documentos de embarque.

CONCESIONARIO DE DEPÓSITO CON PRESENCIA OBLIGATORIA

Concesionario de depósito aduanero, que en los términos establecidos por la Aduana Nacional en el Contrato de Concesión, se obliga a prestar los servicios concesionados en la administración aduanera en forma continua y sin interrupciones durante la vigencia de su Contrato.

DEPÓSITOS ADUANEROS

Espacios cubiertos o descubiertos perfectamente delimitados, habilitados por la Aduana Nacional como zonas primarias, que tienen por objeto el correcto almacenamiento y custodia de las mercancías, hasta que se aplique un régimen aduanero dentro de los plazos establecidos.

DESCONSOLIDADOR

Operador que separa en partes individuales las diferentes mercancías que componen una carga consolidada.

DOCUMENTO DE EMBARQUE

Documento que respalda la emisión de un manifiesto internacional de carga y/o una declaración de tránsito aduanero, el cual una vez suscrito por el transportador internacional autorizado establece que el mismo ha tomado las mercancías bajo su responsabilidad, obligándose a transportarlas y entregarlas de conformidad con las condiciones establecidas en este documento o en el contrato correspondiente.

DOCUMENTO DE EMBARQUE MADRE

Documento de embarque que ampara el transporte internacional de mercancía consolidada, consignada a un operador de desconsolidación de carga autorizado en el país de destino.

DOCUMENTO DE EMBARQUE HIJO

Documento de embarque emitido por el desconsolidador autorizado a nombre del consignatario final de la mercancía, a partir de un documento de embarque consolidado o Madre.

DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS PARA INGRESO A DEPÓSITO

Declaración que realiza el importador ante la Aduana Nacional, detallando la mercancía que está ingresando al régimen de depósito de aduana.

G.N.N. Marianela Ruiz A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arralla T. A.N.B.

D.N.P. Maribel Bustos A.N.B.

DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS DE SALIDA DE DEPÓSITO

Declaración que realiza el importador ante la Aduana Nacional, detallando la mercancía que está retirando del depósito de aduana.

DETALLE DE DESCONSOLIDACIÓN DE CARGA (CONSOLIDATED CARGO MANIFEST)

Relación elaborada por el consolidador de carga en origen, que detalla la información de la carga que se transporta al amparo de la guía consolidada, el que contiene mínimamente la siguiente información: 1) Razón social del consolidador de carga, 2) Número de documento de embarque hijo, 3) Cantidad de bultos por documento de embarque hijo, 4) Peso por documento de embarque hijo, 5) Remitente, 6) Sumatorias totales de peso, bultos y D/E) Número del documento de embarque madre.

FALTANTES

Parte de la mercancía declarada en el manifiesto internacional de carga o declaración de transito aduanero, no entregada a la administración aduanera.

MERCANCÍA AVERIADA

Mercancía que durante su transporte, en operaciones de manipulación de la carga, o por las condiciones ambientales existentes, sufre deterioro o daños que afectan su valor, y pueden ser reparados a un costo económicamente factible.

MERCANCÍA DESTRUIDA

Mercancía que durante su transporte, en operaciones de manipulación de la carga, o por las condiciones ambientales existentes, sufre daños mayores que afectan su valor, y que son irreparables o cuya reparación no es económicamente factible.

MERCANCÍA PERECEDERA

Aquellas mercancías de origen animal o vegetal en su estado natural o procesadas primariamente, que no han sido sometidas a procesos industriales para prolongar su vida útil, por lo cual su uso/transformación debe realizarse en un término breve o aquellas mercancías que requieran de medios de conservación especiales, para evitar su descomposición o muerte.

PARTE DE RECEPCIÓN

Documento de recepción emitido por el responsable del depósito, por medios informáticos o manuales, que constituye el único documento que acredita la entrega de la carga por parte del transportador internacional a depósito aduanero autorizado bajo control aduanero.

RESPONSABLE DE DEPÓSITO

Persona jurídica responsable del almacenamiento y custodia de la mercancía en depósitos aduaneros autorizados, responsable ante el Consignatario por el valor de las mercancías sustraídas o destruidas en el depósito y ante la Aduana Nacional por el pago de los tributos aduaneros aplicables a la misma.

G.N.N. Marianela Ruiz A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia T. A.N.B.

D.N.P. Marina Bustos A.N.B.

Cuando el depósito aduanero este bajo la administración directa de la misma administración aduanera, las responsabilidades que originen daño económico al estado se determinan de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Administración y Control Gubernamental N° 1178 y sus decretos reglamentarios.

SOBRANTES

Mercancía declarada en el manifiesto internacional de carga o declaración de tránsito aduanero, amparada en un documento de embarque, que es entregada a la administración aduanera en mayor cantidad o peso respecto a lo manifestado.

ZONA DE CUSTODIA

Espacios cubiertos o descubiertos perfectamente delimitados, que tienen por objeto la custodia de las mercancías, que presenten la Declaración Única de Importación en estado memorizado hasta que se aplique otro régimen aduanero dentro de los plazos establecidos.

ANEXO 1. FORMALIDADES PARA LA OPERACIÓN DE DEPÓSITOS ADUANEROS ESPECIALES

Consignatario

Presenta al Concesionario de Depósito Aduanero de la administración aduanera más cercana a su depósito particular, una nota de solicitud que especifique el tipo de mercancías sujetas a almacenamiento especial y el periodo solicitado para realizar la operación, bajo el formato del presente Anexo, y adjuntando la siguiente documentación por única vez:

- Fotocopia legalizada del certificado de inscripción en el Número de Identificación Tributaria (NIT).
- Fotocopia legalizada del Certificado de Registro de Comercio, para personas jurídicas, o fotocopia legalizada del documento de identidad para personas naturales.
- Fotocopia legalizada del testimonio de poder legal suficiente que confiere la sociedad a su representante, para personas jurídicas.
- Croquis de ubicación urbana y plano general del depósito.

En las administraciones de aduana donde no exista concesionario de depósito aduanero, y se requiera habilitar depósito especial, adicionalmente a los requisitos citados, el consignatario deberá presentar boleta de garantía que cubra los tributos de la mercancía.

Concesionario de Depósito Aduanero

Con base a esta solicitud verifica las instalaciones del depósito, que la mercancía requiera un tratamiento especial, que no se ofrece en los depósitos aduaneros temporales y que se garantice el control efectivo del depósito especial, para lo cual deberá efectuar las inspecciones físicas y emitir un Informe de dicha verificación.

Si considera procedente la operación, solicita a la administración aduanera de destino la operación del depósito, con una antelación no menor a 24 horas al arribo del primer medio de transporte a la administración aduanera de destino, adjuntando el Informe de verificación respectivo. Abre una carpeta de antecedentes para el operador de depósito especial, en el que se archiva toda la documentación presentada, debiendo encontrarse ésta a disposición de la administración aduanera cuando así lo requiera.

Administración aduanera de destino

El administrador de aduana emite resolución administrativa expresa, con base a la solicitud del concesionario de depósito aduanero, declarando recinto aduanero y extensión de zona primaria a los almacenes del consignatario.

Comunica a la Unidad de Servicio a Operadores el alta del depósito aduanero para que esta lo incorpore en las tablas de referencia del sistema informático.

Remite al Encargado de Manifiestos el detalle de los consignatarios autorizados para

operar el depósito especial, especificando las mercancías y los periodos autorizados para operar.

Encargado de Manifiestos

De acuerdo al detalle remitido por el Administrador de Aduana, una vez concluidas las formalidades establecidas para la gestión de manifiestos en aduanas de ingreso o tránsito aduanero para aduanas de destino, autoriza mediante firma y sello el traslado de la mercancía a depósito especial consignando la frase "DEPÓSITO ESPECIAL".

Ingreso de mercancía a modalidad de depósito especial

Consignatario

Realizado el cierre de tránsito del Manifiesto internacional de carga conforme Procedimiento de Tránsito Aduanero vigente.

Solicita a la administración de aduana el traslado de la mercancía al Depósito Especial habilitado.

Administración de aduana

Autoriza el traslado de la mercancía a depósito especial, consignando en el manifiesto de carga firma y sello.

Concesionario de depósito aduanero

Procede a la recepción de la mercancía, en base a los documentos de transporte y a la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito, conforme al Procedimiento de Depósito de Aduana.

Registra en el SIDUNEA++ los resultados de la recepción.

Verifica la cantidad de bultos y peso, respecto a lo consignado en la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito y la documentación presentada, procediendo a realizar la validación en el sistema informático.

Imprime la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito en dos ejemplares que firma y sella.

Entrega al consignatario un ejemplar de la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito, retiene otro para archivo conjuntamente el Parte de Recepción.

D.N.P. Daniela A. Arrella A.N.B.

Aduana Nacional	PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA	GNN-D01 Versión: 01

FORMATO SOLICITUD DE DEPÓSITO ESPECIAL

LUGAR Y FECHA)

Señores

(CONCESIONARIO)

Presente.-

Yo, ..., mayor de edad y hábil por derecho, mediante la presente y en representación de .... con NIT o CI..... y Registro de Comercio Nº con domicilio en ....; solicito a Ustedes la operación del depósito especial ubicado en.....por el periodo del.....al....., para las siguientes mercancías que se detallan a continuación:

DESCRIPCIÓN COMERCIAL	NATURALEZA DE LA MERCANCÍA (Explosivo, corrosivo, etc.)	TIPO DE ALMACENAMIENTO REQUERIDO
Ej.: Helados de crema marca NESTLE	Perecedero	Cámara frigorífica a temperatura menor a 0°C

Declaro conocer la normativa aduanera que regula el Régimen de Depósito de Aduana, por lo que entiendo que entre otras obligaciones:

- Las mercancías almacenadas en mis instalaciones no podrán ser dispuestas antes de la autorización de levante por parte de la administración aduanera y su entrega por parte del concesionario de depósito aduanero.
- El depósito especial se constituirá en zona primaria de libre acceso a los funcionarios de aduana debidamente acreditados, a los que debo prestar la colaboración necesaria.
- La mercancía bajo el Régimen de Depósito de Aduana será almacenada en forma separada a la mercancía nacionalizada que se almacene en el mismo depósito.

FIRMA
NOMBRE
CI .....

Señor

ADMINISTRADOR DE ADUANA

(ADMINISTRACIÓN ADUANERA)
Presente.

Mediante la presente y a requerimiento de..... se solicita la operación del depósito especial de acuerdo al requerimiento adjunto, habiendo verificado que se cumplen las condiciones necesarias para la operación del depósito especial y que la mercancía requiere un almacenamiento en condiciones especiales conforme a Informe adjunto.

G.N.N. Mariano Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia T. A.N.B.

D.N.P. Mariano Bustos A.N.B.

NOMBRE

CARGO
CONCESIONARIO DE DEPÓSITO

Lugar y fecha.....

ANEXO 2. OPERACIÓN DE DEPÓSITOS TRANSITORIOS

SOLICITUD DE REGISTRO COMO OPERADOR DE DEPÓSITO TRANSITORIO

Consignatario

Previamente a solicitar la autorización como operador de depósito transitorio, para el almacenamiento de sus mercancías, el consignatario deberá cumplir con lo siguiente:

a) Consignatario del sector privado:

La empresa deberá cumplir con los siguientes requisitos, a cuyo efecto deberá recabar las certificaciones correspondientes de las unidades a cargo de su evaluación.

Requisito	Unidad a Cargo Evaluación
Capital social mínimo de 500.000 US$.	Unidad de Servicio a Operadores de la Gerencia Regional.
Acreditar representante legal.	
Acreditar personería jurídica.	
Acreditar responsable del depósito.	
No tener cargos ejecutoriados pendientes con la Aduana Nacional, excepto para las entidades del sector público.	
Instalaciones apropiadas para el almacenamiento de mercancías.	Administración aduanera de destino
Contar con equipos e instrumentos de medición para medios/unidades de transporte en funcionamiento para la recepción de la carga (Opcional).	
Obtener, como mínimo cada seis meses, el Certificado de Calibración de balanzas y básculas para camiones del Instituto Boliviano de Metrología (IBMETRO) o de cualquier otra entidad acreditada por el Organismo Boliviano de Acreditación (OBA) del Sistema Boliviano de Normalización, Metrología, Acreditación y Certificación (SNMAC) y presentar una copia legalizada a la administración aduanera bajo cuya jurisdicción opera.	
Importaciones a consumo anuales por valor superior a US$ 200.000 o peso superior a 2.000 TM, o certificación del Concesionario de Depósito Aduanero de no contar con instalaciones apropiadas para el almacenamiento de las mercancías dada su naturaleza o volumen.	
Contar con los equipos de computación y tecnología necesaria para la conectividad con el sistema informático de la Aduana Nacional.	Unidad de Sistemas de la Gerencia Regional
Instalar cámaras de seguridad donde la Administración de Aduana tenga acceso.	

Acreditar buenos antecedentes en el cumplimiento de sus obligaciones aduaneras.	Jefe de Fiscalización de la Gerencia Regional

b) Empresa Pública Nacional Estratégica

Cuando se trate de Empresa Pública Nacional Estratégica, deberá cumplir con los siguientes requisitos conforme lo establece el Decreto Supremo 29522 de 16/04/2008.

Requisito	Unidad a Cargo Evaluación
Contrato de provisión de la maquinaria y equipo o unidad funcional.	Administración aduanera de destino
Declaración Jurada de Garantía prendaría.	
Croquis de la ubicación y plano general del depósito.	
Acreditación del representante legal.	
Acreditación del responsable del depósito	
Instalaciones apropiadas para el almacenamiento de mercancías.	
Contar con equipos e instrumentos de medición para medios/unidades de transporte en funcionamiento para la recepción de la carga (Opcional).	
Obtener, como mínimo cada seis meses, el Certificado de Calibración de balanzas y básculas para camiones del Instituto Boliviano de Metrología (IBMETRO) o de cualquier otra entidad acreditada por el Organismo Boliviano de Acreditación (OBA) del Sistema Boliviano de Normalización, Metrología, Acreditación y Certificación (SNMAC) y presentar una copia legalizada a la administración aduanera bajo cuya jurisdicción opera.	
Contar con los equipos de computación y la tecnología necesaria para la conectividad con el sistema informático de la Aduana Nacional.	Unidad de Sistemas de la Gerencia Regional

c) Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos

Para la habilitación de depósitos transitorios de hidrocarburos líquidos consignados a YPFB, sea por contratos celebrados con personas individuales o colectivas, públicas o privadas o asociado con ellas conforme a Ley N° 3058, YPFB deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Requisito	Unidad a Cargo Evaluación
Acreditación del representante legal	Administración aduanera de
Acreditación del responsable del depósito	

Instalaciones apropiadas para el almacenamiento de mercancías.	destino
Licencia de construcción y operación de plantas de almacenaje por la Agencia por la Agencia Nacional de Hidrocarburos (fotocopia).	
Certificado de Verificación del tanque de almacenamiento por IBMETRO (copia legalizada).	
Contar con equipos e instrumental de medición para la recepción y salida de mercancías	
Contar con los equipos de computación y la tecnología necesaria para la conectividad con el sistema informático de la Aduana Nacional.	Unidad de Sistemas de la Gerencia Regional

Para la habilitación del depósito transitorio, el consignatario presenta a la administración aduanera más próxima de la jurisdicción del depósito transitorio los siguientes documentos:

- Nota de solicitud que especifique el tipo de mercancías y el periodo solicitado de operación.
- Fotocopia legalizada del certificado de inscripción en el Número de Identificación Tributaria (NIT).
- Fotocopia legalizada del Certificado de Registro de Comercio (excepto para EPNES).
- Testimonio del poder legal de representación que acredita al solicitante.
- Croquis de ubicación urbana y plano general del depósito, en el cual se detalle la ruta, tiempo (en horas) y distancia (en kilómetros) de la administración de aduana al depósito transitorio.
- Certificación/informe emitidas por las unidades competentes, acreditando el cumplimiento de los requisitos para su habilitación como operador de depósito transitorio.

Administración de Aduana

Evalúa la solicitud considerando los siguientes aspectos:

- La existencia de disponibilidad de servicios de almacenamiento concesionados en la administración aduanera.
- Si el solicitante cumple con los requisitos establecidos para su habilitación.

Elabora un informe técnico en el plazo de cinco (5) días hábiles para recomendar la habilitación de la operación del depósito o rechazar la solicitud, detallando las razones si este fuera el caso.

Remite a la Gerencia Regional de su jurisdicción, los antecedentes presentados por el operador de depósito transitorio y el informe técnico emitido por su administración

aduanera, para evaluación por la Unidad Legal de la Gerencia Regional.

Unidad Legal de Gerencia Regional

Evalúa la solicitud y de considerarla procedente la remite a la Gerencia General, con todos los antecedentes, para evaluación por parte de la Gerencia Nacional Jurídica.

Gerencia Nacional Jurídica

Evalúa la solicitud y de considerarla procedente, elabora la Resolución Administrativa que autorice la constitución de depósito transitorio en el lugar que señale dicha empresa.

Gerencia General

Emite Resolución Administrativa que autoriza al solicitante la constitución de depósito transitorio por el periodo de un año, para consignatarios del sector privado, máximo por 3 años para YPFB, y en el caso de empresas públicas estatales, empresas públicas nacionales estratégicas y estatales intergubernamentales por el plazo previsto en el respectivo contrato de provisión más un tercio; asimismo, debe autorizar la ruta (detallando localidades de paso, zonas o distritos urbanos) y plazo (en horas) desde la aduana de destino al depósito transitorio, ésta autorización podrá revocarse en caso de incumplimiento a las normas que regulan este régimen aduanero.

Administración de Aduana

La administración de aduana habilita como operador de depósito transitorio, comunicando a la Unidad de Servicio a Operadores para el registro correspondiente y solicitando la creación de la localización respectiva conforme a Anexo 4, previa constitución y presentación de la Garantía Global en Unidades de Fomento a la Vivienda por el solicitante.

Toda autorización de renovación o modificación del registro como operador de depósito transitorio, será evaluada por la Unidad Legal de la Gerencia Regional y la Administración de Aduana que controlan la operación de depósito transitorio previo informe del cumplimiento correcto de las operaciones.

La renovación de la habilitación como operador de depósito transitorio, procederá previo informe de la Administración Aduanera, sobre el cumplimiento de las obligaciones aduaneras por parte de la Empresa Pública Nacional Estratégica.

CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

Operador de depósito transitorio

Una vez autorizada la operación de depósito transitorio, el solicitante deberá constituir garantía global en Unidades de Fomento a la Vivienda, de ejecución inmediata, a favor de la Aduana Nacional, por el período y valor correspondiente para cubrir sus operaciones, conforme el Procedimiento para la Administración de Garantías.

Cuando se trate de Empresa Pública Nacional Estratégica creada mediante Decreto Supremo la Aduana Nacional autorizara la constitución de depósito transitorio en el lugar que señale dicha empresa bajo Garantía Prendaría, conforme Anexo 5.

OPERACIÓN DE DEPÓSITO TRANSITORIO

Operador de depósito transitorio

Comunica a la administración aduanera de destino el inicio de tránsito de las mercancías, con una anticipación de 24 (veinticuatro) horas al arribo de la mercancía del primer medio de transporte.

Cuando el depósito transitorio cuente con báscula de pesaje camionera, no será necesario que se presente el medio/unidad de transporte ante la administración aduanera, debiendo constituirse de manera directa en el depósito transitorio habilitado, caso contrario deberá presentarse ante la Administración de Aduana para posteriormente dirigirse al depósito transitorio.

Concesionario de Depósito Aduanero

Realiza el pesaje del medio y/o unidad de transporte conjuntamente la mercancía considerando la tara del medio de transporte y entregando la boleta de pesaje al transportador internacional, para la prosecución de su tránsito aduanero hasta el depósito transitorio.

Administración Aduanera

Autoriza el traslado de la mercancía a depósito transitorio, previa verificación de la correcta presentación de documentos y garantías aduaneras constituidas que amparan el valor de los tributos aduaneros suspendidos en la operación; asimismo, del cumplimiento del transportador con las formalidades aduaneras previstas en los procedimientos de gestión de manifiestos y tránsito aduanero.

Transportador internacional

Presenta el medio de transporte y la carga al operador del depósito transitorio.

Presenta al funcionario de aduana designado por la administración aduanera el Manifiesto Internacional de Carga (MIC/DTA).

Operador de depósito transitorio

Inmediatamente a la llegada de los medios de transporte al depósito transitorio, deberá comunicar a la administración de aduana a través del sistema informático conforme el Procedimiento de Tránsito Aduanero vigente.

Administración aduanera-Técnico Aduanero

Recibida la confirmación de arribo al depósito transitorio, procede al cierre de tránsito aduanero conforme el Procedimiento de Tránsito Aduanero vigente, considerando adicionalmente para esta operación el plazo otorgado hasta la aduana de destino y el tiempo autorizado para el arribo hasta el Depósito Transitorio.

Para el cómputo de plazo del tránsito aduanero hasta el depósito transitorio, debe considerarse el plazo asignado de la aduana de partida hasta la aduana de destino más el plazo estipulado en la Resolución de autorización del Depósito transitorio de la Aduana de destino hasta el depósito transitorio.

Operador de depósito transitorio

Transcurrido el plazo de dos (2) horas a partir del cierre de tránsito (comunicado electrónicamente) y en caso que el funcionario de aduana no se presente en el depósito transitorio, el responsable de depósito transitorio podrá realizar el pesaje del medio/unidad de transporte con las mercancías, retiro de precintos y descargar la mercancía y emitir el parte de recepción.

Se aclara que a efectos de cumplir con el examen previo de las mercancías y obtener el peso por ítem se deberá realizar el pesaje de la mercancía.

Responsable de Depósito Transitorio

Efectúa la recepción de la carga de acuerdo al Procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana, considerando los siguientes aspectos:

- Debe emitir a través del sistema informático el parte de recepción en 2 ejemplares (consignatario, ejemplar para adherir a la mercancía), para lo cual debe utilizar el usuario asignado por la Unidad de Servicio a Operadores.
- La emisión del parte de recepción deberá ser realizada en las instalaciones del depósito transitorio, inmediatamente concluida la recepción de la carga.
- El transportador internacional de carga sólo deberá presentarse en la administración aduanera de destino, en los casos previstos en el numeral V.B.1.4 (hace referencia a lo que se debe hacer en caso de faltantes) del presente procedimiento.
- De existir diferencias, éstas deben ser anotadas en el Manifiesto Internacional de Carga y comunicadas a la Administración Aduanera bajo cuya jurisdicción opera el depósito transitorio.

Funcionario de aduana designado.

Anota el peso de las mercancías en la casilla de Observaciones de la Declaración de Tránsito Aduanero (MIC/DTA), conforme a pesaje realizado en depósito transitorio, mercancías y medio de transporte (pesaje 1) y posteriormente peso del medio de transporte vacío (pesaje 2).

La diferencia entre las boletas de pesaje (1) y (2), deberá ser anotado y considerado por el operador de depósito transitorio como peso de las mercancías recibidas en la emisión del parte de recepción.

Desglosa la documentación presentada conforme a lo siguiente:

- Retiene para archivo de la administración aduanera: el ejemplar del Manifiesto internacional de Carga y las boletas de pesaje (1) y (2) emitidas por el responsable de depósito transitorio.
- Entrega al operador de depósito transitorio el ejemplar del Manifiesto internacional de carga correspondiente al transportador internacional, a efecto de que se procese el correspondiente parte de recepción mediante el sistema informático.

Operador de depósito transitorio.

Registra en el sistema informático los datos de las mercancías recibidas, considerando el peso anotado por el funcionario de aduana en la Declaración de Tránsito Aduanero (MIC/DTA), procediendo a la localización de las mercancías.

Mediante el sistema informático imprime dos ejemplares del parte de recepción, los mismos que firma y sella en señal de conformidad.

Desglosa la documentación conforme a lo siguiente:

- Retiene un ejemplar del parte de recepción, para el trámite de despacho: aduanero de las mercancías.
- Otro ejemplar para archivo del depósito transitorio.

Se realizará un pago aplicable a los servicios prestados por la Aduana Nacional por la verificación de descarga de mercancías en depósito transitorio, que se fija en 150 UFVs (Ciento Cincuenta Unidades de Fomento a la Vivienda). El cual deberá ser cancelado por el operador de depósito transitorio por cada parte de recepción emitido. El número de Recibo Único de Pago deberá ser consignado por el Responsable de depósito transitorio en el rubro observaciones del parte de recepción.

Las entidades del sector público que se acojan al almacenamiento de sus mercancías en depósitos aduaneros transitorios, en tanto cumplan las formalidades especificas en el procedimiento del régimen del depósito de aduana, no serán afectadas con el cobro por servicios prestados por la Aduana Nacional por verificación de descarga de mercancías en tales depósitos.

Funcionario de aduana

Realiza la validación de la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito bajo la modalidad de depósito transitorio, imprime y sella dos ejemplares (usuario, administración de aduana).

G.N.N. Mariano Rioja A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia A.N.B.

D.N.P. Mariza Bustos A.N.B.

ANEXO 3. FORMATO ACTA DE INSPECCIÓN

ACTA DE INSPECCIÓN

Administración Aduanera: .....

Número de parte de recepción: .....

Número de documento de embarque:.....

Transportador:.....

Consignatario: .....

Empresa aseguradora:.....

En la (LUGAR) el (DÍA) a horas (HORA), el Sr. (ENCARGADO CONCESIONARIO) a nombre de (CONCESIONARIO) en presencia de los Sres. (TRANSPORTADOR) y (FUNCIONARIO DE ADUANA), representantes del transportador y la administración aduanera respectivamente, se procedió a la apertura de bultos de la mercancía amparada por el parte de recepción (NUMERO DE PARTE DE RECEPCIÓN), por presumirse la avería o destrucción de la mercancía, con los siguientes resultados:

Descripción de la mercancía: .....

Tipo de bultos:.....

Peso total recibido: ..... **Total Bultos recibidos:.....**

Peso bultos en mal estado:..... **Bultos en mal estado:.....**

Peso bultos en buen estado:..... **Bultos en buen estado:.....**

Detalle de la inspección y resultados:

.....
.....
.....
.....

Firma Transportador Aclaración C.I.	Firma Responsable de Depósito Aclaración C.I.	Firma Funcionario de Aduana Aclaración C.I.

ADMINISTRADOR DE ADUANA
Aclaración
C.I.

CONSIGNATARIO
Aclaración
C.I.

(LUGAR Y FECHA)

ANEXO 4. LOCALIZACIÓN DE MERCANCÍAS

Los Concesionarios de Depósito y Administraciones Aduana, deberán realizar el registro y la localización de las mercancías, utilizando los códigos correspondientes, conforme plazos establecidos, de acuerdo a lo siguiente:

"AAAYYYYYXXCCCCC"

Dónde:

AAA *Código de Aduana*

YYYYY *Área asignada y registrada en el parte de recepción*

XX *Numero de ubicación asignado*

CCCCC *Modalidad de depósito asignado*

De acuerdo a la modalidad de despacho aduanero deberán identificar códigos de localización:

LOCALIZACIÓN	TIPO	PLAZO PARA LA EMISIÓN DEL PARTE DE RECEPCIÓN	COMPUTO DE PLAZO
AAAYYYYYXXCUSTO	Despacho abreviado - Declaración Única de Importación memorizada	(2) dos horas	A partir del cierre de tránsito en el sistema informático o registro del manifiesto de carga (en aduanas de frontera de ingreso)
AAAYYYYYXXTEMPO	Depósito Temporal - Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito	(72) setenta y dos horas	A partir del cierre de tránsito en el sistema informático o registro del manifiesto de carga
AAAYYYYYXXTRANS	Depósito Transitorio	(24) veinticuatro horas	A partir del cierre de tránsito en sistema informático
AAAYYYYYXXESPEC	Depósito Especial	(24) veinticuatro horas	A partir del cierre de tránsito en sistema informático
AAAYYYYYXXINMED	Despacho Inmediato.	(4) cuatro horas	A partir del cierre de tránsito o registro del manifiesto de carga (cuando consigne en el manifiesto de carga la DUI bajo modalidad de Despacho Inmediato)

LOCALIZACIÓN	TIPO DE MERCANCÍA	PLAZO PARA LA EMISIÓN DEL PARTE DE RECEPCIÓN	COMPUTO DE PLAZO
AAAYYYYYXXANTIC	Despacho Anticipado.	(4) cuatro horas	A partir del cierre de tránsito o registro del manifiesto de carga (cuando consigne en el manifiesto de carga la DUI bajo modalidad de Despacho Anticipado)
AAAYYYYYSINDESC	Mercancía sobre Medio o Unidad de Transporte	(4) cuatro horas	A partir del cierre de tránsito en sistema informático
AAAYYYYYXXVALDI	Valija Diplomática	(24) veinticuatro horas	A partir del ingreso de la valija a depósito
AAAYYYYYXXMENAJ	Menaje doméstico	(72) setenta y dos horas	A partir del cierre de tránsito en sistema informático o registro del manifiesto
AAAYYYYYXXMENOR	Mercancía con registro de la Declaración de mercancías de menor cuantía (IMM4), sin el pago de tributos.	(24) veinticuatro horas	A partir del ingreso de la mercancía a depósito aduanero.
AAAYYYYYXXMATBE	Material bélico	(72) setenta y dos horas	A partir del cierre de tránsito o registro del manifiesto de carga
AAAYYYYYXXABAND	En Abandono	Automático	

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia T. A.N.B.

D.N.P. Mario Bustos A.N.B.

ANEXO 5. DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA PRENDARIA

EMPRESAS PÚBLICAS NACIONALES ESTRATÉGICAS

Lugar y fecha..... Nº Correlativo...../20.....

Administración de Aduana.....

Señor:

.....

Administrador de Aduana.....

Presente.-

Yo..... mayor de edad y hábil por derecho, en mi calidad de representante legal de la Empresa Pública Estratégica....., creada mediante Decreto Supremo Nº.....,NIT Nº.....,domicilio en .....y autorizado mediante Resolución Suprema Nº.....de....., solicito a usted autorización para la constitución de ***depósito transitorio*** para el almacenamiento de la maquinaria y equipo o unidad funcional consistente en,..... en el depósito ubicado ....., en aplicación del artículo 2 del Decreto Supremo Nº 29522 de 16/04/2008, bajo garantía prendaria de la misma mercancía, cuyos componentes se detallan a continuación, según consta en el contrato de previsión de maquinaria y equipo o unidad funcional de fecha.....

Nº	***Descripción de partes o componentes de la Maquinaria o Unidad Funcional.***	***Marcas***	***Código o serie***	***Lugar de procedencia***	***Valor CIF Bs.***	***Valor CIF UFVs.***
					TOTAL	

Tipo de cambio UFV a la fecha de presentación D.J. G.P.

Tributos suspendidos Garantizados	*Importe En Bs.*	*Importe En UFVs*
Gravamen Arancelario (GA)		
Impuesto al Valor Agregado (IVA)		
Impuesto al Consumo Específico (ICE)		
Impuesto Especial a los Hidrocarburos y los Derivado (IEHD)		
Total		

Condiciones de la garantía prendaria:

- La presente Declaración Jurada de Garantía Prendaria es irrevocable, incondicional y de ejecución inmediata a primer requerimiento ante el incumplimiento con sujeción a lo determinado en los artículos 78, 94 parágrafo II, 105, 107 y siguientes del Código Tributario Boliviano, artículo 272 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, D.S. 25870 a favor de la Aduana Nacional por la suma de (numeral)....., literal.....: (El 100% de los tributos aduaneros suspendidos, sus intereses, actualizaciones y multas que correspondan en aplicación del artículo). Fecha de vencimiento: .....de.....de.....

Firma y Sello **Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad Pública o Empresa con participación mayoritaria del Estado**	**Aclaración de Firma** **Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad Pública o Empresa con participación mayoritaria del Estado**
Lugar y fecha	Lugar y fecha

- Juro la exactitud de la presente declaración, y voluntariamente me someto a lo establecido en la Ley General de Aduanas, Código Tributario Boliviano, sus respectivos Reglamentos; y demás disposiciones para su ejecución en caso que vencido el plazo del depósito transitorio, la mercancía no sea sometida al régimen de importación para el consumo bajo la modalidad de despacho general.
- La presente autodeclaración jurada por el representante legal de la Empresa Pública Nacional Estratégica tendrá vigencia indefinida a afectos de su ejecución.

D.N.P. Daniela A. Arraña A.N.B.

D.N.P. Mariano Bustos A.N.B.

ANEXO 6. INSTRUCCIONES DE LLENADO DE LA DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS PARA INGRESO A DEPÓSITO Y LA DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS DE SALIDA DE DEPÓSITO

El control a nivel de inventario de mercancías bajo el régimen de Depósito de Aduana, se realizará a partir del ingreso de la mercancía a bajo las modalidades de depósito temporal, especial y transitorio.

Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito

El Importador con base a la lista de empaque y/o factura comercial registra en el sistema SICOIN los datos de la mercancía que ingresará a una de las modalidades de depósito de aduana.

Como constancia del registro de la información, el sistema SICOIN asignará un número de registro, compuesto de la siguiente manera:

AAAA ZZZ I XXXXX

Dónde:

AAAA Gestión

ZZZ Código de la Administración de Aduana

I Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito

XXXXX Numeración correlativa por gestión

Declaración de Mercancías de Salida de Depósito

El importador deberá registrar la Declaración de Mercancías de Salida de Depósito para elaborar la Declaración Única de Importación y adjuntar el mismo como documento soporte.

Como constancia del registro de la información en el sistema SICOIN, éste asignará un número de registro, compuesto de la siguiente manera:

AAAA ZZZ S XXXXX

Dónde:

AAAA Gestión

ZZZ Código de la Administración de Aduana

S Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito

XXXXX Numeración correlativa por gestión

Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito

CAMPO	LLENADO	RESPONSABLE DE LLENADO
1. Elementos de cabecera		
Tipo de operación	Ingreso: Consignar el tipo de operación: * Depósito temporal * Depósito especial * Depósito transitorio	Importador
Observaciones del concesionario	Consignar observaciones del concesionario con relación a lo declarado por el usuario o importador	Concesionario de Depósito
Número de Trámite	Asignado por sistema de forma automática	Sistema informático
Mercancía a ser despachada sobre el medio y/o unidad de transporte	Seleccionar la opción Si o No De consignar "Si" deberá seleccionar una o más de las siguientes características: mercancía a granel, homogénea, de gran volumen, fácil reconocimiento, material explosivo, materiales corrosivos, materiales inflamables o animales vivos.	Importador / Concesionario de depósito cuando confirme la emisión del parte de recepción sobre el medio y/o unidad de transporte
Parte de recepción	Registra el número de parte de recepción, cantidad de bultos y peso recibidos	Concesionario de Depósito
2. Elementos específicos de la Mercancía		
Depósito	Identificar la localización del depósito de la mercancía conforme el parte de recepción	Concesionario
Tipo de la mercancía	Categoría de la mercancía que se importa	Importador
Código de la mercancía	Asignar un código a la mercancía	Importador
Subpartida arancelaria	Consignar el código de la subpartida arancelaria a nivel de 11 dígitos En el caso de vehículos automotores deberá realizar el registro en el Sistema de Registro de Vehículos conforme procedimiento específico.	Importador
Cantidad en la medida arancelaria	Consignar cantidad conforme unidad de medida arancelaria desplegada automáticamente	Importador
Descripción comercial	Descripción de la mercancía	Importador
Unidad de medida comercial	Menor unidad de medida aplicable a la mercancía	Importador
Marca	Indicar la denominación o sigla que tiene la mercancía, que la distinga de otras en el mercado.	Importador

Modelo (*)	Indicar la denominación que se da a las mercancías según sus características específicas y que reflejan alguna modificación o cualidad dada en un período específico al producto, que se establece para diferenciarlo de otro de una misma marca. Puede ser representado por un código numérico o alfanumérico. Ejemplo: DGS-2930	Importador
Cantidad comercial	Cantidad de la mercancía expresada en su menor unidad de medida	Importador
Peso neto (*)	Peso neto de la mercancía expresado en kilogramos	Importador
Cantidad de bultos	Cantidad de bultos de la mercancía	Importador
Tipo de bultos	Consignar el tipo de embalaje o de bultos correspondientes a las mercancías	Importador
País de fabricación	País de origen o fabricación de la mercancía	Importador
Estado de Uso	Identificar si la mercancía es nueva o usada	Importador
Costo total del item	Valor consignado en la factura comercial	Importador
Tipo de Moneda	Moneda de la factura	Importador
3. Elementos específicos de los Documentos adicionales		
Tipo de documento	Descripción del documento soporte	Importador
Nombre o Razón Social	Consignar el nombre o razón social del emisor del documento	Importador
Número de documento	Consignar el número de documento	Importador
Tipo de identificación	Consignar el tipo de identificación del emisor del documento	Importador
Nro. De identificación	Consignar el número de identificación del emisor del documento	Importador
País y lugar de emisión	Consignar el país y lugar de emisión del documento	Importador
Fecha de emisión	Consignar la fecha de emisión del documento	Importador
Moneda	Consignar la moneda	Importador
Importe	Consignar el importe	Importador

(*)De llenado opcional

G.N.N. Mariana Rojas A. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia A.N.B.

D.N.P. Mauricio Bustillo A.N.B.

Declaración de Mercancías de Salida de Depósito

CAMPO	LLENADO
Tramite de Ingreso	Registrar el número de Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito que será afectado
Item de Ingreso	Consignar el número de ítem o cero (0) en caso de que afecte toda la Declaración de Ingreso, si la salida de mercancías es por trámite de ingreso e ítem, consignar peso, cantidad de bultos y cantidad en la medida arancelaria
Código de la mercancía asignado por el usuario	Consignar el código de la mercancía
Cantidad comercial	Cantidad de la mercancía expresada en su menor unidad de medida
Peso neto	Peso neto de la mercancía expresado en kilogramos
Cantidad de bultos	Cantidad de bultos de la mercancía
Subpartida arancelaria	Consignar el código de la subpartida arancelaria a nivel de 11 dígitos
Cantidad en la medida arancelaria	Consignar cantidad conforme unidad de medida arancelaria desplegada automáticamente

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia A.N.B.

D.N.P. Marisa Bustos A.N.B.

Aduana Nacional	PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA	GNN-D01 Versión: 01

ANEXO 7. FORMULARIO OFICIAL DE AUTORIZACIÓN DE RECOJO DE VALIJA DEPLOMÁTICA UPI – FORM 04

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
UNIDAD DE PROTOCOLO Y INMUNIDADES

UPI – FORM 04

FORMULARIO DE REGISTRO Nº

VALIJA DIPLOMATICA

MISION:

Nº DE GUÍA:

PROCEDENTE DE:

DIMENSIONES:

ALTO: ANCHO: LARGO:

ENVIADO A:

PESO KILOS:

NUMERO DE BULTOS:

RECOGIDA POR:

LA Paz,..... de ..... de 2016

FIRMA

FUNCIONARIO RESPONSABLE

(Sello de la misión)

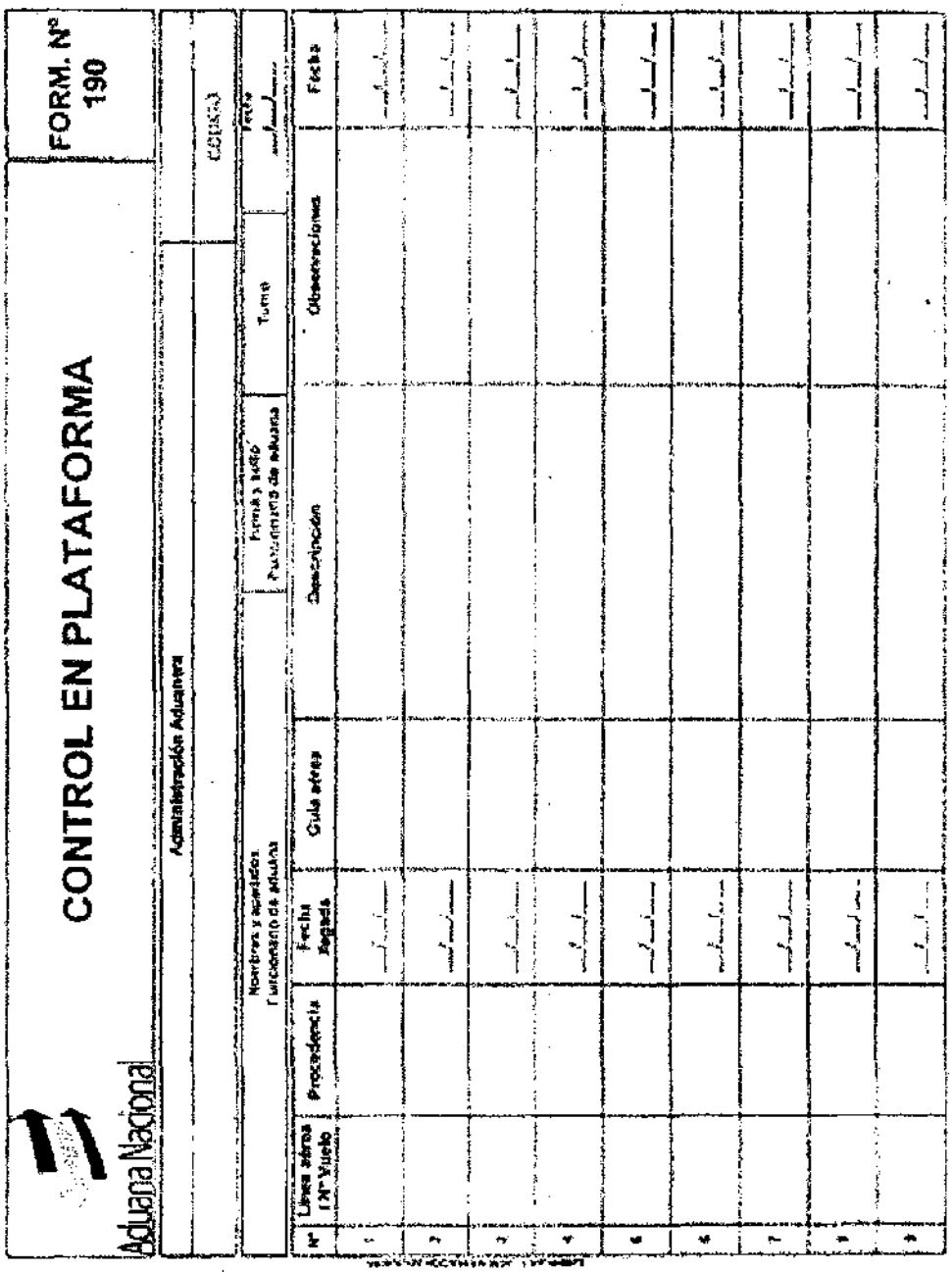
G.N.N. Mariamela Rodríguez A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arrieta A.N.B.

D.N.P. Marilda Bustos A.N.B.

Elaborado por: GNN/DNP	Página 51 de 52	Fecha: 09/09/2016

ANEXO 8. FORMULARIO N° 190 CONTROL EN PLATAFORMA



Aduana Nacional

CONTROL EN PLATAFORMA

FORM. N° 190

Administración Aduanera

CIUDAD

Nombres y apellidos Funcionario de aduana

Firma y sello Funcionario de aduana

Turno

Fecha

N°	Línea aérea / N° Vuelo	Procedencia	Fecha Llegada	Guía aérea	Descripción	Observaciones	Fecha
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

179

Aduana Nacional

ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

GERENCIA NACIONAL DE NORMAS

DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO DEL REGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO

GNN – M01

Elaborado	Revisado	Aprobado
DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	GERENCIA NACIONAL DE NORMAS	DIRECTORIO DE LA ADUANA NACIONAL
Fecha: 12/09/2016	Fecha	Fecha
Ing. Marina Bustos Calle JEFE DEPTO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS a.i. ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA Daniela Arratia Tapia SUPERVISOR EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS I GERENCIA NACIONAL DE NORMAS Aduana Nacional de Bolivia	Marianela Ruiz Aranda GERENTE NACIONAL DE NORMAS a.i. Aduana Nacional de Bolivia	Fredy Cruz Franco Escalera DIRECTOR Aduana Nacional de Bolivia Ella R. Murillo Cabrera DIRECTORA Aduana Nacional de Bolivia Magali Eliana Angulo Vaca Directora ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA
Sellos y Firmas	Sellos y Firmas	Sellos y Firmas

Madeno D. Ardaya Vásquez
PRESIDENTA EJECUTIVA a.i
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

Versión	01/RD 01-029-05	02/RD 01-031-05	03/RD 01-018-13	04/RD 01-024-15	05
Fecha	18/10/2005	19/12/2005	18/10/2013	14/10/2015	12/09/2016

ÍNDICE

I. OBJETIVO 2
II. ALCANCE 2
III. RESPONSABILIDAD 2
IV. BASE LEGAL 2
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 3
A. ASPECTOS GENERALES 3
1. Consideraciones Generales 3
2. Requisitos de la Declaración Única de Importación (DUI) 4
3. Elaboración de la Declaración Única de Importación (DUI) 6
4. Aceptación de la DUI 8
5. Causales para el rechazo de la DUI 8
6. Presentación de la DUI y los documentos soporte 8
7. Corrección y Desistimiento de la DUI 9
8. Pago de los tributos aduaneros 9
9. Determinación del canal de la DUI 10
10. Examen documental y/o reconocimiento físico 10
11. Presentación de Garantías 11
12. Retiro de mercancías 11
13. Retiro de mercancías sujetas a colocación de distintivos 11
14. Modalidades del despacho de importación 12
15. Despacho Parcial 15
16. Despacho Aduanero de Importación en Zona de Custodia 16
17. Operaciones aduaneras complementarias 17
18. Operador Económico Autorizado (OEA) 20
B. PROCEDIMIENTO 20
1. Elaboración de la Declaración Única de Importación y pago de los tributos Aduaneros 20
2. Presentación de la DUI y documentos para Despacho Directo 22
3. Examen documental y/o reconocimiento físico de la mercancía 23
4. Retiro de mercancías 25
5. Despachos Anticipados e Inmediatos 25
6. Despacho Aduanero de Importación en Zona de Custodia 27
VI. REGISTROS DE CALIDAD 29
VII. FLUJOGRAMA 30
VIII. TERMINOLOGÍA 31
ANEXO 1 - REQUISITOS DE LA FACTURA COMERCIAL 32
ANEXO 2 - ENTREGA DE CARGA NO SUJETA A DESPACHO ADUANERO 33
ANEXO 3 - CAMBIO A REGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO DE UN DESPACHO INMEDIATO QUE NO HAYA OBTENIDO LA AUTORIZACION DE EXENCIÓN DETRIBUTOS 34
ANEXO 4 - EXAMEN DOCUMENTAL /RECONOCIMIENTO FISICO 35
ANEXO 5 - FORMULARIO 138 EXAMEN PREVIO AL DESPACHO ADUANERO 41
ANEXO 6 - DECLARACIÓN ÚNICA DE IMPORTACIÓN E INSTRUCTIVO DE LLENADO 44
ANEXO 7 - FORMULARIO DE DESCRIPCION DE MERCANCÍAS 55

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Marilena Bustos C. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia A.N.B.

I. OBJETIVO

Establecer las formalidades necesarias para la aplicación del régimen aduanero de importación para el consumo conforme a la normativa aduanera vigente, bajo los principios de transparencia, legalidad y buena fe.

II. ALCANCE

El presente procedimiento:

- Es de aplicación en todas las administraciones aduaneras ubicadas en territorio nacional, así como en las Áreas de Control Integrado y Centros de Frontera.
- Cuando se encuentre establecido en el procedimiento de otro Régimen o Destino Aduanero especial, el presente procedimiento se aplicará en forma conjunta y conforme lo establecido en dichos procedimientos.
- Para el despacho aduanero de mercancías alcanzadas por el Decreto Supremo N° 2295 (Nacionalización de mercancías en frontera sobre medios y/o unidades de transporte), se aplicará el presente procedimiento en forma conjunta y en todo aquello que no sea contrario al procedimiento establecido en dicho Decreto Supremo.
- No es aplicable para casos especiales de importación, tales como valija diplomática o envíos de socorro, los que podrán ser retirados cumpliendo los requisitos mínimos señalados en el Anexo 2 del presente procedimiento.

III. RESPONSABILIDAD

La ejecución y cumplimiento de este procedimiento es responsabilidad de los funcionarios de las administraciones aduaneras, concesionarios de depósitos aduaneros y zonas francas, agencias y despachantes de aduana, despachantes oficiales, importadores, entidades financieras o bancarias autorizadas para recaudar tributos aduaneros y personas naturales o jurídicas vinculadas con operaciones de comercio exterior que intervienen en el despacho aduanero de importación de mercancías.

Las Gerencias Regionales son responsables de la supervisión operativa en la correcta aplicación del presente procedimiento.

La Gerencia Nacional de Fiscalización y la Unidad Técnica de Inspección de Servicios Aduaneros son responsables de verificar la correcta aplicación del presente procedimiento, en el marco de sus funciones y procedimientos específicos.

IV. BASE LEGAL

- Decisión Nº 571 de la Comisión de la Comunidad Andina: "Valor en Aduana de las Mercancías Importadas".
- Decisión Nº 574 de la Comisión de la Comunidad Andina: "Régimen Andino sobre Control Aduanero".
- Resolución Nº 1239 de 29.05.2009 de la Comunidad Andina, sobre la adopción de la "Declaración Andina del Valor".
- Resolución Nº 1456 de 02/03/2012 sobre casos especiales de valoración aduanera.
- Resolución Nº 1684 de 28/05/2014 que actualiza el Reglamento Comunitario de la Decisión 571 - Valor en Aduana de las Mercancías Importadas.

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Marisela Bustos C. A.N.B.

D.N.P. Daniela Arratia A.N.B.

- Resolución Nº 1828 de 12.02.2016 de la Comunidad Andina, sobre Modificación del Anexo de la Resolución Nº 1684.
- Ley Nº 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas.
- Ley Nº 2492 de 02/08/2003, Código Tributario Boliviano.
- Ley N° 3058 de 17.05.2005, Ley de Hidrocarburos.
- Ley Nº 100 de 04.04.2011, que establece mecanismos de prevención, control y lucha contra el contrabando e ilícitos en frontera, y modificaciones a la Ley General de Aduanas.
- Ley N° 259 de 11.07.2012, de Control al Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas.
- Ley N° 370 de 13.05.2013, Ley de Migración.
- Decreto Supremo Nº 22225 de 13.06.1989, Reglamento de Exenciones Tributarias para Importaciones.
- Decreto Supremo N° 25870 de 11.08.2000, Reglamento a la Ley General de Aduanas.
- Decreto Supremo Nº 27295 de 23.12.2003 que reglamenta el Artículo 37 de la Ley Nº 1883 de Seguros, como reglamento único del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.
- Decreto Supremo Nº 27310 de 09.01.2004, Reglamento al Código Tributario Boliviano.
- Decreto Supremo Nº 0572 de 14.07.2010, sobre nómina de mercancías sujetas a autorización previa y/o certificación.
- Decreto Supremo N° 2295 de 18.03.2015 que establece el Procedimiento de Nacionalización de Mercancías sobre Medios y/o Unidades de Transporte.
- Decreto Supremo Nº 2357 de 13.05.2015, que realiza modificaciones e incorporaciones al Decreto Supremo Nº 2295 de 18.03.2015, sobre procedimiento de nacionalización en frontera sobre medios y/o unidades de transporte.
- Decreto Supremo Nº 2779 de 25.05.2016, que aprueba el Reglamento del Régimen Especial de Zonas Francas.
- Resolución Ministerial N° 566 de 22.07.2013 del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas que aprueba el Reglamento para la Autorización de la Importación de Mercancías de Manera Directa.
- Resolución de Directorio Nº RD 01-028-05 de 08.09.2005 que aprueba los Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad conforme a la norma ISO 9001:2000, modificado por RD 01-007-09 de 02.04.2009 que aprueba la Metodología para la Revisión y Aprobación de Procedimientos Aduaneros.
- Resolución de Directorio N° RD 01-01-007-09 de 02.04.2009 que aprueba la Metodología para la Revisión y Aprobación de Procedimientos Aduaneros.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A. ASPECTOS GENERALES

1. Consideraciones Generales

El presente procedimiento comienza con la aceptación de la Declaración Única de Importación y concluye con el retiro de la mercancía, una vez autorizado el levante de la misma por la Administración Aduanera, o con la regularización de la Declaración Única de Importación para las modalidades de despacho anticipado e inmediato; operaciones

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Martha Bustos C. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia A.N.B.

realizadas a través del sistema informático de la Aduana Nacional, en adelante sistema informático.

En caso de contingencia, cuando surjan imprevistos técnicos de carácter general no atribuibles a los usuarios, que les impidan realizar las operaciones en el sistema informático, se aplicará el proceso manual de acuerdo a las condiciones y formalidades establecidas en el Procedimiento para el Registro Manual de Operaciones Aduaneras vigente.

2. Requisitos de la Declaración Única de Importación (DUI)

2.1. Declarantes

Para efectos de la aplicación del presente procedimiento, se entenderá por Declarante:

- Al **Despachante de Aduana**: Autorizado y habilitado para efectuar despachos aduaneros y gestiones inherentes a operaciones de comercio exterior, por cuenta de terceros privados.
- Al **Despachante Oficial** de la Aduana Nacional: Autorizado para tramitar los despachos aduaneros de importación para entidades del sector público.
- Al **Importador** o su representante habilitado como Declarante y registrado ante la Unidad de Servicio a Operadores para efectuar trámites de despachos aduaneros y gestiones inherentes a operaciones de importación de manera directa, para mercancías consignadas a su nombre en el documento de transporte internacional, salvo que la importación sea efectuada en una zona franca, puesto que en estos casos el documento de transporte no siempre se encuentra consignado al importador.

2.2. Endoso de documentos

Conforme al artículo 104 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, el importador procederá con el endoso aduanero de los documentos de embarque a favor del Despachante de Aduana para efectos de representación para el despacho aduanero, aspecto que no implica la transferencia de propiedad de la mercancía; al efecto, en el reverso del documento de embarque, se consignará el nombre completo y firma del importador o su representante, nombre completo y firma del Declarante a quien se endosa. Cuando el importador otorgue un poder especial a favor del Declarante, éste deberá digitalizar el testimonio notariado y registrarlo en el sistema informático, a objeto de presentación como documento soporte en los despachos de importación correspondientes, en tal caso en el reverso del documento de embarque se consignará el número de testimonio notariado y la firma del declarante, de acuerdo al siguiente formato:

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Mario C. Bustos A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia A.N.B.

ENDOSO

Nombre completo del Importador o Representante:

.....

Nombre completo del Declarante:

.....

Testimonio Notarial: .....

Importador Declarante

2.3. Obligaciones del Declarante

a) El Despachante de Aduana no podrá delegar mediante Testimonio Notariado sus funciones y obligaciones establecidas en la Ley General de Aduanas, su Reglamento y demás normas conexas.

b) A efectos de realizar los trámites para despachos aduaneros, el personal de la Agencia Despachante de Aduana deberá acreditarse ante la administración aduanera con el respectivo Testimonio Notariado que acredite el poder especial otorgado por el Despachante de Aduana, encontrarse identificado mediante credencial emitida por la Cámara Regional de Despachantes de Aduana de la respectiva jurisdicción y representar sólo a una Agencia Despachante de Aduana. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar al rechazo del trámite por parte de la Administración Aduanera.

c) Lo establecido en los párrafos precedentes no aplica para Importadores o su representante habilitado como Declarante, quienes deberán realizar el trámite de forma personal y directa.

2.4. Documentos que integran la Declaración Única de Importación (DUI)

La Declaración Única de Importación (DUI) está constituida por todos los formularios en los cuales se consignan los datos necesarios para el despacho aduanero, estos son:

- Declaración Única de Importación.
- Nota de Valor.
- Página de Documentos Adicionales.
- Página de Información Adicional (en caso que se requiera ampliar información respecto al despacho aduanero).
- Formulario de Registro de Vehículos (cuando corresponda), que forma parte de la Descripción comercial de la DUI - Campo 31 -.
- Formulario de Registro de Maquinaria (cuando corresponda), que forma parte de la Descripción comercial de la DUI - Campo 31.
- Formulario de Registro de Remolques y Semirremolques (cuando corresponda), que forma parte de la Descripción Comercial de la DUI Campo 31.
- Reporte del Registro de números de serie o IMEI, para las mercancías que así lo requiera el sistema informático en función a la subpartida arancelaria.

a) La DUI y los formularios que la conforman deberán ser elaborados por el

G.N.N. Manuela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Mariela Bustos C. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia R. A.N.B.

Declarante de manera correcta completa y exacta, sobre la base de la documentación soporte proporcionada por el Importador.

b) La DUI será impresa con tinta indeleble en papel bond blanco de 75 g/m2 tamaño carta (210 x 279 mm). Cuando se utilice papel membretado, éste deberá identificar a la Agencia Despachante de Aduanas o al Importador (en trámites de importación directa), no debiendo tener impresos que se sobrepongan a los mecanismos y/o códigos de seguridad y datos de la DUI que dificulten su lectura.

c) Con excepción de la primera y última página de la DUI, las cuales deberán presentar la firma del Declarante, las demás páginas deberán presentar la rúbrica o abreviación de su firma, ambas registradas ante la Unidad de Servicio a Operadores de la Aduana Nacional.

2.5. Documentos soporte de la DUI

a) Antes de elaborar la DUI, el Declarante deberá disponer de la documentación soporte que la mercancía requiera para su importación, conforme al artículo 111 ' del Reglamento a la Ley General de Aduanas y demás normas legales.

b) Para la mercancía sometida al Régimen de Depósito de Aduana, es obligatoria la presentación de la Declaración de Mercancías para Salida de Depósito.

c) Es obligatoria la presentación de la Lista de Empaque para el despacho de importación de mercancías heterogéneas.

3. Elaboración de la Declaración Única de Importación (DUI)

El Declarante elaborará la DUI, considerando lo siguiente:

3.1. Se deberá verificar que la factura comercial cumpla los requisitos establecidos en el Anexo 1 del presente procedimiento.

Cuando no exista información suficiente en la factura comercial, para identificar la mercancía, el Declarante deberá realizar las acciones necesarias a efectos de complementar los datos, pudiendo solicitar información o documentación complementaria, en caso de no disponer de dicha información o documentación deberá realizar el examen previo de la mercancía para despacho aduanero en conformidad a lo establecido en el parágrafo II del artículo 100 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, debiendo considerar la información en la elaboración de la Declaración Única de Importación, Declaración Andina de Valor y/o Formulario de Descripción de Mercancías.

El cumplimiento de los requisitos señalados, no limita la facultad de la Aduana Nacional de efectuar los controles aduaneros, cuando existan dudas sobre la veracidad o exactitud del valor declarado y los documentos probatorios, conforme al artículo 17 de la Decisión 571 y el artículo 53 del Reglamento Comunitario aprobado mediante Resolución 1684, así como del artículo 48 del Decreto Supremo 27310 - Reglamento al Código Tributario Boliviano.

3.2. El Certificado de Origen será válido conforme a las formalidades y condiciones establecidas en los respectivos tratados, acuerdos o convenios vigentes, suscritos por el Estado Plurinacional de Bolivia y ratificado por la Asamblea Legislativa Plurinacional.

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Mariela Bustos A.N.B.

D.N.P. Daniela Arratia A.N.B.

3.3. La mercancía para despacho aduanero de importación deberá encontrarse amparada en un mismo documento de embarque, excepto cuando la mercancía se encuentre en una zona franca.

3.4. En Depósito de Aduana, cuando la mercancía se encuentre amparada en diferentes partes de recepción correspondiente a un mismo documento de embarque, previamente el Declarante deberá realizar la consolidación informática de los mismos. En estos casos, el Reporte de Consolidación de Partes de Recepción se constituirá en documento soporte adicional a los partes de recepción.

3.5. Para DUI's sucesivas de mercancías homogéneas despachadas en forma parcial conforme al artículo 121 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, amparadas en una misma documentación soporte, el Declarante deberá consignar en la Página de Información Adicional de la DUI el número de registro de la DUI donde se encuentran los documentos soporte originales.

3.6. Para la importación a consumo de vehículos automotores sujetos a inscripción en el Registro Único para la Administración Tributaria Municipal (RUAT), Maquinarias, Remolques y Semirremolques, previamente a la elaboración de la DUI, se deberá elaborar el Formulario de Registro correspondiente, disponible en la página web de la Aduana Nacional.

3.7. En caso de transferencia de mercancías con certificados para despacho aduanero, conforme al Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana vigente, el importador deberá solicitar al ente emisor el pronunciamiento respecto a la validez de dicho documento o en su caso la emisión de una nueva certificación.

3.8. Para cada ítem de la DUI, deberán considerarse los siguientes criterios de agrupación: origen, procedencia, tratamiento arancelario preferencial, características físicas (clase, marca, modelo), valor unitario y que correspondan al mismo ítem de la factura comercial, por tanto se deberán declarar tantos ítems como sean necesarios permitiéndose la repetición de las subpartidas arancelarias.

Solamente cuando la cantidad de ítems supere el número de 999 y/o cuando en los campos 31 (cantidad de bultos) o 35 (peso bruto) sea un número decimal menor a uno (1) y cuyo valor significativo se encuentra en la tercera posición después de la coma decimal, el declarante deberá solicitar, mediante el sistema informático, la autorización a la administración aduanera para la organización de los ítems de la DUI; a cuyo efecto, la administración aduanera autorizará al declarante, mediante sistema informático, para dejar de considerarse los criterios de agrupación: mismo ítem de la factura comercial y valor unitario, en orden sucesivo; aspecto que deberá ser aclarado en la Página de Información Adicional de la DUI por el Declarante.

Cuando la Administración Aduanera evidencie que la DUI no fue elaborada conforme lo establecido en los párrafos anteriores (Detalle de Ítems), comunicará este aspecto al declarante, mediante el sistema informático, a objeto de su corrección en el día, antes de proseguir con el despacho aduanero, sin perjuicio de las sanciones aplicables.

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Martha Bustos A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia A.N.B.

4. Aceptación de la DUI

La asignación del número de trámite a la DUI mediante el sistema informático, constituye la aceptación oficial de la declaración y el perfeccionamiento de la obligación tributaria aduanera.

Antes de la asignación del número de trámite a la DUI en el sistema informático, el Declarante debe verificar que la información consignada en la DUI y los documentos que forman parte de esta, sea completa, correcta y exacta.

Una vez que la DUI es aceptada, el Declarante es responsable sobre la veracidad y exactitud de los datos consignados en ésta, como ser:

- Correcta liquidación de los tributos aduaneros y otros cargos aplicables a la importación de la mercancía para el consumo, conforme a la legislación aduanera vigente.
- Declaración de los documentos soporte exigibles para el despacho aduanero.
- Que la mercancía declarada no se encuentre prohibida de importación.
- Que la DUI se registre en la administración aduanera con jurisdicción sobre la mercancía.

En caso de identificar inconsistencias de datos en la elaboración de la DUI, el sistema informático rechazará el registro de la misma e informará sobre las discrepancias advertidas.

5. Causales para el rechazo de la DUI

No se aceptará la DUI respecto de la cual se configure alguna de las situaciones previstas en el artículo 112 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aunque ésta hubiera sido numerada a través del sistema informático.

6. Presentación de la DUI y los documentos soporte

6.1. En los trámites realizados por los Despachantes de Aduana, la DUI y los documentos soporte serán presentados de manera digital mediante el sistema informático, mientras que la Carpeta de Documentos de los trámites realizados por los importadores habilitados como declarantes, serán presentados de manera física en la administración aduanera.

6.2. Para la presentación electrónica de la documentación soporte, la misma deberá ser digitalizada (escaneada), teniendo en cuenta que sean una representación fiel, íntegra y legible de los documentos originales, en anverso y reverso, conforme al detalle de la página de documentos adicionales de la DUI. Si alguno de los documentos es ilegible o cuando así lo requiera, la administración aduanera podrá solicitar al Declarante la presentación del documento de forma física, sin perjuicio de las sanciones aplicables.

6.3. No será necesario digitalizar (escanear), ni remitir en forma digital la DUI ni sus partes integrantes citadas en el numeral V.A.2.4 del presente procedimiento, se considerarán presentados con su registro en los sistemas informáticos de la Aduana Nacional: la Declaración Andina del Valor o el Formulario de Descripción de Mercancías, Parte de Recepción (deberá presentarse de forma digital en caso de modificaciones u observaciones) y planillas generadas en los sistemas de inventario

o zonas francas.

6.4. La presentación de la DUI y los documentos soporte de manera digital a través del sistema informático, surtirá todos los efectos legales.

6.5. Para la presentación de forma digital de las DUI's correspondientes a despachos parciales sucesivos, amparados en la misma documentación soporte, el declarante deberá consignar en el sistema informático, el número de la DUI que contiene los documentos originales y remitir de manera digital el resto de los documentos, sin necesidad de contar con las fotocopias legalizadas de los documentos originales presentados en el primer despacho en la carpeta de documentos.

6.6. El Declarante es responsable de conservar en forma ordenada la documentación original, inherente a los despachos y operaciones aduaneras realizadas, conforme al Procedimiento para la Organización de los Archivos de Agencias Despachantes de Aduana vigente, con excepción del importador habilitado como declarante, en cuyo caso la documentación queda bajo archivo y custodia de la administración aduanera.

7. Corrección y Desistimiento de la DUI

El Declarante podrá desistir, corregir o anular la DUI, conforme a lo establecido en el Instructivo para el Desistimiento, Corrección y Anulación de Declaración de Mercancías vigente.

8. Pago de los tributos aduaneros

8.1. El pago de los tributos aduaneros deberá realizarse en moneda nacional, en cualquiera de las modalidades y sucursales de las entidades financieras autorizadas por la Aduana Nacional a nivel nacional independientemente del lugar de presentación de la DUI. El Recibo Único de Pago no se constituye en documento soporte por lo que no requiere su presentación en la carpeta de documentos.

8.2. El pago de la obligación tributaria aduanera deberá realizarse dentro de los siguientes tres (3) días hábiles de haber sido aceptada la DUI; vencido el plazo sin haberse efectuado el pago de la obligación tributaria, ésta se constituirá en deuda tributaria cuyo pago será efectuado conforme a lo establecido en el artículo 47 del Código Tributario Boliviano.

8.3. El pago de los tributos aduaneros podrá efectuarse en pago único o en pagos diferidos. La solicitud y autorización de pagos diferidos deberá realizarse de acuerdo a instructivo específico.

8.4. La administración aduanera deberá controlar y verificar el cumplimiento del pago de la obligación tributaria dentro del plazo establecido y de corresponder aplicar los intereses y actualizaciones correspondientes para el pago de la obligación tributaria tanto en efectivo como el pago con valores fiscales.

8.5. El pago con valores fiscales se produce al momento que el Servicio de Impuestos Nacionales consigna un número de orden para el pago de una determinada DUI y se genera mediante su sistema informático los formularios 2251 ó 404, los cuales deberán contener el número de orden, fecha de emisión, la firma del contribuyente y del funcionario responsable de la emisión; los formularios deberán registrarse en

la página de documentos adicionales de la DUI.

8.6. En el caso de despachos inmediatos, cuyo despacho es admitido previo al pago de tributos aduaneros, el declarante deberá efectuar el pago de la obligación tributaria aduanera en el plazo de los tres (3) días hábiles de haber sido aceptada la DUI, sea mediante pago en efectivo o con valores fiscales mediante la presentación de los formularios 2251 ó 404 generados en el sistema informático del Servicio de Impuestos Nacionales.

8.7. En conformidad con el artículo 10 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y el Código Tributario Boliviano, vencido el plazo para el pago de la DUI, la administración aduanera notificará al importador y/o declarante con el Apercibimiento de Pago y con el Auto Inicial Sumario Contravencional por la omisión de pago conforme el Manual de Notificaciones vigente; transcurridos tres (3) días de la notificación con el Apercibimiento de Pago, sin que el pago haya sido efectuado por el importador o el declarante, la administración aduanera remitirá estos antecedentes a la Supervisoría de Ejecución Tributaria, para el cobro de la deuda tributaria conforme Procedimiento de Ejecución Tributaria vigente.

9. Determinación del canal de la DUI

9.1. Efectuado el pago de los tributos aduaneros y demás cargos que correspondan, a través del sistema informático se determinará el canal de la DUI, según el criterio selectivo o aleatorio.

9.2. La determinación de canal consignado en la Casilla Nº 50 de la DUI, constituye la notificación oficial al Declarante del inicio del control aduanero durante el despacho aduanero.

9.3. En los trámites realizados por los importadores habilitados como declarantes, cuando el canal de la DUI sea rojo o amarillo, la Carpeta de Documentos deberá ser presentada a la administración aduanera, en el día o a más tardar al día siguiente hábil de realizado el pago de tributos; de incumplirse el plazo establecido, al tercer día hábil de vencido éste, la administración aduanera podrá iniciar el reconocimiento físico de toda la mercancía con base a la información de la DUI, registrada en el sistema informático y requerirá al importador la presentación de los documentos a efecto de concluir con el examen documental.

9.4. En caso de declaraciones en canal verde de importadores habilitados como declarantes, éstos deben entregar a la administración de aduana la carpeta de documentos, previo al retiro de las mercancías de depósito de aduana o zona franca.

10. Examen documental y/o reconocimiento físico

10.1. El examen documental y/o reconocimiento físico se realizará conforme al Anexo 4 del presente procedimiento.

10.2. En caso de mercancías heterogéneas provenientes de zonas francas extranjeras, el empaque de las mismas deberá estar identificado por el detalle de la mercancía (ítem) desde origen, a objeto de facilitar la organización de las mercancías en el momento de la descarga.

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Mariela Bustos C. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arrella A.N.B.

10.3. La notificación realizada al Declarante o Importador mediante el Acta de Reconocimiento o la autorización de levante registrada en la Casilla "D" de la DUI, se constituyen en la comunicación oficial de la administración aduanera sobre los resultados o finalización del examen documental y/o reconocimiento físico.

10.4. Si el Declarante o Importador considera que la aplicación de las normas aduaneras legales y reglamentarias con relación a los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico es incorrecta, podrá presentar su reclamo ante la administración aduanera conforme el artículo 109 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y el Anexo 4 del presente Procedimiento; asimismo, emitida la Resolución Determinativa o Sancionatoria, podrá impugnar dicha Resolución mediante los recursos que le reconoce la Ley.

11. Presentación de Garantías

En caso de inconformidad con los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico de la mercancía y cuando no exista delito de contrabando, defraudación o contrabando contravencional, antes de la emisión de la Resolución Determinativa, el declarante podrá solicitar en forma escrita al Administrador de Aduana el levante de las mercancías con la presentación de boleta de garantía bancaria o seguro de fianza que amparen el cien por ciento (100%) de los conceptos de omisión de pago y/o sanción por omisión de pago.

12. Retiro de mercancías

En caso de que el retiro de la mercancía no se realice en el plazo máximo de dos (2) días hábiles posteriores a la autorización del levante, vencido este plazo, el sistema informático habilitará el retiro previo pago a ser efectuado por el importador, de la multa del uno por ciento (1%) del valor CIF, hasta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes; al vencimiento del segundo plazo las mercancías quedarán en abandono tácito o de hecho, debiéndose aplicar el Procedimiento para el Régimen de Depósito vigente.

En el caso de las entidades del sector público y las empresas donde el Estado tenga participación mayoritaria, las mercancías deberán ser retiradas en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la autorización de levante, vencido este plazo y en los siguientes quince (15) días hábiles, el sistema informático habilitará el retiro previo pago de la multa del uno por ciento (1%) del valor CIF; al vencimiento del segundo plazo, las mercancías quedarán en abandono tácito o de hecho, debiéndose aplicar el Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana vigente.

13. Retiro de mercancías sujetas a colocación de distintivos

Si para su circulación en territorio nacional, la mercancía requiere medios de control fiscal tales como timbres, condiciones de etiquetado, advertencias al consumidor u otros distintivos para acreditar el pago de tributos aduaneros o permitir su libre circulación, el Importador deberá cumplir con éste requisito previamente al retiro de la mercancía, aspecto que deberá ser verificado por el concesionario del depósito aduanero o zona franca.

Previamente al retiro de un vehículo, el concesionario de depósito aduanero o zona franca, deberá verificar que cuente con SOAT para su circulación.

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Marilia Bustos A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia T. A.N.B.

14. Modalidades del despacho de importación

El Reglamento a la Ley General de Aduanas establece en el Régimen de Importación para el Consumo, las siguientes modalidades:

14.1. Despacho General

Se aplicará para la importación de mercancías que se encuentren almacenadas bajo control aduanero en depósitos aduaneros o en zonas francas nacionales.

14.2. Despacho Anticipado

- Se aplicará a mercancías, que arribarán a territorio aduanero nacional en forma posterior a la aceptación de la DUI y el pago de los tributos aduaneros; siempre que cuenten con la información indispensable y los documentos soporte necesarios para su importación. Cuando las mercancías requieran de certificados en el marco de los artículos 106, 111, 123 y 124 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, los mismos deberán encontrarse en ejemplar válido y vigente a la fecha de registro de la DUI.
- Se aplicará, siempre que la totalidad de la mercancía transportada se sujete a despacho aduanero bajo la modalidad de despacho anticipado.
- El Declarante o Importador deberá comunicar al transportador internacional contratado, el número de trámite de la DUI bajo la modalidad de despacho anticipado, para el registro de dicho dato, tanto en el Manifiesto Internacional de Carga como en el sistema informático.
- La presentación de la DUI y los documentos soporte deberá ser efectuada antes del arribo de la mercancía a la aduana de destino.
- La determinación del canal de la DUI de despacho anticipado mediante el sistema informático, se efectuará en aduana de ingreso, conforme al Procedimiento de Tránsito Aduanero vigente; de lo contrario, de manera excepcional, dicha formalidad se completará en la aduana de destino, siempre que la DUI de despacho anticipado haya sido pagada con anterioridad a su ingreso a territorio nacional.
- El plazo para el examen documental y/o reconocimiento físico de DUI's con canal rojo o amarillo en la aduana de destino, será contabilizado a partir del cierre de tránsito aduanero; en caso de embarques parciales el plazo será contabilizado a partir del cierre de tránsito aduanero del último medio de transporte arribado.
- Para mercancías provenientes de ultramar cuya DUI se haya elaborado al amparo del Bill of Lading antes de la contratación del medio de transporte terrestre, para el despacho aduanero el Declarante presentará el documento de embarque y facturas de gasto en puerto y del transporte terrestre, a efectos de verificar el valor en aduana y la correcta liquidación de tributos.
- Las mercancías que se transporten consolidadas, para acogerse a esta modalidad, previamente deberán desconsolidarse en puertos de tránsito o antes del inicio del tránsito aduanero hacia territorio nacional.
- En el caso de embarques parciales que arriben a la aduana de destino en diferentes fechas y medios de transporte, se autorizará el retiro de la mercancía de cada embarque parcial hasta el arribo del último medio de transporte, registrando en los manifiestos de carga y en el sistema informático el número del

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.S.

D.N.P. Maribel Bustos A.N.S.

D.N.P. Daniela A. Arralla A. A.N.S.

documento de embarque y los manifiestos de carga amparados por la DUI; por tanto se verificará que la mercancía consignada en los manifiestos de carga corresponda y guarde relación con la DUI. Se autorizará el levante de la DUI a la conclusión del arribo de los embarques parciales o cuando el importador comunique a la administración aduanera que no arribará la totalidad de la mercancía.

- Autorizado el levante, el Declarante anotará en la DUI los datos del MIC/DTA y Parte de Recepción, antes del retiro de mercancías del recinto aduanero.
- Para la regularización del despacho anticipado, el importador entregará al declarante los documentos soporte originales, quien está obligado a disponer de la documentación original exigible, que hubiera presentado en fax o emitidos por otros medios electrónicos, para la complementación de la página de documentos adicionales y la presentación de dichos documentos digitalizados a la administración aduanera, lo cual no implica la realización del examen documental, dentro de los veinte (20) días de arribada la totalidad de la mercancía.
- La corrección de la información consignada en la DUI, deberá realizarse conforme el Procedimiento de Anulación, Corrección y Desistimiento de Declaraciones vigente.
- En los trámites realizados por Despachantes de Aduana, la DUI regularizada y la carpeta de documentos no deberá ser presentada a la administración aduanera, los documentos originales deberán ser digitalizados para su registro en el sistema informático, archivados y encontrarse a disposición de la Aduana Nacional; para los trámites de importación directa, la DUI regularizada y los documentos soporte originales, deberán ser presentados a la administración aduanera para el archivo de la carpeta de documentos, lo que no implica la realización del examen documental.
- En cumplimiento al artículo 127 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, no se autorizará la aplicación del despacho anticipado, mientras el importador tenga DUI's de despacho anticipado no regularizadas y con plazos vencidos.

14.3. Despacho Inmediato

- Se aplicará a mercancías destinadas a aduanas de aeropuerto o interior, que por su naturaleza o condiciones de almacenamiento requieran ser dispuestas por el consignatario en forma inmediata, según establece el artículo 129 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y otras disposiciones específicas.
- Los despachos aduaneros de importación de hidrocarburos consignados a YPFB, serán efectuados considerando también lo establecido en Reglamento específico emitido por la Aduana Nacional.
- Las entidades públicas en el marco del Decreto Supremo 102 de 29/04/09, podrán solicitar el despacho inmediato de mercancías a través del Despachante Oficial de la Aduana Nacional, previo al cumplimiento de las obligaciones tributarias, a solicitud expresa de la máxima autoridad ejecutiva del Ministerio cabeza de sector, y de acuerdo a lo establecido en procedimiento específico de la Unidad de Servicios a Operadores de la Aduana Nacional.

165

- Está permitida la presentación de la factura comercial y del documento de embarque (conocimiento de embarque marítimo, guía aérea o carta porte), obtenidos por vía facsímil. El documento de embarque en original deberá ser presentado a la administración aduanera para la regularización del despacho inmediato.
- El registro de la DUI de despacho inmediato podrá realizarse incluso el día anterior o dentro de los tres días hábiles siguientes al arribo de la mercancía a depósito aduanero, de exceder el plazo deberá justificarse los motivos a la administración aduanera.
- Exclusivamente para los despachos inmediatos de mercancías urgentes, señaladas en el segundo párrafo del artículo 130 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, se admitirá el despacho previo al pago de tributos aduaneros. En estos casos, el Declarante deberá presentar a la administración aduanera la DUI para la determinación de canal, y efectuar el pago de la obligación tributaria aduanera en el plazo general de los tres (3) días hábiles establecidos para el régimen de Importación para el Consumo.
- La regularización del despacho inmediato deberá realizarse en los siguientes plazos, computados a partir de la fecha de aceptación de la DUI, salvo disposición específica emitida para algún caso particular.

DESCRIPCION DE LA MERCANCIA	PLAZOS
Mercancías urgentes (párrafo segundo del artículo 130° del Reglamento a la Ley General de Aduanas).	Treinta (30) días calendario
Mercancías con solicitud de exención del pago de los tributos aduaneros de importación, destinadas al sector diplomático, sector no gubernamental y donaciones a entidades no públicas.	Sesenta (60) días calendario
Mercancías destinadas a entidades públicas.	Ciento veinte (120) días calendario
Otras mercancías.	Veinte (20) días calendario

- Para la regularización del despacho inmediato, el importador entregará al declarante los documentos soporte originales, quien está obligado a disponer de la documentación original exigible, que hubiera presentado en fax o emitidos por otros medios electrónicos, para la complementación de la página de documentos adicionales y la presentación de dichos documentos digitalizados a la administración aduanera, dentro del plazo establecido, lo cual no implica la realización del examen documental.
- El importador que tenga algún despacho inmediato cuyo plazo para la regularización haya vencido, no podrá solicitar la aplicación de esta modalidad mientras no cumpla con la regularización pendiente.
- La corrección de la información consignada en la DUI, deberá realizarse

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Marilia Bustos P. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia A.N.B.

conforme el Procedimiento de Anulación, Corrección y Desistimiento de Declaraciones vigente.

- Para las DUI´s de mercancías consignadas para importadores del sector privado, el cálculo de la deuda tributaria y el cómputo del número de días en mora, se realizará conforme al Artículo 10 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y el Artículo 47 del Código Tributario Boliviano.
- La regularización de DUI's de mercancías consignadas para importadores del sector público, será responsabilidad de la entidad pública solicitante y deberá ser efectuada en el plazo establecido con el pago de tributos aduaneros o la presentación de la correspondiente autorización que otorgue la exención tributaria, de acuerdo a la normativa vigente; los días de mora para el cálculo de la deuda tributaria de acuerdo al Artículo 47 del Código Tributario Boliviano, se computarán desde el vencimiento del plazo de 120 días calendario; excepto para la importación de GLP por YPFB, cuyo plazo es de 180 días computables a partir de la fecha de emisión del Parte de Recepción correspondiente al último medio de transporte que complete la cantidad de volúmenes.
- La administración aduanera, con base a los reportes generados vía sistema informatico, realizará en forma periódica la verificación y control de la regularización de las DUI´s bajo la modalidad de despacho inmediato.
- De conformidad al artículo 131 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, la administración de aduana no autorizará la aplicación de la modalidad de despacho inmediato mientras el importador no cumpla con las regularizaciones pendientes con plazo vencido.

Para los casos de despacho anticipado e inmediato, el concesionario de depósito aduanero deberá verificar la carga arribada y registrar manualmente los resultados respecto a lo declarado en el Manifiesto Internacional de Carga antes del examen documental y/o reconocimiento físico o del retiro de la mercancía; si la DUI de despacho inmediato es seleccionada a canal verde, la emisión del parte de recepción no es un requisito para el retiro de la mercancía.

15. Despacho Parcial

Se permite la aplicación de despachos parciales para mercancías amparadas en una sola factura comercial, siempre que éstas sean homogéneas o no constituyan una unidad funcional, conforme establece el artículo 121 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

Excepcionalmente, se permitirá el despacho parcial de mercancías para el destino aduanero especial o de excepción de "Menaje Doméstico", cuando dicha mercancía arribe conjuntamente con otro tipo de mercancías que no estén consideradas como menaje doméstico, a cuyo efecto el declarante solicitará a la administración aduanera el despacho parcial, con la presentación de los originales del documento de embarque, parte de recepción, lista de empaque y otros documentos que justifiquen la solicitud.

16. Despacho Aduanero de Importación en Zona de Custodia

El despacho aduanero de importación en zona de custodia sobre medios y/o unidades de transporte será aplicado bajo la modalidad de despacho general, con excepción de mercancías:

- Consistentes en vehículos antiguos,
- Destinadas a depósito transitorio o especial,
- Que requieran examen previo,
- Que estén sometidas a procedimiento específico, o
- Cuando para el manifiesto internacional de carga se encuentre registrado más de un documento de embarque.
- Cuando el medio de transporte es aéreo, fluvial o férreo.
- Cuando el destino de las mercancías sea una zona franca.

Para lo cual el Declarante deberá memorizar la DUI en el sistema informático, la misma que adquiere calidad de declaración jurada, previo al registro del Manifiesto Internacional de Carga.

La Administración Aduanera, a solicitud y previa justificación y presentación de descargos por el Declarante, autorizará la modificación de la DUI antes de la emisión del Parte de Recepción.

El declarante cuenta con un plazo de hasta el día siguiente hábil de la administración aduanera, a partir de la confirmación del registro del Manifiesto Internacional de Carga o cierre de tránsito aduanero en la aduana de destino de acuerdo al caso, para la presentación de la DUI y el pago de los tributos aduaneros; en caso de incumplimiento del plazo establecido, la mercancía deberá ser descargada en un almacén del recinto aduanero conforme las formalidades establecidas en el Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana.

Para vehículos nuevos, concluido el plazo señalado, si para alguno de los vehículos no se cumplieran las formalidades del registro y pago de la DUI o cuando alguna de las DUI's haya sido asignada a canal rojo, los vehículos que corresponden a las situaciones señaladas deberán ser descargados del medio de transporte.

El examen documental y/o reconocimiento físico de DUI's con canal rojo o amarillo, será efectuado conforme el presente procedimiento.

En caso de que la DUI haya sido presentada pero no pagada dentro del plazo establecido para el despacho en el área de custodia, el Concesionario de depósito aduanero realizará la descarga de las mercancía conforme el detalle de la DUI en el área de custodia temporal habilitada dentro un almacén del recinto aduanero y registrará la ubicación de las mercancías, cantidad de bultos, estado y otras características en el sistema informático. El Importador o Declarante deberá realizar el pago de los tributos aduaneros correspondientes dentro del plazo estipulado en el artículo 10 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, cumplido el plazo a efectos del cobro de la deuda tributaria, la administración aduanera procederá conforme al Procedimiento de Ejecución Tributaria vigente.

G.N.N. Marisela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Martha Bustos A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arrazola A.N.B.

17. Operaciones aduaneras complementarias.

17.1.Examen previo al despacho aduanero

El examen previo al despacho aduanero es opcional y voluntario por parte del Declarante, salvo que exista instrucción expresa de la administración aduanera, conforme al artículo 78 de la Ley General de Aduanas y el artículo 100 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Copia del Documento de Embarque con el endoso aduanero, a objeto de acreditar interés legítimo.
- Copia de la póliza de seguro que acredite el interés legítimo del representante de la empresa aseguradora, cuando ésta requiera el examen previo.
- Participarán el solicitante y el funcionario del concesionario de depósito aduanero o Zona Franca, este último con el objeto de realizar la apertura y cierre de bultos, siendo responsable de verificar que no se retiren o introduzcan mercancías y/o documentos a los mismos.

El examen previo además de lo estipulado en la normativa señalada, también podrá ser solicitado para:

a) Retirar documentación comercial que haya sido remitida en el mismo embalaje de la mercancía, los cual deberá realizarse en presencia de la administración aduanera.
b) La extracción de muestras de la mercancía para el análisis químico merceológico a efectos de la determinación de su clasificación arancelaria.

Los resultados del examen previo serán registrados en el Formulario 138 que deberá detallar los documentos retirados de los embalajes así como los importes consignados en éstos y los nombres completos, documentos de identificación personal y firmas de los participantes, en doble ejemplar: uno para el interesado y otro para archivo del concesionario de depósito aduanero o zona franca. El Formulario 138 se constituirá en documento soporte de la DUI y deberá ser consignado en la página de documentos adicionales. La administración aduanera deberá llevar un registro correlativo anual de todos los Formularios 138 autorizados.

17.2. Cambio de Régimen a Importación para el Consumo

El cambio de régimen aduanero a Importación para el Consumo podrá ser solicitado por el Declarante, en los casos expresamente previstos en la normativa aduanera, con el cumplimiento de los requisitos exigibles a éste régimen y las formalidades previas establecidas en los respectivos procedimientos aduaneros.

17.3. Reimportación de mercancía de producción nacional sin pago de tributos

Las mercancías de producción nacional que hubieren sido exportadas de territorio aduanero nacional bajo el régimen de Exportación Definitiva, podrán reimportarse en cualquier administración aduanera, sin el pago de tributos aduaneros, conforme el artículo 143 del Reglamento a la Ley General de Aduanas; con la presentación de la certificación del Servicio de Impuestos Nacionales de no haberse beneficiado con la devolución impositiva dispuesta por Ley; en caso de haberse beneficiado al Exportador con la devolución impositiva, deberá presentar certificación del Servicio de Impuestos

Nacionales de haber efectuado la reposición de los tributos, incluyendo el mantenimiento de valor e intereses y cualquier otro beneficio obtenido con la exportación definitiva.

Asimismo, a efectos del despacho aduanero de reimportación de mercancías de producción nacional, se deberá adjuntar los documentos aduaneros de exportación en originales (DUE, certificado de salida y factura comercial), así como la justificación escrita y documentada del retorno de la mercancía y su reimportación. La certificación del Servicio de Impuestos Nacionales no será exigible en los casos en que la autoridad competente le hubiera prohibido el ingreso de la mercancía exportada a territorio extranjero, en cuyo caso deberá adjuntar el manifiesto internacional de carga y el documento que acredite el rechazo de la mercancía emitido por la autoridad competente.

La Gerencia Nacional de Sistemas, de acuerdo a coordinación con el Servicio de Impuestos Nacionales deberá remitir información sobre las DUI's de reimportación de mercancías nacionales exportadas definitivamente aceptadas por la Aduana Nacional.

17.4. Importación con exoneración total o parcial de tributos aduaneros

Para la importación a consumo de mercancías con exoneración del pago de tributos aduaneros, en virtud a Tratados o Convenios Internacionales y contratos de carácter internacional, suscritos por el Estado Plurinacional de Bolivia o establecida en leyes especiales, el importador deberá cumplir previamente con los requisitos establecidos en el Procedimiento para la Exención de Tributos Aduaneros emitido por la Aduana Nacional, conforme a lo señalado en el Decreto Supremo 22225 y sus modificaciones, así como las formalidades establecidas en el presente procedimiento.

Para el inicio del despacho de importación bajo la modalidad de despacho inmediato, el Declarante deberá disponer de la copia original de la solicitud presentada a la autoridad competente, que da inicio al trámite de exención del pago de tributos aduaneros.

17.5. Despachos oficiales

Los despachos de importación de mercancías consignadas a entidades del sector público, deberán ser realizadas exclusivamente a través de la Oficina de Despachos Oficiales dependiente de la Aduana Nacional, de acuerdo al Procedimiento para la Tramitación de Despachos Oficiales; cumpliendo con los requisitos aplicables a cada una de las modalidades de despacho aduanero o regímenes aduaneros solicitados.

17.6. Material bélico y Bienes de uso militar

El material bélico y bienes de uso militar, serán internados por las Fuerzas Armadas al amparo de un manifiesto internacional de carga, previa comunicación escrita del Ministro de Defensa al Presidente Ejecutivo de la Aduana Nacional.

Conforme al artículo 232 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, para la elaboración de la DUI de material bélico, en cualquiera de las modalidades, el Despachante Oficial no describirá las mercancías.

Conforme al artículo 233 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, la importación de bienes de uso militar se sujetará a las formalidades establecidas en el presente

procedimiento.

17.7. Material monetario

La importación del material monetario se realizará de acuerdo a procedimiento específico.

17.8. Menaje doméstico

Conforme el inciso b) del artículo 133 de la Ley General de Aduanas, el artículo 192 de su Reglamento y la Ley de Migración N° 370 de 08/05/2013, el menaje doméstico introducido al país no está sujeto al pago de tributos aduaneros de importación.
Previo al despacho aduanero de menaje doméstico, el importador presentará la solicitud de autorización ante la administración aduanera, adjuntando la documentación de respaldo conforme al artículo 133 inciso b) de la Ley General de Aduanas concordante con los artículos 191 al 194 de su Reglamento. La administración aduanera se pronunciará respecto a la procedencia o no de la solicitud, mediante informe técnico con visto bueno del administrador de aduana, en el cual se deberá especificar si corresponde la aplicación del tratamiento de menaje doméstico a las mercancías.

17.9. Unidad Funcional

En aplicación del artículo 116 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, para efectos del despacho aduanero se deberá declarar la subpartida arancelaria que para la unidad funcional se establezca de acuerdo a los preceptos establecidos en el Sistema Armonizado, teniendo en consideración los elementos individualizados diseñados para realizar conjuntamente una función netamente definida, dejando constancia de que la mercancía descrita en cada DUI es parte integrante de la misma unidad funcional.
Para el Despacho de Unidades Funcionales, se debe adjuntar la Planilla de Detalle de Partes que integran la Unidad Funcional, la cual debe ser registrada en la Página de Documentos Adicionales de la DUI.

17.10. Importación de Mercancías consignadas a YPFB o EBIH, según el inciso a) del Artículo 60 de la Ley N° 3058 de 17/05/2005

YPFB y EBIH (Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos y la Empresa Boliviana de Industrialización de Hidrocarburos), directamente o a través de su Declarante, procederán al despacho aduanero mediante la presentación de la DUI, con la presentación de los siguientes documentos:

a) Despacho General (original)
   - Factura comercial;
   - Lista de empaque;
   - Parte de Recepción;
   - Autorizaciones previas y/o certificaciones.

b) Despacho Anticipado e Inmediato (fotocopia simple)
   - Factura comercial;
   - Lista de empaque;
   - Autorizaciones previas y/o certificaciones.

La exención tributaria prevista en el inciso a) del artículo 60 de la Ley N° 3058, procederá con la aceptación de la DUI y no requerirá la emisión de Resolución de Exención; por lo cual, antes de elaborar la DUI, el declarante tiene la obligación y responsabilidad de

verificar los documentos soporte y que las mercancías solicitadas al despacho aduanero corresponden a la citada norma.
Para la regularización de despachos anticipados e inmediatos, deberán presentarse los documentos soporte originales, en plazo de ciento veinte (120) días a partir del arribo de la última unidad de transporte.
Al inicio, de las operaciones de importación, YPFB y EBIH deberán presentar a la Unidad de Servicios a Operadores, una copia legalizada del contrato suscrito con la empresa contratista en físico y en formato digital. Las administraciones aduaneras donde se realice el despacho aduanero, cuando lo requieran, podrán solicitar a la Unidad de Servicio a Operadores la remisión del contrato en formato digital.

18. Operador Económico Autorizado (OEA)

Los despachos realizados por los importadores, declarantes y/o transportadores internacionales que cuenten con la certificación OEA vigente, identificado como tal en su razón social, tendrán prioridad en la atención por parte de los técnicos de aduana y otros que intervengan en el despacho; otorgándose a dichos operadores los beneficios de simplificación y agilización establecidos en el Reglamento del programa del Operador Económico Autorizado en vigencia.

B. PROCEDIMIENTO

1. Elaboración de la Declaración Única de Importación y pago de los tributos Aduaneros.

Despachante de aduana:

1.1 Solicita al importador de las mercancías, formalizar el mandato para el despacho aduanero, mediante endoso en el documento de embarque o extensión de poder notariado a su nombre para ese cometido.

1.2 Requiere al Importador la entrega de la documentación soporte para el despacho aduanero de acuerdo a la modalidad de despacho solicitada.

Importador:

1.3 A través del sistema informático, elabora la Declaración Andina del Valor o el Formulario de Descripción de Mercancías, de acuerdo al respectivo instructivo de llenado.

Declarante:

1.4 Verifica la consistencia de la información contenida en los diferentes documentos aduaneros y comerciales, que el parte de recepción y documentos comerciales se encuentren emitidos a nombre del Importador y que no se configure alguna de las causales de rechazo de la DUI. De requerir realiza el examen previo al despacho aduanero.

1.5 Para el caso de empresas unipersonales, verifica que la documentación soporte se encuentre consignada alternativamente a nombre de la empresa o del titular de la misma, según el registro de FUNDEMPRESA.

1.6 **Verifica a través del sistema informático que la cantidad y peso de las** mercancías que se encuentran en almacenes y registrados en el parte de recepción, sean mayores o iguales a las que se solicitan en el despacho. Para

Zonas Francas deberá verificarse las planillas emitidas en el Sistema Informático de Zonas Francas, de acuerdo a su procedimiento vigente.

1.7 Para la importación de vehículos automotores, maquinarias, remolques y semirremolques y mercancías con números de serie, antes de la elaboración de la DUI, a través del sistema informático, deberá registrar los datos en el Formulario de Registro correspondiente (FRV, FRM, FRRS) o en el Reporte del Registro de Números de Serie o IMEI, e imprimir tres ejemplares del reporte. Los formularios citados son parte integrante de la DUI y complementan la descripción de la mercancía (Campo 31).

1.8 Elabora la DUI a través del sistema informático de la Aduana Nacional de acuerdo a su Instructivo de Llenado (Anexo 6).

1.9 Verifica que el llenado de la DUI y la liquidación de tributos aduaneros, sean correctos y que se cuente con la documentación soporte necesaria para su presentación ante la administración aduanera.

1.10 Presenta la DUI a la administración aduanera de destino a través del sistema informático, solicitando su aceptación.

Administración Aduanera:

1.11 A través del sistema informático, verifica la consistencia de la información contenida en la DUI. De no existir errores, asigna un número a la DUI; de lo contrario desplegará el mensaje sobre las discrepancias advertidas que no permitan su aceptación.

Declarante:

1.12 Digitaliza los documentos soporte y remite a la administración aduanera mediante el sistema informático.

1.13 Si la DUI ampara mercancías urgentes sujetas a despacho inmediato sin pago de tributos aduaneros, prosigue de acuerdo al numeral 1.16 del presente procedimiento.

Declarante o Importador:

1.14 Realiza el pago de tributos y cargos aduaneros liquidados por el sistema informático, haciendo referencia al número asignado para la DUI.

Institución financiera o bancaria:

1.15 Procede al registro del pago de tributos aduaneros y cargos aduaneros liquidados en la DUI. Como resultado de esta operación, el sistema informático inmediatamente determina el canal de la DUI, de ser canal rojo o amarillo, designa el técnico aduanero para el despacho.

Para trámites de importación directa, la designación de técnico aduanero, se realizará en la administración aduanera, con la presentación de la DUI y los documentos soporte.

Para DUI's de despacho anticipado, la determinación del canal de la DUI se efectúa en la aduana de ingreso (frontera o aeropuerto), conforme al Procedimiento de Tránsito Aduanero vigente.

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.
D.N.P. Maritza Bustos C. A.N.B.
D.N.P. Daniela A. Arratia T. A.N.B.

Declarante:

1.16 Verifica el canal asignado a la DUI en la casilla 50. Cuando el canal es rojo o amarillo, este acto se constituye en la notificación oficial al Declarante del inicio de proceso de control aduanero.

1.17 Si el canal asignado es verde, imprime la DUI en dos (2) ejemplares; si el canal es rojo o amarillo, prosigue de acuerdo al numeral V.B.3.

1.18 Prepara en la "Carpeta de Documentos" suministrada por la Aduana Nacional, los documentos soporte del despacho aduanero, debidamente foliados de acuerdo al orden registrado en la página de documentos adicionales y con el número de la DUI en cada uno de ellos, para su presentación cuando la Aduana Nacional lo requiera.

1.19 Si el canal de la DUI es verde, procede a la disposición de la mercancía de acuerdo al numeral V.B.4. del presente procedimiento, sin entregar a la administración aduanera ningún ejemplar de la DUI, siendo responsabilidad del Declarante la custodia de la "Carpeta de Documentos" de acuerdo a procedimiento específico; en los trámites de importación directa, deberá entregarse a la administración aduanera la "Carpeta de Documentos" para su archivo y custodia, en el día o a más tardar al día siguiente de efectuado el pago de tributos aduaneros.

En caso de despacho anticipado, cuando el canal de la DUI es verde, el retiro de la mercancía será realiza conforme al Procedimiento de Tránsito Aduanero vigente.

2. Presentación de la DUI y documentos para Despacho Directo

Importador/Declarante:

2.1 Presenta la DUI y los documentos soporte en ventanilla de la administración aduanera, en el día o a más tardar al día siguiente de efectuado el pago de los tributos aduaneros.

2.2 En caso de despacho anticipado, presenta la DUI y sus documentos soporte antes del arribo de la mercancía a la aduana de destino.

2.3 En caso de corresponder a un despacho inmediato sin pago de tributos aduaneros, presenta la DUI y sus documentos soporte en el día o a más tardar al día hábil siguiente a partir de la fecha de registro.

Técnico Aduanero de Ventanilla:

2.4 Verifica que el Importador se encuentre habilitado como Declarante por la Unidad de Servicio a Operadores.

2.5 Verifica que los ejemplares de la declaración se encuentren debidamente suscritos y sellados.

2.6 Si el canal de la DUI es rojo o amarillo, a través del sistema informático, inmediatamente procede al sorteo del técnico aduanero para que realice el examen documental y/o reconocimiento y anota el nombre completo del mismo en la casilla 52 de la DUI.

2.7 Entrega la carpeta de documentos al Técnico Aduanero asignado al despacho aduanero

3. Examen documental y/o reconocimiento físico de la mercancía

Técnico Aduanero:

3.1. De acuerdo al canal asignado a la DUI, efectuará el examen documental y/o reconocimiento físico, tomando en cuenta las consideraciones del Anexo 4 del presente procedimiento.

3.1.1. Realiza el examen documental con base a los documentos soporte presentados por el declarante.

3.1.2. Mediante sistema informático, hace conocer al Declarante y al Concesionario de depósito aduanero la programación para el reconocimiento físico.

3.2. **Examen documental y/o reconocimiento físico sin observaciones**

Técnico Aduanero

3.2.1. Registra en el sistema informático, de forma secuencial las operaciones realizadas respecto al despacho aduanero: conclusión del reconocimiento físico, cantidad de bultos aforados, etc.

3.2.2. Autoriza el levante de las mercancías, a través del sistema informático.

Declarante

3.2.3. Imprime la DUI en dos (2) ejemplares, uno para el importador y el otro para su archivo; consigna los respectivos sellos, firma y rúbrica.

Técnico Aduanero

3.2.4. Consigna su firma y sello, además de la palabra "LEVANTE" en la casilla D de la DUI, en todos sus ejemplares y entrega la carpeta de documentos al técnico encargado de la digitalización.

3.3. **Examen documental y/o reconocimiento físico con observaciones**

Técnico Aduanero

3.3.1. Si encuentra elementos que puedan derivar en observaciones al despacho aduanero como ser al valor, origen en cuanto al tratamiento preferencial, clasificación arancelaria y otros que incidan en la liquidación de tributos aduaneros, deberán ser registradas en la Ficha Informativa disponible en el sistema informático, sin emitir "Diligencia" ni "Informe de Variación de Valor", realizando las siguientes actividades:

a) Si la información relativa a la mercancía, registrada en la DUI y los documentos soporte, es insuficiente e impide identificar sus características técnicas, deberá complementar la información faltante, con base en la verificación física y la toma de fotografías.

b) Deberá tomar fotografías de las mercancías observadas, de manera que permitan identificar claramente sus características técnicas o especiales, plaquetas, marca, modelo, forma de presentación, etc. Si en el aforo físico se encuentra documentación adicional que no hubiera sido presentada para el despacho aduanero, ésta deberá ser adjuntada a la carpeta de documentos para su posterior digitalización y desglose.

3.3.2. En caso de identificarse conductas que deriven a contravenciones aduaneras

D.N.P. Mariela Bustos C. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia A.N.B.

o demasías en uno o más ítems de la DUI que resulten en omisión de pago, emite el Acta de Reconocimiento a través del sistema informático y notifica al importador o al declarante con el mismo, conforme los mecanismos establecidos en el Manual de Notificaciones vigente.

Si el importador o declarante acepta la liquidación de tributos omitidos y realiza el pago del reintegro y la multa respectiva, procede a la enmienda de la DUI para autorizar su levante; la falta de pago de la sanción por contravención aduanera no impedirá la autorización de levante de las mercancías.

3.3.3. En caso de contrabando contravencional, mediante sistema informático emite el Acta de Intervención respectiva a efectos del inicio del proceso administrativo correspondiente, si el acta de intervención es por el total de la mercancía no procederá la autorización de levante.

3.3.4. En caso de delitos tributarios y aduaneros, mediante sistema informático emite el Acta de Intervención a efectos del inicio del proceso penal, no procediendo la autorización de levante.

3.3.5. En caso de identificar la presunta comisión de otros delitos, en coordinación con la Unidad Legal Regional, la administración aduanera deberá realizar las acciones legales respectivas.

3.3.6. Autoriza el levante de las mercancías, en caso de no encontrarse ilícitos y/o delitos tributarios aduaneros u otros delitos, luego de registrar los datos y fotografías en la Ficha Informativa y verificar el pago del reintegro de los tributos omitidos en caso de demasías.

3.3.7. Entrega al técnico encargado de la digitalización la documentación generada en el proceso de aforo.

Declarante

3.3.8. Imprime la DUI en dos (2) ejemplares, uno para el importador y el otro para su archivo; consigna los respectivos sellos, firma y rúbrica.

Técnico Aduanero

3.3.9. Consigna su firma y sello, además de la palabra "LEVANTE" en la casilla D de la DUI, en todos sus ejemplares y entrega la carpeta de documentos al técnico encargado de la digitalización.

3.4. Digitalización de documentos

Técnico Encargado de la Digitalización:

3.4.1. Digitaliza y anexa a la carpeta digital la documentación adicional del aforo adjuntada por el técnico aduanero, el mismo día de autorizado el levante de las mercancías.

3.4.2. Para los trámites de importación directa, digitaliza y anexa a la carpeta digital todos los documentos soporte de la DUI, según la página de documentos adicionales.

3.4.3. En los trámites de importación directa, retiene la "Carpeta de Documentos" para su archivo y custodia por la administración aduanera.

D.N.P. Mariela Bustos A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia A.N.B.

4. Retiro de mercancías

Importador o Declarante:

4.1. Si las mercancías se encuentran almacenadas en el recinto aduanero o zona franca, solicita al Concesionario de depósito aduanero o zona franca el retiro de las mercancías, con la presentación del documento de identidad del importador o su representante y comunicando el número de registro de la DUI.

Concesionario de Depósito Aduanero o Zona Franca

4.2. Verifica que el documento de identificación y su fotocopia corresponda a la persona que solicita el retiro de la mercancía.

4.3. Verifica en el sistema informático que la DUI cuente con la autorización del levante de mercancías y de corresponder, que las mercancías cuenten con los medios de control fiscal tales como timbres, condiciones de etiquetado, advertencias al consumidor u otros distintivos para acreditar el pago de tributos aduaneros o permitir su libre circulación, en el caso de vehículos que cuenten con placa y SOAT.

4.4. Verifica que el retiro de la mercancía se encuentre dentro de los plazos establecidos en el numeral V.A.12. del presente procedimiento.

4.5. Emite la Constancia de Entrega de Mercancías en dos (2) ejemplares, por la cantidad de mercancías efectivamente entregadas al importador, siendo el concesionario de depósito aduanero responsable de la verificación y correcto llenado de la información en el sistema informático (la identificación de los medios de transporte, fechas de entrega y demás datos complementarios) y firma ambos ejemplares., pudiendo emitirse más de una constancia de entrega por DUI.

4.6. En caso de depósito transitorio, a objeto de cumplir con la formalidad, el encargado de almacén registra, emite desde el sistema informático la Constancia de Entrega de Mercancías.

4.7. Cuando el Concesionario de Depósito Aduanero o Zona Franca detecte alguna observación, deberá hacer conocer la misma a la Administración Aduanera, antes de la prosecución del proceso de entrega o retiro de la mercancía.

4.8. Cuando el interesado no haya retirado el total de las mercancías en los plazos previstos de acuerdo a normativa vigente, no se permitirá realizar más retiros hasta efectuarse el levantamiento de abandono con el pago de la multa sobre el Valor CIF total de la DUI, de acuerdo al Procedimiento de Depósito de Aduana vigente.

Importador o Declarante:

4.9. Firma los dos ejemplares de la Constancia de Entrega de Mercancías en constancia de recepción de las mercancías.

Encargado de Almacén:

4.10. Entrega un ejemplar de la Constancia de Entrega de Mercancías al Importador o Declarante y retiene el otro ejemplar para su archivo.

5. Despachos Anticipados e Inmediatos

5.1. Despacho Anticipado

Declarante:

5.1.1 Antes del arribo de la mercancía a territorio aduanero nacional, elabora y

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Mariela Bustos C. A.N.B.

D.N.P. Daniela Arratia A. A.N.B.

registra la DUI bajo la modalidad de despacho anticipado en el sistema informático; y realiza el pago de los tributos aduaneros de importación.

5.1.2 Comunica al transportador internacional contratado, el número asignado a la DUI para su registro en el manifiesto de carga y en la quinta casilla del campo "Marcas y Números" del documento de embarque en el sistema informático.

5.1.3 Para las DUI´s con canal rojo o amarillo, presenta la DUI y los documentos soporte a la administración aduanera de destino antes del arribo de la mercancía.

Declarante: Administración aduanera de destino

5.1.4 Presenta el Manifiesto de Carga con registro de la DUI de despacho anticipado asignada a canal rojo o amarillo, en ventanilla de la administración de aduana de destino.

Técnico Aduanero de Ventanilla:

5.1.5 Verifica que el canal de la DUI sea rojo o amarillo y revisa la carpeta digital o física correspondiente al despacho.

5.1.6 Mediante sistema informático asigna Técnico Aduanero, para que realice el examen documental y/o reconocimiento físico.

5.1.7 En caso de embarques parciales, cuando ya existe técnico aduanero asignado, y corresponde la presentación de la DUI y los documentos soporte de manera física, anota en la casilla 52 de la DUI el nombre completo del técnico aduanero asignado y entrega la documentación correspondiente.

5.2 Regularización informática del despacho

Declarante:

5.2.1. Procede a la consolidación de los partes de recepción en el sistema informático cuando la mercancía arriba en más de un medio de transporte y emite en un ejemplar el Reporte de Consolidación.

5.2.2. Completa por única vez los datos faltantes en la DUI y la página de documentos adicionales a través del sistema informático.

5.2.3. Si de la regularización de la DUI se establece una mayor liquidación de los tributos aduaneros a los declarados inicialmente, reintegra los mismos en la institución financiera o bancaria autorizada.

5.3 Emisión y entrega de la DUI definitiva

Declarante:

5.3.1 Imprime la DUI en dos (2) ejemplares en todos los casos de despacho anticipado; para despacho inmediato en tres (3) ejemplares cuando el Declarante es Despachante de Aduana y en (2) ejemplares en los casos de importación directa.

5.3.2 Firma y sella los ejemplares de la DUI.

5.3.3 Entrega al importador un ejemplar de la DUI regularizada.

5.3.4 Si el Declarante es un Despachante de Aduana, entrega un ejemplar de la DUI regularizada al Importador y archiva el otro en la Carpeta de documentos; en los casos de importación directa, el declarante se queda

con un ejemplar de la DUI presenta la DUI y documentación soporte complementaria a la administración aduanera, para su respectivo archivo en la "Carpeta de Documentos".

5.4 Regularización documental del despacho inmediato

Declarante:

5.4.1 En los trámites de importación directa, presenta a la Administración Aduanera la DUI de regularización de despacho aduanero y los documentos soporte originales exigibles, incluyendo el ejemplar de la DUI presentada para el despacho inmediato.

En los trámites de importación realizados por el Despachante de Aduana, digitaliza y anexa los documentos originales exigibles a la carpeta digital mediante sistema informático, los mismos deberán ser archivados físicamente en la Carpeta de Documentos.

Técnico Aduanero de Ventanilla:

5.4.2 Verifica en el sistema informático la regularización de la DUI, conforme la documentación soporte presentada de manera física o digital, y cuando corresponda que los reintegros por tributos aduaneros hayan sido pagados.

En caso de pago de tributos con valores fiscales, verifica que el pago se hubiera realizado en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10° del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

5.4.3 Registra el cumplimiento a la regularización de la DUI en el sistema informático, su nombre completo y la fecha de presentación de los documentos.

En los trámites de importación directa, sella al pie de la DUI con la leyenda "REGULARIZADA", la fecha de regularización y su firma y sello personal; retiene la Carpeta de Documentos para su archivo, custodia y entrega un ejemplar de la DUI al Declarante.

En caso de pago de tributos con valores fiscales, retiene los formularios correspondientes a la imputación de valores fiscales.

6. Despacho Aduanero de Importación en Zona de Custodia

Concesionario de Depósito Aduanero

6.1. Localiza la mercancía de acuerdo a Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana vigente.

Declarante

6.2. Elabora la DUI cumpliendo las formalidades establecidas, asignado el número de trámite, coordina con el importador para efectuar el pago de tributos aduaneros, en plazo máximo de un (1) día hábil a partir del día siguiente del arribo de la mercancía a la administración de aduana de destino.

Importador

6.3. De exceder el plazo establecido para la aceptación de la DUI, deberá elaborar la Declaración de Mercancías de Ingreso a Depósito en el sistema informático y presentarla a la administración aduanera en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

6.4. Si la DUI se encuentra aceptada pero no pagada, deberá realizar el pago de tributos aduaneros, dentro del plazo estipulado en el artículo 10° del Reglamento a la Ley General de Aduanas; vencido dicho plazo, a objeto del cobro de la deuda tributaria, la administración aduanera procederá conforme al Procedimiento de Ejecución Tributaria vigente y la mercancía será localizada en un almacén del recinto aduanero.

Concesionario de Depósito Aduanero

6.5. A instrucción de la administración aduanera, descarga la mercancía en un almacén y registra la ubicación, cantidad de bultos, estado u otras características en el sistema informático.

6.6. Cuando la mercancía consiste en vehículos nuevos, a instrucción de la administración aduanera descarga los vehículos, realizando las siguientes acciones de acuerdo al caso:

a) Cuando uno o más vehículos del embarque al concluir el plazo establecido no cuenta con DUI aceptada en el sistema informático, realiza la descarga de los mismos y localiza el saldo del parte de recepción bajo la modalidad de depósito temporal.
b) Cuando uno o más vehículos cuente con la DUI correspondiente pero el pago no fue efectuado dentro del plazo establecido, realiza la descarga de los mismos y registra la ubicación y otras características en el sistema informático.
c) Cuando uno o más vehículos cuente con DUI asignada a canal rojo o amarillo, realiza la descarga de los mismos para el correspondiente examen documental y/o reconocimiento físico y registra la ubicación y otras características en el sistema informático.
d) Cuando a la conclusión del plazo establecido, todos los vehículos cuentan con DUI con canal verde, emitirá la Constancia de entrega de Mercancías por cada vehículo para la salida del medio del transporte.

Administración Aduanera

6.7. Realizado el pago de tributos aduaneros, mediante el sistema informático efectúa el sorteo de canal de la DUI y asigna el técnico aduanero para el examen documental y/o reconocimiento físico en caso de canal rojo o amarillo. Si el canal de la DUI es verde, el Concesionario de depósito aduanero autorizará el retiro de la mercancía.

Técnico Aduanero

6.8. Deberá priorizar la atención del despacho aduanero, cuando la mercancía se encuentre localizada en zona de custodia.

6.9. Si el canal de la DUI es amarillo, evalúa si requiere realizar el reconocimiento físico de la mercancía, de no ser necesario realiza el examen documental, registra las observaciones y/o la Autorización de Levante del despacho en el sistema informático, conforme el presente procedimiento.

6.10. Si el canal de la DUI es rojo, cuando se trate de mercancía a granel,

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Marilyn Bustos A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia T. A.N.B.

homogénea, de gran volumen o fácil reconocimiento, materiales explosivos, corrosivos o inflamables o animales vivos, el técnico aduanero podrá realizar el aforo físico sobre el medio y/o unidad de transporte, caso contrario deberá instruir al Concesionario de depósito aduanero, mediante el sistema informático, la descarga de la mercancía para realizar el reconocimiento físico, conforme el presente procedimiento.

6.11. El retiro de la mercancía se realizará conforme el numeral V.B.4. del presente procedimiento.

VI. REGISTROS DE CALIDAD

- Endoso aduanero.
- Registro del Formulario de Registro de Vehículos.
- Registro del Formulario de Registro de Maquinarias.
- Registro de la Declaración Única de Importación (DUI).
- Firma de la DUI por el Declarante.
- Numeración de la documentación soporte con el número de registro de la DUI.
- Registro informático del sorteo de canal a la declaración.
- Registro del nombre del Técnico Aduanero asignado para el examen documental y/o reconocimiento físico.
- Emisión informática de la Constancia de Entrega de Mercancías.
- Registro de conclusión de tarea de reconocimiento físico de la mercancía.
- Registro manual de los detalles del retiro de mercancía en la Constancia de Entrega de Mercancías.
- Firma de la Constancia de Entrega de Mercancías.
- Registro informático de la consolidación de partes de recepción.
- Registro informático de la regularización de la DUI bajo despacho inmediato o anticipado.
- Registro informático de la presentación de regularización de la DUI bajo despacho inmediato.

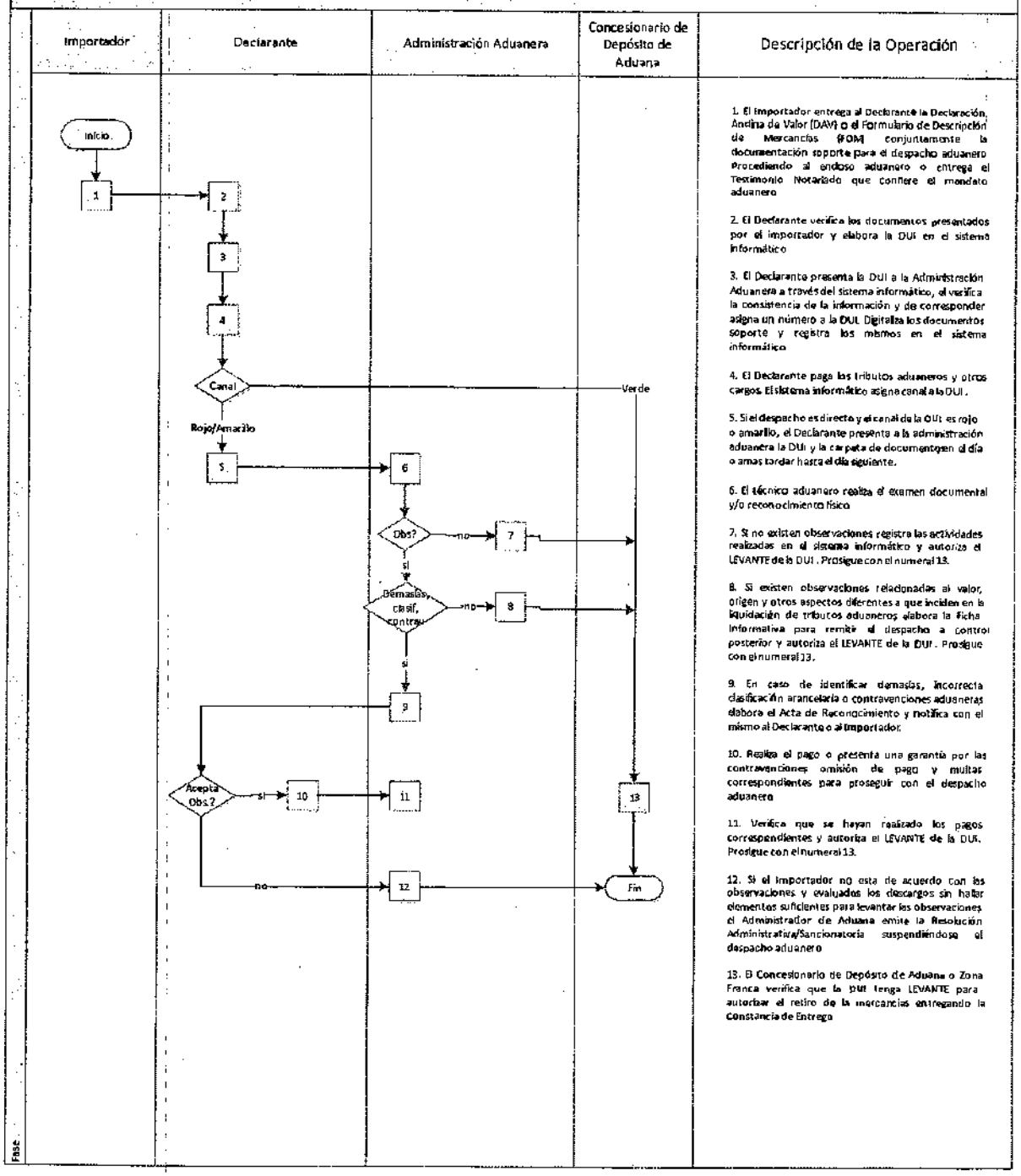
G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Mariela Bustos C. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arrada T. A.N.B.

VII. FLUJOGRAMA

Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo



1. El Importador entrega al Declarante la Declaración Andina de Valor (DAV) o el Formulario de Descripción de Mercancías (FOM) conjuntamente la documentación soporte para el despacho aduanero procediendo al endoso aduanero o entrega el Testimonio Notariado que confiere el mandato aduanero

2. El Declarante verifica los documentos presentados por el importador y elabora la DUI en el sistema informático

3. El Declarante presenta la DUI a la Administración Aduanera a través del sistema informático, al verifica la consistencia de la información y de corresponder asigna un número a la DUI. Digitaliza los documentos soporte y registra los mismos en el sistema informático

4. El Declarante paga los tributos aduaneros y otros cargos. El sistema informático asigna canal a la DUI.

5. Si el despacho es directo y el canal de la DUI es rojo o amarillo, el Declarante presenta a la administración aduanera la DUI y la carpeta de documentos en el día o amas tardar hasta el día siguiente.

6. El técnico aduanero realiza el examen documental y/o reconocimiento físico

7. Si no existen observaciones registra las actividades realizadas en el sistema informático y autoriza el LEVANTE de la DUI. Prosigue con el numeral 13.

8. Si existen observaciones relacionadas al valor, origen y otros aspectos diferentes a que inciden en la liquidación de tributos aduaneros elabora la ficha informativa para remitir el despacho a control posterior y autoriza el LEVANTE de la DUI. Prosigue con el numeral 13.

9. En caso de identificar demasías, incorrecta clasificación arancelaria o contravenciones aduaneras elabora el Acta de Reconocimiento y notifica con el mismo al Declarante o al Importador.

10. Realiza el pago o presenta una garantía por las contravenciones omisión de pago y multas correspondientes para proseguir con el despacho aduanero

11. Verifica que se hayan realizado los pagos correspondientes y autoriza el LEVANTE de la DUI. Prosigue con el numeral 13.

12. Si el Importador no esta de acuerdo con las observaciones y evaluados los descargos sin hallar elementos suficientes para levantar las observaciones el Administrador de Aduana emite la Resolución Administrativa/Sancionatoria suspendiéndose el despacho aduanero

13. El Concesionario de Depósito de Aduana o Zona Franca verifica que la DUI tenga LEVANTE para autorizar el retiro de la mercancías entregando la Constancia de Entrega

VIII. TERMINOLOGÍA

Administración Aduanera.- Sin perjuicio a lo establecido en el Glosario de la Ley General de Aduanas, se entenderá por Administración Aduanera a toda aduana ubicada dentro del territorio aduanero nacional (Aeropuerto, Interior, Frontera, Zona Franca, Postal, etc.).

Carpeta de Documentos.- Carpeta en formato oficial suministrado por la Aduana Nacional a los Declarantes.

Autorización Previa.- Documento emitido por autoridad nacional competente, requerido con carácter previo para la importación de ciertas mercancías conforme al artículo 118° del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

Certificado para Despacho Aduanero.- Documento señalado en el artículo 119° del Reglamento a la Ley General de Aduanas, emitido por autoridad competente del país de origen cuando corresponda, y por organismo nacional mandado por las disposiciones legales vigentes.

Concesionario de Depósito Aduanero.- Persona jurídica privada o Empresa Pública Nacional Estratégica, responsable contractualmente con la Aduana Nacional de la Administración de los depósitos destinados al almacenamiento de mercancías bajo control aduanero.

Concesionario de Zona Franca.- Persona jurídica nacional, pública o privada, a la cual el Estado Plurinacional de Bolivia otorga en concesión el establecimiento, desarrollo y administración de una zona franca, previo cumplimiento de los requisitos y procedimientos dispuestos al efecto, conforme al Decreto Supremo Nº 2779 de 25/05/2016.

Declaración Única de Importación (DUI).- Documento que contiene datos relacionados a las mercancías destinadas al régimen de importación para el consumo, y se constituye en declaración jurada para efectos aduaneros.

Mercancías Heterogéneas.- Mercancías que presentan diferentes características físicas externas y/o internas.

Reporte de consolidación de partes de recepción.- Documento emitido por el Sistema Informático que detalla los números de partes de recepción consolidados, pesos y cantidades de la mercancías, así como el número de parte de recepción en el que se consolidan.

Página de Documentos Adicionales (Resumen de Documentos).- Documento informático o manual que forma parte de la DUI, que detalla información de los documentos soporte.

Técnico Aduanero.- Funcionario autorizado de la Administración Aduanera, que tiene entre otras funciones, realizar el examen documental y/o reconocimiento físico de mercancías.

ANEXO 1 - REQUISITOS DE LA FACTURA COMERCIAL

En aplicación del artículo 9 del Reglamento Comunitario de la Decisión 571 "Valor en Aduana de las Mercancías Importadas", actualizado mediante Resolución N° 1684 del 28/05/2014, mediante el cual dispone que toda Factura Comercial debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Reflejar el precio realmente pagado o por pagar, por el comprador al vendedor, por las mercancías importadas, independientemente de que la forma de pago sea directa y/o indirecta.
2. Ser un documento original y definitivo, no se aceptará una factura proforma.
3. Ser expedida por el vendedor de la mercancía.
4. Carecer de borrones, enmendaduras o adulteraciones.
5. Contener como mínimo los siguientes datos:
   a) Número y fecha de expedición de la factura
   b) Lugar de expedición de la factura
   c) Nombre y dirección del vendedor
   d) Nombre y dirección del comprador
   e) Descripción completa de la mercancía.
   f) Cantidad
   g) Precio Unitario y Total
   h) Moneda de la Transacción Comercial
   i) Lugar y condiciones de entrega de la mercancía según los términos internacionales de comercio "INCOTERMS" establecidos por la Cámara de Comercio Internacional, o cualquier otra designación que consigne las condiciones de entrega de la mercancía importada por parte del vendedor, salvo que esté previsto en el contrato de compra -venta internacional. Cuando las facturas comerciales se presenten en un idioma diferente al español, el importador deberá adjuntar la traducción correspondiente. Cuando la mercancía facturada se describa mediante códigos, el importador debe adjuntar catálogos con el detalle de la descripción de la mercancía correspondiente a cada código.
6. Asimismo, concordante con lo establecido en el inciso e) del artículo 9 de la citada normativa supranacional "Descripción completa de la mercancía" y a efectos de la identificación plena de la mercancía importada, incluidas las Facturas de Venta en Zona Franca se instruye que, la descripción debe consignar, los siguientes datos:
   - Nombre comercial de la mercancía
   - Marca Comercial
   - Modelo/Tipo
   - Estado (Nuevo, Usado, Reacondicionado)
   - Unidad Comercial
   - Características de acuerdo al tipo de mercancía (Clase, Medidas, Talla, Peso, Composición, Año, etc.).

ANEXO 2 - ENTREGA DE CARGA NO SUJETA A DESPACHO ADUANERO

1. Valija diplomática

La entrega de valijas diplomáticas deberá sujetarse a lo establecido en el Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana vigente.

2. Envíos de socorro

Los envíos de socorro destinados a su distribución gratuita para los damnificados de catástrofes, siniestros y epidemias, declaradas oficialmente por el Gobierno Nacional, serán importados a solicitud expresa de la Dirección Nacional de Defensa Civil, sin requerirse la presentación de la DUI, debiendo cumplirse con los siguientes requisitos.

- La mercancía deberá encontrarse debidamente identificada como envío de socorro y consignada a la Dirección Nacional de Defensa Civil, a la institución estatal responsable de su distribución o uso, o a cualquier otra institución privada de beneficencia debidamente acreditada y autorizada por las primeras.
- La Dirección Nacional de Defensa Civil deberá presentar para el retiro de las mercancías los siguientes documentos: 1) documento de embarque (AWB, B/L, carta porte, etc.), 2) Lista de empaque o detalle de la mercancía, 3) especificación del régimen aduanero que se solicita para cada uno de los casos, 4) Originales de las Certificaciones emitidas por las autoridades sanitarias del país de origen, cuando la mercancía las requiera.
- La Administración Aduanera autorizará el retiro de la mercancía a través de resolución administrativa expresa, autorizando la importación para el consumo de las mercancías a ser distribuidas o utilizadas, así como el plazo necesario para la reexportación de los equipos, aparatos, instrumentos y materiales destinados a operaciones de auxilio, operación que deberá ser realizada bajo responsabilidad de la institución solicitante.
- A la entrega de la mercancía no sujeta a despacho aduanero, el funcionario a cargo de la verificación del cumplimiento de las formalidades establecidas en el trámite aduanero, cancelará manualmente el ítem del manifiesto de carga y consignará el número de hoja de ruta asignado a la solicitud al momento de su recepción por Secretaría y el tipo de trámite procesado.

G.N.N. Marisabella Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Marina Bustos

D.N.P. Daniela A. Arratia A. A.N.B.

ANEXO 3 - CAMBIO A REGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO DE UN DESPACHO INMEDIATO QUE NO HAYA OBTENIDO LA AUTORIZACION DE EXENCIÓN DETRIBUTOS

Aplica a DUI´s con patrón IMI-4 y sub régimen nacional 001, 003, 004, 005, 006, 008, 009, 023, 024, 055, 099, 150 y 151, 023, que no se encuentren regularizadas.

Declarante:

A solicitud de su comitente, presenta a la Administración Aduanera la carta de solicitud de cambio de modalidad de despacho inmediato a despacho general, presentando los justificativos, así como la documentación soporte exigible para el despacho aduanero.

Administrador de aduana

Asigna técnico aduanero para la revisión de antecedentes, elaboración de informe y proyecto de resolución administrativa.

Técnico Aduanero

Revisa antecedentes y elabora informe técnico. De considerarse procedente, elabora y remite al administrador el proyecto de resolución administrativa para su firma.

De no ser procedente elabora carta de respuesta haciendo conocer los motivos de rechazo, en función al informe, y remite para firma del Administrador de Aduana.

Administrador de Aduana

Evalúa el informe técnico, y de ser procedente emite Resolución Administrativa autorizando el cambio de modalidad a despacho general.

En la página www.sistemas.aduana.gob.bo, enlace Sistemas/Regulariza Inmediato Cuerpo Diplomático, opción Regulariza, procede al cambio de la Declaración de despacho inmediato a despacho general.

Remite todos los antecedentes al técnico aduanero asignado.

Técnico Aduanero

En el sistema informático, a través de la opción "enmienda" de la declaración de importación para el consumo (IM4), procede a modificar y a complementar datos necesarios para el despacho aduanero. En el campo 37-Régimen, consigna el código "4000" y sub código nacional "000", consigna en documentos adicionales con el código B25- Resolución Administrativa Aduanera, la Resolución administrativa emitida por la Administración Aduanera, y demás documentos de soporte necesarios para el despacho aduanero

Devuelve los documentos y una copia de la resolución administrativa al declarante.

Declarante

Realiza el pago de la deuda tributaria en la entidad financiera autorizada por la Aduana Nacional.

Prosigue conforme al numeral V.B.1. del Procedimiento para el Régimen de Importación para el Consumo.

ANEXO 4 - EXAMEN DOCUMENTAL /RECONOCIMIENTO FISICO

1. Aspectos Generales

a) El examen documental y el reconocimiento físico, es realizado por el Técnico Aduanero asignado mediante sistema informático bajo supervisión del Administrador de Aduana, a objeto de verificar que la descripción de la mercancía, su clasificación arancelaria, valor, origen, cantidad y calidad sean completos, correctos y exactos respecto a la DUI presentada por el Declarante.

b) En caso de existir observaciones, se registrará los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico en el Acta de Reconocimiento mediante el sistema informático.

c) Conforme a los artículos 108 y 259 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, se autorizará el levante de las mercancías con observaciones y sin la emisión del Informe de Variación de Valor, remitiendo el despacho aduanero a control posterior.

d) La realización del examen documental y/o reconocimiento físico a la declaración durante el despacho aduanero, no limita a la Aduana Nacional de realizar controles posteriores.

e) Si el canal de la DUI es amarillo, el técnico aduanero requiere realizar el reconocimiento físico de la mercancía, deberá justificar esta necesidad en el sistema informático.

2. Plazos para el examen documental y/o reconocimiento físico

Los plazos establecidos en el presente Procedimiento para el examen documental y/o reconocimiento físico, son los siguientes:

- En las Declaraciones con canal amarillo, el examen documental y la autorización de levante deberán concluir en un plazo máximo de 24 horas (un día hábil) computable a partir del día hábil siguiente de la asignación del técnico aduanero mediante sistema informático. Cuando existan observaciones, las mismas serán registradas en el sistema informático y comunicados al Declarante, dentro del plazo señalado.
- En Declaraciones con canal rojo, el reconocimiento físico de la mercancía incluido el examen documental hasta la autorización de levante deberán realizarse a más tardar dentro de 48 horas (dos días hábiles), computable a partir del día hábil siguiente de la asignación del técnico aduanero mediante sistema informático. Cuando existan observaciones, las mismas serán registradas en el sistema informático y comunicadas al Declarante, dentro del plazo señalado.

3. Consideraciones para el examen documental y/o reconocimiento físico

Se realizará teniendo en cuenta lo siguiente:

- El Técnico Aduanero asignado realizará el examen documental y/o reconocimiento físico respetando el orden de ingreso de los trámites asignados, salvo en casos de DUI´s que amparen animales vivos, mercancías perecederas, o que se tramiten bajo modalidades de despacho anticipado e inmediato, o reconocimiento físico sobre camión o vagón o en zona de custodia, a las que se deberá asignar un tratamiento preferencial.
- Se efectuará en los depósitos aduaneros donde se encuentren almacenadas las

D.N.P. Marlene Bustos A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arrieta A.N.B.

mercancías, sean éstos temporales, especiales o transitorios; o en almacenes de zonas francas. El reconocimiento físico de mercancías en depósitos especiales y transitorios está sujeto al pago de un monto aprobado por la Aduana Nacional.

- Los productos alimenticios perecederos almacenados en depósitos transitorios, conforme al artículo 155 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, no serán sujetos a reconocimiento físico, siendo que el Técnico Aduanero responsable se basará principalmente en la información registrada en el parte de recepción y la Declaración de Mercancías de Ingreso a Depósito, emitidos al momento del ingreso de la mercancía, en razón a que estas mercancías fueron verificadas por la Administración Aduanera al momento de su descarga.
- En sectores habilitados en los recintos aduaneros, antes de su ingreso a depósitos aduaneros, en caso de despachos inmediatos, anticipados o sobre los medios y/o unidades de transporte.
- Fuera de los recintos aduaneros, en el lugar donde se encuentre la mercancía, previa autorización expresa del Administrador de Aduana, para cambio de régimen de admisión temporal a importación para el consumo. Este servicio aduanero está sujeto al pago de un monto aprobado por la Aduana Nacional.
- En presencia del Declarante o su representante debidamente acreditado, a quien se le comunicará la fecha del reconocimiento físico mediante sistema informático por lo menos una hora antes de su realización. También podrán participar el Importador y representantes de las Cámaras de Comercio o Industria, estos últimos en calidad de observadores. La inasistencia del Declarante o su representante no impedirá la realización del aforo físico.
- Cuando corresponda a sustancias químicas controladas, en lo posible con la participación de funcionarios de la Dirección General de Sustancias Controladas, con el fin de unificar la tarea de verificación física de la mercancía, cada institución en el ámbito de su competencia.
- Con el apoyo logístico de los concesionarios de depósito aduanero o de zona franca, quienes deberán a requerimiento del Técnico Aduanero, dotar del personal y equipo necesarios para permitir el reconocimiento físico de las mercancías almacenadas, que implica la carga y descarga, manipuleo de bultos, apertura, cierre de bultos y otros que expresamente se requieran a fin de facilitar el reconocimiento de las mercancías.
- El incumplimiento a esta obligación por parte del concesionario de depósito aduanero dará lugar a la aplicación de sanciones administrativas conforme al Reglamento de Control de Concesiones, y en el caso de concesionarios de zonas francas se aplicará la sanción correspondiente conforme al Anexo de Contravenciones Aduaneras.
- La Gerencia Regional y Administración de aduana proporcionará al personal de la Aduana Nacional el material y equipo de seguridad necesarios para realizar el reconocimiento físico y garantizar su integridad física.
- En caso estrictamente necesario deberá complementar su labor con la toma de fotografías a mercancías que en su criterio o a criterio de la Gerencia Nacional de

Fiscalización se consideren como riesgosas. A fin de disponer de mayores antecedentes y criterios para la fiscalización posterior, dichas fotografías serán registradas en el sistema informático adjunto al Expediente de Reconocimiento.

- El Técnico Aduanero podrá consultar las Guías de Aforo, publicadas en la página de la Aduana Nacional, que son de carácter orientativo durante el aforo aduanero para uso exclusivo de los técnicos aduaneros de las aduanas operativas. Para el examen y revisión de los certificados de origen se podrá consultar el Manual para la Aplicación de Preferencias Arancelarias Según Normas de Origen, publicada en la página de la Aduana Nacional.
- Verificar la validez y/o vigencia de las Certificaciones o Autorizaciones Previas, así como de los demás documentos soporte a la DUI.

4. Actuación del Administrador de Aduana

El administrador podrá:

- Intervenir en cualquier etapa del despacho aduanero, a objeto de verificar la correcta aplicación de las disposiciones aduaneras vigentes, sin que ello implique asumir las funciones del Técnico Aduanero a cargo.
- En los casos que intervenga deberá registrar su actuación mediante el sistema informático, detallando las causas que motivaron la misma, así como los resultados que se obtuvieron o las decisiones asumidas.
- Con su firma ratificará las conclusiones arribadas por el Técnico Aduanero establecidas en el Acta de Reconocimiento, o en su defecto determinar su inconformidad justificando las razones que lo motivaron, y tomando una decisión respecto al proceso a seguir, debiendo dejar constancia de este hecho en el Acta de Reconocimiento.
- En caso de ausencia debidamente justificada del Técnico Aduanero asignado por el sistema informático para efectuar el reconocimiento físico y/o examen documental, el Administrador deberá designar su sustituto con el fin de no retrasar el despacho aduanero, registrando dicho aspecto en el sistema informático. El Técnico Aduanero sustituto dispondrá de los mismos plazos establecidos para concluir el despacho aduanero, computable a partir de la nueva designación.

5. Toma de muestras/Pruebas de laboratorio

En los casos donde el sistema informático asigne el trámite para la emisión del criterio de clasificación arancelaria o que el Técnico Aduanero considere necesario realizar análisis o pruebas de laboratorio de las mercancías, a efectos de establecer la correcta clasificación arancelaria o para verificación del cumplimiento de acuerdos u normativa específica, se procederá a la toma de muestras para su remisión al Laboratorio Merceológico de acuerdo al Procedimiento para la "Emisión de criterio de clasificación arancelaria" vigente, cuyos resultados serán remitidos a la Gerencia Nacional de Fiscalización para el control posterior, lo cual no impedirá el levante de las mercancías.

Solo en caso de existir dudas respecto a que la mercancía requiera Autorización Previa o Certificación, se suspenderá el despacho mientras dure el análisis o pruebas de laboratorio.

En los casos en los que el técnico aduanero haya requerido el análisis de laboratorio, elaborará y remitirá la ficha informativa a la Unidad de Fiscalización de su Gerencia Regional a través del sistema informático.

6. Consideraciones para la evaluación de resultados del Aforo:

a) Para la evaluación de los resultados del examen documental y reconocimiento físico, deberá tomarse en cuenta la base legal, como ser la normativa supranacional suscrita por el Estado Plurinacional de Bolivia y ratificada por la Asamblea Legislativa Plurinacional, el Código Tributario Boliviano y su Reglamento, y las Resoluciones de Directorio referidas a Manual para el procesamiento de contravenciones y de Gestión para la etapa preparatoria y juicio en procesos penales aduaneros.

b) Si el Técnico Aduanero, luego de realizado el examen documental y/o reconocimiento físico, encuentra elementos que puedan derivar en observaciones al despacho aduanero relacionadas al valor, origen referido al tratamiento arancelario, clasificación arancelaria y otros aspectos que inciden en la liquidación de tributos aduaneros; diferente a delitos tributarios, aduaneros, contrabando contravencional, omisión de pago por demasías y contravenciones aduaneras, deberán ser registradas mediante sistema informático en la Ficha Informativa, sin emitir "Diligencia" ni "Informe de Variación de Valor".

c) Las Unidades Legales de las Gerencias Regionales, prestarán apoyo y asesoramiento a las administraciones aduaneras, para el procesamiento de contravenciones y delitos aduaneros.

d) En los despachos aduaneros realizados por el despachante oficial, que concluyeran con observaciones por contravención aduanera u omisión de pago, éste no será pasible a las mismas, considerando que el despachante oficial es un funcionario público aduanero. En estos casos, la Administración Aduanera remitirá copia del Acta de Reconocimiento y fotocopia de la DUI al Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores, para la aplicación de las responsabilidades que correspondan.

7. Documentos y Formularios

Los documentos y formularios a ser utilizados por el Técnico Aduanero en caso de existir observaciones durante el examen documental y/o reconocimiento físico, se elaborarán y emitirán mediante sistema informático, los documentos de carácter general se detallan a continuación:

a) Detalle de Mercancías en el Aforo: Documento elaborado, numerado e impreso mediante el sistema informático, que describe la mercancía objeto de importación de acuerdo a lo detallado en la Declaración Andina de Valor o Formulario de Detalle de Mercancías. Este formulario permite registrar las observaciones encontradas durante el examen documental y/o reconocimiento físico de la mercancía y se constituye en parte del Expediente de Reconocimiento.

b) Acta de Reconocimiento: Documento elaborado, numerado e impreso mediante el sistema informático por el técnico aduanero, en el que se detallan las observaciones, encontradas producto del examen documental y/o reconocimiento

físico, así como la reliquidación de los tributos aduaneros omitidos y las sanciones si correspondieran.

Las observaciones pueden corresponder a:

- Contravenciones Aduaneras
- Omisión de Pago de conformidad al artículo 165° del Código Tributario Boliviano (En caso de demasías)
- Indicios de Delito Aduanero o Contrabando Contravencional.

El Acta de reconocimiento hará las veces de Vista de Cargo y/o Auto Inicial de Sumario Contravencional conforme la unificación de procedimientos.

c) **Vista de Cargo:** Documento elaborado, numerado e impreso mediante el Sistema Informático por el técnico aduanero, mismo que contendrá los hechos, actos, datos, elementos y valoraciones que fundamenten la Resolución Determinativa, fijando la base imponible y previa liquidación del tributo adeudado, conforme establece el artículo 96 del Código Tributario Boliviano.

d) **Auto Inicial de Sumario Contravencional:** Documento elaborado, numerado e impreso mediante el sistema informático por el técnico aduanero, donde se describe de forma clara el acto u omisión que infringe o quebranta las disposiciones de índole aduanero, para los casos que corresponda, conforme establece el artículo 168° del Código Tributario Boliviano y que por su naturaleza no constituya delito aduanero.

e) **Resolución Determinativa/Resolución Sancionatoria:** Documento elaborado, numerado e impreso mediante el sistema informático, suscrito por el Administrador de Aduana sobre la base del Acta de Reconocimiento y otros documentos emergentes del proceso de examen documental y/o reconocimiento físico (informes técnicos). Dicho documento contendrá las especificaciones de la deuda tributaria que refiere al origen, concepto y determinación del adeudo tributario calculado conforme lo establece el artículo 47° del Código Tributario Boliviano. La Resolución Determinativa, de corresponder el caso hará las veces de Resolución Sancionatoria conforme lo establece el artículo 169° del Código Tributario Boliviano.

f) **Acta de Intervención:** Documento elaborado, numerado e impreso mediante el sistema informático por el técnico aduanero, generado durante el examen documental y/o reconocimiento físico, mediante el cual la administración aduanera documenta su intervención en caso de delitos aduaneros y contrabando contravencional.

g) **Expediente del Reconocimiento:** Documentación generada durante el examen documental y/o reconocimiento físico, conformado por el ejemplar de la DUI, fotocopias de la documentación soporte, y todos los documentos presentados por el Importador más todos los documentos generados por el Técnico Aduanero durante el examen documental y/o reconocimiento físico. En los trámites realizados por el despachante de aduana, se considerará como parte del expediente la documentación digitalizada.

h) **Ficha Informativa:** Documento elaborado mediante el sistema informático, cuando se encuentre observaciones al despacho aduanero relacionadas al valor,

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.
D.N.P. Marina Bustos C. A.N.B.
D.N.P. Daniela A. Arratia A.N.B.

origen referido al tratamiento arancelario, clasificación arancelaria y otros aspectos que inciden en la liquidación de tributos aduaneros; diferentes a delitos tributarios, aduaneros, contrabando contravencional, omisión de pago por demasías y contravenciones aduaneras, para que el mismo se utilice en la evaluación del trámite en un control posterior.

Todos los documentos en los que el Técnico Aduanero y Administrador de Aduana registren sus actuaciones, deberán consignar sellos personales y firmas de los actuantes en cada una de las hojas que componen el documento.

8. Aceptación de los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico

Si el Declarante o el Importador no se pronunciara sobre el resultado negativo del examen documental y/o reconocimiento físico de la mercancía en el plazo de cinco (5) días hábiles, a partir de la fecha de su notificación, vencido dicho plazo el Técnico Aduanero proseguirá conforme al presente Procedimiento, para el caso en el que el Declarante no acepte los resultados del mismo.

Cuando el Declarante o el Importador exprese su conformidad con los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico de la mercancía a través de la suscripción del "Acta de Reconocimiento", éste deberá realizar el pago del reintegro de tributos, y/o multa si corresponden, en el plazo de tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de suscripción del acta.

En caso de aceptación de los resultados por el Declarante, no es necesaria la emisión de resolución administrativa determinativa/sancionatoria; excepto en el caso de unificación de procedimientos establecido en el artículo 169º del Código Tributario Boliviano. La emisión de la resolución no será requisito para la continuación del despacho aduanero, debiendo emitirse en el plazo de veinte (20) días calendario a partir de la fecha de notificación con el "Acta de Reconocimiento".

Si aceptados los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico, el Importador no realiza el pago de los reintegros y/o multas en el plazo establecido, el Administrador de Aduana deberá continuar con la aplicación del presente Procedimiento, emitiendo la Resolución Determinativa/Sancionatoria.

9. Presentación de descargos

Hasta antes de la emisión de la Resolución Administrativa, la presentación de descargos, deberá realizarse por el Declarante o Importador al técnico aduanero de ventanilla, quien deberá sellar y firmar copia del documento entregado, como constancia de recepción, para hacer la entrega directa al técnico aduanero a cargo del despacho.

10. Pagos indebidos o en demasía

Si durante el examen documental y/o reconocimiento físico el Técnico Aduanero determine la existencia de montos pagados indebidamente o en demasía, hará constar este hecho en el "Acta de Reconocimiento".

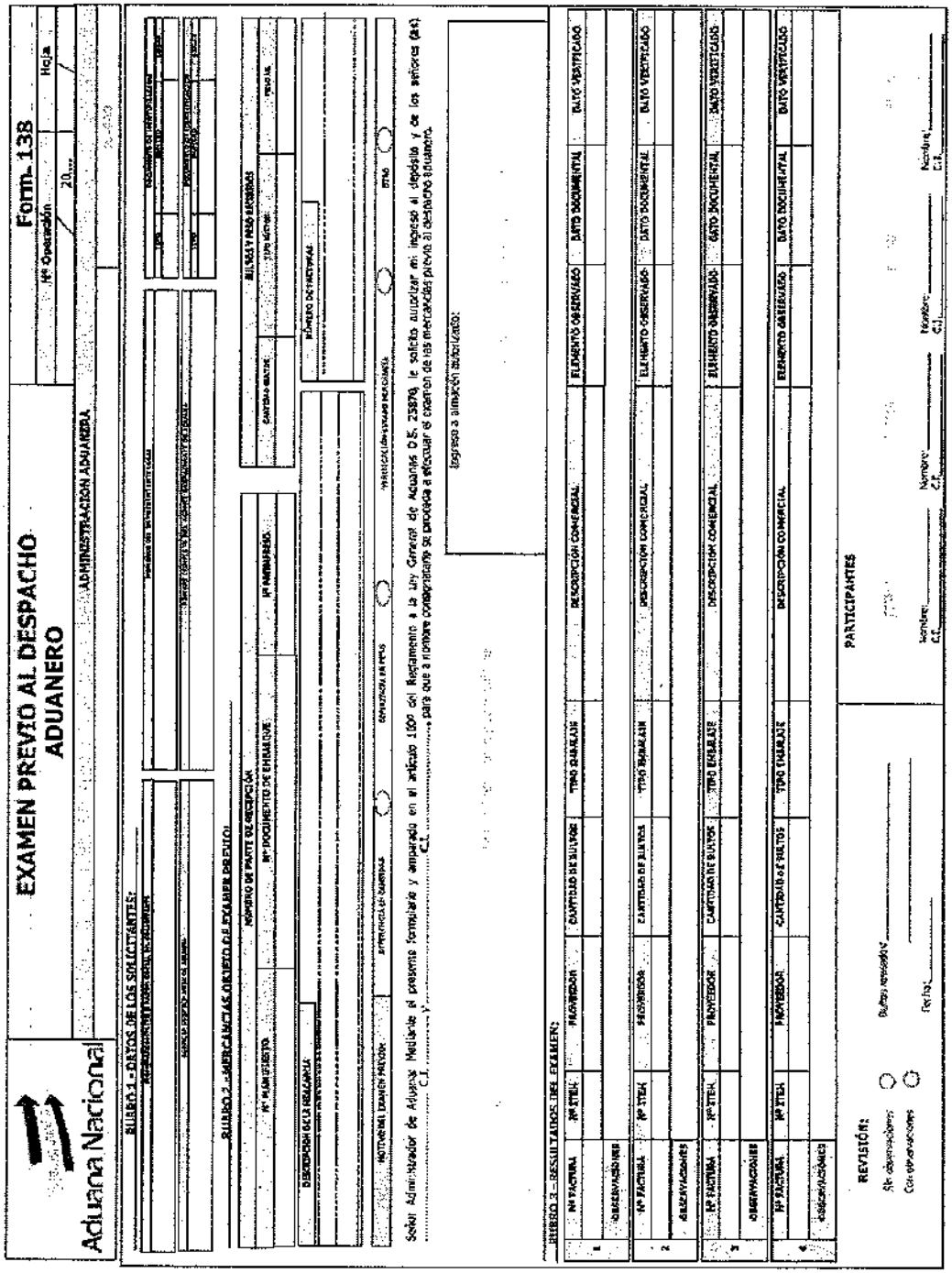
El Importador podrá ejercer la acción de repetición de acuerdo a lo establecido en el artículo 121 del Código Tributario Boliviano y el Procedimiento para la Acción de Repetición vigente.

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Marilda Bustos A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia A.N.B.

ANEXO 5 - FORMULARIO 138 EXAMEN PREVIO AL DESPACHO ADUANERO



Aduana Nacional

EXAMEN PREVIO AL DESPACHO ADUANERO

Form. 138

Nº Operación 20... Hoja

ADMINISTRACIÓN ADUANERA

BLOQUE 1 – DATOS DE LOS SOLICITANTES:

BLOQUE 2 – MERCANCÍAS OBJETO DE EXAMEN PREVIO:

NÚMERO DE PARTE DE RECEPCIÓN

Nº MANIFIESTO

Nº DOCUMENTO DE EMBARQUE

Nº MANIFIESTO

DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA

BULTOS Y PESO MERCANCÍAS

CANTIDAD BULTOS

TIPO BULTOS

PESO

NÚMERO DE FACTURA

MOTIVO DEL EXAMEN PREVIO:

APREHENSIÓN DE MERCANCÍAS

DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS

DITO

Señor Administrador de Aduana: Mediante el presente formulario y amparado en el artículo 100 del Reglamento a la Ley General de Aduanas D.S. 25870, le solicito autorizar mi ingreso al depósito y de los señores (as) ..... C.I. ..... y ..... C.I. ..... para que a nombre compartiendo se proceda a efectuar el examen de las mercancías previo al despacho aduanero.

Ingreso a almacén autorizado:

BLOQUE 3 – RESULTADOS DEL EXAMEN:

Nº FACTURA	Nº ÍTEM	PROVEEDOR	CANTIDAD DE BULTOS	TIPO EMBALAJE	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	ELEMENTO OBSERVADO	DATO DOCUMENTAL	DATO VERIFICADO
1								
OBSERVACIONES								
Nº FACTURA	Nº ÍTEM	PROVEEDOR	CANTIDAD DE BULTOS	TIPO EMBALAJE	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	ELEMENTO OBSERVADO	DATO DOCUMENTAL	DATO VERIFICADO
2								
OBSERVACIONES								
Nº FACTURA	Nº ÍTEM	PROVEEDOR	CANTIDAD DE BULTOS	TIPO EMBALAJE	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	ELEMENTO OBSERVADO	DATO DOCUMENTAL	DATO VERIFICADO
3								
OBSERVACIONES								
Nº FACTURA	Nº ÍTEM	PROVEEDOR	CANTIDAD DE BULTOS	TIPO EMBALAJE	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	ELEMENTO OBSERVADO	DATO DOCUMENTAL	DATO VERIFICADO
4								
OBSERVACIONES								

PARTICIPANTES

Nombre: C.I.

Nombre: C.I.

Nombre: C.I.

Nombre: C.I.

REVISIÓN:

Sin observaciones ○ Bultos revisados _____

Con observaciones ○

Fecha: _____

G.N.N. Viviana Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Mariela Bustos A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia A. A.N.B.

Aduana Nacional

EXAMEN PREVIO AL DESPACHO ADUANERO
(HOJA CONTINUACIÓN)

Form. 138

Nº Operación	Hoja
20...	

ADMINISTRACION ADUANERA

RUBRO 3 - RESULTADOS DEL EXAMEN (CONTINUACIÓN):

Nº FACTURA	Nº ITEM	PROVEEDOR	CANTIDAD DE BULTOS	TIPO EMBALAJE	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	ELEMENTO OBSERVADO	DATO DOCUMENTAL	DATO VERIFICADO
OBSERVACIONES								
Nº FACTURA	Nº ITEM	PROVEEDOR	CANTIDAD DE BULTOS	TIPO EMBALAJE	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	ELEMENTO OBSERVADO	DATO DOCUMENTAL	DATO VERIFICADO
OBSERVACIONES								
Nº FACTURA	Nº ITEM	PROVEEDOR	CANTIDAD DE BULTOS	TIPO EMBALAJE	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	ELEMENTO OBSERVADO	DATO DOCUMENTAL	DATO VERIFICADO
OBSERVACIONES								
Nº FACTURA	Nº ITEM	PROVEEDOR	CANTIDAD DE BULTOS	TIPO EMBALAJE	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	ELEMENTO OBSERVADO	DATO DOCUMENTAL	DATO VERIFICADO
OBSERVACIONES								
Nº FACTURA	Nº ITEM	PROVEEDOR	CANTIDAD DE BULTOS	TIPO EMBALAJE	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	ELEMENTO OBSERVADO	DATO DOCUMENTAL	DATO VERIFICADO
OBSERVACIONES								
Nº FACTURA	Nº ITEM	PROVEEDOR	CANTIDAD DE BULTOS	TIPO EMBALAJE	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	ELEMENTO OBSERVADO	DATO DOCUMENTAL	DATO VERIFICADO
OBSERVACIONES								
Nº FACTURA	Nº ITEM	PROVEEDOR	CANTIDAD DE BULTOS	TIPO EMBALAJE	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	ELEMENTO OBSERVADO	DATO DOCUMENTAL	DATO VERIFICADO
OBSERVACIONES								
Nº FACTURA	Nº ITEM	PROVEEDOR	CANTIDAD DE BULTOS	TIPO EMBALAJE	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	ELEMENTO OBSERVADO	DATO DOCUMENTAL	DATO VERIFICADO
OBSERVACIONES								
Nº FACTURA	Nº ITEM	PROVEEDOR	CANTIDAD DE BULTOS	TIPO EMBALAJE	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	ELEMENTO OBSERVADO	DATO DOCUMENTAL	DATO VERIFICADO
OBSERVACIONES								

REVISIÓN:

Sin observaciones ○
Con observaciones ○

Bultos revisados: _____

Fecha: _____

PARTICIPANTES

Nombre: _____ CI: _____
Nombre: _____ CI: _____
Nombre: _____ CI: _____
Nombre: _____ CI: _____

137

1. **Aspectos Generales**
   El Formulario 138 es un documento de libre impresión, a ser llenado en dos ejemplares, a través del cual el Declarante o asegurador, a nombre del consignatario, solicita el examen previo de la mercancía antes de la presentación del despacho aduanero.
2. **Datos de cabecera**
   a) Nº de operación: Casilla de uso de la Administración Aduanera destinado a registrar el número correlativo de examen previo que se autoriza (Nro. correlativo/Código Aduana/Año) Ej. 032/201/2013.
   b) Hoja: Número de hoja de total de hojas. Ej 1/1.
   c) Administración Aduanera.- Detallar la denominación de la Administración Aduanera y su código numérico.
3. **Rubro 1. Datos de los solicitantes**
   a) Nombre completo o razón social del solicitante: Detallar el nombre o razón social de Importador o empresa aseguradora que solicita el examen previo.
   b) Nombre completo del representante legal: Para el caso de personas jurídicas, consignar el nombre del representante legal.
   c) Documento de Identidad. Consignar el tipo y número de documento de identidad del Importador o su representante legal.
   d) Agencia Despachante de Aduanas: Consignar el nombre de la Agencia Despachante de Aduanas encargada de presentar el despacho aduanero. Cuando el Despacho se realizará por el Importador habilitado como Declarante, dejar en blanco.
   e) Nombre del agente Despachante de Aduanas: Consignar el nombre del agente despachante de aduana que representará al Importador en el despacho, y su número de documento de identidad; o el del Importador habilitado como Declarante cuando el Despacho se realizará por el mismo.
4. **Rubro 2. Mercancías objeto de examen previo**
   a) Nº de manifiesto: Número de registro de manifiesto de destino, detallado en el parte de recepción.
   b) Nº documento de embarque: Número de documento de embarque que ampara la mercancía (B/L, carta porte, AWB, etc.)
   c) Nº preimpreso: Número preimpreso que identifica al parte de recepción
   d) Cantidad de bultos: Cantidad de bultos recibidos, consignados en el parte de recepción.
   e) Tipo bultos: Descripción del tipo de bultos (Ej. Cajas cartón, bobinas, fardos, varios, etc.)
   f) Peso Kg.: Peso de la mercancía recibida expresada en kilogramos, detalladas en el parte de recepción.
   g) Descripción de la mercancía: Descripción comercial general de la mercancía amparada en el parte de recepción.
   h) Número de facturas: Consignar los números de las facturas comerciales que amparan la carga detallada en el parte de recepción.
   i) Motivo del examen: Marcar la casilla correspondiente el motivo por el cual se requiere el examen previo.
   j) Petitorio: Solicitud del interesado a la Administración Aduanera, debiendo consignar los nombres de las personas a cargo del examen previo.
   k) Autorización: Firma y sello del Administrador de Aduana, autorizando el examen previo.
5. **Rubro 3. – Resultados del examen**
   Rubro a ser llenado en caso de discrepancia de datos identificada durante el examen previo de la mercancía. En caso de no existir discrepancias, estas casillas deben ser inhabilitadas.
   En caso haberse identificado más de 4 observaciones durante el examen previo, utilizar las hojas continuación del Formulario 138.
   a) Nº de factura: Número de factura en la que se encuentra consignada la mercancía observada.
   b) Nº item: Número de ítem de la factura en la que se detalla la mercancía observada.
   c) Proveedor: Nombre del emisor de la factura comercial.
   d) Cantidad Bultos: Cantidad de bultos en las que se encuentra la mercancía observada.
   e) Tipo Embalaje: El tipo de embalaje en la que se encuentra la mercancía observada.
   f) Descripción comercial: Descripción detallada y características completas de la mercancía observada (Nombre comercial, Marca, Tipo, Clase, Estado, Modelo, Año) que permita su identificación y clasificación arancelaria.
   g) Elemento observado: Aspecto de la mercancía observado durante el examen previo, ej. valor, origen, cantidad, calidad, peso, etc. Al efecto se debe consignar solamente un elemento observado por casilla.
   h) Dato documental: Dato referido al aspecto de la mercancía observada, consignado en los documentos soporte.
   i) Dato verificado: Dato referido al aspecto de la mercancía observada, verificado durante el examen previo al despacho aduanero.
   j) Revisión: Marcar Sin observaciones
   k) Bultos revisados: Consignar en numeral y literal la cantidad de bultos que se revisaron durante el examen.
   l) Fecha: Consignar la fecha en la que se efectuó el examen previo al despacho.
   m) Participantes: Firmas, aclaración de nombres y números de documentos de identidad de las personas que intervinieron durante el examen previo al despacho.

G.N.N. Marianela Rosa A. A.N.B.

D.N.P. Mariana Bustos C. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arrella A.N.B.

ANEXO 6 - DECLARACIÓN ÚNICA DE IMPORTACIÓN E INSTRUCTIVO DE LLENADO

BOLIVIA / SICUNEA

1 DECLARACION DE IMPORTACION
IM 14

ADUANA DE REGISTRO
Código de Aduana
Manifiesto:
Nº de Registro: Fecha:

2 Proveedor: Identificación:
Nombre:
Dirección:
Ciudad:
País:

1 Página: 1 | 1
4 Lista: xxxx
5 Tot. Items: 1
6a Tot. Bultos
7 Número de Referencia del Declarante

8 Importador: Identificación:
Nombre:
Dirección:
Ciudad:
Identificación:

6b Tot. Peso Bt.
9
10 País/Aduana Proced.
11 País Transbordo: xx
12 Total Costos
13: xxxx

14 Declarante: Identificación:
Nombre:
Dirección:

15 País de Exportación: a xx | b
16 País de Origen: Perú
17 País y Dpto. de Destino: a BO | b
17 País de Destino: c Bolivia

18 Empresa de Transporte desde la Frontera: Nombre: xxxxxxx Bandera: xx
19 Cl.: x
20 Condiciones de Entrega (INCOTERM) y Observaciones: xxx | xxxxxxxxx | xx
21 Empresa de Transporte hasta la Frontera: Nombre: xxxxxxx Bandera: xx
22 Total Valor FOB (USD): | 23 Tasa Cambio | 24 Naturaleza Transacción: x | x
25 Modo Trans. a Frontera: xx
26 Modo Trans. Interior: xx
27 Puerto/País de Embarque: xx | xx
28 Código Banco: xxx
Tipo de Pago: xxx
29 Aduana de Ingreso al País: xxxx
30 Localización Mercancías: xx
Banco:
Agencia: xxx
Nº Control: xxxxxxxxxxxx

31 Bultos y Descripción de las Mercancías
Marcas en Bultos: xxxxxxxx
Cantidad de Bultos: Embalaje:
Identificación de Contenedores:
Descripción Arancelaria
Descripción Comercial:

32 Item
33 Posición Arancelaria: xxx xxxx
34 País Orig.: a | b xx
35 Peso Bruto
36 Aduana
37 REGIMEN
38 Peso Neto
39 Est. Merc.
40 Documento de embarque: xxxxxxxx
41 Cantidad
42 Valor FOB Item: USD
43 Método Va.: x

44 Docs. Adic. Certificados
xxxx xxxx xxxx
Otros Costos y Deducciones (Bs.):
Documentos Adicionales:
Declaración Previa:
Información Adicional: DESPACHO DE MENOR CUANTÍA
Programa: xxxx
45 Ajuste: 0,00
46 Valor CIF del Item: Bs

47 Liquidación de los Impuestos

Tipo	Base Imponible	Tasa	Importe Bs.	MP
GA				
IVA				

Efectivo a Pagar Ser. Item/Pag (Bs.):

48 Cuenta de Crédito o Prepago: xxxxxxxxxxxx
49 Depósito: Plazo en días: /

B DATOS CONTABLES
Modo de pago:
Nº de validación: Fecha:
Nº de Recibo de Pago: Fecha:
Garantía: Fecha:
Impuestos Globales: D.U. Bolivianos
Importe Total a pagar: Bolivianos

50 Observaciones
Firma:

C ADUANA DE REGISTRO

51 Aduana de Paso/COA

52 Vista
Código
53 Aduana de Destino (y país): /

D CONTROL DE LA ADUANA
Sello:
Resultados:
Firma:

54 Lugar y Fecha:
Usuario:
Firmas y Sello del Declarante

D.N.P. Mariela Bustos A.N.B.

D.N.P. Daniela Arratia A.N.B.

PAGINA DE DOCUMENTOS ADICIONALES

N° y Fecha de Registro	N° y Fecha de Validación	Patrón	Items
Ref. Dec.	Declarante		

Cod.	Descripción	Emitido por	N° de referencia	Fecha de Emi./Exp.	Importe	Div

NOTA DE VALOR
2015/201/C-100

		Valor divisa	Div	Tasa	Boliviano (Bs.)
Valor FOB Total	:	0.00	USD	0.00000	0.00
Fletes (I y II)	:	0.00	USD	0.00000	0.00
Seguro	:	0.00	USD	0.00000	0.00
Otros gastos	:	0.00		0.00000	0.00
Otras erogaciones	:	0.00		0.00000	0.00
Deducciones	:	0.00		0.00000	0.00
Peso total bruto	: 0.00		Total costos :		0.00
			Valor CIF :		0.00

Item : 1

Valor FOB Item	:	50000.00	USD	0.00000	0.00
Fletes (I y II)	:	0.00	USD	0.00000	0.00
Seguro	:	0.00	USD	0.00000	0.00
Otros gastos	:	0.00		0.00000	0.00
Otras erogaciones	:	0.00		0.00000	0.00
Deducciones	:	0.00		0.00000	0.00
			Total costos :		0.00 Bs.
Tasa de ajuste	:	1.00	Valor CIF :		0.00 Bs.
			Valor estadístico :		0.00 Bs.
Es correcto?	: Si				
Tasa valor mercado		0.00	Por :		
Base valor mercado		0.00	Monto V.M. :	0	
Unidad suplement. 1	:	0.00			
Unidad suplement. 2	:	0.00			

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Marina Bustos A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arraia A.N.B.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA DECLARACIÓN ÚNICA DE IMPORTACIÓN (DUI)

I. ASPECTOS GENERALES

a) La Declaración Única de Importación (DUI), debe ser elaborada a través del sistema informático. La presentación de la DUI en forma manual procederá conforme a lo establecido en el Procedimiento para el Registro Manual de Operaciones Aduaneras vigente.

b) Para la Importación a Consumo de cualquier vehículo autopropulsado que requiera registro ante el RUAT, el Declarante deberá obligatoriamente elaborar una DUI por cada vehículo.

c) La DUI está compuesta por una página principal y de más páginas, cuando la declaración comprende más de una subpartida arancelaria, además de Nota de valor, Pág. Doc. Adicionales, Pág. Información adicional, o FRV, FRM, FRRS, Reporte de Registro de Nro. de Series.

d) Para seleccionar el régimen aduanero y la modalidad a emplearse en el despacho aduanero, el Declarante deberá seleccionar los siguientes patrones de declaración disponibles en el sistema informático:

Patrón	Modalidad
IM 4	Despacho general, despacho parcial
IMA 4	Despacho anticipado
IMI 4	Despacho inmediato
IM 6	En caso de reimportación de mercancías exportadas temporalmente.

II. INSTRUCCIONES GENERALES DE LLENADO

En caso de tener dudas sobre el llenado de las casilla a continuación detalladas, el sistema despliega una ayuda en línea al presionar la tecla F1 y en algunos casos una lista desplegable de valores al presionar la tecla F8.

A. PAGINA PRINCIPAL

ADUANA DE REGISTRO

Código de Aduana: Código numérico que identifica la Administración Aduanera ante la que se presenta la DUI, desplegado automáticamente por el sistema informático. Este campo es llenado por el sistema a partir del dato de la última conexión al servidor.

Manifiesto: Consignar el número de registro de manifiesto de destino, detallado en el parte de recepción. Esta casilla no debe ser completada en los siguientes casos:

- Importaciones desde zonas francas, excepto en la importación de vehículos.
- Despachos anticipados
- Despachos inmediatos, en caso que la mercancía no cuente con parte de recepción.

N° de Registro.....Fecha

Número de registro de la DUI, a ser asignado automáticamente por el Sistema Informático una vez que sea registrada la declaración.

1. DECLARACIÓN ÚNICA DE IMPORTACIÓN (DUI)

Código del Patrón de la Declaración seleccionado por el Declarante, de acuerdo al numeral I.d).

1. Proveedor

Apellidos y Nombres o Razón Social del Proveedor, consignado en la(s) factura(s) comercial(es) emitidas por el mismo proveedor.

En caso de consolidación de facturas, emitidas por diferentes proveedores, se registrará la leyenda "Varios". Podrán declararse mercancías detalladas en más de una factura comercial (Consolidación de facturas), incluso emitidas por más de un proveedor, en tanto estén emitidas a nombre del mismo importador.

Dirección

Dirección del proveedor, tal como se encuentra detallada en la Declaración Andina del Valor o Factura Comercial o documento equivalente cuando ésta no sea exigible, señalando expresamente la calle o avenida y el número.

En la línea siguiente, consignar el o los números de teléfonos, fax, correo electrónico o casilla postal.

En consolidación de facturas, emitidas por diferentes proveedores, se registrará la leyenda "Facturas consolidadas".

Ciudad

Nombre de la ciudad donde se encuentra el domicilio del proveedor tal como se encuentra detallada en la Declaración Andina del Valor o Factura Comercial o documento equivalente cuando esta no sea exigible. En consolidación de facturas, emitidas por diferentes proveedores, se registrará la leyenda "Facturas consolidadas".

País

Nombre del país donde se encuentra el domicilio legal del proveedor indicado en la Factura Comercial, o Declaración Andina del Valor en Aduana. En consolidación de facturas, emitidas por diferentes proveedores,

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Mariano Bustos A.N.B.

D.N.P. Daniela Arraria A.N.B.

se registrará la leyenda "Facturas consolidadas".
En caso de transacciones comerciales realizadas en Zonas Francas, se deberá consignar el nombre del país donde se encuentra el domicilio legal del usuario de Zona Franca.

2. Página
Campo llenado automáticamente por el sistema, que consigna el número de página y el total de páginas que componen la DUI (Ej. 1/3).

3. Lista
Dejar este espacio en blanco.

4. Tot. Ítems (Total de Itemes)
Campo llenado automáticamente por el sistema, que consigna el número de ítems que compone la declaración.

5. Tot. Bultos (Total de bultos)
Cantidad total de bultos en los que se acondiciona las mercancías que se solicitan a despacho, de acuerdo al tipo de bultos señalados en el parte de recepción. El número a consignarse deberá ser entero natural.

6. N° de Referencia del Declarante
Número a asignar por el Declarante para identificar la declaración. Dicho número o código deberá ser único por gestión, pudiendo ser alfanumérico. Por ejemplo: 2013 / 00001, 2013 / 00002, etc.

7. Importador

Identificación
Número del documento con el que se registró en el sistema de empadronamiento de importadores, o cuando corresponda el Código de registro de importadores otorgado por la Unidad de Servicio a Operadores de la ANB. Para importadores exceptuados de su registro en el sistema de empadronamiento de importadores dejar en blanco esta casilla.

Nombre
Si no se consignó la IDENTIFICACION del Importador, indicar los Apellidos y Nombres del Importador cuando se trate de persona natural, o la Razón Social completa cuando se trate de una persona jurídica.

Dirección
Si no se consignó la IDENTIFICACION del Importador, indicar la dirección del domicilio legal del Importador, señalando expresamente la calle o avenida y el número. En la línea siguiente, consignar el o los números de teléfonos, fax, correo electrónico o casilla postal.

Ciudad
Si no se consignó la IDENTIFICACION del Importador, indicar el nombre de la ciudad donde se encuentra el domicilio tributario del Importador.

Identificación
Si no se consignó la IDENTIFICACION del Importador, indicar el tipo y número del documento de identificación del Importador, de acuerdo al siguiente formato: Identificador + Número del Documento de Identificación.
Por ej.:
Pasaporte: P 123456
RIN: RIN 123456789
RUN: RUN 23456789
NIT: NIT 123456789
CI: CI 123456789

8. XXXXXXXXXXXX
Dejar este espacio en blanco.

10. País Última Procedencia
Código del último país por donde transitaron las mercancías objeto de importación. Para el caso de transporte aéreo, consignar el país del último país donde se embarcaron las mercancías antes de su importación. En caso de ventas en Zonas Francas nacionales, se consignará el código de la Zona Franca en Bolivia.

11. País Transacción
Registrar el código del país donde se realizó la última transacción comercial de la mercancía, de acuerdo a la tabla que despliega el sistema informático.
En caso de venta en Zonas Francas nacional, se consignará el código de la Zona Franca en Bolivia.

12. Total Costos
Casilla llenada automáticamente por el sistema, que consigna el importe correspondiente a la sumatoria total de los importes Flete, Seguro y Otros Gastos declarados en la DUI.

13. XXXXX
Dejar este espacio en blanco.

14. Declarante
NIT, consignar el Número de Identificación Tributaria otorgado al Declarante por el Servicio de Impuestos Nacionales.

Nombre
Campo llenado automáticamente por el sistema que detalla la razón social de la Agencia Despachante de Aduanas.

Dirección

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.
D.N.P. Marcelo Bustos C. A.N.B.
D.N.P. Daniela A. Arratia T. A.N.B.

Campo llenado automáticamente por el sistema que detalla el domicilio legal de la Agencia Despachante de Aduana, su razón social, así como otros datos de contacto (números de teléfonos, fax, correo electrónico o casilla postal).

15. País de Exportación

Código del país de exportación, de acuerdo a la tabla que despliega el sistema informático. En caso de venta en zona franca nacional, se consignará el código de la Zona Franca en Bolivia.

16. País de Origen

Campo llenado automáticamente por el sistema, en que se consigna el país de origen de las mercancías declaradas. En caso de que la DUI ampare mercancías de diferente origen se rellena con la palabra "Varios".

Si la DUI consta de más de un ítem, correspondiendo a diferentes países de origen, se debe consignar en esta casilla el país de procedencia.

17. País y Dpto. de Destino

a) Código de país "BO", correspondiente a Bolivia.
b) Código del departamento de destino final de las mercancías que se nacionalizan, de acuerdo a la tabla que despliega el sistema.

18. Empresa de Transporte desde la Frontera

Dejar este espacio en blanco.

Bandera

Dejar este espacio en blanco.

19. Ct (Contenedor)

Consignar el código uno (1) si la mercancía es transportada en contenedor, o código cero (0) en caso contrario.

20. Condiciones de Entrega (INCOTERMS)

Código INCOTERM 2010 que establece las condiciones de la transacción comercial, identificando el punto de entrega.

Ej. FOB Miami

En caso de venta en Zonas Francas nacionales, se consignará el término correspondiente a "CIF Zona Franca en Bolivia".

21. Empresa de Transporte hasta la Frontera

Dejar este espacio en blanco.

Bandera

Dejar este espacio en blanco.

22. Total Valor FOB

Valor FOB total de la mercancía que se solicita a despacho, de acuerdo a lo detallado en la Declaración Andina del Valor en Aduana. En caso de venta en Zona Franca nacional, se consignará el precio de venta de la mercancía.

23. Tasa de Cambio

Casilla automáticamente llenada por el sistema, en la que se consigna el tipo de cambio de venta Bs/US$ semanal vigente para la liquidación de tributos aduaneros de la DUI.

24. Naturaleza de la Transacción

Código de la naturaleza de la transacción de la mercancía sujeta a importación, de acuerdo a la tabla de Naturaleza de la Transacción y la Declaración Andina del Valor en Aduana, desplegada por el sistema informático.

25. Modo de Transporte hasta la Frontera

Código correspondiente al modo de transporte utilizado para transportar la mercancía hasta la frontera, de acuerdo a la Tabla de Modos de Transporte desplegada por el sistema informático. No se llenará esta casilla, en caso de venta en zonas francas nacionales.

26. Modo de transporte interior

Código correspondiente al modo de transporte utilizado para transportar la mercancía desde la frontera a aduana de despacho, de acuerdo a la Tabla Modos de Transporte desplegada por el sistema informático. No se llenará esta casilla, en caso de venta en zonas francas nacionales.

27. Puerto / País de Embarque

Código de la localidad, ciudad o puerto donde las mercancías fueron embarcadas para su exportación a Bolivia. A continuación, consignar el código del país en el que se encuentra la localidad, ciudad o puerto de embarque, de acuerdo a la Tabla Localidades desplegadas por el sistema informático.

En caso de venta en Zonas Francas nacionales, se consignará el código de la Zona Franca en Bolivia.

28. Código Banco

Dejar este espacio en blanco.

Tipo de Pago

Código del tipo de pago utilizado para cancelar los tributos aduaneros y otros cargos aduaneros, de acuerdo al detalle del sistema informático.

Banco

Dejar este espacio en blanco.

Sucursal

Dejar este espacio en blanco.

Nº Control

Dejar este espacio en blanco.

29. Aduana de Ingreso al País

Código de la aduana de frontera por la que ingresó la mercancía al país, de acuerdo a la Tabla de Aduanas desplegada por el sistema informático.

30. Localización de Mercancías

Código de localización de las mercancías en depósito aduanero, tal como se detalla en el parte de recepción.

No se llenará esta casilla para el despacho aduanero, en los siguientes casos:

- Mercancías de zonas francas nacionales,
- Despachos anticipados
- Despachos inmediatos, cuando la mercancía no cuente con parte de recepción.

31. Cantidad de Bultos y Descripción de Mercancías

Marcas en Bultos

Consignar las marcas de identificación consignadas en los bultos correspondientes a la mercancía que se declara en el ítem.

Cantidad de Bultos

Consignar la cantidad de bultos en los que se encuentra contenida la mercancía que se declara en el ítem.

Embalaje

Código del tipo de embalaje utilizado para la mercancía que se declara en el ítem, de acuerdo a la Tabla de Tipos de Embalaje desplegada por el sistema informático.

Identificación del contenedor(es)

Consignar los números o códigos de identificación de los contenedores en los que se encuentra la mercancía declarada en el ítem.

Descripción Comercial

Consignar la descripción comercial de las mercancías, detallando las características de las mercancías necesarias para su inmediata identificación, individualización y clasificación arancelaria. En caso de corresponder a un vehículo automotor o maquinaria para el cual se registró su información en el Formulario de Registro de Vehículos (FRV), Formulario de Registro de Maquinarias (FRM), o Formulario de Registro de Remolques o Semirremolques (FRRS), consignar en esta casilla el número de registro asignado al formulario seguido del número de chasis, bajo el siguiente formato: Ej. FRV:999999999 CH: AE1000204122.

32. Item

Casilla rellenada automáticamente por el sistema, con el número de ítem de la declaración al que corresponde la información de la mercancía declarada.

Para cada ítem de la DUI, deberán considerarse los siguientes criterios de agrupación: origen, procedencia, tratamiento arancelario preferencial, características físicas (clase, marca, modelo), valor unitario y que correspondan al mismo ítem de la factura comercial, por tanto se deberán declarar tantos ítems como sean necesarios permitiéndose la repetición de las subpartidas arancelarias.

Solamente cuando la cantidad de ítems supere el número de 999 y/o cuando en los campos 31 (cantidad de bultos) o 35 (peso bruto) sea un número decimal menor a cero (0) y cuyo valor significativo se encuentra en la tercera posición después de la coma decimal, el declarante deberá solicitar autorización a la administración aduanera para la organización de los ítems de la DUI mediante sistema informático. A cuyo efecto, la Administración aduanera autorizará al declarante mediante sistema informático para dejar de considerarse los criterios de agrupación de mismo ítem de la factura comercial y valor unitario, en orden sucesivo; aspecto que deberá ser aclarado en la Página de Información Adicional de la DUI por el Declarante.

33. Posición Arancelaria

Apropiar el código de la subpartida Arancelaria a 10 dígitos indicada en el Arancel Aduanero de Importaciones conforme a la normativa vigente, utilizando el 11 dígito para identificar una mercancía con tratamiento arancelario preferencial o con requisitos de importación especiales. Cuando la mercancía no requiera ser identificada con el 11º dígito, este será cero (0).

Código RITEX

En casos de cambio de régimen de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo (RITEX), adicionalmente se deberá consignará el código del producto o bien intermedio, de acuerdo a la Resolución de Incorporación a este régimen.

34. País de Origen

Código del País de Origen de la mercancía que se declara, de acuerdo a lo declarado por el Importador en la Declaración Andina del Valor en Aduanas o Formulario 138.

35. Peso Bruto

Consignar el Peso Bruto de la mercancía que se declara en el ítem expresado en kilogramos, de acuerdo a la documentación soporte (parte de recepción, planilla SIZOF o SICOIN).

Si en los documentos no se detallara el Peso Bruto de la mercancía por ítem, éste deberá ser obtenido mediante

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Mariela Bustos A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arrella A.N.B.

formulario 138- Examen previo al despacho aduanero.

36. Acuerdo

Si la mercancía se importa bajo tratamiento arancelario preferencial y cuenta con el correspondiente certificado de origen, consignar el código correspondiente al Acuerdo Comercial al que se ampara.

37. Régimen

Código del Régimen Aduanero Nacional al que se somete la mercancía que se declara, de acuerdo a la Tabla de Regímenes Aduaneros Nacionales desplegada por el sistema informático. Si la misma se acogiera a un tratamiento impositivo diferenciado consignar el código adicional correspondiente, de acuerdo a la Tabla de Tratamientos Impositivos Diferenciados desplegada por el sistema informático.

En caso de reimportación de mercancías, consignar en la casilla "Declaración previa a Cancelar" desplegada por el sistema informático, el número de registro de la DUE que se cancela.

38. Peso neto

Consignar el Peso Neto de la mercancía que se declara en el ítem expresado en Kilogramos, según lo detallado en los documentos soporte. Se entiende por Peso Neto al peso que se obtiene de deducir del Peso Bruto el peso del embalaje de la mercancía.

Si el peso indicado fuera inferior a 1 Kilogramo, se indicarán los gramos en dos decimales: Ej. 0.36 Kg

39. Estado de la mercancía

Detallar el código del estado de la mercancía declarada en ítem, de acuerdo a lo siguiente.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
NUEVA	Mercancía nueva
USADA	Mercancía usada
DAÑAD	Mercancía dañada
REACO	Mercancía reacondicionada
READA	Mercancía reacondicionada y dañada

40. Documento de Embarque

Consignar el número del documento de embarque (Guía Aérea, Conocimiento de Embarque, Carta de Porte), que acredita la propiedad del Importador sobre la mercancía objeto de despacho.

Esta casilla no será llenada para los siguientes casos:

- Importaciones desde zonas francas.
- Despachos anticipados.
- Despachos inmediatos, en caso que la mercancía no cuente con parte de recepción.
- Mercancías adjudicadas en remate.

41. Cantidad

Consignar la cantidad de unidades de la mercancía que se declara en el ítem, expresadas en la unidad física de medida establecida para la sub partida Arancelaria en el Arancel Aduanero de Importaciones vigente.

Si la cantidad indicada estuviese expresada en fracciones, ésta será precisada en dos decimales: Ej. 3.50 Lts.

Valor FOB Item US$.

Para las Declaraciones diferentes al Régimen de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo RITEX, en el campo RTX Unidad de Medida RITEX, consignar cero (0) como cantidad.

Consignar el Valor FOB de la mercancía que se declara en el ítem, expresado en dólares estadounidenses

42. Método Valoración

De uso exclusivo de la Administración Aduanera.

43. Metod. Val.

Registrar el número del Método de Valoración de OMC utilizado para la determinación del valor en aduana de la mercancía que se declara en el ítem.

44. Documentos adjuntos, Certificados, Otros Costos y Deducciones

Consignar los importes correspondientes a Fletes, Seguros, Otros Gastos, Otras Erogaciones no facturadas necesarias para efectuar el despacho aduanero y Deducciones para el ítem que se declara, detallando la moneda utilizada.

Documentos Adicionales

Dejar este espacio en blanco.

Declaración Previa

Dejar este espacio en blanco.

Información Adicional

Para el caso de vehículos automotores o maquinarias, consignar el año de modelo del vehículo o maquinaria. En los demás casos, dejar este espacio en blanco.

Programa

Para el caso de cambio de régimen de Admisión Temporal para Exportación – RITEX, consignar el número de la

G.N.N. Mariaholo Rit. A.N.B.

D.N.P. Manuela Bustos C.

D.N.P. Daniela A. Arratia T. A.N.B.

Resolución emitida por el Viceministerio de Comercio Exterior en la que éste autoriza la incorporación de la empresa al Régimen.

45. Ajuste

Campo de uso exclusivo de aduana.

46. Valor CIF del Item

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, con el Valor CIF Frontera del ítem declarado, expresado en bolivianos.

47. Liquidación de los Impuestos

Tipo

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, con el código del tributo de importación aplicable a la mercancías que se declara en el ítem (GA, IVA, ICE o IEHD).

Base Imponible

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, que consigna la base imponible sobre la cual se liquida cada uno de los tributos aduaneros correspondientes a la mercancía que se declara en el ítem.

Tasa

Consignar la tasa establecida en el Arancel Aduanero de Importaciones vigente, sobre la cual se liquida cada uno de los tributos aduaneros correspondientes a la mercancía que se declara en el ítem.

Importe Bs.

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, que consigna el importe total a pagar en bolivianos resultante de multiplicar la Base Imponible por la Tasa, correspondiente a cada uno de los tributos aduaneros de la mercancía que se declara en el ítem.

MP (Modo de Pago)

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, en la que consigna el modo de pago de los tributos liquidados.

Total Efectivo a Pagar en Bs.

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, que consigna el total en efectivo a pagar por la DUI.

48. Cuenta de Crédito o Prepago

Dejar este espacio en blanco.

49. Depósito / Plazo

Para DUI´s con patrón IMI4 (Despacho Inmediato), el Declarante deberá consignar el plazo en días que corresponda al despacho de la mercancía que se solicita. En los demás casos dejar este espacio en blanco.

50. Observaciones

Casilla de uso exclusivo de aduana.

Firma

Casilla de uso exclusivo de aduana.

51. Aduana de Paso / COA

Casilla de uso exclusivo de aduana.

52. Vista

Casilla de uso exclusivo de aduana.

Código

Casilla de uso exclusivo de aduana.

53. Aduana de Destino (y país)

Casilla de uso exclusivo de aduana

54. Lugar y Fecha

Este espacio se encuentra destinado al uso del Declarante habilitado, debiendo consignar los siguientes datos, declarando la exactitud de la Declaración Única de Importación:

- Lugar, día, mes y año en el que se presenta la Declaración Única de Importación.
- Firma y sello del Declarante habilitado que presenta la declaración.
- Aclaración de la firma
- Sello de la Agencia Despachante de Aduana, cuando interviene en el despacho.

B. DATOS CONTABLE5

Modo de Pago

Dejar este espacio en blanco.

N° de Validación

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, que consigna el número de liquidación informática de la declaración y el número de enmiendas sufridas (ej: L 528/2, declaración que ha sufrido dos enmiendas).

Fecha

Casilla llenada automáticamente por el Sistema.

N° de Recibo de Pago

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, con el último número de Recibo Único de Pago (RUP) con el que se canceló la declaración.

Fecha

Si la DUI es llenada mediante sistema informático, este campo es asignado automáticamente con la fecha de emisión del RUP.
Si el llenado de la DUI se realiza en forma manual, dejar este campo en blanco.
Garantía
Dejar este espacio en blanco.
Fecha
Dejar este espacio en blanco.
Impuestos Globales
Casilla llenada automáticamente por el Sistema, que totaliza otros cargos aduaneros a cancelar, diferentes a los tributos aduaneros.
Importe Total a Pagar
Casilla llenada automáticamente por el Sistema, que consigna el importe resultante de sumar el contenido de la casilla Total Efectivo a Pagar en Bs. más el importe consignado en la casilla Impuestos Globales.

C. ADUANA DE REGISTRO
Casilla de uso exclusivo de aduana.

D. CONTROL DE LA ADUANA
Resultados
Campo de uso exclusivo de aduana.
Sello
Campo de uso exclusivo de aduana.
Firma
Campo de uso exclusivo de aduana.

E. NOTA DE VALOR

Para el cálculo de los tributos aduaneros, deberá consignar el precio realmente pagado o por pagar de la mercancía a ser importada, los gastos de transporte, gastos conexos al transporte y el costo del seguro hasta el lugar de importación, los cuales, deberán estar reflejados en los documentos soporte entregados por el Importador y a su vez deberán estar determinados en la Declaración Andina del Valor.

A falta de documentación que respalde el gasto de transporte y seguro, estos se determinarán conforme el artículo 20° del Reglamento a la Ley General de Aduanas, sin perjuicio de que la Aduana pueda realizar los controles.

Si la mercancía ha sufrido varios trayectos antes de su llegada al territorio aduanero nacional, deberán consignar todos los gastos referidos al transporte.

Valor FOB Total
Consignar el importe consignado en la casilla 22 de la DUI. Los importes detallados a continuación podrán ser declarados en moneda nacional o en dólares estadounidenses.
En caso que el término de venta implique mayores responsabilidades al vendedor que los establecidos en términos FOB (Ej. CIF, CFR, DAP, DDP, etc.),
Fletes (I y II)

Vía Marítima
Consignar el total del importe por el concepto de gastos del transporte desde el puerto de entrega de las mercancías en el exterior hasta el lugar de importación en el territorio aduanero nacional.

Vía Terrestre
Consignar el total de los importes por concepto de fletes terrestres s desde el lugar de entrega de las mercancías en el exterior hasta el lugar de importación en el territorio aduanero nacional;.

En caso de que el flete comprenda el gasto de transporte más allá de la frontera de ingreso, y este no se encuentre desglosado entre el flete internacional y nacional, a efectos de la determinación del valor en aduana se deberá aplicar el 100%del flete total.
Vía Aérea
Consignar el veinticinco por ciento (25%) del flete aéreo, efectivamente pagado, desde el aeropuerto de embarque hasta el aeropuerto de destino.

La aplicación del monto del 5% sobre el valor FOB, procederá exclusivamente para el despacho aduanero sobre

excedentes de franquicias (equipaje acompañado, tráfico fronterizo), cuando el servicio de transporte se haya prestado gratuitamente o cualquier otra causa debidamente justificada autorizada expresamente para el despacho por la Administración Aduanera.

Seguro

Consignar el total de los importes pagados por concepto de primas de seguro, por la cobertura de la operación de transporte de la mercancía desde el lugar o puerto de entrega de las mercancías hasta hasta el lugar de importación en el territorio aduanero nacional, documentados en la póliza o certificación de la aseguradora..

Cuando no se tenga el documento del costo del seguro, éste deberá ser considerado en un 2% del valor FOB de la mercancía

Otros Gastos

De corresponder, se indicará el importe por otros gastos incurridos durante el transporte de la mercancía lugar o puerto de entrega de las mercancías hasta hasta el lugar de importación en el territorio aduanero nacional..

Otras Erogaciones necesarias para efectuar el despacho

Consignar cualquier otra erogación no facturada, incurrida en territorio aduanero nacional, necesaria para efectuar el despacho aduanero.

Deducciones

Dejar esta casilla en blanco.

Peso total bruto

Dejar esta casilla en blanco.

Total Costos

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, que consigna la sumatoria en bolivianos de los importes contenidos en las casillas de Fletes, Seguros y Dtros Gastos.

Valor CIF

Consignar la sumatoria en bolivianos de los importes contenidos en las casillas de Valor FOB Total más Total Costos.

ITEM

Valor FOB Item

Consignar el Valor FOB de la mercancía declarada en el ítem, señalado en la Declaración Andina del Valor en Aduana.

Fletes (I y II)

Casilla llenada automáticamente .por el Sistema, consigna el importe declarado en la casilla Fletes, prorrateado en función al Valor FOB del ítem respecto al Total.

Seguro

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, consigna el importe declarado en la casilla Seguro, prorrateado en función al Valor FOB del ítem respecto al Total.

Otros Gastos

Otras Erogaciones necesarias para efectuar el despacho

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, consigna el importe declarado en la casilla Otros Gastos, prorrateado en función al Valor FOB del ítem respecto al Total.

Consignar el importe declarado en la casilla Otras Erogaciones, prorrateado en función al Valor FOB Total.

Deducciones: Dejar esta casilla en blanco.

Tasa de Ajuste

Dejar esta casilla en blanco.

Total Costos

Consignar la sumatoria en bolivianos de los importes contenidos en las casillas de Fletes, Seguros y Otros Gastos del recuadro ITEM.

Valor CIF

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, consigna la sumatoria en bolivianos de los importes contenidos en las casillas de Valor FOB Total más Total Costos del recuadro ITEM. **Valor Estadístico**

Consigna el importe contenido en la casilla anterior.

Tasa Valor Mercado....por....Base Valor Mercado....Monto V.M.

Dejar esta casilla en blanco.

Unidad suplementaria 1

Consignar la cantidad y la unidad de medida suplementaria requerida por el Sistema para la liquidación de tributos aduaneros, de acuerdo a la Tabla de Unidades de Medida desplegada por el sistema informático. En los casos de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo - RITEX, la cantidad de la mercancía expresada en la unidad de medida establecida en la Resolución Administrativa Viceministerial de incorporación al régimen.

Unidad suplementaria 2

Consignar la cantidad y la unidad de medida suplementaria, de acuerdo a la de Unidades de Medida desplegada por el sistema informático.

En los casos de importación de bienes gravados con el Impuesto al Consumo Específico, consignar la cantidad de timbres impuestos en las mercancías declaradas.

F. PAGINA DE DOCUMENTOS ADICIONALES

Consignar los datos detallados a continuación, de todos los documentos soporte necesarios para el despacho de importación.

Código

Consignar el código del documento soporte de la DUI, de acuerdo a la Tabla de Documentos Soporte desplegada por el sistema informático.

Descripción

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, consigna en forma literal la descripción del documento.

Emisor

Nombre o razón social del emisor del documento y aclaración del tipo de documento que se presenta de acuerdo a la siguiente tabla:

Org Original, copia o fotocopia legalizada
Cop Copia emitida por impresión única
Fot Fotocopia
Fax Facsímil En caso de presentar fotocopias y facsímil, las mismas deben ser legibles. Ej.: SIDEC OVERSEAS S.A. (Org)

Nº Referencia

Consignar el número de identificación del documento.

Fecha de Emi./Exp.

Consignar la fecha de emisión del documento. En caso de que el documento tenga una vigencia determinada, consignar la fecha de expiración.

Importe, Div.

Consignar el importe total en bolivianos o dólares convertidos al tipo de cambio vigente a la fecha de emisión del documento, para el caso de factura comercial, documento de transporte, seguro, etc. En caso de seguro de fianza o boleta bancaria, consignar el monto total asegurado.

G. PAGINA DE INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA DECLARACIÓN

De uso exclusivo del Declarante. De manera enunciativa y no limitativa, se mencionan algunas de las circunstancias que deberán anotarse:

Referencias a Decretos Supremos, Acuerdos Internacionales, Liberaciones, Convenios, Despachos Preferenciales y otros.

En casos de Despachos Parciales, a partir del segundo despacho, se deberá consignar el número de registro de la primera declaración que cuenta con la documentación soporte original, además de detallar los números de registro de las anteriores declaraciones, además de cantidad y peso que se está dejando de pedir.

Desdoblamiento de facturas por contener detalle de mercancías que correspondan a vehículos autopropulsados.

Autorizaciones efectuadas por el Administrador de Aduana en los casos de pagos diferidos, levantamiento de abandono, solicitud de desistimiento y otros.

Consignar la descripción de la mercancía que se reimporta, detallando las características esenciales que permitan y faciliten su plena identificación (marca, modelo, Nº de serie, potencia, voltaje, país de origen y año de fabricación, material de fabricación, dimensiones, color, etc.).

Finalmente, otras observaciones que el Declarante considere necesario aclarar.

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Mariela Bustos C. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia T. A.N.B.

ANEXO 7 - FORMULARIO DE DESCRIPCION DE MERCANCÍAS

A objeto de contar con información detallada de la descripción de las mercancías y que además permita conocer los elementos de la transacción comercial en el "Formulario de Descripción de Mercancías" (FDM) se elaborará mediante sistema informático, para las DUI's con patrones IM4, IMI4 e IMA4 (modalidad general, inmediato y anticipado), cuyo valor FOB sea menor a $us.5000.-

a. Se deberá elaborar un solo Formulario de Descripción de Mercancías, por el total de la transacción, debiendo considerar que la factura o documento equivalente sea de un mismo proveedor y un mismo importador. Caso contrario deberá realizarse el registro de un Formulario de Descripción de Mercancías adicional.

b. Si la moneda extranjera de la transacción comercial es diferente al Dólar Estadounidense (USD), se deberá considerar el tipo de cambio publicado por el Banco Central de Bolivia de acuerdo la fecha del registro del Formulario de Descripción de Mercancías.

c. El Formulario de Descripción de Mercancías debe ser impreso en 2 (dos) ejemplares de la siguiente manera:

   1. Primero : Declarante (Original)
   2. Segundo : Importador (Original)

d. El registro del Formulario de Descripción de Mercancías (FDM), debe realizarse en el Sistema de la Aduana Nacional, conforme Instructivo de Llenado disponible en la página web de la Aduana Nacional.

e. El Formulario de Descripción de Mercancías (FDM) registrado, debe consignarse en la página de Documentos Adicionales de la DUI en el Sistema SIDUNEA++ de acuerdo a lo siguiente:

   1. CÓDIGO : C82
   2. DESCRIPCIÓN: Formulario de Descripción de Mercancías.
   3. EMITIDO POR: Consignar el nombre o razón social del importador.
   4. N° DE REFERENCIA: Consignar el número alfanumérico asignado por el Sistema informático del FDM en estado registrado.
   5. FECHA DE EMISIÓN: Consignar la fecha de registro del FDM
   6. IMPORTE: Consignar el valor FOB total del formulario.
   7. DIVISA: Expresar en USD (Dólares Estadounidenses)

f. La información contenida en el Formulario de Descripción de Mercancías es de exclusiva responsabilidad del Importador, debiendo el técnico aduanero a cargo del despacho verificar su correcto llenado.

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.A.

D.N.P. Marisa Bustos A.N.A.

D.N.P. Daniela A. Arrolla A.N.A.

ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

GERENCIA NACIONAL DE NORMAS

DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.

GNN – T04

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS. Fecha 12/09/2016 Ing. Maritza Ríos Calle JEFE DEPTO. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS a.i. ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA Mirko Antonio Figueredo Medina PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GERENCIA NACIONAL DE NORMAS Aduana Nacional de Bolivia Sellos y Firmas	Fecha Mariaela Ruiz Aranda GERENTE NACIONAL DE NORMAS a.i. Aduana Nacional de Bolivia Sellos y Firmas	Fecha Fredy Cruz Franco Escalera DIRECTOR Aduana Nacional de Bolivia Elia R. Murillo Cabrera DIRECTORA Aduana Nacional de Bolivia Magali Eliana Angulo Vaca Directora ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA Sellos y Firmas Mariane D. Arroyo Vasquez PRESIDENTA EJECUTIVA a.i. ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

Versión	Versión 01			
Fecha	19/02/2008			

ÍNDICE

I. OBJETIVO 3

II. ALCANCE 3

III. RESPONSABILIDAD 3

IV. BASE LEGAL 3

V. PROCEDIMIENTO 4

A. ASPECTOS GENERALES 4

1. CONSIDERACIONES GENERALES 4
2. GESTIÓN DE MANIFIESTOS DE CARGA 6
3. TRÁNSITO ADUANERO 8
4. TRANSBORDO DE MERCANCÍAS 12
5. AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR 13

B. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE MANIFIESTOS 13

1. Procesamiento de la Declaración de Mercancías 13
2. Ingreso de datos y registro del manifiesto de carga. 14
3. Presentación de documentos (digital y física) 14
4. Verificación del manifiesto de carga. 15
5. Carga amparada en DUI bajo modalidad de Despacho Anticipado 16
6. Carga destinada a la aduana de ingreso 18
7. Carga destinada a otra aduana de destino 18

C. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO DE TRÁNSITO ADUANERO 18

1. ADUANA DE PARTIDA/INGRESO 18
2. ADUANA DE DESTINO 20
3. ADUANA DE SALIDA 23

D. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO PARA TRANSBORDOS 26

1. Procesamiento de la solicitud de transbordo 26
2. Autorización y ejecución del transbordo. 26
3. Procesamiento manifiesto de carga. 27

4. Procesamiento del tránsito aduanero 27
E. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO PARA AGENCIAS EN EL EXTERIOR 28
1. Ingreso de datos y registro del manifiesto de carga 28
2. Impresión y firma del formulario MIC/DTA y presentación de documentación. .. 29
3. Verificación del manifiesto de carga 29
4. Asignación de ruta y plazo 30
Planificación de carguío de las mercancías ante ASP-B 30
5. (Solo para carga de ultramar en tránsito por puertos de Chile) 30
6. Precintado de medios / unidades de transporte 31
7. Autorización del tránsito aduanero y control de salida 32
8. Control del tránsito aduanero en la aduana de paso 33
VI. REGISTROS DE CALIDAD 33
VII. FLUJOGRAMA 34
VIII. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA 35
ANEXO I 38
ANEXO II 39
ANEXO III 56
ANEXO IV 59
ANEXO V 64
ANEXO VI 69

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arrada A.N.

D.N.P. Marilia Bustos C. A.N.B.

D.N.P. Mirko A. Figueredo M. A.N.B.

I. OBJETIVO

Establecer requisitos y formalidades aplicables para el procesamiento de manifiestos internacionales de carga y la aplicación del régimen de tránsito aduanero en los diferentes modos de transporte de las mercancías.

II. ALCANCE

El presente procedimiento se aplicará en Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior, Administraciones Aduaneras de frontera, interiores, de zonas francas y de aeropuerto en las que se registran manifiestos internacionales de carga y/o se procesan operaciones sujetas al régimen de tránsito aduanero de mercancías.

III. RESPONSABILIDAD

Son responsables de la aplicación y cumplimiento de los procedimientos contenidos en el presente documento:

a) Servidores públicos de la Aduana Nacional.
b) Transportadores internacionales y Operadores de Transporte Multimodal habilitados por la Aduana Nacional.
c) Concesionarios de depósitos aduaneros.
d) Operadores de depósitos transitorios.
e) Concesionarios de zonas francas.
f) Usuarios de zonas francas.
g) Capitanías de Puerto fluviales.

Las Gerencias Regionales son responsables de supervisar operativamente la aplicación del procedimiento en las administraciones aduaneras de su dependencia;-en tanto que la Gerencia Nacional de Fiscalización y la Unidad Técnica de Inspección de Servicios Aduaneros son responsables de verificar su correcta aplicación en el marco de sus funciones y procedimientos.

IV. BASE LEGAL

a) Tratados, Acuerdos y Convenios Internacionales sobre Transporte Internacional de Carga y Tránsito Aduanero, suscritos y ratificados por el Estado boliviano.
b) Tratado de Paz, Amistad y Comercio suscrito entre Bolivia y Chile el 20/10/1904.
   - Convención de Tráfico Comercial suscrita entre Bolivia y Chile el 06/08/1912.
   - Convención sobre Tránsito suscrita entre Bolivia y Chile el 16/08/1937.
   - Declaración de Arica suscrita entre Bolivia y Chile el 25/01/1953.
   - Manual Operativo del Sistema Integrado de Tránsito (SIT).
c) Convenio de Tránsito suscrito entre Bolivia y Perú el 15/06/1948.
d) Ley N° 2492 de 02/08/2003, Código Tributario Boliviano.
e) Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas.
f) Ley N° 2976 de 04/02/2005, Ley de Capitanías de Puerto.

g) Decreto Ley N° 12685 de 18/07/1975, Ley de Navegación Fluvial, Lacustre y Marítima y sus Reglamentos.

h) Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, Reglamento a la Ley General de Aduanas.

i) Decreto Supremo N° 27310 de 09/01/2003, Reglamento al Código Tributario Boliviano.

j) Decreto Supremo N° 1542 de 22/03/2013, sobre carga de ultramar en tránsito a Bolivia.

k) Decreto Supremo N° 2522 de 16/09/2015, sobre permisos de importación sanitarios y fitosanitarios.

V. PROCEDIMIENTO

A. ASPECTOS GENERALES

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. Para la aplicación del procedimiento debe considerarse que:

- Los documentos requeridos por la administración aduanera para la aplicación del presente procedimiento, así como los formatos de los manifiestos de carga y sus instructivos de llenado, se encuentran detallados en ***Anexo I.*** *Documentos requeridos* para la gestión de manifiestos y tránsito aduanero, según el tipo de operación y el modo de transporte.
- Las instrucciones de llenado del manifiesto internacional de carga en el sistema informático de la Aduana Nacional, en adelante "sistema informático", se encuentran detalladas en ***Anexo II.*** *Instructivo para el llenado del manifiesto de carga en el sistema informático.*
- El transbordo de mercancías deberá ser solicitado por el transportador internacional a la administración aduanera mediante el Formulario N° 112, cuyo formato e instructivo de llenado se detallan en ***Anexo III.*** *Formulario N° 112 Solicitud de Transbordo de Mercancías.*
- La anulación de manifiestos internacionales de carga se efectuará de acuerdo a lo establecido en ***Anexo IV.*** *Instructivo para la anulación de manifiestos de carga.*
- El control de tránsitos aduaneros no arribados se realizará conforme a lo establecido en ***Anexo V*** *Control de Tránsitos No Arribados.*
- La acreditación del transportador internacional para la firma del manifiesto internacional de carga podrá realizarse mediante poder especial específico a través de testimonio notariado, cuyo formato se adjunta como ***Anexo VI*** *Testimonio Notariado.*

1.2. El registro del manifiesto internacional de carga (denominado en adelante como manifiesto de carga) y la aplicación del régimen de tránsito aduanero serán solicitados a la administración aduanera por un transportador

internacional de carga autorizado por la autoridad competente, registrado y habilitado ante la Aduana Nacional (denominado en adelante como transportador).

La Unidad de Servicio a Operadores asignará al transportador el usuario y contraseña requeridos para realizar la transcripción, memorización y registro del manifiesto de carga en el sistema informático.

1.3. El transportador deberá verificar que el tiempo de vigencia de su permiso sea suficiente para concluir la operación de tránsito aduanero, además de no tener tránsitos aduaneros anteriores pendientes de conclusión.

1.4. Los documentos soporte del manifiesto de carga serán digitalizados y presentados electrónicamente a la administración aduanera de partida o de ingreso por el transportador, una vez que el manifiesto cuente con el número de registro asignado por el sistema informático. Asimismo, el transportador deberá ingresar los datos de la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito (DMID) o de la DUI Memorizada, según corresponda, sin necesidad de digitalizar dichos documentos.

Para la presentación electrónica de la documentación soporte, la misma deberá ser digitalizada (escaneada), teniendo en cuenta que los documentos digitalizados sean una representación fiel, íntegra y legible de los documentos originales, en anverso y reverso. Si alguno de los documentos es ilegible o cuando así lo requiera, la administración aduanera podrá solicitar al transportador la presentación del documento en forma física.

1.5. La presentación de la lista de empaque es obligatoria cuando el manifiesto de carga y/o el documento de embarque amparan mercancías heterogéneas.

1.6. Los concesionarios de depósitos aduaneros deberán proporcionar los precintos aduaneros a las administraciones aduaneras conforme a lo establecido en el reglamento para la concesión de depósitos de aduana vigente. Para operaciones iniciadas en zonas francas nacionales y Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior, los precintos aduaneros serán proporcionados a las Administraciones Aduaneras por la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas de la Aduana Nacional.

1.7. Cuando las mercancías se encuentren amparadas en una DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4) con canal verde, las administraciones aduaneras de frontera de ingreso se encuentran facultadas para efectuar la conclusión de operaciones de tránsito aduanero y emitir el respectivo parte de recepción para mercancías provenientes de países limítrofes destinadas a una aduana de destino diferente a la de frontera y la impresión de la (DUI).

1.8. En caso de contingencia, cuando surjan imprevistos técnicos de carácter general no atribuibles a los usuarios que impidan la operación del sistema informático, se aplicará el procedimiento manual de acuerdo a las

condiciones y formalidades establecidas en el procedimiento para el registro manual de operaciones aduaneras vigente.

1.9. Los trámites correspondientes a transportadores internacionales y/o importadores que cuenten con la certificación OEA vigente, identificados como tales en el sistema informático, tendrán prioridad en la atención de parte de técnicos de aduana y otros que intervengan en la operación, otorgándose a dichos operadores los beneficios de simplificación y agilización establecidos en el Reglamento del Programa del Operador Económico Autorizado vigente.

2. GESTIÓN DE MANIFIESTOS DE CARGA

2.1. Previamente a solicitar el registro del manifiesto de carga, el Importador/Declarante deberá elaborar uno de los siguientes documentos:

Tipo de documento	Sistema Informático
Declaración Única de Importación – Memorizada.	SIDUNEA++
Declaración de Única de Importación – Despacho Anticipado.	SIDUNEA++
Declaración de Única de Importación – Despacho Inmediato.	SIDUNEA++
Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito – Registrada	SICOIN
Planilla de Ingreso a Zona Franca	SIZOF

De manera obligatoria, el Importador/Declarante deberá comunicar al transportador el número del documento elaborado, a objeto de que este dato sea incluido durante el llenado del manifiesto de carga en el sistema informático. Para manifiestos de carga registrados en una aduana diferente a Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior, el registro de la numeración de los documentos antes mencionados se realizará de forma manual.

Adicionalmente, en el caso de vehículos antiguos deberá elaborarse una Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito (DMID) por cada documento de embarque que podrá amparar uno o más vehículos automotores; en tanto que para vehículos nuevos podrá elaborarse una Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito (DMID) o una Declaración Única de Importación (DUI) Memorizada por cada vehículo.

Lo previsto en este inciso no se aplica para mercancías sujetas al procedimiento de nacionalización de mercancías en frontera sobre medios y/o unidades de transporte, establecido en normativa específica.

No será aplicable el registro de DUI memorizada y DMID para manifiestos

de carga aéreos.

2.2. La gestión de manifiestos se inicia con el registro del manifiesto de carga en el sistema informático y concluye con la aplicación de un régimen aduanero específico (tránsito aduanero, depósito de aduana, importación, transbordo u otro régimen aduanero).

2.3. El transportador es responsable del ingreso de datos y del registro del manifiesto de carga en el sistema informático, debiendo conectarse a una aduana de partida o a una aduana de ingreso en la que se registrará el manifiesto de carga.

Para el modo de transporte aéreo, deberá considerarse lo siguiente:

a) Si la aduana de destino corresponde a una aduana diferente a la de ingreso (aeropuerto, interior o zona franca), el transportador debe registrar el manifiesto de carga en la aduana de aeropuerto de ingreso y aplicar el procedimiento de tránsito aduanero para el traslado de las mercancías hasta la aduana de destino.

b) Si la aduana de destino se encuentra en el exterior y las mercancías fueron descargadas en el aeropuerto de ingreso, el transportador (aéreo) deberá registrar el manifiesto de carga en el sistema informático; la administración aduanera, con base al Certificado de Salida emitido, realizará la descarga manual del manifiesto de carga en el sistema informático.

2.4. Para el modo de transporte carretero, en el marco de lo establecido en el inciso c) del artículo 71° del Reglamento a la Ley General de Aduanas, el transportador podrá acreditar ante la Unidad de Servicio a Operadores al conductor del medio de transporte, autorizando al mismo la firma del MIC/DTA.

2.5. Para el modo de transporte carretero, la utilización de la Etiqueta de Control de Tránsitos (ECT) se sujetará a lo siguiente:

- Debe adherirse o pegarse en la parte inferior derecha del reverso del último ejemplar del MIC/DTA impreso (Última aduana de destino; ejemplo Hoja 2/2), a fin de que el transportador entregue a la última aduana de destino el ejemplar del MIC/DTA impreso que contenga la Etiqueta de Control de Tránsitos.
- Cuando se aplique el Procedimiento para el Registro Manual de Operaciones vigente, se utilizarán Etiquetas de Control de Tránsitos – Genéricas, las cuales serán detalladas en el "Libro de Registro de Manifiestos de Carga".

2.6. Para los modos de transporte carretero y férreo, el transportador deberá previamente cumplir con las formalidades establecidas para el tránsito aduanero ante la aduana del país limítrofe del que provienen los medios/unidades de transporte y las mercancías.

2.7. Para el modo de transporte férreo, el Boletín de Tren cuyo formato se incluye en Anexo II se constituirá en el manifiesto de carga a ser registrado en el sistema informático y utilizado en la operación.

3. TRÁNSITO ADUANERO

3.1. El tránsito aduanero se inicia con la asignación de ruta y plazo por parte de la aduana de partida o por la aduana de ingreso y concluye con el registro de llegada y la emisión del parte de recepción en la aduana de destino (Carga destinada a Bolivia) o del Certificado de Salida en la aduana de salida (Carga destinada a un tercer País).

3.2. El tránsito aduanero de mercancías concluirá con el arribo del medio/unidad de transporte y las mercancías a la aduana de destino o a la aduana de salida y la presentación de la documentación a la administración aduanera, conforme a lo siguiente:

a) Mercancías destinadas a Bolivia: ingreso de las mercancías a la aduana de destino, cierre del tránsito aduanero, generación del manifiesto de llegada y emisión del Parte de Recepción si las mercancías son entregadas al concesionario.

b) Mercancías destinadas a depósitos transitorios: registro de fecha y hora de llegada al depósito transitorio por parte del operador de depósito transitorio en el sistema de la Aduana Nacional, digitalización y remisión del manifiesto de carga y de las fotografías de los precintos aduaneros por parte del operador de depósito transitorio, con base a lo anterior procederá al cierre del tránsito aduanero por parte de la administración aduanera de destino, emisión del parte de recepción por el operador de depósito transitorio conforme al Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana.

El manifiesto de carga original deberá ser presentado ante la administración aduanera de destino en el plazo de veinticuatro (24) horas computables a partir del cierre de tránsito aduanero.

c) Mercancías destinadas al exterior, incluidas las que se encuentran en tránsito por Bolivia: verificación de medio/unidad de transporte en la aduana de salida, cierre del tránsito aduanero, generación del manifiesto de llegada y emisión del Certificado de Salida una vez verificada la salida física de las mercancías al exterior por parte del concesionario o por la Administración aduanera en caso de no existir concesionario de depósito aduanero.

d) Para mercancías destinadas a aduanas interiores que cuenten con una DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4), el tránsito aduanero debe concluir en la administración aduanera de frontera de ingreso, siempre y cuando la Declaración Única de Importación tenga Canal Verde.

3.3. Según el tipo de operación, el cierre de tránsito aduanero podrá ser:

a) Normal: Cuando las mercancías son entregadas en la aduana de destino consignada en el manifiesto de carga y en el documento de embarque.

b) Forzado: Cuando las mercancías son entregadas en una aduana de destino diferente a la consignada en el manifiesto de carga, previa verificación de datos contenidos en el documento de embarque y documentos soporte.

c) Transbordo: Cuando se requiere realizar el transbordo de las mercancías de un medio de transporte a otro.

d) Despacho Anticipado: Cuando corresponda a un tránsito aduanero cuyas mercancías se encuentren amparadas en una DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4) con canal verde. Esta opción únicamente será aplicada en una administración aduanera de frontera de ingreso.

3.4. Las aduanas de frontera, interiores, de aeropuerto y de zonas francas podrán constituirse en aduanas de partida, ingreso, destino o salida, conforme a lo establecido en este procedimiento.

3.5. Para tránsito aduanero terrestre, los medios / unidades de transporte y las mercancías deberán ser pesados por el concesionario de depósito aduanero o de zona franca, conforme a lo siguiente:

a) En aduanas interiores y en aduanas de zonas francas, previamente a solicitar el inicio del tránsito aduanero, para reembarques y reexpediciones respectivamente.

b) En aduanas de destino, una vez arribados los medios/unidades de transporte y las mercancías, previamente al registro del manifiesto de carga de llegada.

3.6. Los transportadores no podrán realizar el tránsito aduanero de mercancías consignadas a su nombre. Lo anterior no aplica para las excepciones aprobadas en normativa expresa, por las cuales el transportador podrá habilitarse como importador de manera excepcional para realizar la importación de mercancías sin fines comerciales vinculadas a su rubro.

3.7. Para el tránsito aduanero de mercancías que requieren una autorización previa, el transportador deberá requerir del importador un ejemplar válido o una fotocopia legalizada de la autorización previa emitida por autoridad competente.

3.8. Las administraciones de aduana de partida, de ingreso, de destino y de salida deberán verificar que los medios/unidades de transporte que realizan tránsito aduanero de mercancías se encuentren debidamente precintados en los siguientes casos:

a) Mercancías que ingresan a territorio aduanero,

b) Mercancías que continúan a otra aduana de destino luego de una

G.N.N. Madanela Ruiz A.N.

D.N.P. Daniela Arreta A.N.B.

D.N.P. Marita Bustos A.N.B.

D.N.P. Mirko A. Figueredo M. A.N.B.

descarga parcial, y

c) Mercancías transbordadas a otro medio/unidad de transporte.

Lo anterior no se aplica para aquellos casos en los que las mercancías transportadas sean de gran volumen y fácil reconocimiento.

3.9. Los medios / unidades de transporte abiertos (no contenerizados) en los que se realice tránsito aduanero de mercancías, deberán ser asegurados por el transportador mediante un cable acerado colocado en la cubierta de la carga en el cual la administración aduanera colocará el precinto aduanero.

En estos casos, no deberán existir roturas ni parches en la cubierta de la carga (carpa o lona); en tanto que el cable acerado no deberá presentar roturas, soldaduras o irregularidades en los extremos previstos para la colocación de precintos, situación que deberá ser verificada por la aduana que autoriza el tránsito aduanero, no autorizando la operación en caso de existir observaciones no subsanadas.

3.10. La aduana de partida o de ingreso, a fin de optimizar el control aduanero de la carga en tránsito aduanero, obtendrá fotografías de los precintos aduaneros colocados a los medios/unidades de transporte y adjuntará las fotografías digitalizadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.

Para mercancías no susceptibles de ser precintadas, obtendrá fotografías del medio / unidad de transporte y de las mercancías transportadas y adjuntará las fotografías digitalizadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.

3.11. Si los precintos aduaneros colocados, la cubierta de la carga o el cable acerado sufrieran daños por situaciones ajenas al transportador, éste deberá informar sobre los daños antes mencionados a la aduana más próxima y a la aduana de destino.

En estos casos, la aduana más próxima verificará los daños reportados por el transportador y la aduana de destino verificará la descarga de las mercancías para establecer si existen diferencias. Si la aduana más próxima no corresponde a la aduana de destino, se colocarán nuevos precintos aduaneros al medio/unidad de transporte, registrando los números de los mismos más las observaciones del caso en el manifiesto de carga.

3.12. Para el modo de transporte carretero, las unidades de transporte extranjeras en las que se realiza tránsito aduanero de mercancías ingresarán temporalmente a territorio nacional conforme al artículo 69 de la Ley General de Aduanas.

Las unidades de transporte destinadas a ser nacionalizadas ingresarán como mercancías, debiendo ser declaradas como tales en un manifiesto de carga y posteriormente someterse a despacho aduanero en la aduana de destino declarada, quedando prohibidas de transportar mercancía alguna.

3.13. Para el modo de transporte férreo, el TIF/DTA amparará el tránsito aduanero realizado por vía férrea, para mercancías de un solo consignatario, mismas que podrán ser transportadas en uno o más vagones férreos.

3.14. Para el modo de transporte aéreo, la transferencia de carga entre transportadores aéreos se realizará al amparo del Manifiesto de Transferencia de Carga Aérea (TRM Air Cargo Transfer Manifest); documento que será exigido para el tránsito aduanero hasta la aduana de destino final.

3.15. Para el modo de transporte fluvial, las Capitanías de Puerto autorizarán el atraque o zarpe de las embarcaciones fluviales o lacustres que transportan mercancías sujetas a tránsito aduanero. El control de las mercancías será realizado por la Administración aduanera en lugares habilitados por la Aduana Nacional, en coordinación con la Capitanía de Puerto.

3.16. Para el modo de transporte multimodal, el tránsito aduanero se ejecutará según las condiciones establecidas en el documento de embarque emitido por el Operador de Transporte Multimodal (OTM), quien asumirá responsabilidad por la entrega de las mercancías en la aduana de destino; respondiendo por sus actos y por los actos de las personas naturales o jurídicas subcontratadas para la ejecución del contrato de transporte multimodal.

3.17. Para carga consolidada, el transportador deberá incluir el número del documento de embarque madre o master que ampara el transporte de esta carga, la cual deberá estar consignada a un Desconsolidador registrado y habilitado por la Aduana Nacional.

Una vez desconsolidada la carga en territorio nacional y según lo declarado en los documentos de embarque hijos emitidos, la carga desconsolidada podrá ser descargada o continuar tránsito aduanero hasta la aduana de destino que corresponda.

3.18. Los medios / unidades de transporte carreteros en los que se realicen operaciones sujetas al régimen de tránsito aduanero de mercancías, podrán ser objeto de controles en ruta aplicados por la Aduana Nacional, mediante la revisión documental y la verificación de datos registrados en el sistema informático de la Aduana Nacional. En estos casos, el resultado del control aduanero ejecutado en ruta será registrado en el manifiesto de carga que ampara las mercancías.

3.19. El ingreso de vehículos por propios medios, se realizará conforme al artículo 86 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aplicándose también para vehículos destinados al régimen de admisión temporal para reexportación en el mismo estado.

La documentación requerida para el ingreso de vehículos por sus propios medios, dependiendo del Peso Bruto Vehicular (PBV) de los mismos, es la siguiente:

Peso Bruto Vehicular (PBV)	Resolución Aduana de Destino	Garantía	Manifiesto Internacional de Carga	Carta de Porte
Entre 12 y 20 Ton.	SI	SI	SI	NO
Superior a 20 Ton.	NO	NO	SI	SI
Inferior a 12 Ton.	SI	SI	SI	NO

4. TRANSBORDO DE MERCANCÍAS

4.1. El transbordo de mercancías será autorizado por la Administración aduanera en los siguientes casos:

a) Cuando las mercancías transportadas en un medio de transporte arriben a una aduana de ingreso (terrestre, aérea o fluvial) y deban continuar el tránsito aduanero en otro medio de transporte sustituto hasta la aduana de destino final conforme a lo establecido en los documentos de embarque.

Para el transbordo en aduanas de ingreso aéreas entre diferentes transportadores, deberá utilizarse el Manifiesto de Transferencia de Carga Aérea (TRM Air Cargo Transfer Manifest); documento que será exigido para el tránsito aduanero hasta la aduana de destino final.

b) Cuando se requiera el transbordo de mercancías en aduanas interiores, de zona franca o de aeropuerto, para la continuación de operaciones de tránsito aduanero hasta la aduana de destino final consignada en los documentos de embarque.

c) Cuando se requiera el transbordo de mercancías de un modo de transporte a otro, en una aduana interior o de zona franca, como parte de una operación de transporte multimodal realizada bajo responsabilidad de un Operador de Transporte Multimodal (OTM) autorizado.

d) Cuando existan circunstancias de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente probados que impidan la continuación de la operación de tránsito aduanero hasta la aduana de destino final, atribuibles a accidentes o desperfectos en los medios de transporte en territorio aduanero boliviano, debiendo aplicarse lo establecido en el inciso c) del artículo 181° del Código Tributario Boliviano y comunicar el hecho en el día a la administración aduanera más próxima.

En transporte carretero, en atención a lo establecido en el Artículo 147° (CAMBIO DEL MEDIO DE TRANSPORTE O DE LA UNIDAD DE CARGA DE USO COMERCIAL) del Reglamento a la Ley General de Aduanas, la administración aduanera autorizará el cambio del medio o de la unidad de transporte a otro autorizado en casos de fuerza mayor o fortuitos, sin que se requiera la emisión de un nuevo manifiesto de carga.

4.2. Para los casos previstos en los incisos a, b y c del numeral anterior, el transportador que inicie el tránsito aduanero deberá consignar la aduana de destino final, aclarando en el manifiesto de carga la Administración aduanera donde se realizará el transbordo de las mercancías a otro medio de transporte.

4.3. El transbordo de mercancías debe ser realizado bajo control aduanero, entre medios/unidades de transporte registrados en la Aduana Nacional, pudiendo ser solicitado a la Administración aduanera por el propietario de las mercancías o su representante autorizado.

4.4. El transbordo de mercancías será autorizado en la administración aduanera donde se presente la solicitud, previa verificación de la carga, de la vigencia de la autorización de los medios de transporte sustitutos a ser utilizados para la continuación del tránsito aduanero y de la documentación requerida según el tipo de operación.

4.5. Las mercancías sujetas a transbordo que no hayan sido transbordadas en el plazo de cinco (5) días deberán ser entregadas al concesionario de depósito aduanero o zona franca para la emisión del Parte de Recepción conforme a lo establecido en el procedimiento para el régimen de depósito de aduana o en el procedimiento del régimen especial de zonas francas, según corresponda.

4.6. Para transbordos de un medio/unidad de transporte a varios medios/unidades de transporte sustitutos, será necesaria la presentación de un nuevo manifiesto de carga por cada medio/unidad de transporte sustituto.

5. AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR

5.1. El transporte de carga de ultramar destinada a Bolivia en tránsito por puertos en el extranjero será realizado exclusivamente a través de una empresa de transporte boliviana, autorizada por el organismo nacional competente y registrada ante la Aduana Nacional.

5.2. Para carga de ultramar en tránsito por puertos de Chile, el transportador deberá cumplir con todas las formalidades establecidas para la planificación del carguío en el Centro de Información y Coordinación (CIC) del Sistema Integrado de Tránsito (SIT)

5.3. El formulario MIC/DTA será emitido e impreso por el transportador a través del sistema de control de tránsitos habilitada para tal efecto, para su presentación a la Agencia de la Aduana Nacional en el exterior.

B. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE MANIFIESTOS

1. Procesamiento de la Declaración de Mercancías

<u>Importador / Declarante</u>

1.1. Elabora uno de los documentos requeridos conforme a lo establecido en el numeral V. A. 2.1 de este procedimiento.

1.2. Comunica al transportador el número de registro asignado por el sistema informático al documento mencionado en el punto 1.1. anterior.

2. Ingreso de datos y registro del manifiesto de carga.

Transportador

2.1. Elabora el manifiesto de carga (documento físico) con base a los datos del documento de embarque, considerando el tipo de operación y el modo de transporte utilizado para el tránsito aduanero.

2.2. Ingresa en el sistema informático los datos del manifiesto de carga conforme a lo establecido en el instructivo de llenado detallado en Anexo II. De manera obligatoria, ingresa en la quinta casilla del campo "Marcas y Números" del Documento de Embarque del manifiesto de carga, el número de uno de los documentos detallados en el numeral V. A. 2.1 del presente procedimiento.

Para el caso de medios de transporte aéreo, antes de su arribo a territorio nacional, debe registrar todos los manifiestos de carga y guías aéreas de carga destinadas a la aduana de ingreso y a otras aduanas de destino.

2.3. Verifica la consistencia de los datos ingresados en el sistema informático y realiza las correcciones de los errores reportados.

2.4. Memoriza los datos del manifiesto de carga en el sistema informático, el cual en señal de aceptación asigna el siguiente código:

AAA NNNNNNNN DD/MM/GGGG

Dónde:

AAA: Código Aduana de partida/ingreso
NNNNNNNN: Número de Viaje
DD/MM/GGGG: Fecha de salida (día/mes/año)

2.5. Registra el manifiesto de carga en el sistema informático, el cual en señal de aceptación asigna el siguiente código:

GGGG CCCCCCCC DD/MM/GGGG

Dónde:

GGGG: Gestión (Año)
CCCCCCCC: Número correlativo nacional
DD/MM/GGGG: Fecha de registro (día/mes/año)

2.6. Anota en todos los ejemplares del manifiesto de carga el número de registro asignado por el sistema informático, en el espacio habilitado para tal efecto.

3. Presentación de documentos (digital y física)

Transportador

3.1. Registrado el manifiesto de carga en el sistema informático, ingresa a la aplicación sistema de control de tránsitos y procede a la digitalización de los siguientes documentos:

- Documento de embarque (carta de porte, guía aérea, conocimiento de embarque, según corresponda)
- Autorizaciones previas o permisos de importación sanitarios y fitosanitarios (cuando corresponda).
- Lista de empaque (de manera obligatoria para mercancías heterogéneas)
- Otros documentos soporte.

3.2. Concluida la digitalización, adjunta los documentos digitalizados al manifiesto de carga registrado en el sistema informático. Presenta a la Administración aduanera el manifiesto de carga y los documentos que amparan el tránsito aduanero.

4. Verificación del manifiesto de carga.

Técnico Aduanero

4.1. Realiza las verificaciones previstas en el artículo 91 del Reglamento a la Ley General de Aduanas para la continuidad del transporte terrestre.

4.2. Ingresa al sistema informático de la Aduana Nacional y verifica que todos los documentos soporte requeridos para el tránsito aduanero hayan sido digitalizados por el transportador. De evidenciar documentos soporte no digitalizados, procede a la digitalización de los mismos y los adjunta al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.

4.3. Verifica que la información del manifiesto de carga registrado en el sistema informático coincida con la información consignada en la documentación presentada. De existir diferencias, realiza las correcciones de las diferencias encontradas y procede de acuerdo a la normativa aplicable para contravenciones aduaneras.

4.4. Verifica que, en la quinta casilla del campo "Marcas y Números" del Documento de Embarque del manifiesto de carga registrado en el sistema informático, se haya consignado el número de uno de los documentos detallados en el numeral V. A. 2.1 y en el Anexo II del presente documento. Si la casilla antes mencionada se encuentra en blanco o existen errores de transcripción, registra el número o corrige los errores encontrados.

4.5. Verifica documentalmente lo siguiente:

a) Que se adjunten los ejemplares del manifiesto de carga, documento de embarque y documentos soporte declarados por el transportador. De faltar algún documento, retiene la documentación hasta que el transportador complete la presentación de documentación.

G.N.N. Merlandia Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia A.N.B.

D.N.P. Marcos Bustos A.N.B.

Mirko A. Quevedo M. A.N.B.

b) Que todos los ejemplares del manifiesto de carga estén debidamente firmados y sellados por el transportador a través de su representante acreditado.

c) Que los documentos estén correctamente llenados, no contengan borrones o alteraciones y que los datos de la documentación presentada coincidan con los consignados en el manifiesto de carga. De encontrar irregularidades, anota las mismas en el manifiesto de carga y en el sistema informático para la verificación y control de la carga durante su recepción o transbordo, debiendo proceder conforme al marco legal aplicable.

d) Que los datos de los documentos digitalizados coincidan con los datos de los documentos físicos presentados.

e) Que las autorizaciones previas y/o permisos de importación sanitarios y fitosanitarios presentados correspondan a documentos válidos y vigentes. Si no se cuenta con la autorización previa y/o permiso de importación sanitario y/o fitosanitarios o los mismos no se encuentran vigentes, comunica este hecho al Administrador de Aduana para que se proceda a retener las mercancías cuando el trámite se presenta en una administración aduanera ubicada en territorio nacional o rechazar el trámite cuando éste se presente en una Agencia de la Aduana Nacional en el exterior.

   Que se consigne la fecha de embarque de las mercancías en el documento de embarque (para carga de ultramar: "shipped", "On board" o "Loaded"; para carga proveniente de países vecinos: fecha de autorización del manifiesto de carga colocada por la aduana de partida del país vecino). Registra los resultados en el sistema de control de tránsitos consignando el número de registro asignado al manifiesto de carga por el sistema informático.

f) Que la carga destinada a una zona franca se encuentre consignada a un usuario habilitado en la zona franca de destino y que se hayan cumplido con todas las formalidades establecidas en el reglamento para el régimen especial de zonas francas.

4.6. De no existir observaciones o subsanadas las mismas, realiza la confirmación del manifiesto de carga registrado por el transportador.

4.7. Se aplica lo establecido en los numerales 5. Carga amparada en DUI bajo modalidad de Despacho Anticipado, 6. Carga destinada a la aduana de ingreso o 7. Carga destinada a otra aduana de destino.

5. Carga amparada en DUI bajo modalidad de Despacho Anticipado

En aduanas de ingreso terrestres y aéreas debe procederse conforme lo siguiente:

<u>Técnico Aduanero:</u>

5.1. Cuando corresponda a una operación de tránsito aduanero de mercancías que cuenten con una DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4), verifica en el sistema informático si la Declaración ya tiene asignado un canal.

5.2. Si la DUI no tiene asignado un canal, realiza el sorteo en el sistema informático, aplicando las siguientes acciones según el canal asignado:

CANAL VERDE:

a) Cuando la aduana de destino corresponda a la administración aduanera de frontera de ingreso:

Técnico Aduanero

a.1) Firma, sella y desglosa la documentación.

a.2) A través del sistema de control de tránsitos, realiza las siguientes acciones:

- Ingresa el número de la DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4), recupera los manifiestos de carga registrados en el sistema informático asociados a dicha DUI y selecciona el (los) manifiesto (s) de carga que corresponda (n) al (los) medio (s) de transporte presentado (s) en la aduana de frontera de ingreso.
- La operación concluye con la generación automática de la localización de las mercancías y del Parte de Recepción sin ingreso de mercancías a depósito aduanero.
- Imprime el Parte de Recepción generado, firma y sella
- Imprime la DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4) con canal verde.
- Entrega al transportador un ejemplar del MIC/DTA, ejemplar impreso del Parte de Recepción y de la Declaración Única de Importación.

b) Cuando la aduana de destino corresponda a una administración aduanera distinta a la de frontera de ingreso:

Técnico Aduanero

b.1) A través del sistema de control de tránsitos, realiza las siguientes acciones:

- Ingresa el número de la DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4), recupera los manifiestos de carga registrados en el sistema informático asociados a dicha DUI y selecciona el (los) manifiesto (s) de carga que corresponda (n) al (los) medio (s) de transporte presentado (s) en la aduana de frontera de ingreso.
- Concluye la operación de tránsito aduanero, en dicha aduana, emite el Parte de Recepción con el código de aduana de

destino donde se registró la DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4)

- Imprime el Parte de Recepción generado. firma y sella.
- Imprime la DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4) con canal verde.
- Entrega al transportador un ejemplar del MIC/DTA, ejemplar impreso del Parte de Recepción y de la Declaración Única de Importación.

CANAL AMARILLO O CANAL ROJO:

Cuando el canal de la DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4) sea Amarillo o Rojo, se aplica lo dispuesto en los numerales 6. Carga destinada a la aduana de ingreso o 7. Carga destinada a otra aduana de destino de este procedimiento.

6. Carga destinada a la aduana de ingreso

Técnico Aduanero

6.1. Firma y sella todos los ejemplares del manifiesto de carga.

6.2. Retiene un ejemplar original del manifiesto de carga y del documento de embarque y devuelve la restante documentación al transportador.

Transportador

6.3. Ingresa al área asignada con el medio/unidad de transporte y las mercancías y presenta al concesionario de depósito aduanero el manifiesto de carga para la descarga de las mercancías.

Concesionario de depósito aduanero

6.4. Recibe las mercancías de acuerdo a lo establecido en el procedimiento del régimen de depósito de aduana vigente.

7. Carga destinada a otra aduana de destino

Técnico Aduanero

7.1. Para carga a ser transportada en el mismo medio/unidad de transporte, procede conforme al literal C. Descripción Procedimiento de Tránsito Aduanero, Aduana de Partida/Ingreso de este documento.

7.2. Para carga a ser transportada en otro medio/unidad de transporte, procede conforme al literal D. Descripción Procedimiento para Transbordos de este documento.

C. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO DE TRÁNSITO ADUANERO

1. ADUANA DE PARTIDA/INGRESO

1.1. Colocado de precintos aduaneros

Técnico Aduanero

1.1.1. Procede al colocado de precintos aduaneros al medio/unidad de transporte. En el caso de carga no contenerizada, verifica que la

cubierta de la carga (carpa o lona) no tenga roturas o parches y que el cable acerado no presente roturas, soldaduras o irregularidades en los extremos previstos para la colocación de precintos; rechazando el trámite en caso de detectarse una de estas irregularidades hasta que la misma sea solucionada por el transportador.

1.1.2. Obtiene fotografías del precinto aduanero colocado al contenedor o al medio / unidad de transporte. Adjunta las fotografías digitalizadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.

1.1.3. Anota en el manifiesto de carga los números de precintos aduaneros colocados, para su posterior registro en el sistema de control de tránsitos.

1.1.4. Cuando no procede el colocado de precintos aduaneros por las características de las mercancías transportadas (gran tamaño y fácil reconocimiento), obtiene fotografías del medio / unidad de transporte y de las mercancías; adjunta las fotografías digitalizadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.

1.2. Asignación de ruta y plazo

Técnico Aduanero

1.2.1. Ingresa al sistema de control de tránsitos, digita el número de registro asignado al manifiesto de carga y recupera los datos del mismo; verifica que los datos recuperados correspondan a los datos del tránsito aduanero.

1.2.2. Ingresa en el sistema de control de tránsitos los datos de la fecha y hora de autorización del tránsito aduanero, la numeración de los precintos aduaneros colocados y el orden secuencial en el cual las mercancías deben ser entregadas por el transportador en la (s) aduana (s) de destino (Plan de Ruta).

1.2.3. Asignadas las rutas y plazos, con base al número de registro asignado al MIC/DTA, imprime la Etiqueta de Control para Tránsitos (ECT) y adhiere la misma en el MIC/DTA impreso en las condiciones establecidas en el numeral V. A. 2.5 de este documento.

1.2.4. Anota en todos los ejemplares del manifiesto de carga la ruta y plazo asignados.

1.2.5. Firma y sella todos los ejemplares del manifiesto de carga.

1.2.6. Retiene una copia del manifiesto de carga y devuelve la restante documentación al transportador.

Transportador

1.2.7. Continúa con el tránsito aduanero; aplicando lo establecido en los numerales 2. ADUANA DE DESTINO (para carga destinada a territorio boliviano), 3. ADUANA DE SALIDA (para carga destinada a territorio extranjero) o en el literal D. TRANSBORDOS (para carga que requiere ser transbordada a otro medio de transporte) de este documento.

2. ADUANA DE DESTINO

2.1. Presentación de documentación y control del tránsito aduanero

Transportador

2.1.1. Ingresa con el medio/unidad de transporte más las mercancías transportadas al recinto del depósito aduanero o a la zona franca de destino.

2.1.2. Presenta al concesionario de depósito aduanero o de zona franca el manifiesto de carga autorizado por la aduana de partida o por la aduana de ingreso.

Concesionario de depósito aduanero o de zona franca

2.1.3. Verifica el ingreso del medio/unidad de transporte más las mercancías transportadas al recinto del depósito aduanero o a la zona franca de destino.

2.1.4. Firma y sella el manifiesto de carga y anota en el mismo la fecha y hora de ingreso del medio/unidad de transporte a recinto de depósito aduanero o de zona franca.

2.1.5. La fecha y hora registradas serán consideradas como fecha y hora de llegada a efectos del cierre del tránsito aduanero.

2.1.6. Entrega el manifiesto de carga al técnico aduanero encargado de tránsitos en la aduana de destino.

2.2. Control del tránsito aduanero.

Técnico Aduanero

2.2.1. Verifica físicamente el ingreso del medio/unidad de transporte y de las mercancías al recinto de depósito de aduana o de zona franca.

2.2.2. Verifica físicamente el estado de los precintos aduaneros colocados en el medio/unidad de transporte.

2.2.3. En el caso de carga no contenerizada, verifica que la cubierta de la carga (carpa o lona) no tenga roturas o parches y que el cable acerado no presente roturas, soldaduras o irregularidades en los extremos previstos para la colocación de precintos.

2.2.4. Cuando se identificaran precintos rotos, cables acerados soldados o se hubiera violado, roto o destruido precintos y demás medios de control o instrumentos de medición o de seguridad, comunicará de forma inmediata este hecho al administrador de aduana, y continuará el trámite conforme el Manual de Gestión para Procesos Penales Aduaneros vigente

2.2.5. Recupera las fotografías digitalizadas de los precintos colocados en la aduana de partida o en la aduana de ingreso y verifica si los mismos coinciden con los precintos aduaneros con los que arribó el medio/unidad de transporte a la aduana de destino.

2.2.6. De existir irregularidades, obtiene fotografías de los precintos

aduaneros observados, adjunta las fotografías digitalizadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático, comunicará de forma inmediata este hecho al administrador de aduana, y continuará el trámite conforme el Manual de Gestión para Procesos Penales Aduaneros vigente.

2.3. Revisión de documentación del tránsito aduanero

Técnico Aduanero

2.3.1. Con base al número de registro asignado al manifiesto de carga en la aduana de partida o en la aduana de ingreso, a través del sistema de control de tránsitos, recupera los documentos digitalizados y verifica que se adjunten todos los documentos requeridos para el tránsito aduanero.

2.3.2. De faltar algún documento, exige al transportador la presentación del mismo como requisito para cerrar el tránsito aduanero. Una vez presentada la documentación faltante, procede a su digitalización, sin perjuicio de las sanciones aplicables.

2.3.3. Revisa los datos de los documentos que amparan el tránsito aduanero, verificando lo siguiente:

a) Que la aduana de destino consignada en el manifiesto de carga corresponda a la aduana donde se presentan las mercancías o que se haya declarado el transbordo indirecto de las mismas.

De verificar que la aduana de destino consignada en el manifiesto de carga corresponde a otra aduana, dispone la continuación del tránsito aduanero hasta la aduana de destino que corresponda.

b) Que el transportador haya cumplido con el plazo otorgado por la aduana de partida o la aduana de ingreso donde se registró el tránsito aduanero.

En caso de incumplimiento injustificado de plazos, aplica las sanciones previstas en la normativa vigente.

c) Si existen observaciones anotadas en el manifiesto de carga por parte de la aduana de partida o de la aduana de ingreso, remite la documentación al Administrador de Aduana para que este designe un técnico aduanero para participar en la recepción o transbordo de las mercancías.

2.4. Registro de llegada del tránsito aduanero

Técnico Aduanero

2.4.1. Mediante el sistema para control de tránsitos, recupera los datos del tránsito aduanero digitando el número de registro asignado al manifiesto de carga en la aduana de partida o en la aduana de ingreso.

2.4.2. Verifica que los datos recuperados coincidan con los datos contenidos en la documentación que respalda el tránsito aduanero.

2.4.3. Registra la llegada del tránsito aduanero en el sistema de control tránsitos, ingresa la fecha y hora de llegada consignadas en el manifiesto de carga al arribo del medio/unidad de transporte, selecciona el tipo de cierre e incluye las observaciones que correspondan.

2.4.4. Concluido el registro de llegada, automáticamente se genera un manifiesto de carga de llegada en el sistema informático, bajo el siguiente formato:

GGGG CCCCCCCC DD/MM/GGGG HH:MM

Dónde:

GGGG: Gestión (Año)
CCCCCCCCC: Número correlativo
DD/MM/GGGG: Fecha de registro (día/mes/año)
HH:MM: Hora (horas:minutos)

2.4.5. Anota el número y fecha de registro en el manifiesto de carga, firma y sella dicho documento.

2.5. Recepción de mercancías en la aduana de destino

Técnico Aduanero

2.5.1. Retiene un ejemplar original del manifiesto de carga.

Transportador

2.5.2. Ingresa con el medio/unidad de transporte y las mercancías al área asignada y presenta el manifiesto de carga al concesionario de depósito aduanero o de zona franca para la descarga de las mercancías.

Concesionario de depósito aduanero o de zona franca

2.5.3. Recibe las mercancías de acuerdo a lo establecido en el procedimiento del régimen de depósito de aduana o en el procedimiento para zonas francas, según corresponda a la aduana de destino.

Transportador

2.5.4. Cuando sea una descarga parcial de mercancías, concluida dicha descarga presenta el manifiesto de carga más el ejemplar del Parte de Recepción de las mercancías descargadas al técnico aduanero encargado de tránsitos.

2.5.5. En estos casos, se aplica lo establecido en los numerales 2.6. Continuación del tránsito aduanero a otra (s) aduana (s) de destino en el mismo medio/unidad de transporte o 2.7. Continuación del tránsito aduanero a otra (s) aduana (s) de destino en otro

medio/unidad de transporte de este procedimiento.

2.6. Continuación del tránsito aduanero a otra (s) aduana (s) de destino en el mismo medio/unidad de transporte.

Técnico Aduanero

2.6.1. Procede a la colocación de precintos aduaneros al medio/unidad de transporte, a fin de asegurar la continuación del tránsito aduanero hasta la próxima aduana de destino.

2.6.2. Obtiene fotografías del precinto aduanero colocado y adjunta las fotografías digitalizadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.

2.6.3. Anota en el manifiesto de carga los números de precintos aduaneros colocados.

2.6.4. Ingresa al sistema de control de tránsitos, digita el número de registro asignado al manifiesto de carga y recupera los datos del mismo; verifica que los datos recuperados correspondan a los datos del tránsito aduanero.

2.6.5. Ingresa en el sistema de control de tránsitos la fecha y hora de autorización del tránsito aduanero, la numeración de los precintos aduaneros colocados y el orden secuencial en el cual las mercancías deben ser entregadas por el transportador en la (s) aduana (s) de destino (Plan de Ruta)

2.6.6. Anota en todos los ejemplares del manifiesto de carga la ruta y plazo asignados. Firma y sella todos los ejemplares del manifiesto de carga.

2.6.7. Retiene una copia del manifiesto de carga para su archivo y entrega la restante documentación al transportador.

Transportador

2.6.8. Continúa con el tránsito aduanero, aplica lo establecido en el procedimiento para aduana de destino.

2.7. Continuación del tránsito aduanero a otra (s) aduana (s) de destino en otro medio/unidad de transporte.

2.7.1. Si la carga es transportada en otro medio/unidad de transporte hasta la aduana de destino, procede conforme al literal D. Descripción Procedimiento para Transbordos de este documento.

3. ADUANA DE SALIDA

3.1. Presentación de documentación y control del tránsito aduanero

Transportador

3.1.1. Arriba a la aduana de frontera de salida con el medio/unidad de transporte más las mercancías transportadas.

3.1.2. Presenta a la administración aduanera el manifiesto de carga autorizado por la aduana de partida (para reexpediciones o

reembarques al exterior) o por la aduana de ingreso (para tránsito aduanero a terceros países).

3.2. Control del tránsito aduanero.

Técnico Aduanero

3.2.1. Verifica físicamente el arribo del medio/unidad de transporte y de las mercancías a la aduana de frontera de salida, así como el estado de los precintos aduaneros colocados en el medio/unidad de transporte.

3.2.2. Recupera las fotografías digitalizadas de los precintos colocados en la aduana de partida o en la aduana de ingreso; verifica si los mismos coinciden con los precintos aduaneros con los que arribó el medio / unidad de transporte a la aduana de frontera de salida.

3.2.3. De existir irregularidades, obtiene fotografías de los precintos aduaneros observados y adjunta las fotografías digitalizadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático, comunicando la irregularidad a la administración aduanera a fin de que se designe un técnico que realice la verificación de las mercancías.

3.3. Revisión de documentación del tránsito aduanero

Técnico Aduanero

3.3.1. Con base al número de registro asignado al manifiesto de carga en la aduana de partida o en la aduana de ingreso, a través del sistema de control de tránsitos recupera los documentos digitalizados y verifica que se adjunten todos los documentos requeridos.

3.3.2. De presentarse observaciones, exige al transportador la presentación de las justificaciones o descargos respecto a los aspectos observados.

3.3.3. Revisa los documentos que amparan el tránsito aduanero, verificando:

a) Que la aduana de frontera de salida consignada en el manifiesto de carga corresponda a la aduana donde se presentan las mercancías.

b) Que el transportador haya cumplido con el plazo otorgado por la aduana de partida o la aduana de ingreso donde se registró el tránsito aduanero.

En caso de incumplimiento injustificado de plazos, aplica las sanciones que correspondan según la normativa vigente.

c) Para reexpedición o reembarque de mercancías, recupera el manifiesto de carga registrado en el sistema informático y verifica que el transportador haya consignado el número de Declaración de Reexpedición o de Declaración de Reembarque, respectivamente.

De no haberse consignado dicho dato, incluye el mismo con base a la Declaración presentada.

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia A.N.B.

D.N.P. Marilda Bustos A.N.B.

D.N.P. Mirko A. Figueredo M. A.N.B.

3.4. Registro de llegada del tránsito aduanero

Técnico Aduanero

3.4.1. Mediante el sistema de control de tránsitos, recupera los datos del tránsito aduanero digitando el número de registro asignado al manifiesto de carga en la aduana de partida o en la aduana de ingreso.

3.4.2. Verifica que los datos recuperados coincidan con los datos contenidos en la documentación que respalda el tránsito aduanero.

3.4.3. Registra la llegada del tránsito aduanero en el sistema de control de tránsitos, ingresa la fecha y hora de llegada consignadas en el manifiesto de carga al arribo del medio/unidad de transporte.

3.4.4. Concluido el registro, automáticamente se genera un manifiesto de carga de llegada en el sistema informático, bajo el siguiente formato:

GGGG CCCCCCCC DD/MM/GGGG HH:MM

Dónde:

GGGG: Gestión (Año)
CCCCCCCCC: Número correlativo
DD/MM/GGGG: Fecha de registro (día/mes/año)
HH:MM: Hora (horas:minutos)

3.4.5. Anota el número y fecha de registro en el manifiesto de carga; firma y sella dicho documento, retiene un ejemplar para archivo de la Administración aduanera.

3.5. Verificación de la salida de las mercancías

Técnico Aduanero

3.5.1. Para reexpedición o reembarque de mercancías, mediante el sistema informático procede a emitir el Balance de Exportación para las mercancías amparadas en la Declaración de Reexpedición o en la Declaración de Reembarque, respectivamente. De no existir concesionario de depósito aduanero, emite el Certificado de Salida en dos (2) ejemplares reteniendo un ejemplar para su archivo y entregando el otro ejemplar al transportador.

3.5.2. Remite la documentación al concesionario de depósito aduanero para su procesamiento.

Concesionario de depósito aduanero

3.5.3. En todos los casos (reexpediciones, reembarques y tránsito a terceros países), confirma la salida física de las mercancías al exterior y emite el Certificado de Salida en dos (2) ejemplares, los cuales firma y sella en señal de conformidad.

3.5.4. Entrega un ejemplar del Certificado de Salida al transportador y remite el segundo ejemplar a la Administración aduanera para su archivo conjuntamente al manifiesto de carga.

Transportador

3.5.5. Prosigue con la operación hasta la aduana de destino declarada, ubicada en territorio extranjero.

D. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO PARA TRANSBORDOS.

1. Procesamiento de la solicitud de transbordo.

Transportador / Importador o su representante

1.1. Elabora el Formulario N° 112 en tres (3) ejemplares, de acuerdo al formato e instructivo de llenado contenidos en Anexo III de este documento, excepto para administraciones de aduana de aeropuerto.

1.2. Firma y sella los ejemplares del Formulario N° 112 y los presenta a la Administración aduanera bajo cuya jurisdicción se realizará el transbordo de las mercancías.

Técnico Aduanero de Ventanilla

1.3. Verifica que el medio de transporte sustituto consignado en el Formulario N° 112 esté habilitado ante la Aduana Nacional.

1.4. Si el medio de transporte sustituto no se encuentra habilitado, rechaza la solicitud e instruye la presentación de otro medio de transporte sustituto habilitado.

1.5. De no existir observaciones o subsanadas las mismas, remite la solicitud al Administrador de Aduana.

Administrador de Aduana

1.6. Designa un técnico aduanero para que verifique el transbordo de las mercancías al medio de transporte sustituto; técnico aduanero al cual deriva la solicitud de transbordo.

2. Autorización y ejecución del transbordo.

Técnico Aduanero designado

2.1 Verifica documental y físicamente los medios/unidades de transporte y las mercancías detalladas en el manifiesto de carga y en el Formulario N° 112.

2.2 Registra en el Formulario N° 112 el resultado de la verificación efectuada, conforme a lo siguiente:

a) De no existir observaciones, AUTORIZA el transbordo de las mercancías y la continuación del tránsito aduanero hasta la aduana de destino final.

b) De existir observaciones, NO AUTORIZA el transbordo de las mercancías, detallando los motivos del rechazo en la casilla de observaciones del Formulario N° 112.

2.3 Firma y sella los ejemplares del Formulario N° 112 e incluye en el mismo la fecha de su intervención.

Concesionario de depósito aduanero o de zona franca

2.4 Realiza el transbordo de las mercancías en el medio de transporte sustituto, en presencia del técnico aduanero que autorizó el transbordo de las

mercancías o del técnico designado por la administración aduanera en ausencia del primero.

En caso de existir diferencias entre las mercancías declaradas y las transbordadas referidas a cantidad y características de las mercancías, éstas serán detalladas en la casilla de observaciones del Formulario N° 112 y comunicadas a la Administración aduanera a fin de que se asuman las acciones necesarias según corresponda a faltantes o sobrantes.

2.5 De no existir diferencias, firma y sella el Formulario N° 112 en señal de conformidad.

3. Procesamiento manifiesto de carga.

<u>Transportador sustituto</u>

3.1. Autorizado el transbordo, elabora el manifiesto de carga (documento físico) con base a los documentos que amparan el transbordo, considerando el modo de transporte a ser utilizado para la continuación del tránsito aduanero.

3.2. Ingresa en el sistema informático los datos del manifiesto de carga conforme a lo establecido en el instructivo de llenado detallado en Anexo II; debiendo consignar el número de registro del manifiesto anterior, la fecha de registro y los números de documentos de embarque asociados al mismo.

3.3. Verifica la consistencia de los datos ingresados en el sistema informático. De existir errores, realiza la corrección de los mismos.

3.4. Memoriza los datos del manifiesto de carga en el sistema informático, el cual en señal de aceptación asigna el siguiente código:

AAA NNNNNNNN DD/MM/GGGG

Dónde:

AAA: Código Aduana de transbordo
NNNNNNNN: Número de Viaje
DD/MM/GGGG: Fecha de salida (día/mes/año)

3.5. Registra el manifiesto de carga en el sistema informático, el cual en señal de aceptación asigna el siguiente código:

GGGG CCCCCCCC DD/MM/GGGG

Dónde:

GGGG: Gestión (Año)
CCCCCCCC: Número correlativo nacional
DD/MM/GGGG: Fecha de registro (día/mes/año)

3.6. Anota el número y fecha de registro en el manifiesto de carga.

4. Procesamiento del tránsito aduanero

4.1. Se aplica lo establecido en el numeral V. C. 1. ADUANA DE PARTIDA/INGRESO del presente documento.

E. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO PARA AGENCIAS EN EL EXTERIOR

1. Ingreso de datos y registro del manifiesto de carga.

Transportador

1.1. Ingresa en el sistema informático los datos del manifiesto de carga conforme a lo establecido en el instructivo de llenado detallado en Anexo II. De manera obligatoria, ingresa en la quinta casilla del campo "Marcas y Números" del Documento de Embarque del manifiesto de carga, el número de uno de los documentos detallados en el numeral V. A. 2.1 del presente documento.

1.2. Verifica la consistencia de los datos ingresados en el sistema informático y realiza las correcciones de los errores reportados.

1.3. Memoriza los datos del manifiesto de carga en el sistema informático, el cual en señal de aceptación asigna el siguiente código:

AAA NNNNNNNN DD/MM/GGGG

Dónde:

AAA: Código de la Agencia de la Aduana Nacional en el exterior.

NNNNNNNN: Número de viaje asignado al trámite.

DD/MM/GGGG: Fecha de salida (Día/Mes/Gestión)

1.4. Registra el manifiesto de carga en el sistema informático, el cual en señal de aceptación asigna el siguiente código:

GGGG CCCCCCCC DD/MM/GGGG

Dónde:

GGGG: Gestión (Año)

CCCCCCCC: Número correlativo nacional asignado al trámite.

DD/MM/GGGG: Fecha de registro (Día/Mes/Gestión)

1.5. Registrado el manifiesto de carga en el sistema informático, procede a la digitalización de los siguientes documentos soporte:

a) Conocimiento de embarque marítimo (Bill of Lading) de las mercancías.
b) Documento Portuario Único – Bolivia Recepción (DPUB Recepción) emitido por la ASP-B (puertos de Chile), o del Documento de recepción de carga emitido por el operador portuario (puertos de Perú)
c) Lista de empaque (para mercancías heterogéneas)
d) Carta de Porte emitida por el transportador carretero.
e) Autorizaciones previas o permisos de importación sanitarios y fitosanitarios (cuando corresponda).

1.6. Concluida la digitalización, adjunta los documentos digitalizados al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.

2. Impresión y firma del formulario MIC/DTA y presentación de documentación.

Transportador

2.1. Ingresa al sistema de control de tránsitos para la impresión del MIC/DTA, digita el número de registro asignado al manifiesto de carga y genera los datos para la emisión del MIC/DTA impreso.

2.2. Una vez generados los datos del manifiesto de carga, imprime el formulario MIC/DTA en siete (7) ejemplares, los cuales firma y sella en las casillas establecidas para tal efecto.

2.3. Presenta a la aduana de partida el MIC/DTA en siete (7) ejemplares firmados por el representante acreditado para tal efecto por el transportador, más los documentos detallados en el numeral V. E. 1.5. de este procedimiento.

3. Verificación del manifiesto de carga

Técnico Aduanero

3.1. Recibida la documentación presentada por el transportador, verifica:

a) Que se adjunten los ejemplares requeridos del MIC/DTA impreso, documento de embarque y documentos soporte declarados por el transportador. De faltar algún documento, devuelve la documentación al transportador instruyendo completar la documentación faltante.

b) Que las mercancías no se encuentren prohibidas de ingresar a territorio boliviano y que cumplan con todos los requisitos establecidos en la normativa boliviana vigente. De evidenciarse mercancías prohibidas de importación o incumplimiento de la normativa vigente, se procederá a la anulación del manifiesto de carga (MIC/DTA) conforme a instructivo vigente.

c) Ingresa al sistema de control de tránsitos y verifica que todos los documentos soporte requeridos para el tránsito aduanero hayan sido digitalizados por el transportador. De faltar algún documento requiere la presentación del mismo al transportador y procede a su digitalización.

d) Que los documentos presentados estén correctamente llenados, no contengan borrones o alteraciones, sean legibles y coincidan con los consignados en el MIC/DTA impreso. De existir irregularidades, anota las mismas en la casilla de observaciones del MIC/DTA impreso para la verificación y control de la carga durante su recepción o transbordo, según corresponda.

e) Que los datos de los documentos presentados coincidan con los datos del MIC/DTA impreso. De existir errores de transcripción, realiza las correcciones en el sistema informático y anota en observaciones del MIC/DTA impreso el detalle de errores cometidos y correcciones

realizadas, a fin de que se realice el cobro de multas por contravención aduanera en la aduana de destino.

f) Que, en la quinta casilla del campo "Marcas y Números" del Documento de Embarque del manifiesto de carga registrado en el sistema informático, se haya consignado el número de uno de los documentos detallados en el numeral V. A. 2.1 del presente documento. Si la casilla antes mencionada se encuentra en blanco o existen errores de transcripción, registra el número o corrige los errores encontrados.

g) Que todos los ejemplares del MIC/DTA impreso estén firmados y sellados por el transportador a través de su representante acreditado.

3.2. Ingresa al sistema de control de tránsitos y digita el número de registro asignado al MIC/DTA impreso y recupera los datos del mismo; verifica que los datos recuperados correspondan a los datos del tránsito aduanero.

3.3. De no existir observaciones o subsanadas las mismas, realiza la confirmación del manifiesto de carga registrado por el transportador.

4. Asignación de ruta y plazo

Técnico Aduanero

4.1. Digita la fecha y hora de autorización del tránsito aduanero, la numeración de los precintos aduaneros colocados y el orden secuencial en el cual las mercancías deben ser entregadas por el transportador en la (s) aduana (s) de destino (Plan de Ruta – Plazos) El plazo otorgado se computará a partir de la salida efectiva del medio / unidad de transporte de puerto.

4.2. Asignadas las rutas y plazos, con base al número de registro asignado al MIC/DTA, imprime la Etiqueta de Control para Tránsitos (ECT) y adhiere la misma en el MIC/DTA impreso en las condiciones establecidas en el numeral V. A. 2.5. de este procedimiento.

4.3. Firma y sella la casilla de Aduana de Partida en los siete (7) ejemplares del MIC/DTA impreso.

4.4. Entrega un ejemplar del MIC/DTA al transportador para que realice la planificación de carguío ante la ASP-B; lo último solo para carga de ultramar en tránsito por puertos de Chile.

4.5. Retiene el resto de ejemplares del MIC/DTA impreso y la documentación presentada por el transportador.

5. Planificación de carguío de las mercancías ante ASP-B (Solo para carga de ultramar en tránsito por puertos de Chile)

Transportador

5.1. Recibida la documentación entregada por el Técnico Aduanero, realiza la planificación de carguío de las mercancías en ASP-B de acuerdo al procedimiento establecido para el efecto.

5.2. Realizada la planificación, entrega la solicitud de planificación autorizada al técnico aduanero.

Técnico Aduanero

5.3. Con base a la solicitud de planificación recibida, desglosa la documentación conforme a lo siguiente:

a) Para mercancías desconsolidadas, carga suelta o fraccionada, retiene los ejemplares del MIC/DTA impreso y la documentación soporte.

b) Para mercancías transportadas en contenedores FCL, entrega al transportador los restantes ejemplares del MIC/DTA impreso.

Transportador

5.4. Autorizado el carguío de las mercancías, ingresa con el medio y la unidad de transporte a zona primaria del puerto a fin de que se proceda a cargar las mercancías detalladas en el MIC/DTA impreso.

Administración de Servicios Portuarios – Bolivia

5.5. Concluida la faena de carguío, emite el DPUB Despacho.

5.6. Verifica si existen diferencias entre el DPUB Recepción y DPUB Despacho. En caso de existir diferencias, comunica las mismas a la Agencia de la Aduana Nacional en el exterior para la corrección y/o complementación del MIC/DTA.

Transportador

5.7. Verifica la información del DPUB Despacho con el MIC/DTA, determina lo siguiente:

a) Para mercancías desconsolidadas y/o mercancías transportadas en contenedores FCL con precintos diferentes a los declarados del MIC/DTA, solicita a la Agencia de la Aduana Nacional en el exterior la verificación del medio y/o unidad de transporte.

b) Para mercancías transportadas en contenedores FCL con precintos iguales a los declarados en el MIC/DTA, se presenta directamente al Control de Salida.

6. Precintado de medios / unidades de transporte

Técnico Aduanero

6.1. Verifica físicamente el medio y/o unidad de transporte, con base a información registrada en el MIC/DTA impreso, el DPUB-Despacho emitido por ASP-B o la documentación que corresponda al trámite.

6.2. Dependiendo del caso, procede conforme a lo siguiente:

a) Para mercancías transportadas en contenedores FCL con precintos violados y/o sustituidos, diferentes a los registrados durante la recepción, anota las observaciones pertinentes en el MIC/DTA impreso e informa este hecho al Agente Aduanero Exterior para que se realice una inspección o el reconocimiento físico de las mercancías, en coordinación con ASP-B y conforme al procedimiento establecido para tal efecto.

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia A.N.B.

D.N.P. Marilyn Bustos A.N.B.

D.N.P. Mirko A. Figueredo M. A.N.B.

b) Para carga suelta y carga desconsolidada embarcada en medios y/o unidades de transporte abiertos, verifica físicamente que el transportador haya procedido al colocado de la carpa y del cable acerado en el medio y/o unidad de transporte, a fin de realizar el precintado para asegurar la operación de transito aduanero hasta la aduana de destino, siempre y cuando la naturaleza de las mercancías o sus embalajes los requieran y permitan. En estos casos, verifica además que la cubierta de la carga (carpa o lona) no tenga roturas o parches y que el cable acerado no presente roturas, soldaduras o irregularidades en los extremos previstos para la colocación de precintos.

6.3. Procede al colocado de precintos aduaneros al medio/unidad de transporte.

Obtiene fotografías del precinto aduanero colocado al contenedor o al medio / unidad de transporte. Adjunta las fotografías digitalizadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.

6.4. Registra manualmente en el MIC/DTA impreso los números de los precintos aduaneros colocados en el medio y/o unidad de transporte.

6.5. Entrega al transportador los ejemplares del MIC/DTA impreso y procede al desglose de la documentación soporte.

7. Autorización del tránsito aduanero y control de salida

<u>Transportador</u>

7.1. Se presenta en la puerta de salida de zona primaria del puerto con el medio y/o unidad de transporte, las mercancías cargadas y los documentos requeridos para efectuar el control de la operación.

7.2. Entrega al técnico aduanero los siguientes documentos:

- Un ejemplar del MIC/DTA impreso (el primero)
- DPU-B Despacho emitido por ASP-B (Chile) o Documento de salida emitido por el operador habilitado (Matarani)
- Boleta de pesaje
- Técnico Aduanero

7.3. Verifica físicamente que las características del medio y/o unidad de transporte coincidan con los datos declarados en la documentación presentada por el transportador.

7.4. De no existir observaciones, autoriza la salida del medio / unidad de transporte de puerto, registra la operación en el sistema informático, para el inicio de cómputo de plazo asignado al tránsito aduanero.

Cuando existan observaciones, instruye al transportador retornar al puerto hasta subsanar las mismas.

<u>Transportador</u>

7.5. Inicia el transporte de las mercancías sujetas al régimen de tránsito aduanero.

8. Control del tránsito aduanero en la aduana de paso

Transportador

8.1. Presenta a la administración aduanera de frontera establecida como aduana de paso el ejemplar del MIC/DTA impreso que lleva adherida la Etiqueta de Control de Tránsitos, más el ejemplar previsto para la aduana de ingreso.

Técnico Aduanero

8.2. Recupera los datos del tránsito aduanero iniciado en la Agencia de la Aduana Nacional en el exterior, verifica la consistencia de los mismos respecto a la placa del medio/unidad de transporte y los precintos aduaneros colocados.

8.3. Realiza el desglose del MIC/DTA impreso y autoriza la continuación de la operación hasta la aduana de destino.

Transportador

8.4. Aplica lo establecido en el numeral V. C. 2. ADUANA DE DESTINO de este documento.

VI. REGISTROS DE CALIDAD

- Manifiesto de carga memorizado en el sistema informático.
- Manifiesto de carga registrado en el sistema informático.
- Documentos soporte digitalizados y asociados al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.
- Fotografías digitalizadas de precintos aduaneros asociadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.
- MIC/DTA impreso a través del sistema de control de tránsitos, para tránsito aduanero de carga de ultramar.
- Manifiesto de carga (físico) procesado por las administraciones aduaneras.

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arrata T. A.N.B.

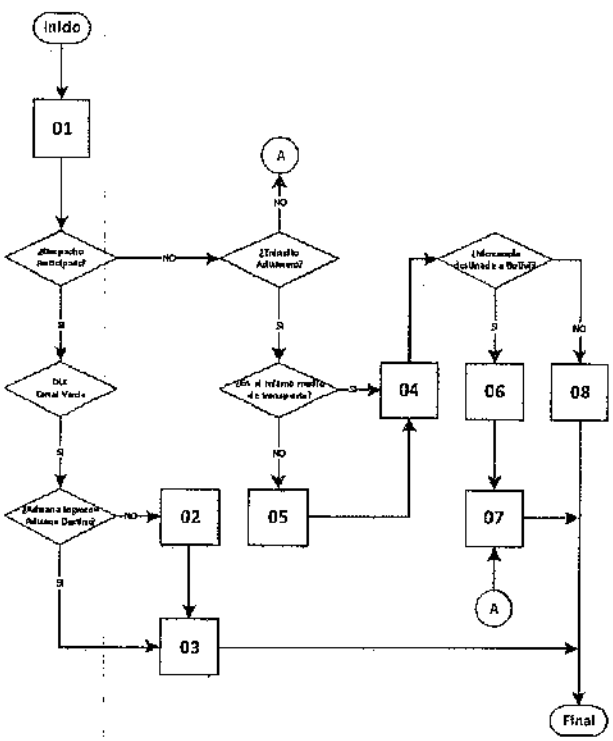
D.N.P. Marta Bustos A.N.B.

D.N.P. Milko A. Figueredo M. A.N.B.

VII. FLUJOGRAMA

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO

FLUJOGRAMA



DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

01 Procedimiento para Gestión de Manifiestos . Aplicable en aduanas de partida (agencias de la AN en el exterior para carga de ultramar destinada a Bolivia , aduanas interiores para reembarques al extranjero y aduanas de zona franca para reexpediciones a otra zona franca nacional o al extranjero) y en aduanas de ingreso (aduanas de frontera o aduanas de aeropuerto)
Intervienen: importador /declarante; transportador ; técnico aduanero; concesionario de depósito aduanero .

02 Cierre de Tránsito Aduanero para Despachos Anticipados de mercancías destinadas a una aduana diferente a la aduana de ingreso .
Intervienen: transportador ; técnico aduanero .

03 Impresión del Parte de Recepción para Despachos Anticipados de mercancías destinadas a la aduana de ingreso y a otras aduanas .
Intervienen: técnico aduanero .

04 Procedimiento de Tránsito Aduanero , Aduana de partida o aduana de Ingreso . Para mercancías destinadas a otras aduanas de destino o de salida transportadas en el mismo medio de transporte en el que arribaron a la aduana de ingreso o sujetas a transbordo .
Intervienen : técnico aduanero ; transportador .

05 Procedimiento para transbordo de mercancías . Aplicable de manera previa a la autorización del tránsito aduanero hasta la aduana de destino final de las mercancías .
Intervienen: transportador ; técnicos aduaneros; administrador de aduana; concesionario de depósito aduanero ; concesionario de zona franca.

06 Procedimiento de Tránsito Aduanero , Aduana de Destino . Para mercancías con tránsito aduanero iniciado en una aduana de partida o de ingreso y destinadas a una aduana interior , de zona franca o de frontera ubicada en territorio aduanero boliviano .
Intervienen: transportador ; concesionario de depósito aduanero ; concesionario de zona franca ; técnico aduanero .

07 Procedimiento para el régimen de depósito aduanero . Para mercancías destinadas a una aduana de ingreso (frontera o aeropuerto) o a una aduana de destino (otra frontera , interior o zona franca) dentro de territorio boliviano
Intervienen: transportador ; concesionario de depósito aduanero ; técnico aduanero .

08 Procedimiento de Tránsito Aduanero , Aduana de Salida . Para mercancías destinadas al extranjero , con tránsito aduanero iniciado en una aduana de partida ubicada en territorio boliviano (aduana interior para reembarques o aduana de zona franca para reexpediciones) o en una aduana de ingreso (para tránsito aduanero a terceros países)
Intervienen: transportador ; técnico aduanero ; concesionario de depósito aduanero .

VIII. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

1. **Administración de Servicios Portuarios Bolivia (ASP-B)** Empresa pública de tipología Estatal, de carácter estratégico, con personería jurídica y duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, comercial, legal y técnica, bajo sujeción a las atribuciones de la Ministra o Ministro de Economía y Finanzas Públicas. *(DS 2406 de 17/06/2015)*
2. **Aduana de partida.** Toda oficina aduanera donde comienza una operación de tránsito aduanero *(Glosario LGA)*
3. **Aduana de ingreso.** Administración aduanera por la que se registra el ingreso de medios y unidades de transporte hacia territorio aduanero nacional, pudiendo tratarse de una aduana de frontera o de aeropuerto.
4. **Aduana de salida.** Administración aduanera por la que se registra la salida de medios y unidades de transporte desde territorio aduanero nacional, pudiendo tratarse de una aduana de frontera o de aeropuerto
5. **Aduana de destino.** Toda oficina aduanera donde finaliza una operación de tránsito aduanero *(Glosario LGA)*
6. **Carga de ultramar en tránsito a Bolivia.** Carga proveniente de países de ultramar, en tránsito por puertos habilitados en el exterior y con destino final Bolivia. La aduana de partida para este tipo de carga se halla constituida por una Agencia de la Aduana Nacional en el exterior.
7. **Control aduanero.** Conjunto de medidas tomadas con vistas a asegurar el cumplimiento de la legislación aduanera que la Aduana está encargada de aplicar. *(Glosario LGA)*
8. **Despacho Portuario Único de Bolivia – Recepción (DPUB Recepción)** Documento emitido por la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia en el que se registran datos de la carga de ultramar en tránsito por puertos en el exterior.
9. **Despacho Portuario Único de Bolivia – Despacho (DPUB Despacho)** Documento emitido por la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia en el que se registran datos de la carga de ultramar en tránsito por puertos en el exterior despachada con destino a Bolivia.
10. **Documento de embarque**. Uno de los siguientes documentos:
    - **Carta de Porte Internacional por Carretera (CPIC)** Documento que prueba que el transportista autorizado ha tomado las mercancías bajo su responsabilidad y se ha obligado a transportarlas y entregarlas de conformidad con las condiciones establecidas en ella o en el contrato correspondiente *(Decisión 399 CAN)*
    - **Carta de Porte Internacional / Conhecimiento de Transporte Internacional (CRT)** Documento que emite el porteador acreditando que ha tomado a su cargo las mercancías para su entrega según lo convenido *(Definiciones Acuerdo sobre Contrato de Transporte y Responsabilidad Civil del porteador en el transporte internacional por carretera)*, en el marco de aplicación del Acuerdo sobre Transporte Internacional Terrestre de los Países del Cono Sur – ATIT.
    - **Conocimiento – Carta de Porte Internacional / Declaración de Tránsito Aduanero (TIF/DTA)** Documento de transporte, cuya emisión y firma por parte del remitente y del ferrocarril acredita que éste ha tomado a su cargo las mercancías

recibidas de aquél para su traslado y entrega *(Artículo 36° ATIT)*, en el marco de aplicación del Acuerdo sobre Transporte Internacional Terrestre de los Países del Cono Sur – ATIT.

- **Conocimiento de embarque marítimo (Bill of Lading)** Documento que hace prueba de un contrato de transporte marítimo, y acredita que el porteador ha tomado a su cargo las mercancías, y en tal virtud se compromete a entregarlas contra la presentación del documento a una persona física, jurídica a la orden o al portador *(Artículo 1, numeral 7 del Convenio de las Naciones Unidas sobre el Transporte Marítimo de Mercancías)*
- **Conocimiento de embarque fluvial (Bill of Lading fluvial)** Documento que hace prueba de un contrato de transporte fluvial de carga, y acredita que el armador ha tomado a su cargo las mercancías y se compromete a entregarlas contra la presentación del documento a una persona física, jurídica a la orden o al portador.
- **Guía aérea de carga**. Documento que expide una empresa de transporte aéreo, como constancia de haber recibido del embarcador o del despachador determinadas mercancías para transportarlas de un aeropuerto a otro. Tiene carácter de contrato de transporte de carga *(Diccionario de Comercio Exterior)*

11. **Documento de embarque madre**. Documento de embarque que ampara el transporte internacional de carga consolidada, consignada a un operador de desconsolidación de carga autorizado en el país de destino.
12. **Documento de embarque hijo**. Documento de embarque emitido por un Desconsolidador autorizado a nombre del consignatario final de las mercancía, a partir de un documento de embarque madre (consolidado)
13. **Documentos soporte.** Documentos requeridos según normativa vigente para el transporte internacional y tránsito aduanero de mercancías.
14. **Manifiesto de carga**. Uno de los siguientes documentos:
    - **Manifiesto aéreo de carga**. Documento que expide una empresa de transporte aéreo, como constancia de haber recibido del embarcador o del despachador, determinadas mercancías para transportarlas de un aeropuerto a otro.
    - **Manifiesto de Carga Internacional (MCI)** Documento de control aduanero que ampara las mercancías que se transportan internacionalmente por carretera, desde el lugar en que son cargadas a bordo de un vehículo habilitado o unidad de carga hasta el lugar en donde se descargan para su entrega al destinatario *(Decisión 399 CAN)*
    - **Manifiesto Internacional de Carga / Declaración de Tránsito Aduanero (MIC/DTA)** Documento aprobado en el marco del Acuerdo Parcial sobre Transporte Internacional Terrestre de los Países del Cono Sur (ATIT) en el que constan todos los datos e información referidos al medio de transporte y la carga transportada por vía carretera.
    - **Manifiesto internacional de Carga / Declaración de Tránsito Aduanero Fluvial (MIC/DTA fluvial)** Documento por el cual el declarante indica ante la aduana de partida el régimen aduanero que debe darse a las mercancías y proporciona las informaciones necesarias para su aplicación *(Definiciones,*

Protocolo Adicional Sobre Asuntos Aduaneros, Acuerdo de Transporte Fluvial Hidrovía Paraguay – Paraná)

- **Boletín de Tren.** Documento emitido por las empresas ferroviarias registradas ante la Aduana Nacional como transportadores internacionales, mismo que se constituye en el manifiesto internacional de carga a ser registrado en el sistema informático y utilizado en la operación.

15. **Memorización en el sistema informático.** Proceso de transcripción y almacenamiento temporal de los datos del manifiesto de carga en el sistema informático de la Aduana Nacional.
16. **Medio de transporte de uso comercial.** Cualquier medio que permita el transporte de mercancías mediante tracción propia o autopropulsión *(Artículo 67 LGA)*
17. **Peso Bruto Vehicular (PBV)** Corresponde al Peso Bruto (tara) de la carrocería y chasis de un medio de transporte más la capacidad de carga útil del mismo, aplicable para medios de transporte automotores que se internan a territorio aduanero nacional.
18. **Reembarque.** Acción material de volver a embarcar una mercancía ya descargada *(Glosario LGA)*
19. **Reexpedición.** Es la salida a territorio extranjero de las mercancías desde zonas francas. También es reexpedición la salida de las mercancías de una zona franca comercial a una zona franca industrial *(Glosario LGA)*.
20. **Registro en el sistema informático.** Proceso por el cual la Aduana Nacional acepta y numera el manifiesto de carga mediante el sistema informático.
21. **Sistema informático.** Sistema informático oficial de la Aduana Nacional, aprobado e implementado para la gestión de operaciones aduaneras.
22. **Transbordo.** Régimen aduanero en aplicación del cual se trasladan, bajo control de una misma administración aduanera, mercancías de un medio de transporte a otro, o al mismo en distinto viaje, incluida su descarga a tierra, a objeto de que continúe hasta su lugar de destino *(Glosario LGA)* .
23. **Tránsito aduanero internacional.** Régimen aduanero que permite el transporte de mercancías bajo control aduanero, desde una aduana de partida hasta una aduana de destino, en una misma operación en el curso de la cual se cruzan una o más fronteras *(Glosario LGA).*
24. **Transportador internacional.** Es toda persona autorizada por la autoridad nacional competente, responsable de la actividad de transporte internacional para realizar las operaciones de transporte internacional de mercancías, utilizando uno o más medios de transporte de uso comercial *(Glosario LGA).*
25. **Unidad de transporte de uso comercial.** Los contenedores, furgones, remolques, semirremolques, vagones o plataformas de ferrocarril, barcazas o planchones, paletas, eslingas, tanques y otros elementos utilizados para el acondicionamiento de las mercancías para facilitar su transporte, susceptibles de ser remolcados y no tengan tracción propia *(Artículo 67 LGA).*

ANEXO I

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.

Modo de Transporte	Manifiesto de Carga	Documento de Embarque	Acuerdo Internacional	Observaciones
Aéreo	Manifiesto Aéreo de Carga (MAC)	Guía Aérea de Carga (Air Way Bill – AWB)	OACI	
Carretero	Manifiesto Internacional de Carga / Declaración de Tránsito Aduanero (MIC/DTA)	Carta de Porte (CRT)	ATIT	
	Manifiesto de Carga Internacional (MCI)	Carta de Porte Internacional por Carretera (CPIC)	CAN	
Férreo	Boletín de Tren	Conocimiento – Carta de Porte Internacional / Declaración de Tránsito Aduanero (TIF/DTA)	ATIT	
Fluvial	Manifiesto Internacional de Carga / Declaración de Tránsito Aduanero Fluvial (MIC/DTA Fluvial)	Conocimiento de Embarque Fluvial (Bill of Lading Fluvial)	Acuerdo HPP	

G.N.N. Macarena Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arraila A.N.B.

D.N.P. Melina Bustos A.N.B.

D.N.P. Milo A. Figueredo M. A.N.B.

MANIFIESTO AÉREO DE CARGA

Explotador .....

Marcas de nacionalidad y de matícula ..... Vuelo Nº ..... Fecha .....

Punto de embarque ..... Punto de descarga .....

Número de la carta de porte aérea	Número de bultos	Naturaleza de las mercancías	Para uso exclusivo del exportador	Solo para uso oficial

MANIFIESTO DE TRANSFERENCIA DE CARGA TRM
AIR CARGO TRANSFER MANIFEST
Nº _____

AEROPUERTO: **FECHA:** **TRANSFERIDO A:**

GUÍA AÉREA (AIR WAYBILL)		DESTINO DE LA GUIA AÉREA	NÚMERO DE BULTOS	PESO ESPECIFICAR	PESO RECEPCIONADO ALMACENES	OBSERVACIONES
PREFIJO	NÚMERO	(AEROPUERTO)		LBS - KGS	LBS - KGS	
		TOTALES				

Transferido por: _____ (Nombre de la Cía. que transfiere)

Recibido por: _____ (Nombre de la Cía. que recibe)

_____ Firma

_____ Firma

_____ Fecha y Hora

Aduana Nacional	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.	GNN – T04 Versión 02

MIC/DTA	Manifiesto Internacional de Carga / Declaración de Tránsito Aduanero			
1. Nombre y domicilio del porteador			3. Tránsito aduanero Si ☐ No ☐	4. No.
			5. Hoja	6. Fecha de emisión
			7. Aduana y país de partida	
2. Rol del Contribuyente			8. Ciudad y país de destino final	
9. CAMION ORIGINAL / Nombre y domicilio del propietario			16. CAMION SUSTITUTO/ Nombre y domicilio del propietario	
10. Rol del Contribuyente	11. Placa del camión		17. Rol del Contribuyente	18. Placa del camión
12. Marca y número	13. Capacidad de arrastre		19. Marca y número	20. Capacidad de arrastre
14. Año	15. Semirremolque ☐ Remolque ☐		21. Año	22. Semirremolque ☐ Remolque ☐
23. Nº carta de porte	24. Aduana de destino		33. Remitente	
25. Moneda	26. Origen de las mercancías		34. Destinatario	
27. Valor FOT	28. Flete en Aus	29. Seguro en Aus	35. Consignatario	
30. Tipo de bultos	31. Cantidad bultos	32. Peso bruto Kg.	36. Documentos anexos	
37. Número de los precintos				
38. Marcas y números de los bultos, descripción de las mercancías				
Declaramos que las informaciones prestadas en este documento son expresión de verdad, que los datos referentes a las mercancías fueron transcriptos exactamente conforme a la declaración del remitente, los cuales son de su exclusiva responsabilidad y que esta operación obedece a lo dispuesto en el Convenio sobre Transporte Internacional Terrestre de los Países del Cono Sur.			40. Nº DTA, ruta y plazo de transporte	
39. Firma y sello del porteador Fecha:			41. Firma y sello de la aduana de partida Fecha:	

G.N.N. Mariela Rojas A.N.

D.N.P. Daniela A. Arrieta A.N.B.

D.N.P. Marlyn Bustos A.N.B.

D.N.P. Mirko A. Figueroa M. A.N.B.

Aduana Nacional	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.	GNN – T04 Versión 02

MIC/DTA	Manifiesto Internacional de Carga / Declaración de Tránsito Aduanero			
1. Nombre y domicilio del porteador			Continuación	4. No.
			5. Hoja	6. Fecha de emisión
			7. Aduana y país de partida	
23. NP carta de porte	24. Aduana de destino		33. Remitente	
25. Moneda	26. Origen de las mercancías		34. Destinatario	
27. Valor FOT	28. Flete en $us	29. Seguro en $us	35. Consignatario	
30. Tipo de bultos	31. Cantidad bultos	32. Peso bruto Kg.	36. Documentos anexos	
37. Número de los precintos				
38. Marcas y números de los bultos, descripción de las mercancías				
23. NP carta de porte	24. Aduana de destino		33. Remitente	
25. Moneda	26. Origen de las mercancías		34. Destinatario	
27. Valor FOT	28. Flete en $us	29. Seguro en $us	35. Consignatario	
30. Tipo de bultos	31. Cantidad bultos	32. Peso bruto Kg.	36. Documentos anexos	
37. Número de los precintos				
38. Marcas y números de los bultos, descripción de las mercancías				
SUBTOTALES	42. Cantidad de bultos	43. Peso bruto Kg.	40. NP DTA, ruta y plazo de transporte	
TOTALES HOJA ANTERIOR	44. Cantidad de bultos	45. Peso bruto Kg.		
TOTALES ACUMULADOS	46. Cantidad de bultos	47. Peso bruto Kg.		
39. Firma y sello del porteador Fecha:			41. Firma y sello de la aduana de partida Fecha:	

G.N.N. Mariana Ruiz A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arrate A.N.B.

D.N.P. Mario Bustos A.N.B.

D.N.P. Mario A. Figueredo M. A.N.B.

PAÍS DE PARTIDA

Observaciones	Certifico que fueron verificadas las informaciones que constan en este Manifiesto Internacional de Carga por Carretera / Declaración de Tránsito Aduanero y en su documentación anexa, así como la integridad de los elementos de seguridad de la unidad de transporte identificada en este documento, en la salida de este país, en que fue completada la operación de tránsito en el territorio nacional. Firma y sello de la Aduana de Salida Fecha

PAÍS DE TRÁNSITO

Ruta y plazo de transporte Fecha	Observaciones
Certifico que fueron verificadas las informaciones que constan en este Manifiesto Internacional de Carga por Carretera / Declaración de Tránsito Aduanero y en su documentación anexa, así como la integridad de los elementos de seguridad de la unidad de transporte identificada en este documento, en la entrada de este país. Firma y sello de la Aduana de Entrada Fecha	Certifico que fueron verificadas las informaciones que constan en este Manifiesto Internacional de Carga por Carretera / Declaración de Tránsito Aduanero y en su documentación anexa, así como la integridad de los elementos de seguridad de la unidad de transporte identificada en este documento, en la salida de este país, en que fue completada la operación de tránsito en el territorio nacional. Firma y sello de la Aduana de Salida Fecha

PAÍS DE DESTINO

Ruta y plazo de transporte Fecha	Observaciones
Certifico que fueron verificadas las informaciones que constan en este Manifiesto Internacional de Carga por Carretera / Declaración de Tránsito Aduanero y en su documentación anexa, así como la integridad de los elementos de seguridad de la unidad de transporte identificada en este documento, en la entrada de este país. Firma y sello de la Aduana de Entrada Fecha	Certifico que fueron verificadas las informaciones que constan en este Manifiesto Internacional de Carga por Carretera / Declaración de Tránsito Aduanero y en su documentación anexa, así como la integridad de los elementos de seguridad de la unidad de transporte identificada en este documento, en la llegada a su destino, en que fue completada la operación de tránsito. Firma y sello de la Aduana de Destino Fecha

INSTRUCTIVO DE LLENADO
MANIFIESTO INTERNACIONAL DE CARGA / DECLARACION DE TRANSITO AOUANERO (MIC/DTA)
HOJA CARATULA-ANVERSO

Campo 1: **Nombre y Domicilio del Transportador**
Nombre y domicilio del transportador, número y fecha de los Permisos Originario y Complementario y número de póliza del seguro.

Campo 2: **Roi de Contribuyente**
Número de registro de contribuyente del transportador en el país de origen.

Campo 3: **Tránsito Aduanero**
SI: Marcar cuando el MIC/DTA tiene carácter de tránsito aduanero internacional.
NO: Marcar cuando la unidad de transporte no conduce carga.

Campo 4: **Número**
Número del MIC/DTA asignado por la aduana de partida.

Campo 5: **Hoja**
Número total de hojas que conforman el juego del MIC/DTA.

Campo 6: **Fecha de Emisión**
Fecha de emisión del MIC/DTA en la aduana de partida.

Campo 7: **Aduana, Ciudad y País de Partida**
Indicar los datos de acuerdo a la aduana que interviene en el embarque de la mercancía en la unidad de transporte, consignando en el sector reservado el código en vigencia en el país de partida.

Campo 8: **Ciudad y País de Destino Final**
Indicar los datos correspondientes al lugar donde será descargada la mercancía y código vigente en el país de partida.

Campo 9: **Camión Original: Nombre y Domicilio del Propietario**
Se indicarán los datos del propietario del vehículo, incluyendo el país otorgante del permiso originario, cuando sea distinto al indicado en el Campo 1 (*)

(*) Puede tratarse de una empresa subcontratada por el Transportador detallado en el Campo 1.

Campo 10: **Rol del Contribuyente**
Número de registro del contribuyente del propietario en el país de origen cuando sea distinto al indicado en el Campo 1.

Campo 11: **Placa del Camión**
Número de patente / placa / circulación del medio de transporte.

Campo 12: **Marca y Número**
Marca y número del chasis del medio de transporte.

Campo 13: **Capacidad de Arrastre**
Capacidad de arrastre en el caso que el camión o el tractor arrastran un remolque o un semiremolque de acuerdo a las especificaciones de fábrica.

Campo 14: **Año**
Año de fabricación del chasis del medio de transporte y modelo.

Campo 15: **Semiremolque-Remolque**
Indicar cuando el camión / tractor arrastran un remolque o un semiremolque y el número de patente / placa / circulación.

Campos 16 a 22:
Este sector solamente debe llenarse en el momento en que se produzca la sustitución del camión, tractor, remolque o semiremolque originales, observando las mismas instrucciones para el llenado de los campos 9 al 15, respectivamente. En el supuesto que se utilizaran nuevos precintos en la sustitución, la identificación de estos se consignará en el campo "OBSERVACIONES" relativo al país donde se produjo la sustitución.

Campos 23 a 38:
Estos campos deben llenarse solamente para una carta de porte. En el caso que contenga más de una carta de porte, se utilizarán tantas hojas continuación como fueren necesarias.

Campo 23: **Número de Carta de Porte**
Número de carta de porte internacional.

Campo 24: **Aduana de Destino**
Nombre de la aduana de destino final de la mercancía y el código vigente en el país de partida.

Campo 25: **Moneda**
Nombre de la divisa en que está expresado el valor FOT y código vigente en el país de partida.

Campo 26: **Procedencia de la Mercancía**
País de procedencia de la mercancía y código vigente en el país de partida.

Campo 27: **Valor FOT**
Valor de las mercancías puestas a bordo del medio y/o la unidad de transporte.

Campo 28: **Flete en US$**
Valor de flete expresado en dólares de los Estados Unidos de América.

Campo 29: **Seguros en US$**
Valor del seguro expresado en dólares de los Estados Unidos de América.

Campo 30: **Tipo de Bultos**
Clase de envases y su código vigente en el país de partida.

Campo 31: **Cantidad de Bultos**
Expresar en números la cantidad de bultos.

Campo 32: **Peso Bruto**
Expresar en números el peso bruto total.

Campo 33: **Remitente**
Nombre o razón social, domicilio y país del remitente de la mercancía.

Campo 34: **Destinatario**
Nombre o razón social, domicilio y país del destinatario de la mercancía.

Campo 35: **Consignatario**
Nombre o razón social, domicilio y país del consignatario de la mercancía.

Campo 36: **Documentos Anexos**
Indicar sólo número y fecha del documento aduanero, que autoriza la exportación cuando corresponda.

Campo 37: **Número de los Precintos**
Este campo será llenado por la aduana de partida exclusivamente.

Campo 38: **Marcas y Números de los Bultos, Descripción de las Mercancías**
Se indicarán las marcas y números que identifican a los bultos y se declarará la mercancía en forma genérica. No deben utilizarse los cuadros existentes en este campo, estando reservados para su utilización futura.
En caso de transbordo indirecto, adicionalmente registrará la glosa: "TRANSBORDO INDIRECTO EN AAA" (AAA corresponde al código de aduana donde se efectuará el transbordo).

Campo 39: **Firma y Sello del Declarante y/o Transportador**
Nombre, firma del declarante y/o transportador internacional autorizado o de su representante acreditado, incluyendo la fecha de suscripción del documento.

Campo 40: **Ruta y Plazo de Transporte**
La aduana de partida determinará la ruta y el plazo para el arribo a la aduana de salida.

Campo 41: Firmas y Sellos de la Aduana de Partida
Firma del funcionario aduanero interviniente con sello aclaratorio y fecha. Esta intervención en todos los ejemplares certificará la autenticidad del MIC/DTA y la aplicación de los precintos.

Campo País de Partida:
Será utilizado por la aduana de salida para las operaciones de tránsito aduanero internacional iniciadas en el país.

Campo País de Tránsito:
Será utilizado por las aduanas de ingreso y de salida del país de tránsito.

Campo País de Destino :
Será utilizado por las aduanas de ingreso y de destino en el país de destino.

Campo Observaciones:
Este espacio está reservado para las anotaciones que debia efectuar el servicio aduanero, cuando media transbordo, verificación de las mercancías, aplicación de precintos u otra circunstancia que debe ser registrada.

Campo Ruta y Plazo de Transporte:
La ruta y el plazo de transporte serán estatilecidos por la aduana interviniente.

HOJA CONTINUACION

Campos 1,4,6, 23 a 39:
Estos campos serán llenados de la misma forma que la hoja carátula del formulario.

Campo S: Hoja
Se indicará el número de la hoja continuación seguido de la cantidad de hojas (ejemplo: 2/4, 3/4, 4/4).

SUBTOTALES

Campo 42: Cantidad de Bultos
Se indicará la cantidad de bultos declarada en el campo 31 de la misma hoja.

Campo 43: Peso Bruto
Se indicará el peso bruto declarado en el campo 32 de la misma hoja.

TOTALES HOJA ANTERIOR

Campo 44: Cantidad de Bultos
Se indicará la cantidad de bultos del Campo 31 en el caso en que la hoja anterior sea la hoja carátula del MIC/DTA. En los demás casos se establecerá la cantidad declarada en el Campo 46 de la Hoja Continuación anterior.

Campo 45: Peso Bruto
Se indicará el peso bruto del Campo 32 en el caso que la hoja anterior sea la hoja carátula del MIC/DTA. En los demás casos se establecerá la cantidad declarada en el Campo 47 de la Hoja Continuación anterior.

TOTALES ACUMULADOS

Campo 46: Cantidad de Bultos
Se indicará la cantidad resultante de la suma de los Campos 42 y 44 de la misma Hoja Continuación.

Campo 47: Peso Bruto
Se declarará el peso bruto que resulte de sumar los Campos 43 y 45 de la misma Hoja Continuación.

CANTIDAD Y DESTINO DE LOS EJEMPLARES DEL MIC/DTA Y NUMERACION

El MIC/DTA será emitido por el declarante en seis ejemplares, identificados en la forma que seguidamente se indica al igual que su destino:

Original	ADUANA DE PARTIDA Primera Vía – Alfándega de partida
Duplicado	ADUANA DE PASO DE FRONTERA (SALIDA) Segunda Vía – Alfándega de salida
Triplicado	ADUANA DE PASO DE FRONTERA (ENTRADA) Tercera Vía – Alfándega de entrada
Cuadruplicado	ADUANA DE DESTINO Cuarta Vía – Alfándega de destino
Quintuplicado	DECLARANTE – TRANSPORTADDR Quinta Vía – Transportador
Sextuplicado	TORNAGUIA

Cuando la operación de tránsito aduanero internacional se realice por un país de tránsito, se presentarán ejemplares adicionales del triplicado y cuadruplicado del MIC/DTA, respectivamente, para las aduanas de los países de tránsito.

GENERALIDADES

1. Especificaciones
   Formato: ISO A4 (210*297).
   Margen: Superior 10 mm.
   Izquierdo 20 mm.
2. Los campos que no corresponda llenar serán inutilizados mediante "xxx" o bien con línea horizontal o diagonal.
3. Cuando se utilice papel químico el sector reservado a la aduana del País de Partida, del País de Tránsito y del País de Destino, será impreso en forma separada, identificándoselo con el número del MIC/DTA (Campo 4).

G.N.N. Mariscal Rojas M. A.N.B.

D.N.P. Danitza A. Arratia A.N.B.

D.N.P. Mario Bustos C. A.N.B.

D.N.P. Nikko A. Figueroa M. A.N.B.

Aduana Nacional	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.	GNN – T04 Versión 02

COMUNIDAD ANDINA	Manifiesto de Carga Internacional MCI
	N°

IDENTIFICACION DEL TRANSPORTISTA AUTORIZADO

1. Denominación o razón social y dirección del transportista autorizado	2. Certificado de Idoneidad N°
	3. Permisos de Prestación de Servicios N°

IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO HABILITADO (CAMIÓN O TRACTO CAMIÓN)

4. Marca	5. Año de fabricacion	6. Placa y País	7. Número o serie del chasis
8. Certificados de Habilitacion N°			

IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE CARGA (REMOLQUE O SEMIREMOLQUE)

9. Marca	10. Año de fabricación	11. Placa y País	12. Otro

IDENTIFICACIÓN DE LA TRIPULACIÓN

13. CONDUCTOR PRINCIPAL: Nombres y apellidos		18. CONDUCTOR AUXILIAR: Nombres y apellidos	
14. Documento de identidad N°	15. Nacionalidad	19. Documento de identidad N°	20. Nacionalidad
16. Licencia de conducir N°	17. Libreta de Tripulante Terrestre N°	21. Licencia de conducir N°	22. Libreta de Tripulante Terrestre N°

DATOS SOBRE LA CARGA

23. Lugar y país de carga	24. Lugar y país de descarga

25. Naturaleza de la carga

A. Peligrosa B. Sustancias químicas o precursoras C. Perecible D. Otra (especificar)

26. Números de identificación de los contenedores y su capacidad (indicar si son de 20 o 40 pies u otra)	27. Números de los precintos aduaneros

28. Carta Porte N°	29. Descripción de las mercancías	30. Cantidad de los bultos	31. Clase y marcas de los bultos	32. Peso en kilogramos		33. Volumen en m³ u otra unidad de medida
				Bruto	Neto	
34. Precio de las mercancías y tipo de moneda			TOTAL			

35. Observaciones de la aduana de partida	37. Aduana (s) de cruce de frontera	38. Aduana de destino

36. Firma y sello de la autoridad que interviene en la aduana de partida	El suscrito al hacerse cargo de las mercancías, se obliga a cumplir con las disposiciones de las normas que conforman el ordenamiento jurídico de la Comunidad Andina, de manera particular con la Decisión 399 y su reglamento, en la presente Operación de Transporte Internacional por Carretera. 39. Nombre, firma y sello del transportista autorizado o su representante Fecha
40. Fecha de emisión	

G.N.N. Marisela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia A.N.B.

D.N.P. Marisela Bustos C. A.N.B.

D.N.P. Mirko A. Figueredo M. A.N.B.

INSTRUCTIVO
MANIFIESTO DE CARGA INTERNACIONAL (MCI)
INDICACIONES GENERALES

La diagramación del formato **"Manifiesto de Carga Internacional" (MCI)** se rige por las Normas de la Organización Internacional de Normalización (OIN) para el diseño de formatos alineados en serie, que se señalan a continuación:

B) ISO 216-1975, que establece la serie internacional para los formatos.
El tamaño del papel del formato será el del formato A4 (210 mm x 297 mm) o el del formato 216 mm x 280 mm. En ambos casos se debe mantener los mismos márgenes superior e izquierdo y una superficie útil común de 183 mm x 262 mm.

B) ISO 3535-1977, que establece los principios básicos para el diseño de formatos.
El espaciado entre líneas será de 1/6 de pulgada (4,233 mm) y el espaciado entre caracteres será de 1/10 de pulgada (2,54 mm).
El margen superior será de 10 mm y el margen izquierdo de 20 mm.
Las medidas aplicadas a la superficie deben dar un espacio útil de 72 caracteres a lo ancho y 62 líneas.

En la reproducción del formato **"Manifiesto de Carga Internacional"** debe acatarse estrictamente las normas de diagramación y diseño señaladas en los literales anteriores.

B. INDICACIONES PARA LA CONSIGNACION DE LA INFORMACION

Casilla Nº Esta casilla se reserva para el número de Registro dado al MCI por la Aduana de partida.

Casilla 1 **Denominación o razón social y dirección del transportista autorizado.** Se individualizará al transportista que emite, suscribe y presenta el MCI a la Aduana de partida, indicando la denominación o razón social de la empresa, la dirección de su oficina matriz con indicación de la ciudad y país respectivos. A esta información deberá agregarse el logotipo y/o nombre comercial de la empresa y la misma puede ser impresa junto con el formato.

Casilla 2 **Certificado de Idoneidad Nº.** Se indicará el número del Certificado de Idoneidad del transportista autorizado. Esta información puede ser impresa junto con el formato.

Casilla 3 **Permisos de Prestación de Servicios Nºs.** Se indicará(n) el(los) número(s) de (los) Permiso(s) de Prestación de Servicios del transportista autorizado correspondiente a los países por los cuales efectuará la operación de transporte internacional de mercancías por carretera. Puede imprimirse junto con el formato los números de todos los Permisos de Prestación de Servicios que posea el transportista autorizado.

IDENTIFICACION DEL VEHICULO HABILITADO (CAMION O TRACTO – CAMION)

Casilla 4 **Marca.** Se indicará la marca del vehículo habilitado.

Casilla 5 **Año de fabricación.** Se indicará el año de fabricación del vehículo habilitado.

Casilla 6 **Placa y país.** Se indicarán los datos de la placa del vehículo habilitado, así como el país de su matrícula o registro.

Casilla 7 **Número o serie del chasis.** Se indicará el número o la serie del chasis del vehículo habilitado.

Casilla 8 **Certificados de Habilitación Nºs.** Se indicará el(los) número(s) del (los) correspondiente(s) Certificado(s) de Habilitación del vehículo habilitado.

IDENTIFICACION DE LA UNIDAD DE CARGA (REMOLQUE O SEMIRREMOLQUE)

Si el camión o Tracto-Camión lleva acoplado un remolque o semirremolque, se consignarán los siguientes datos:

Casilla 9 **Marca.** Se indicará el nombre del fabricante de la unidad de carga.

Casilla 10 **Año de fabricación.** Se indicará el año de fabricación de la unidad de carga.

Casilla 11 **Placa y país.** Se indicarán los datos de la placa de la unidad de carga, así como la indicación del país de su matrícula o registro.

Casilla 12 **Otro.** Si el remolque o semirremolque trae acoplado un remolque adicional, se individualizará dicha unidad en esta Casilla indicando su marca, año de fabricación, placa y país.

IDENTIFICACION DE LA TRIPULACION

Casilla 13 **CONDUCTOR PRINCIPAL: Nombres y apellidos.** Se indicarán los nombres y apellidos completos del conductor principal.

Casilla 14 **Documento de identidad Nº.** Se indicará el número del documento de identidad personal del conductor principal, otorgado por el país de su nacionalidad o residencia.

Casilla 15 **Nacionalidad.** Se indicará la nacionalidad y residencia del conductor principal.

Casilla 16 **Licencia de conducir Nº.** Se indicará el número y clase de la licencia de conducir del conductor principal.

Casilla 17 **Libreta de Tripulante Terrestre Nº.** Se indicará el número de la Libreta de Tripulante Terrestre del conductor principal.

Si el vehículo autorizado es acompañado por otro conductor o ayudante, se consignarán los siguientes datos:

Casilla 18 **CONDUCTOR AUXILIAR: Nombres y apellidos.** Se indicarán los nombres y apellidos completos del conductor auxiliar o ayudante.

Casilla 19 **Documento de identidad Nº.** Se indicará el número del documento de identidad personal del conductor auxiliar o ayudante, otorgado por el país de su nacionalidad o residencia.

Casilla 20 **Nacionalidad.** Se indicará la nacionalidad y residencia del conductor auxiliar o ayudante.

Casilla 21 **Licencia de conducir Nº.** Se indicará el número y clase de la licencia de conducir del conductor auxiliar.

Casilla 22 **Libreta de Tripulante Terrestre Nº.** Se indicará el número de la Libreta de Tripulante Terrestre del conductor auxiliar o ayudante.

DATOS SOBRE LA CARGA

Casilla 23 **Lugar y país de carga.** Se indicará la ciudad y país donde se cargan las mercancías a bordo del vehículo habilitado.

Casilla 24 **Lugar y país de descarga.** Se indicarán la ciudad y país donde se descargarán las mercancías.

Casilla 25 **Naturaleza de la Carga.** Marcar con "X" el recuadro que corresponda. Si es el caso se describirá la naturaleza de la carga, a continuación de la expresión "D. Otra (especificar)".

Casilla 26 **Números de identificación de los contenedores y su capacidad (Indicar si son de 20, 40 pies u otra).** Se indicarán las siglas y/o números de identificación de los contenedores, especificando su capacidad (20, 40 pies u otra).

Casilla 27 **Número(s) de los precintos aduaneros.** Se indicarán las siglas y/o números de identificación de los precintos aduaneros de los contenedores y unidades de carga, así como de las mercancías susceptibles de ser precintadas.

Casilla 28 **Carta de Porte Nº.** Se indicarán los números de cada una de las Cartas de Porte Internacional por Carretera (CPIC) correspondiente a cada envío de

mercancías cargadas en los vehículos amparados por la DTAI.

Casilla 29 **Descripción de las mercancías.** Se indicará la descripción de las mercancías por producto. Se deberá efectuar en términos suficientemente claros, de manera tal que permita la adecuada identificación de las mismas.

Casilla 30 **Cantidad de los bultos.** Se indicará el número o cantidad total de bultos que componen el envío. Si se trata de mercancías sin envasar, se expresará el número de éstas, o la expresión "a granel", según el caso.

Casilla 31 **Clase y marca de los bultos.** Refiriéndose a las señaladas exteriormente en los bultos: Se indicará sus clases, marcas y los números de identificación que figuren en ellos.

Casilla 32 **Peso en kilogramos.** En las columnas correspondientes se indicarán el peso neto de las mercancías, así como su peso bruto. En ambos casos se expresará en kilogramos y al final se colocará independientemente el total de cada uno de ellos.

Casilla 33 **Volumen en metros cúbicos u otra unidad de medida.** Se indicará el volumen total en metros cúbicos de los bultos y/o la unidad de carga; o de ser el caso la otra unidad de medida utilizada. Al final se colocará el total de las mismas.

Casilla 34 **Precio de las mercancías (INCOTERMS 1990) y tipo de moneda.** Se indicará el precio que tienen las mercancías al tiempo y lugar en que el transportista autorizado las recibió, o se hizo cargo de ellas, según el artículo 92 de la Decisión 399, conforme a los términos de compra-venta internacionales de los INCOTERMS 1990, acordados entre las partes. Asimismo, se indicará el tipo de moneda en que se exprese su precio (Ver Apéndice VII de esta Resolución que aprueba la CPIC, la misma que contiene una referencia a INCOTERMS 1990, utilizados para el transporte terrestre internacional por carretera).

Casilla 35 **Observaciones de la Aduana de Partida.** Reservada para la Aduana de Partida. Se anotará cualquier observación sobre la Operación de Tránsito Aduanero Internacional u otra que estime conveniente.

Casilla 36 **Firma y sello de la autoridad que interviene en la Aduana de Partida.** Se consignará la firma y el sello del funcionario responsable de la Aduana que autoriza el inicio de la Operación de Tránsito Aduanero Internacional. En la parte inferior se anotará el día, mes y año de su intervención.

Casilla 37 **Aduanas de Cruce de Frontera.** Se precisará(n) la(s) Aduana(s) ubicada(s) en los cruces de frontera habilitados por los Países Miembros, a través de los cuales se efectuará la Operación de Tránsito Aduanero Internacional.

Casilla 38 **Aduana de Destino.** Se precisará la Aduana de Destino.

Casilla 39 **Nombre, firma y sello del transportista o su representante.** Se consignará la denominación, firma y sello del transportista autorizado o de la persona que actúa en representación del mismo.

Casilla 40 **Fecha de emisión.** Corresponde al día en que se emite el Manifiesto de Carga Internacional.

En los casos en que la información a consignarse en las Casillas de la MCI requieran de mayor espacio, el transportista autorizado puede hacer uso de hojas anexas, en las cuales indicará el(los) número(s) de la(s) casilla(s) y la(s) firmará el transportista o su representante.

G.N.N. Mariana Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia Z. A.N.B.

D.N.P. Marcel Bustos G. A.N.B.

D.N.P. Mirko A. Figueroa M. A.N.B.

LOGO TRANSPORTADOR FERROVIARIO

BOLETÍN DE TREN
MANIFIESTO INTERNACIONAL DE CARGA

TRANSPORTADOR		NIT	
ESTACIÓN DE ORIGEN		ESTACIÓN DE DESTINO	
FECHA DE SALIDA		HORA DE SALIDA	

N°	N° CARRO (N° VAGON)	Peso TIF/ DTA	VOL	TIF/DTA	COD	MERCANCIAS	CONSIGNATARIO	ADUANA DE DESTINO	TARA	PESO BRUTO	PRECINTOS	DESTINO FINAL
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

DATOS CONTENEDOR		PRECINTO	
NOMBRE CONDUCTOR		DOC. ID.	

OBSERVACIONES:

21

Aduana Nacional	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.	GNN – T04 Versión 02

MIC/DTA	Manifiesto Internacional de Carga / Declaración de Tránsito Aduanero			
3 Nombre y domicilio de los transportistas		1 Nº MIC	Fecha	
		2 Nº DTA	Fecha	
4 Identificación de las unidades de transporte por trecho	5 Nombre y domicilio del remitente			
7 Lugar y país de embarque	6 Nombre y domicilio del destinatario			
8 Lugar y país de destino	9 Nombre y domicilio del consignatario			

10 Conocimientos	11 Cantidad de volumen	12 Peso Bruto	13 Valor FOB en US$	14 Marcas y números, descripción de las mercancías
TOTAL				

15 Número de los precintos	16 Observaciones de la aduana de partida
El suscrito declara que las informaciones que figuran en este documento son exactas y auténticas y se obliga a cumplir con las disposiciones del Acuerdo ... 17 Firma y sello del transportista	18 Firma y sello de la aduana de partida
19 Transportista responsable (Primer tramo)	20 Transportista responsable (Segundo tramo)
21 Transportista responsable (Tercer tramo)	22 Transportista responsable (Cuarto tramo)

Aduana Nacional	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.	GNN – T04 Versión 02

23 Lugar o país de escala	24 Fecha
25 Operaciones realizadas	26 Cambio del medio de transporte
27 Firma y sello de aduana Fecha	28 Firma y sello de la autoridad interviniente Fecha

23 Lugar o país de escala	24 Fecha
25 Operaciones realizadas	26 Cambio del medio de transporte
27 Firma y sello de aduana Fecha	28 Firma y sello de la autoridad interviniente Fecha

23 Lugar o país de escala	24 Fecha
25 Operaciones realizadas	26 Cambio del medio de transporte
27 Firma y sello de aduana Fecha	28 Firma y sello de la autoridad interviniente Fecha

23 Lugar o país de escala	24 Fecha
25 Operaciones realizadas	26 Cambio del medio de transporte
27 Firma y sello de aduana Fecha	28 Firma y sello de la autoridad interviniente Fecha

G.N.N. Daniela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arrella A. A.N.B.

D.N.P. Marizol Bustos C. A.N.B.

D.N.P. Mikia A. Espinoza M. A.N.B.

INSTRUCTIVO DE LLENADO
MANIFIESTO INTERNACIONAL DE CARGA / DECLARACION DE TRANSITO ADUANERO (MIC/DTA FLUVIAL)

El formulario de Manifiesto Internacional de Carga / Declaración de Tránsito Aduanero se establece de conformidad con:

Indicaciones para llenar el anverso del formulario

Tránsito Aduanero – Cuando el documento tiene carácter de Declaración de Tránsito Aduanero se marca el recuadro "Sí". En caso negativo, se marca el recuadro "No".

Casilla 1 El transportador asienta su número y fecha en que se emite el MIC.

Casilla 2 La aduana de partida asigna este número de registro del DTA al aceptarlo en trámite, asentando la fecha en que se emite el documento.

Casilla 3 **Nombre y domicilio de los transportadores.** Se individualiza al transportador que suscribe y presenta el MIC/DTA a la aduana de partida, indicando su dirección y país de domicilio, y a los demás transportadores intervinientes en la operación.

Casilla 4 **Identificación de las unidades de transporte por tramo.** Se indica el país y número de matrícula de las unidades de transporte amparadas por este documento.

Casilla 5 **Nombre y domicilio del remitente.** Se individualiza a la persona que remite al exterior las mercancías, indicando su dirección y el país de domicilio.

Casilla 6 **Nombre y domicilio del destinatario.** Se individualiza a la persona a la cual van destinadas las mercancías, indicando su dirección y el país de domicilio.

Casilla 7 **Lugar y país de carga.** Se indican el lugar y el país donde se cargan las mercancías a bordo de la (s) unidad (es) de transporte.

Casilla 8 **Lugar y país de destino.** Se indican el lugar y el país donde se pondrá término a la operación de tránsito aduanero internacional.

Casilla 9 **Nombre y domicilio del consignatario.** Si existe una persona facultada para recibir las mercancías en destino que sea distinta del destinatario, se individualiza a dicha persona, indicando su dirección y país de domicilio.

Casilla 10 **Número de los conocimientos.** Para cada partida de mercancías se indica el número de conocimiento de embarque que ampara su transporte internacional.

Casilla 11 **cantidad de bultos.** Se indica la cantidad total de bultos que componen cada partida de mercancías. Al final de la casilla se consigna la sumatoria de estas cantidades.

Casilla 12 **Peso bruto en kilogramos.** Se indica el peso bruto de cada partida de mercancías. Al final de la casilla se consigna la sumatoria de estos pesos.

Casilla 13 **Valor FOB en US$.** Se indica el valor que tenía cada partida de mercancías en el tiempo y lugar en que el transportador se hizo cargo de ella, expresado en dólares de los Estados Unidos de América. Al final de la casilla se consigna la sumatoria de estos valores.

Casilla 14 **Marcas y números, descripción de las mercancías.** Se indican las marcas y números que figuran en los bultos de cada partida de mercancías, sí como la descripción de éstas que figura en el documento de exportación correspondiente.

Casilla 15 **Número de los precintos.** Se indica la serie y el número de los precintos o sellos colocados a la unidad de transporte, o bien cada uno de los bultos si la unidad no es precintable.

Casilla 16 **Observaciones de la Aduana de partida.** Se anotan cualesquiera observaciones sobre la operación de tránsito aduanero internacional, las mercancías u otras que la aduana de partida estime pertinentes.

Casilla 17 **Firma y sello del responsable.** En la parte inferior se anota la fecha y el lugar en que se suscribe.

Casilla 18 **Firma y sello de la aduana de partida.** Se consigna la firma y el sello del funcionario responsable de la aduana que autoriza el inicio de la operación de tránsito aduanero internacional. En la parte inferior se anota la fecha de esta intervención.

Casillas 19 a 22 Firma y sello del transportador responsable por el transporte realizado en cada tramo.

Indicaciones para llenar el reverso del formulario. Las casillas del reverso del MIC/DTA se reservan para el uso de las autoridades de aduana y de transporte que intervienen en los trámites fronterizos asociados con este tipo de operación, tanto en los países de tránsito como en los de salida y de destino, así como para la aduana de este último donde se efectúe la nacionalización de las mercancías individualizadas en el anverso al finalizar la operación de tránsito aduanero internacional. Los trámites que cada aduana deberá realizar están estipulados en el Protocolo Adicional del Acuerdo de Transporte Fluvial por la Hidrovía Paraguay – Paraná (Puerto de Cáceres – Puerto de Nueva Palmira) sobre Asuntos Aduaneros.

Casilla 23 **Lugar y país de escala.** Se indica el puerto y el país en que el medio de transporte ingresó a realizar operaciones en el transcurso de una operación de tránsito aduanero.

Casilla 24 **Fecha.** La aduana de escala asienta la fecha en que se realizan estas operaciones.

Casilla 25 **Operaciones realizadas.** La autoridad aduanera especifica cuáles fueron las operaciones realizadas en ese punto de escala.

Casilla 26 **Modificaciones/Cambios del medio de transporte.** La autoridad de transporte de ese puerto de escala detalla las modificaciones que se hubieran operado en el medio de transporte.

Casilla 27 **Firma y sello de la aduana.** Se consigna la firma y sello del funcionario responsable de la aduana de escala que autorizó las operaciones realizadas en la misma.

Casilla 28 **Firma y sello de la autoridad interviniente.** Se consigna la firma y sello de la autoridad de transporte que supervisó las modificaciones o cambios operados en el medio de transporte.

ANEXO II
INSTRUCTIVO DE LLENADO
DEL MANIFIESTO DE CARGA EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.

I. Aspectos Generales.

a) La captura de los datos del manifiesto de carga se realizará en el Módulo de Carga (MODCAR) de SIDUNEA.

b) El transportador deberá proceder al llenado de los datos del manifiesto de carga y de los documentos de embarque amparados por este, conectándose a la aduana donde presentará el trámite.

c) Los datos de los trámites que amparan la internación de vehículos por propios medios serán llenados considerando las particularidades descritas en el presente Anexo.

d) Existen casillas cuyo llenado es obligatorio y deben ser completadas con los datos contenidos en la documentación que respalda la operación. Asimismo, existen casillas cuyo llenado es opcional y que deberán ser completadas siempre y cuando se cuente con los datos solicitados.

II. Llenado del Segmento General del Manifiesto de Carga

Aduana. Casilla llenada automáticamente por el sistema que identifica el código y la descripción de la aduana en la cual el usuario está conectado.

Número de viaje. Dependiendo del modo de transporte, esta casilla será llenada conforme a lo siguiente:

- **Transporte carretero.** Consignar el número de placa del medio de transporte.
- **Propios medios.** Consignar el siguiente código para identificar al trámite:

  PM-AAA-NNN

  Dónde:

  PM: Caracteres alfabéticos que identifican un trámite de propios medios

  AAA: Código de la aduana de partida o de ingreso, según corresponda

  NNN: Correlativo anual (por aduana)
- **Transporte férreo.** Consignar el número de Boletín de Tren de Intercambio.
- **Transporte aéreo.** Consignar el número de vuelo.
- **Transporte fluvial.** Consignar la matrícula de la embarcación fluvial.

Fecha de salida. Consignar la fecha de salida del medio de transporte del lugar de embarque de las mercancías, en el formato dd/mm/aaaa.

Fecha de llegada. Consignar la fecha de llegada del medio de transporte a la aduana de ingreso, en el formato dd/mm/aaaa *(Casilla a ser llenada por el funcionario de aduana que realice el control del manifiesto de carga)*

Hora de llegada. Consignar la hora de llegada del medio de transporte a la aduana de ingreso, en el formato hh:mm *(Casilla a ser llenada por el funcionario de aduana que realice el control del manifiesto de carga)*

Lugar de salida. Consignar el código del lugar (puerto, ciudad, departamento o provincia) donde las mercancías fueron embarcadas en el medio de transporte (TABLA)

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar el código del lugar del cual proviene el vehículo (TABLA)

Destino. Consignar el código del lugar de destino final de las mercancías (aduana, puerto, ciudad, departamento o provincia) (TABLA)

Transportador. Consignar el número de identificación tributaria asignado al transportador. Llenada esta casilla, el sistema informático despliegará automáticamente los datos del transportador (razón social, dirección, etc.) (TABLA)

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar el código "1111111".

Modo. Consignar el modo de transporte que corresponde al transportador que presenta el manifiesto de carga (TABLA)

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar el código "9"

Identificación. Dependiendo del modo de transporte, esta casilla será llenada conforme a lo siguiente (TABLA):

- **Transporte carretero.** Consignar el número de placa el medio de transporte en el que se transportan las mercancías.
- **Propios medios.** Consignar el código "11111".
- **Transporte férreo, aéreo y fluvial.** Consignar "Transporte no carretero".

Bandera. Consignar el código del país bajo cuya jurisdicción se encuentra registrado el transportador (TABLA)

Manifiesto anterior:

- **N° referencia.** Dependiendo del modo de transporte, esta casilla será llenada conforme a lo siguiente:
  - **Transporte carretero, férreo y por propios medios.** Consignar de forma obligatoria el número otorgado por la aduana de partida extranjera en el siguiente formato:

    PP&GGGG&AAAAA&NNNNN

    Dónde:

    PP: Código país de inicio del tránsito aduanero.

    GGGG: Año o Gestión.

    AAAAA: Código aduana de salida extranjera.

    NNNNN: Número de aduana de partida asignado por la aduana extranjera.
  - **Transporte aéreo y fluvial.** Dejar en blanco.
- **Fecha.** Dependiendo del modo de transporte, esta casilla será llenada conforme a lo siguiente:
  - **Transporte carretero, férreo y por propios medios.** Consignar la fecha de asignación del número de aduana de partida extranjera, en el formato dd/m/aaaa.
  - **Transporte aéreo y fluvial.** Dejar en blanco.

Capitán o conductor. Consignar el nombre del capitán de la nave (para transporte aéreo y fluvial) o el nombre del conductor del medio de transporte (para transporte carretero, férreo y por propios medios)

Documentos de embarque. Consignar la cantidad de documentos de embarque que forman parte del manifiesto de carga (cartas de porte, guías aéreas, conocimientos de embarque marítimos o conocimientos de embarque fluviales)

G.N.N. Mariela Ruiz A.N.B.

D.N.P. Daniela Arratia A.N.B.

D.N.P. Mario Bustos A.N.B.

D.N.P. Mirko A. Figueredo M. A.N.B.

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar "1".

Bultos. Consignar la cantidad total de bultos amparados por los documentos de embarque que forman parte del manifiesto de carga.

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar "1".

Contenedores. Consignar "1" si las mercancías son transportadas en contenedores, o "0" si corresponde a carga suelta no contenerizada o propios medios.

Peso bruto. Consignar el peso bruto total de las mercancías amparadas por los documentos de embarque que forman parte del manifiesto de carga.

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar el peso bruto del vehículo.

III. Llenado del Segmento del Documento de Embarque

Por cada documento de embarque deberá consignarse la siguiente información:

Aduana. Casilla llenada automáticamente por el sistema que identifica el código y la descripción de la aduana en la cual el usuario está conectado.

Manifiesto. Casilla llenada automáticamente por el sistema informático una vez registrado el manifiesto de carga.

Ítem. Consignar el número correlativo del orden en el cual se introducen los documentos de embarque que forman parte del manifiesto de carga.

Fecha / Hora de llegada. Casilla llenada automáticamente por el sistema informático una vez registrado el manifiesto de carga.

N° Viaje. Casilla llenada automáticamente por el sistema informático con los datos del segmento general del manifiesto de carga.

Documento de embarque Tipo. Consignar el tipo de documento de embarque (TABLA)

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, según corresponda, consignar lo siguiente:

- **CAP**: Cuando exista una carta de porte que ampare el ingreso del vehículo por sus propios medios, o
- **MIC**: Cuando no exista una carta de porte que ampare el ingreso del vehículo por sus propios medios

N° Documento de embarque. Consignar el número del documento de embarque.

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, proceder conforme a lo siguiente:

- Cuando exista una carta de porte que ampare el ingreso del vehículo por sus propios medios, consignar el número de dicho documento.
- Cuando no exista una carta de porte que ampare el ingreso del vehículo por sus propios medios, consignar el número de aduana de partida extranjera consignada en el manifiesto internacional de carga.

Destino. Consignar el régimen aduanero aplicable a las mercancías amparadas por el documento de embarque, ingresando uno de los siguientes códigos:

- **22** Exportaciones.
- **23** Importaciones.
- **24** Tránsito Aduanero.
- **28 Transbordo**

Referencia documento asociado. Dependiendo del régimen aduanero solicitado, esta casilla será llenada conforme a lo siguiente:

- **En reembarques y reexpediciones al exterior.** Consignar el número de la declaración y su fecha de registro en la casilla desplegada.
- **En importaciones, tránsito y propios medios.** Consignar "N/A" (No Aplica)

Lugar de embarque. Casilla llenada automáticamente por el sistema informático con los datos del segmento general del manifiesto de carga, la cual puede ser modificada dependiendo de los datos del documento de embarque (TABLA)

Lugar de desembarque. Casilla llenada automáticamente por el sistema informático con los datos del segmento general del manifiesto de carga, la cual puede ser modificada dependiendo de los datos del documento de embarque (TABLA)

Remitente / Consignatario. Dependiendo del régimen aduanero solicitado, esta casilla será llenada conforme a lo siguiente:

- **En importaciones, tránsito y propios medios.** Consignar el nombre o razón social y demás datos del remitente de las mercancías a ser importadas o sujetas a tránsito aduanero, según corresponda.
- **En reembarques y reexpediciones al exterior.** Consignar el nombre o razón social y demás datos del consignatario de las mercancías que salen al exterior del país.

Importador / Exportador. Dependiendo del régimen aduanero solicitado, esta casilla será llenada conforme a lo siguiente:

- **En importaciones, tránsito y propios medios.** Consignar el documento de identificación del importador o consignatario de las mercancías sujetas a tránsito aduanero o importación, según corresponda, con el cual fue registrado en el padrón de operadores de la Aduana Nacional.
  En caso de menaje doméstico, consignar el nombre o razón social y demás datos del remitente de las mercancías a ser importadas o sujetas a tránsito aduanero, según corresponda
- **En exportaciones.** Consignar el nombre o razón social y demás datos del exportador de las mercancías.
- **En reembarques y reexpediciones.** Consignar el nombre o razón social y demás datos de la persona que realiza el reembarque o la reexpedición de las mercancías.

Notificar a: Dependiendo del régimen aduanero solicitado, esta casilla será llenada conforme a lo siguiente:

- **En importaciones, tránsito y propios medios.** Consignar el número de identificación tributaria del Despachante de Aduanas autorizado, si se cuenta con esa información.
- **En reembarques y reexpediciones al exterior.** Dejar esta casilla en blanco.

Total contenedores. Las siguientes casillas son habilitadas por el sistema informático para el ingreso de los datos de los contenedores en los que se transportan las mercancías:

- **N° Contenedor.** Consignar el número de identificación del contenedor.
- **Tipo.** Consignar el tipo de contenedor (TABLA)
- **Vacío / Lleno.** Consignar si el contenedor viene vacío o lleno (TABLA)

- **N° Precintos.** Consignar la cantidad y numeración de los precintos colocados al contenedor.
- **Emisor.** Consignar el código del emisor de los precintos aduaneros (TABLA)

Tipo bultos. Consignar el tipo de embalaje o de bultos correspondientes a las mercancías amparadas por el documento de embarque. (TABLA)
En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar el código "NE" (No Empacado) (TABLA)

Marcas y números. De corresponder, consignar las marcas y números de identificación de los bultos correspondientes a las mercancías amparadas por el documento de embarque.
En el caso de vehículos internados por sus propios medios y de mercancías amparadas en manifiestos de carga aéreos, consignar el código "N/A" (No Aplica)
En la quinta casilla deberá registrarse una de las siguientes opciones:

Descripción	***Datos a registrar en la quinta casilla***	***Ejemplo***
Declaración de Mercancías de Importación memorizada.	Gestión/Código Aduana/NIT Declarante/ Referencia	2016/201/1004888123/ ADA001
Declaración de Mercancías de Importación Despacho Anticipado.	Gestión&Código Aduana&C&Número Correlativo&Fecha	2016&201&C&1234& 25/02/2016
Declaración de Mercancías de Importación Despacho Inmediato.	Gestión&Código Aduana&C&Número Correlativo&Fecha	2016&401&C&3456& 25/02/2016
Declaración de Mercancías de Ingreso a Depósito.	Gestión, Aduana, I, Número Correlativo.	2016401I123456 (sin espacios en blanco)
Carga Consolidada	Leyenda "CONSOLIDADO"	CONSOLIDADO
Menaje Doméstico	Leyenda "MENAJE"	MENAJE
Mercancías sujetas Decreto Supremo N° 2295	Leyenda "DS2295"	DS2295 (sin espacios en blanco)
Mercancías consistentes en Vehículos Automotores Nuevos con DUIs Memorizadas*	Leyenda "VEHÍCULOS NUEVOS"	VEHÍCULOS NUEVOS
Mercancías destinadas a zonas francas nacionales	Gestión, Código Administración Aduana Zona Franca, Carácter R, Número correlativo secuencial por gestión	2016 231 R 123456
Material bélico importado por las Fuerzas Armadas	Leyenda "FFAA"	FFAA

* Los números de las DUIs Memorizadas deberán ser ingresados en el sistema MIRA de la Aduana Nacional.

Recinto. Observaciones recepción de carga. Dejar esta casilla en blanco *(Casilla a ser llenada conforme al resultado de la recepción de carga por el concesionario de depósito aduanero o de zona franca)*

Cantidad de bultos. Consignar la cantidad de bultos amparados por el documento de embarque.
En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar el código "1".
Peso bruto. Consignar el peso bruto de los bultos amparados por el documento de embarque.
En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar el peso bruto del vehículo.
Volumen (m^3). Consignar este dato para mercancías cuya unidad de medida se exprese en metros cúbicos.
Descripción mercancías. Consignar la descripción de las mercancías amparadas por el documento de embarque.
En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar siguientes datos del vehículo a ser internado:

- Peso Bruto Vehicular (PBV)
- Número de chasis
- Número de motor
- Marca
- Modelo
- Año de fabricación

Aduana de destino. Consignar el código de la aduana de destino donde se realizará el despacho aduanero de las mercancías amparadas por el documento de embarque (TABLA)
En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar el código de la aduana de destino donde se realizará el despacho aduanero del vehículo (TABLA)

Valor FOB. Consignar el valor FOB de las mercancías amparadas por el documento de embarque.
En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar el valor FOB del vehículo a ser internado.
Flete. Consignar el importe correspondiente al costo del servicio de transporte de las mercancías amparadas por el documento de embarque.
Seguro. De corresponder, consignar el importe del seguro correspondiente a las mercancías amparadas por el documento de embarque.
Precintos. Las siguientes casillas serán habilitadas por el sistema informático para el ingreso de los datos de los precintos colocados en la carga suelta.

- **Cantidad.** Consignar la cantidad de precintos colocados.
- **N°.** Consignar la numeración de los precintos colocados.
- **Emisor.** Consignar el código del emisor de los precintos aduaneros (TABLA)

Información adicional. Consignar cualquier información aclaratoria que se considere necesaria.
En el caso de vehículos internados por sus propios medios amparados por una resolución administrativa emitida por una aduana de destino, consignar el número de dicha resolución.

Aduana Nacional	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.	GNN – T04 Versión 02

ANEXO III

FORMULARIO N° 112 – SOLICITUD DE TRANSBORDO DE MERCANCÍAS

Formulario N° 112	SOLICITUD DE TRANSBORDO DE MERCANCÍAS		
	Administración Aduanera (Descripción y código)	N° Solicitud	Página
Aduana Nacional			___ de ___
	Tipo de Transbordo Solicitado (Marcar la opción que corresponda)	Tipo de manifiesto de carga (Marcar la opción que corresponda)	
	TRANSBORDO INDIRECTO	MIC/DTA	
	TRANSBORDO DIRECTO	MIC – DTAI	
	Motivo del transbordo (Especificar):	TIR/DTA	
		MIC/DTA FLUVIAL	

RUBRO 1. DATOS GENERALES DEL MEDIO DE TRANSPORTE ARRIBADO

Empresa o cooperativa de transporte	NIT	N° Manifiesto de Carga

RUBRO 2. DATOS GENERALES DE LA CARGA TRANSBORDADA

	N° Documento de Embarque	Descripción de las mercancías	Datos medio de transporte original				Datos medio de transporte sustituto					Código Aduana de Destino
			N° placa o N° vagón	Carga			NIT Transportador sustituto	N° placa o N° vagón	Carga			
				Tipo Bulto	Cant.	Peso			Tipo Bulto	Cant.	Peso	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
			Totales					Totales				

Observaciones:

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Armitia A. A.N.B.

D.N.P. Mariano Bustos A.N.B.

D.N.P. Mirko A. Figueredo M. A.N.B.

RUBRO 3. CONSTANCIA DE LA SOLICITUD (A SER LLENADA POR EL SOLICITANTE)

Señor Administrador:

Mediante la presente, de conformidad a lo previsto por el artículo 112 de la Ley General de Aduanas (Ley Nº 1990 de 28/07/1999) y por los artículos 151 y 152 de su Reglamento (D.S. 25870 de 11/08/2000), solicito a su autoridad se designe un funcionario de aduana para la verificación documental y física de las mercancías y la posterior autorización del transbordo de las mismas a los medios de transporte sustitutos presentados para tal efecto.

Declarando que los datos detallados corresponden a la documentación legal que ampara las mercancías sujetas a transbordo, suscribo la presente solicitud.

FIRMA DEL SOLICITANTE

Aclaración de firma

Cl. _____

Lugar y fecha:

RUBRO 4. RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN (USO EXCLUSIVO DE LA ADUANA)

Señor Administrador:

Toda vez que se procedió a la verificación documental y física de los medios y/o unidades de transporte y de las mercancías detalladas en los Rubros 1 y 2 de la presente Solicitud de Transbordo, se recomienda:

☐ Autorizar el transbordo solicitado considerando que no existen observaciones a la documentación, mercancías y medios y/o unidades de transporte.

☐ No autorizar el transbordo solicitado, considerando que existen observaciones que deben ser aclaradas de manera previa por el solicitante.

FIRMA Y SELLO
FUNCIONARIO DE ADUANA

Lugar y fecha:

RUBRO 5. AUTORIZACIÓN DEL TRANSBORDO (USO EXCLUSIVO DE LA ADUANA)

A quien corresponda:

Considerando los resultados de la verificación realizada, esta Administración autoriza el transbordo de mercancías a los medios y/o unidades de transporte detallados en el presente formulario y en la documentación presentada, así como la continuación del tránsito aduanero hasta la aduana de destino declarada

FIRMA Y SELLO
ADMINISTRADOR DE ADUANA

SELLO ADMINISTRACIÓN ADUANERA

Lugar y fecha:

G.N.N. Mariano Rubín A.N.B.

D.N.P. Dunkia Arteaga A.N.B.

D.N.P. Mario Bustos A.N.B.

D.N.P. Figueredo M. A.N.B.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

SOLICITUD DE TRANSBORDO DE MERCANCÍAS

FORMULARIO Nº 112

ASPECTOS GENERALES

El Formulario Nº 112 – Solicitud de Transbordo de Mercancías constituye un documento oficial de uso del solicitante debidamente acreditado y de los funcionarios de aduana que intervienen en la verificación y autorización de la operación de transbordo. El formulario Nº 112 será presentado en tres (3) ejemplares: uno para archivo de la administración aduanera en la que se realiza el transbordo, otro para el transportador que entrega la carga y otro para el transportador substituto.

DATOS DE CABECERA

Administración Aduanera: Consignar la denominación y el código de la aduana donde se presenta la solicitud de transbordo.

Nº Solicitud: Número único que identifica al formulario, mismo que será consignado por la administración aduanera en el momento que se admita la solicitud de transbordo.

Página: Indicar la cantidad de hojas que componen la solicitud de transbordo. Ejemplo: Si se utiliza una sola hoja consignar "1 de 1", si se utiliza más de un formulario, indicar de la siguiente manera "1 de 2", "2 de 2", etc.

Tipo de transbordo solicitado: Marcar la casilla que corresponda, según el tipo de transbordo solicitado.

RUBRO 1: DATOS GENERALES DEL MEDIO DE TRANSPORTE ARRIBADO

Empresa o cooperativa de transporte: Consignar en forma completa la razón social de la empresa o cooperativa de transporte a la que pertenece el medio de transporte en el que arribó la carga sujeta a transbordo.

NIT: Consignar el número asignado por el Servicio de Impuestos Nacionales (S.I.N.) a la empresa o cooperativa de transporte.

Nº de Manifiesto: Consignar el número de registro asignado al manifiesto de carga mediante el sistema informático, e indicar el tipo de documento utilizado por el medio de transporte que arriba con la carga sujeta a transbordo (MIC/DTA – MCI / DTAI – TIF/DTA o MIC/DTA fluvial)

RUBRO 2: DATOS GENERALES DE LA CARGA SOLICITADA A TRANSBORDO

Nº Documento de embarque: Consignar el número del documento de embarque que ampara la carga sujeta a transbordo.

Descripción de las mercancías: Consignar textualmente las características de las mercancías sujetas a transbordo.

Datos medio de transporte original.

Nº de Placa / Nº de Vagón: Indicar el número de placa del medio de transporte o identificación del vagón del cual será transbordada la carga.

Cantidad: Consignar la cantidad de bultos declarados en el documento de embarque que ampara la carga a su arribo.

Peso: Consignar el peso bruto de la carga a su arribo.

Datos medio de transporte sustituto.

NIT: Consignar el número asignado por el Servicio de Impuestos Nacionales (S.I.N.) a la empresa o cooperativa de transporte a la que pertenece el medio y/o unidad de transporte sustituto.

Nº de Placa / Nº de Vagón: Se indicará el número de placa del medio de transporte o identificación del vagón al cual será transbordada la carga.

Cantidad: Consignar la cantidad de bultos a ser transbordados al medio y/o unidad de transporte sustituto.

Peso: Consignar el peso bruto de la carga a ser transbordada al medio y/o unidad de transporte sustituto.

Aduana Destino: Consignar el código de la aduana de destino final de las mercancías transbordadas.

Totales: Consignar la sumatoria de cantidad y peso de la carga arribada y de la carga transbordada.

Observaciones: Espacio reservado para registrar las observaciones relativas a la carga transbordada.

RUBRO 3: CONSTANCIA DE SOLICITUD (A SER LLENADA POR EL SOLICITANTE)

Una vez completados los datos precedentes, el solicitante deberá firmar en el espacio reservado para el efecto, consignando su aclaración de firma, número de cédula de identidad y el lugar y fecha de presentación de la solicitud.

RUBRO 4: RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN (USO EXCLUSIVO DE LA ADUANA)

Concluida la verificación de la documentación y los medios de transporte, el funcionario aduanero designado para el efecto, debe registrar el resultado de la misma, autorizando el transbordo de las mercancías y la continuación del tránsito aduanero hasta la aduana de destino o, caso contrario, requiriendo los descargos que correspondan, consignando su firma y sello personal, además del lugar y fecha de su intervención.

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.P.

D.N.P. Dunlala A. Arratia A.N.P.

D.N.P. Marlene Bustos A.N.P.

D.N.P. Mirko A. Figueredo M. A.N.P.

ANEXO IV
INSTRUCTIVO PARA LA ANULACIÓN DE MANIFIESTOS DE CARGA

I. ASPECTOS GENERALES

1. Las Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior o las Administraciones de Aduana habilitadas en territorio nacional (según corresponda), procesarán la anulación de manifiestos de carga mediante las opciones habilitadas en el sistema informático MIRA.
2. Las causales para la anulación de un manifiesto de carga son:

Código	Tipo	Descripción
AMF-01	A1	Pérdida total de las mercancías por accidentes o siniestros.
AMF-02	A1	Exceso de peso de las mercancías transportadas en los medios y/o unidades de transporte.
AMF-03	A1	Mercancías prohibidas de importación o que no cumplen con los requisitos establecidos por la normativa vigente.
AMF-04	A1	Vencimiento de la vigencia de la tarjeta de operaciones de los medios y/o unidades de transporte.
AMF-05	A1	Fallas mecánicas no subsanables, siempre y cuando no se haya asignado el plazo.
AMF-06	A1	Medios/unidades de transporte que no cumplen con los requisitos, de acuerdo al tipo de carga.
AMF-07	A1	Faenas de rechazo por el Operador Portuario habilitado (por tipo de embalaje de la mercancía)
AMF-08	A1	Medios/unidades de transporte no liberados por tener carga de exportación (medio / unidad de transporte no se encuentra vacío)
AMF-09	A1	Cargas despachadas en otro medio / unidad de transporte.
AMI-01	A2	Manifiestos de carga con más de un ítem hayan sido registrados en el sistema informático solo con un ítem.
AMI-02	A2	Duplicidad en el registro del manifiesto de carga.
A1: Anulación del Manifiesto físico e informático A2: Anulación del Manifiesto solo en sistema informático		

3. Cuando exista una solicitud de anulación de manifiesto de carga que no se encuentre dentro de las causales identificadas en el numeral 2 precedente, el Administrador de Aduana instruirá al Técnico Aduanero responsable evaluar la solicitud y determinar su procedencia mediante informe técnico en el que se detallen y justifiquen los motivos de la anulación. Si la solicitud es procedente, el Administrador de Aduana emitirá resolución administrativa expresa autorizando la anulación del manifiesto de carga

   Las anulaciones descritas en el presente numeral podrán ser aceptadas de manera excepcional en casos debidamente justificados, considerando para tal efecto lo establecido en la Resolución de Directorio N° RD 02-019-01 de 30/08/2001 sobre

"Decisiones de Carácter Operativo en casos no contemplados en los Procedimientos aprobados por el Directorio de la Aduana Nacional" y en aplicación de lo dispuesto en el Artículo 33 de la Ley de Administración y Control Gubernamentales - Ley SAFCO aprobada por Ley N° 1178 de 20/07/1990 y en el Artículo 63 (Principio de prueba de las decisiones gerenciales) del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado por Decreto Supremo N° 23318-A de 03/11/1992.

4. Para la anulación de manifiestos de carga del tipo "A1. Anulación del Manifiesto físico e informático", el transportador deberá presentar todos los ejemplares del manifiesto de carga a ser anulado; en tanto que para la anulación de manifiestos de carga del tipo "A2. Anulación del Manifiesto solo en sistema informático", deberá presentar la impresión del manifiesto de carga registrado en el sistema informático que requiere ser anulado.
5. El sistema informático MIRA, a través de la opción "Consulta Manifiestos Anulados" / menú CONSULTAS-REPORTES, permitirá la emisión de reportes relacionados con manifiestos de carga anulados y de los documentos digitalizados que estarán a disposición de las instancias de control de la Aduana Nacional como fuente de información para el cumplimiento de sus funciones en el ámbito de sus competencias.
6. Los requerimientos de anulación de manifiestos de carga efectuados por razones distintas a las contempladas en el presente instructivo (como por ejemplo: devolución de mercancías decomisadas por presunto contrabando, devolución de medios de transporte retenidos por presunto contrabando u otros) serán procesados mediante la opción de descarga manual habilitada en el sistema informático SIDUNEA++; no correspondiendo utilizar las opciones de anulación de manifiestos de carga habilitadas en el sistema MIRA.

II. INSTRUCCIONES

Transportador

1. Presenta la solicitud de anulación del manifiesto de carga según formato adjunto al presente Instructivo (Apéndice 1), a la aduana de partida (cuando el medio de transporte se encuentre fuera de territorio nacional) o a la administración aduanera más cercana (cuando el medio de transporte se encuentre en territorio nacional), detallando el motivo de la anulación y presentando la documentación conforme a lo establecido en el numeral I.4. de este Anexo.

   En casos de accidentes o siniestros ocurridos en territorio extranjero que deriven en la pérdida total de las mercancías transportadas, la solicitud de anulación del manifiesto de carga deberá ser presentada ante la administración aduanera de frontera de ingreso más cercana al lugar del accidente o siniestro, misma que autorizará la anulación del manifiesto de carga con base al informe emitido sobre la verificación de la pérdida total de las mercancías.

Administrador de Aduana

2. Recibida la solicitud de anulación de manifiesto de carga, designa a un Técnico Aduanero para que evalúe la solicitud, derivando al mismo toda la documentación presentada por el transportador.

Técnico Aduanero

3. Evalúa la solicitud de anulación del manifiesto de carga y verifica la validez de la documentación presentada por el transportador.
4. Si la solicitud es procedente, ingresa al sistema MIRA, elige la opción "Solicitud Anulación Manifiesto" y completa los datos requeridos del manifiesto de carga a ser anulado. Concluido el ingreso de datos, remite oficialmente la solicitud de autorización de anulación de manifiesto de carga a través del sistema MIRA.
5. Coloca el sello de "ANULADO" en todos los ejemplares del manifiesto de carga presentado por el transportador.
6. Elabora el Acta en la que conste la devolución de documentos de acuerdo a formato adjunto al presente Instructivo (Apéndice 2), firma dicha Acta conjuntamente con el transportador.
7. Procede a la digitalización de documentos en el siguiente orden:
   a) Solicitud de anulación presentada por el transportador.
   b) Todos los ejemplares del manifiesto de carga con el sello de "ANULADO" (para anulaciones Tipo A1)
   c) Impresión del manifiesto de carga y del documento de embarque registrados en el sistema informático (para anulaciones Tipo A2)
   d) Acta de devolución de documentos firmada por el Técnico Aduanero y por el transportador.
   e) Informe técnico y resolución administrativa, para casos detallados en el numeral I.3 del presente instructivo.
8. Devuelve al transportador los documentos detallados en los incisos a), b) c) y d) del numeral precedente para su custodia. Los documentos mencionados en el inciso e) serán archivados en los correlativos de las Agencias de la AN en el exterior o de las Administraciones de Aduana, cuando hayan sido emitidos.
9. Si la solicitud no es procedente, rechaza la misma comunicando al transportador los motivos del rechazo.

Administrador de Aduana

10. Si la solicitud es procedente, autoriza la anulación del manifiesto de carga a través de la opción "Anular Manifiesto" del sistema informático MIRA.

Apéndice 1

Formato de solicitud de anulación de manifiestos de carga

La Paz,

Señores

Administración de Aduana _____

Presente.-

Referencia: Solicitud anulación de manifiesto de carga

Señor Administrador:

Por la presente, solicito dar curso a la anulación del manifiesto de carga número _____ de fecha _____, siendo la misma atribuible a:

Código	Tipo	Descripción	Marcar
AMF-01	A1	Pérdida total de las mercancías por accidentes o siniestros.	
AMF-02	A1	Exceso de peso de las mercancías transportadas en los medios y/o unidades de transporte.	
AMF-03	A1	Mercancías prohibidas de importación o que no cumplen con los requisitos establecidos por la normativa vigente.	
AMF-04	A1	Vencimiento de la vigencia de la tarjeta de operaciones de los medios y/o unidades de transporte.	
AMF-05	A1	Fallas mecánicas no subsanables, siempre y cuando no se haya asignado el plazo.	
AMF-06	A1	Medios/unidades de transporte que no cumplen con los requisitos, de acuerdo al tipo de carga.	
AMF-07	A1	Faenas de rechazo por el Operador Portuario habilitado (por tipo de embalaje de la mercancía)	
AMF-08	A1	Medios/unidades de transporte no liberados por tener carga de exportación (medio / unidad de transporte no se encuentra vacío)	
AMF-09	A1	Cargas despachadas en otro medio / unidad de transporte.	
AMI-01	A2	Manifiestos de carga con más de un ítem hayan sido registrados en el sistema informático solo con un ítem.	
AMI-02	A2	Duplicidad en el registro del manifiesto de carga.	
OTRO	OTRO	Detallar causa:	

Para el efecto, adjunto la siguiente documentación de respaldo:

_____

_____

Firma y aclaración de firma

Apéndice 2

Formato de Acta de Devolución de MIC/DTA anulado.

ACTA DE DEVOLUCIÓN DE MIC/DTA ANULADO

En la ciudad/localidad de _____, a los ___ días del mes de _____ de _____, el Técnico Aduanero Sr. _____ devuelve la siguiente documentación referida a la anulación del manifiesto de carga N° _____ al Sr. _____ de la empresa de transportes _____, para su custodia y presentación a solicitud de la autoridad competente que así lo requiera:

- ☐ Solicitud de anulación de manifiesto.
- ☐ Cantidad de ejemplares ___ del manifiesto de carga N° _____ anulado (para anulaciones Tipo A1)
- ☐ Cantidad de ejemplares ___ impresos del manifiesto de carga N° _____ y del documento de embarque registrados en el sistema informático (para anulaciones Tipo A2)

En señal de conformidad, se procede a la firma del presente documento.

_____	_____
Entregué conforme Firma y sello Técnico Aduanero	Recibí conforme Firma y aclaración de firma Transportador internacional

G.N.N. Mariano Ruiz A. A.N.B.

O.N.P. Daniela A. Arratia T. A.N.B.

D.N.P. Mario Bustos A.N.B.

D.N.P. Mirko A. Figueredo M. A.N.B.

ANEXO V
CONTROL DE TRÁNSITOS ADUANEROS NO ARRIBADOS

A. ASPECTOS GENERALES

1. Responsables del cumplimiento de las tareas de control de tránsitos aduaneros.

Los administradores de Aduana designarán mediante memorándum, a un funcionario de aduana encargado de realizar las tareas de Control de Tránsitos Aduaneros como responsable del cumplimiento del presente procedimiento.

Los administradores y los encargados de control de tránsitos en Aduanas de Destino o de Salida, son responsables de efectuar el control de los tránsitos aduaneros pendientes de cierre en el sistema informático de la Aduana Nacional y la elaboración de las Actas de Intervención de los tránsitos no arribados.

Las Gerencias Regionales son responsables de supervisar las tareas de control y actualización de la información de Tránsitos Aduaneros No Arribados a nivel regional.

2. Responsable de la Habilitación y Actualización en el sistema de información del Padrón de Operadores.

La Unidad de Servicio a Operadores designará mediante memorándum un funcionario responsable de la actualización en el Sistema Informático de Padrón de Operadores vigente de la información referida a tránsitos aduaneros no arribados de gestiones anteriores a la fecha de vigencia del presente procedimiento.

La actualización será realizada en base a la solicitud escrita y justificada remitida por las Administraciones de Aduana, Gerencias Regionales o Presidencia Ejecutiva (resoluciones administrativas) considerando la norma legal aplicable para cada tránsito aduanero.

El Encargado del Control de Tránsitos comunicará a la Unidad de Servicio a Operadores (USO), con la copia del Acta de Intervención, para que procedan al bloqueo del medio de transporte que se encuentre observado como tránsito no arribado

3. Consultas web.

Las empresas de transporte tendrán acceso a consultas en la página web de los medios de transporte que se encuentran observados con tránsitos pendientes de cierre. En base a este reporte y de acuerdo a lo establecido en el artículo 61 de la Ley General de Aduanas y en el Artículo 148 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, los transportadores podrán presentar las justificaciones necesarias por el rezago ante la Administración Aduanera más próxima, en el término más breve posible.

Los Encargados de Tránsitos de las Administraciones de Aduana que reciban justificativos del no arribo de un tránsito deberán registrar y escanear los

G.N.N. Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Daniela Arrola A.N.B.

D.N.P. Mariel Bustos C. A.N.B.

D.N.P. Mirko A. Figueredo M. A.N.B.

mismos en el sistema informático de la Aduana Nacional, de forma inmediata, bajo responsabilidad funcionaria.

4. **Control Operativo Aduanero.**

La Unidad de Control Operativo Aduanero, ingresará diariamente al "Reporte de Tránsitos Aduaneros No Arribados" de la intranet de la Aduana Nacional, mismo que detalla la información de los medios de transporte no arribados que cuentan con Acta de Intervención.

En base a esta información procederá al comiso preventivo de dichos medios de transporte y su posterior traslado a la Administración Aduanera más cercana que cuente con depósito aduanero de donde informará y notificará sobre el hecho a la Administración Aduanera de destino o de salida (según corresponda) y a la dependencia del Ministerio Público donde se inició el proceso legal.

5. **Tránsitos Aduaneros No Arribados.**

Un medio de transporte carretero no podrá iniciar un tránsito aduanero cuando concurra cualquiera de las siguientes causales:

- Si el medio de transporte se encuentra con algún tránsito aduanero sin Parte de Recepción o Certificado de Salida reportado en el sistema informático a partir de la vigencia del presente procedimiento.
- Si el medio de transporte se encuentra suspendido en el Sistema Informático de Padrón de Operadores.

B. CONTROL DE TRÁNSITOS ADUANEROS NO ARRIBADOS.

1. ADMINISTRACIONES DE ADUANA DE PARTIDA O ADUANA DE INGRESO.

1.1. Verificación de Tránsitos Aduaneros No Arribados por Empresa.

Encargado de Tránsitos

Al inicio de cada jornada de trabajo ingresa a la intranet de la Aduana Nacional y realiza la consulta de tránsitos aduaneros no arribados de empresas observadas por TNA's.

Para autorizar el tránsito aduanero de un medio de transporte que pertenezca a una de las empresas de transportes que se encuentre observada por tránsito aduanero no arribado, el representante legal de la empresa o apoderado deberá presentar una boleta de garantía bancaria con plazo de vencimiento de un mes, en la última aduana de destino designada (en caso de tener varios destinos) por el valor FOB declarado en el manifiesto de carga, valor que podrá ser incrementado si como consecuencia de la verificación de la aduana de partida o ingreso constate que el mismo no refleja el verdadero valor de la mercancía transportada, en cuyo caso el nuevo valor de la boleta de garantía bancaria será de $us. 25.000.

G.N.N. Marisela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia T. A.N.B.

D.N.P. Mariela Bustos C. A.N.B.

D.N.P. Mirko A. Figueredo M. A.N.B.

La boleta de garantía le será devuelta al representante legal de la empresa de transporte contra la presentación del Parte de Recepción o Certificado de Salida según corresponda.

La presentación de la boleta de garantía ya no será necesaria cuando el Ministerio Público comunique o certifique que el medio de transporte involucrado en el ilícito aduanero fue retenido y se encuentra en proceso judicial, esta comunicación deberá ser presentada a la aduana de destino involucrada (en caso de tener varios destinos se presentará a la última aduana registrada)

En el caso de que Empresas Ferroviarias, Líneas Aéreas o Empresas Fluviales sean observadas por tránsitos aduaneros no arribados sus representantes legales deberán presentar una boleta bancaria ante la Aduana Nacional por un valor de $us. 25.000; boleta que de corresponder le será devuelta una vez concluido el proceso judicial o administrativo realizado.

1.2. Acciones.

Tránsitos Aduaneros No Arribados

a) Cuando un medio de transporte incurra en un tránsito aduanero no arribado (con Acta de Intervención), y trate de iniciar un nuevo tránsito aduanero, las administraciones aduaneras de partida o de ingreso donde se presente dicho medio de transporte, proceden a la retención del medio de transporte y comunican a la Administración Aduanera de destino del tránsito no arribado, para que ésta, en coordinación con el Ministerio Público disponga su comiso preventivo.

b) En caso de que la Administración Aduanera de partida o ingreso donde se presenta el medio de transporte no cuente con depósito aduanero, procederá a la escolta del mismo en coordinación con el Control Operativo Aduanero a la aduana más próxima para su recepción y custodia en dicha Administración.

c) Si el medio de transporte observado se encuentra transportando carga de importación o exportación a nombre de un consignatario o remitente diferente al involucrado en el tránsito aduanero no arribado, se podrá autorizar el transbordo de las mercancías a otro medio de transporte autorizado por la Aduana Nacional.

d) Si el medio de transporte observado se encuentra transportando carga de importación o exportación del mismo consignatario involucrado en el tránsito aduanero no arribado, se procederá a la retención del medio de transporte y la mercancía comunicando este hecho a la Aduana de Destino o salida y al Ministerio Público.

2. ADMINISTRACIONES DE ADUANA DE DESTINO O DE SALIDA.

2.1. Verificación de tránsitos aduaneros

Encargado de Control de Tránsitos

Realiza las siguientes tareas:

2.1.1. Control de Tránsitos Aduaneros

a) Ingresa a la intranet de la Aduana Nacional y determina los tránsitos aduaneros observados que corresponden a esa Administración Aduanera.

b) Verifica si los tránsitos observados se encuentran en zona primaria, realizando el trámite respectivo para la emisión del Parte de Recepción o Certificado de Salida a ser emitido por el concesionario de depósito aduanero o de zona franca, o por la Administración Aduanera cuando no existe concesionario.

c) Verifica si la empresa de transportes comunicó a su Administración Aduanera el haber efectuado las acciones establecidas en el artículo 61 de la Ley General de Aduanas que indica "*Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito ocurrido durante el tránsito aduanero, el transportador no pueda cumplir con la ruta o el plazo previsto para la entrega de la mercancía, este hecho deberá ser notificado a la autoridad de aduana próxima en el término más breve posible. Esta autoridad, dejará constancia del hecho en la Declaración de Tránsito Aduanero Internacional.*"

2.1.2. Tránsitos no Arribados

Si el tránsito aduanero se confirma como no arribado realiza las siguientes tareas:

a) Una vez vencido el plazo otorgado al tránsito aduanero y transcurridos diez (10) días sin que el transportador se haya presentado ante la aduana de destino, en el plazo de 48 horas, la Administración Aduanera de destino o de salida procederá a la elaboración del Acta de Intervención que deberá ser firmada por el Técnico Aduanero y por el Administrador de Aduana, para su posterior remisión a la autoridad competente de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procesos Penales Aduaneros vigente a la fecha, adjuntando los siguientes documentos:

   i. Copia legalizada del manifiesto de carga aceptado por la Administración Aduanera de partida o de ingreso (para la entrega del Acta de Intervención se podrá sustentar la misma con una impresión del sistema informático del manifiesto de partida o fax del manifiesto de carga hasta contar con su copia legalizada)

   ii. Certificación de no recepción de la mercancía del tránsito aduanero observado emitida por el concesionario de depósito aduanero o de zona franca o por la Administración Aduanera cuando no exista concesionario privado.

G.N.N. Marianela Ruiz A.N.D.

D.N.P. Daniela A. Arratia A. A.N.D.

D.N.P. Marisa Bustos C. A.N.B.

D.N.P. Mirko A. Figueredo M. A.N.B.

b) En base a los documentos antes mencionados el Encargado de Control de Tránsitos Aduaneros y el Administrador de Aduana elaboran el Acta de Intervención.

c) Paralelamente a la elaboración del acta de intervención, si el medio de transporte presentó al inicio del tránsito aduanero una Boleta Bancaria, ésta deberá ser enviada a la Unidad de Servicio a Operadores, para su proceso de acuerdo al procedimiento vigente.

3. TRANSPORTADOR INTERNACIONAL

El representante legal o apoderado de la empresa de transporte, nacional o internacional, es responsable de efectuar el seguimiento a través de la página web de la Aduana Nacional, "www.aduana.gob.bo / Información Transparente / TRANSITOS NO ARRIBADOS" de los tránsitos aduaneros que declaran sus unidades habilitadas. Para aquellas unidades que sean reportadas con más de un día de atraso respecto al plazo aduanero otorgado, su representante legal debe presentar los justificativos (artículo 61 de la Ley General de Aduanas) ante la Aduana de Destino o Salida.

ANEXO VI

TESTIMONIO NOTARIADO PARA FIRMA DEL MANIFIESTO DE CARGA.

Texto que debe contener mínimamente los testimonios notariados otorgados por las empresas de transporte bolivianas a los conductores / choferes que habiliten para la firma del manifiesto de carga.

> *"Para que en representación de su persona acciones y derechos: se apersone ante las oficinas y autoridades de la Agencia Aduanera en el Exterior de la Aduana Nacional en Arica - Chile, a abjeto de realizar todas los trámites referentes al inicio de Tránsita Aduanero en el Puerta de Arica - Chile, de acuerda al Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero vigente, con la facultad de firmar el Manifiesto Internacional de Carga (MIC), anular el Manifiesto de Internacional de Carga, solicitar enmiendas, insertar, modificar el (MIC), y realizar cuanto trámite sea necesario en la oficina de la Agencia Aduanera en el Exterior de la Aduana Nacional en Arica - Chile, a efecto de firmar el (MIC), a objeto de realizar los trámites que se requieran. En suma, realizar cuanta diligencia, acción y/a gestión sea necesaria y conducente al éxito del presente mandato, sin que por falta u omisión de cláusula o facultad expresa alguna deje de surtir efectos, se alegue falta de personería en el (la) apoderado(a) o se tache de insuficiente el presente mandato "*

El poder otorgado por la empresa de transportes al conductor deberá especificar la placa o placas del medio y/o unidad de transporte.

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.B.

D.N.P. Daniela Arrotia T. A.N.B.

D.N.P. Marilyn Bustos A.N.B.

D.N.P. Mirka A. Figueredo M. A.N.B.

Aduana Nacional

Cobertura de información Aduanera
Unidad de Comunicación Social y RR.PP.

laRazón

FECHA: 25/09/2016 PÁGINA: 31-1. SECCIÓN: PAGINAS AZULES

Aduana Nacional

RESOLUCIÓN Nº RD 01 015 16

La Paz, septiembre 22 de 2016

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Artículo 3 de la *Ley General de Aduanas*, Ley Nº 1990 de 28/07/1999, establece que la Aduana Nacional es la institución encargada de vigilar y fiscalizar el paso de mercancías por las fronteras, puertos y aeropuertos del país, interviene en el tráfico internacional de mercancías para los efectos de: la recaudación de los tributos que gravan las mismas y de generar las estadísticas de ese movimiento, sin perjuicio de otras atribuciones o funciones que le fijen las leyes; considerando que dichas mercancías deben ingresar y/o salir de territorio nacional al amparo de un régimen aduanero o de un régimen aduanero especial definido en la Ley General de Aduanas y reconocidas en su Título Quinto y Sexto.

CONSIDERANDO:

Que la Resolución Nº RD 01-005-08 de 19/03/2008, aprueba el Procedimiento para Gestión de Manifiestos y el Procedimiento para el Régimen de Tránsito Aduanero, dejando sin efectos las Resoluciones Nº RD 01-043-01 de 14/11/2001, RD 01-025-02 de 22/08/2002, RD 01-034-04 de 29/10/2004, RD 01-022-05 de 14/07/2005 y RD 01-024-05 de 25/07/2005, que posteriormente, a través de Resolución Nº RD 01-020-09 de 27/08/2009 se complementaba, estableciendo aspectos aplicables para el procedimiento de manifiestos almacenes de carga que realizan las administraciones de aduana de aeropuerto establecidas en territorio nacional y modificada con la Resolución Nº RD 01-008-13 de 30/01/2013.

Que la Resolución Nº RD 01-007-14 de 14/02/2014 aprueba el Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero en Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior (Maersk/Perú y Arica/Chile), dejando sin efecto la Resolución Nº RD 01-021-09 de 26/11/2009.

Que la Resolución Nº RD 01-016-03 de 15/08/2003 aprueba el Texto Ordenado del Procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana, dejando sin efecto las Resoluciones Nº RD 01-020-00 de 09/11/2000 y RD 01-045-01 de 14/11/2001, además de toda disposición contraria a dicha Resolución; de manera continua, mediante Resolución Nº RD 01-029-04 de 27/09/2004 dicho procedimiento es modificado en su Anexo 3, para que posteriormente a través de la Resolución Nº RD 01-038-04 de 02/12/2004, sea nuevamente modificada.

Que la Resolución Nº RD 01-027-05 de 25/08/2005, modifica el Texto Ordenado del Procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana aprobado por Resolución Nº RD 01-038-04 de 02/12/2004 y la Resolución Nº RD 01-010-06 de 12/05/2006, modifica la RD 01-027-05 de 25/08/2005 sobre el procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana, respecto al concepto de pago por verificación de descarga en depósitos transitorios.

Que la Resolución Nº RD 01-012-06 de 06/07/2006 se modifica el Procedimiento de Depósito de Aduana aprobado por Resolución Nº RD 01-016-03 de 15/08/2003, reformado mediante Resoluciones Nº RD 01-038-04 y RD 01-027-05, respecto a la utilización del Formulario 107 y operación de reconocimiento físico sobre camión o vagón en zonas francas.

Que la Resolución Nº RD 01-003-07 de 30/03/2007 homologa la RA PE 01-006-07 de 23/03/2007 sobre modificaciones al Anexo 3 del Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana y la Resolución Nº RD 01-017-07 de 26/11/2007 complementa el Procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana aprobado por Resolución Nº RD 01-016-03 de 15/08/2003, estableciendo aspectos aplicables para la carga destinada a depósitos transitorios y especiales.

Que la Resolución Nº RD 01-024-15 de 21/10/2015 aprueba el Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo GNN-01 Versión 04.

CONSIDERANDO:

Que el Informe Técnico AN-GNNGC-DNPNC-I 029/2016 de 16/05/2016, emitido por el Departamento de Normas y Procedimientos de la Gerencia Nacional de Normas, en su parte conclusiva establece que: *"(...) se procedió a la elaboración y revisión del proyecto de Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero, incluyéndose en el mismo: normativa y procedimientos vigentes relacionados con gestión de manifiestos y tránsito aduanero (Establecimiento de Directorio RD 01-020-09 de 27/10/2009 y RD 01-001-13 de 18/01/2013); formatos e instructivos de llenado de los manifiestos internacionales de carga utilizados, según el modo de transporte utilizado para la operación de transporte internacional y tránsito aduanero de mercancías; así como aspectos previstos para simplificar las operaciones y mejorar el control aduanero. (...)".*

Que el Informe Técnico AN-GNNGC-DNPNC-I 026/2016 de 16/05/2016 emitido por el Departamento de Normas y Procedimientos de la Gerencia Nacional de Normas, en su parte conclusiva señala: *"Considerando que las recintos aduaneros multipropósito, no de encuentran con capacidad adecuada para la recepción de mercancías, por el incremento en la cantidad de tributos y los daños en las mercancías, de las mercancías almacenadas, se hace necesario mejorar la operativa a fin de agilizar los despachos de mercancías en las administraciones de aduana y bajo esa perspectiva se elaboró el Proyecto de Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana (...)".*

Que además dentro del referido informe, se señala que el proyecto emitido incluye el registro de la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito en el sistema informático de control de inventarios, para el ingreso de mercancías bajo la modalidad de depósito temporal, especial y transitorio, que permitirá optimizar el control de ingreso de las mercancías en los depósitos aduaneros y fiscalización de la Aduana Nacional, además de la emisión del parte de recepción sobre medios y/o unidades de transporte, con lo que se consigue en el Manifiesto Internacional de Carga el número de la manifestación de la DUI, al cual se le otorgará un día hábil para su formalización y pago de tributos aduaneros, lo que significa que únicamente las declaraciones en canal rojo o amarillo (de ser necesario) serán desaforadas en los aforadores, considerando asimismo el levantamiento de abandono por parte del importador o consignatario de las mercancías que no fueron retiradas de los depósitos aduaneros conforme los plazos establecidos.

Que el Informe Técnico AN-GNNGC-DNPNC-I 25/2016 de 23/05/2016, concluye que: *"La consultoría del proyecto de Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo, tiene como base el marco normativo vigente; asimismo considera los siguientes aspectos sobresalientes: Se incluye el despacho en zona de custodia, que consiste en la realización del despacho de mercancías sobre el medio y/o unidad de transporte, siempre que la DUI haya sido memorizada previo al inicio de arribo aduanero a registro de manifiesto, de esta forma se busca optimizar el despacho para que el importador disponga de su mercancía sin que esta haya sido descargada en un almacén siempre que la DUI sea con canal verde, asimismo se considera la descarga de la mercancía para el reconocimiento físico en caso de canal roja o amarilla."*

Que la normativa emitida a la fecha con relación a gestión de manifiestos - tránsito aduanero, depósito de aduana e importación para el consumo, se encuentra contenida en diferentes documentos emitidos por la Aduana Nacional, los cuales requieren ser incluidos en un texto ordenado y para cada procedimiento aduanero que regule la ejecución de tales operaciones; por lo cual la Gerencia Nacional de Normas ha procedido a la elaboración de los correspondientes proyectos de procedimiento, considerando la normativa vigente, y siendo además que el artículo 254 de la Ley General de Aduanas, Ley Nº 1990 de 28/07/1999, dispone que la *"Aduana Nacional implementará y mantendrá sistemas informáticos que requieran el control de las regulaciones establecidas en la presente Ley (...)".*

Que bajo estas circunstancias los Informes Técnicos AN-GNNGC-DNPNC-I 029/2016, AN-GNNGC-DNPNC-I 026/2016 y AN-GNNGC-DNPNC-I 25/2016, recomiendan resaltar los antecedentes a la Gerencia Nacional Jurídica, adjuntando a los mismos la versión revisada de los proyectos de: *"Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero", "Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana" y el "Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo"*, para su aprobación e implementación correspondiente.

Que la Gerencia Nacional de Normas a través del Informe Técnico AN-GNNGC-DNPNC-I Nº 69/2016 de 12/09/2016, concluye que: *"El presente informe se emite en complementación a los informes AN-GNNGC-DNPNC-I-25/2016, AN-GNNGC-DNPNC-I- 026/2016 y AN-GNNGC-DNPNC-I- 29/2016, en atención a las observaciones y inquietudes realizadas por Gerencia General y aquellas emergentes de la socialización al sector de transporte de los proyectos del Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero, Régimen de Depósito de Aduana y Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo, se realizó la actualización de los citados proyectos de procedimiento en el marco de la Ley General de Aduanas, su Reglamento, demás normativa vigente y la Metodología para la revisión y aprobación de procedimientos aduaneros aprobada mediante Resolución de Directorio Nº 01-007-06 de 02/04/2009. (...) Por lo expuesto, se recomienda la aprobación de los proyectos del Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero, Régimen de Depósito de Aduana y Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo".*

CONSIDERANDO:

Que la Gerencia Nacional Jurídica de la Aduana Nacional, a través de Informe Legal AN-GNNGC/DAJC Nº 1176/2016 de fecha 15/09/2016 concluye indicando que: *"Bajo los extremos expuestos, los proyectos de Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero, Régimen de Depósito de Aduana y Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo, no contravienen y se ajustan a la normativa vigente, siendo necesario y urgente su aprobación, razón por la cual, en aplicación de los incisos e) e i) del artículo 17 de la Ley General de Aduanas, Ley Nº 1990 de 28/07/1999, así como de la facultad en el inciso a) del artículo 13 del Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado mediante Decreto Supremo Nº 25870 de 11/08/2000, le corresponde al Directorio de la Aduana Nacional, adoptar las decisiones generales que permiten a la Aduana Nacional, cumplir con las funciones, competencias y facultades que le asigna la ley, es así consiste se le recomienda al Directorio aprobar los procedimientos señalados".*

Que los incisos e) e i) del Artículo 17 de la Ley General de Aduanas, establecen que el Directorio de la Aduana Nacional tiene atribuciones para dictar resoluciones para facilitar y simplificar las operaciones aduaneras estableciendo los procedimientos que se requieran para tal efecto, así como para aprobar las medidas orientadas al mejoramiento y simplificación de los procedimientos aduaneros.

Que el inciso a) del Artículo 13 del Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado mediante Decreto Supremo Nº 25870 dispone que el Directorio como máxima autoridad de la Aduana Nacional debe cumplir y hacer cumplir lo establecido en el Artículo 17 de la Ley General de Aduanas en cuanto le corresponde 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 sus atribuciones conferidas por Ley.

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar el *"Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero GNN-004 Versión: 02"*, que en Anexo I forma parte de la presente Resolución.

SEGUNDO. Aprobar el *"Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana GNN-007 Versión: 01"*, que en Anexo II forma parte de la presente Resolución.

TERCERO. Aprobar el *"Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo GNN-001 Versión: 5"*, que en Anexo III forma parte de la presente Resolución.

CUARTO. A partir de la entrada en vigencia de los procedimientos aduaneros aprobados a través de la presente resolución, se deja sin efecto las siguientes Resoluciones de Directorio:

1. RD 01-005-08 de 19/03/2008, que aprueba el Procedimiento para Gestión de Manifiestos y el Procedimiento para el Régimen de Tránsito Aduanero.
2. RD 01-020-09 de 27/10/2009 que complementa el Procedimiento para Gestión de Manifiestos aprobado por RD 01-005-08 de 19/03/2008.
3. RD 01-001-13 de 18/01/2013 que modifica los procedimientos aduaneros aprobados por RD 01-005-08 19/03/2008 (Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Procedimiento para el Régimen de Tránsito Aduanero) y por RD 01-021-09 de 26/11/2009 (Procedimiento para la Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero en Agencias de la Aduana Nacional de Bolivia en el Exterior)
4. RD 01-007-14 de 14/02/2014 que aprueba el Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero en Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior.
5. RD 01-016-03 de 15/08/2003 que aprueba el Texto Ordenado del Procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana y deja sin efecto la RD 01-020-00 de 09/11/2000 y la RD 01-045-01 de 14/11/2001.
6. RD 01-029-04 de 27/09/2004 que modifica el Anexo 3 del Procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana aprobado mediante RD 01-016-03 de 15/08/2003.
7. RD 01-038-04 de 02/12/2004 que modifica el Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana.
8. RD 01-027-05 de 25/08/2005 que modifica el Texto Ordenado del Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana.
9. RD 01-008-06 de 18/04/2006 que modifica el Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo aprobado mediante RD 01-031-05 de 19/12/2005 y el Régimen de Depósito de Aduana aprobado mediante RD 01-016-03 de 15/08/2003.
10. RD 01-010-06 de 12/05/2006 que modifica la RD 01-010-06 de 12/05/2006 sobre servicios prestados por la Aduana Nacional a entidades del sector público por verificación de descarga de mercancías en depósitos transitorios.
11. RD 01-010-06 de 12/05/2006 que modifica la RD 01-027-05 de 25/08/2005 relacionada con el pago aplicable por verificación de descarga de mercancías en depósito transitorio.
12. RD 01-013-06 de 06/07/2006 que modifica el Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana respecto al Formulario Nº 107.
13. RD 01-003-07 de 30/03/2007 que homologa la RA PE 01-006-07 de 23/03/2007 sobre modificaciones al Anexo 3 del Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana.
14. RD 01-017-07 de 26/11/2007 que complementa el Procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana aprobado por RD 01-016-03 de 15/08/2003.
15. RD 01-012-08 de 06/05/2008 que aprueba el Formulario de Declaración Jurada de Garantía Prendaria, para su aplicación en el Régimen de Depósito Transitorio por las Empresas Nacionales Públicas Estratégicas.
16. RD 01-016-09 de 02/09/2009 que aprueba el Procedimiento para el Régimen Especial de Zonas Francas y el Instructivo para el control de mercaderías en Zonas Francas y Depósitos Aduaneros.
17. RD 01-005-10 de 08/10/2010 aprueba la nueva versión del Formulario 107, Solicitud de Emisión de Parte de Recepción sin Descarga de Mercancías y su Instructivo de llenado.
18. Artículo 5 del Anexo 1 de la Resolución de Directorio RD 01-007-10 de 18/11/2010 que aprueba el Reglamento para las Importaciones de Hidrocarburos Líquidos y Gaseosos para YPFB, Insumos y Aditivos para la obtención de Gasolina Especial para YPFB e YPFB Refinación S.A. (YPFB), excepto el primer párrafo.
19. RD 01-021-10 de 30/11/2010 que confirma parcialmente la Resolución de Directorio Nº RD 01-005-10 de 08/10/2010 y complementa las definiciones contenidas en Aspectos Generales del Instructivo de Llenado del Formulario 107.
20. RD 01-024-15 de 21/10/2015 que aprueba el Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo GNN-001 Versión 04.
21. Toda disposición contraria de igual o inferior jerarquía a la presente Resolución.

QUINTO. Dentro del plazo de treinta (30) días calendario, computables a partir del día siguiente de publicada la presente Resolución, las transportadoras internacionales deberán realizar su registro y acreditación de personas habilitadas para la firma del MIC/DTA ante la Unidad de Servicio a Operadores, en el marco de lo establecido en el inciso c) del Artículo 71 del Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado mediante Decreto Supremo Nº 25870.

SEXTO. Los procedimientos aduaneros aprobados a través de la presente Resolución entrarán en vigencia a partir del 26/10/2016.

Las Gerencias Regionales y Administraciones de Aduana son responsables de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

DIR. MDAWBMCMBAYFTE
GO AFP
GNN MAUMSOBATRMAMBH
GNO MPPRARNCU
RR. INPNC2016-44
RR CATEGORIAS

Aduana Nacional
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RR.PP.
COPIA LEGALIZADA
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Freddy Luis Delgado Loza
TÉCNICO ADMINISTRATIVO 2
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RR.PP.
Aduana Nacional de Bolivia