



Aduana Nacional

GERENCIA NACIONAL JURIDICA

CIRCULAR No. 053/2014

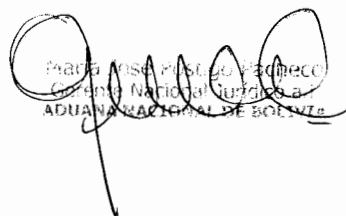
La Paz, 17 de febrero de 2014

REF: RESOLUCION DE DIRECTORIO N° RD 01-007-14 DE 14/02/2014, QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO EN AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR.

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución de Directorio N° RD 01-007-14 de 14/0122014, que aprueba el “Procedimiento para la Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero en Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior”.



MJP/agt


MARÍA JOSÉ PARDO PÉREZ
Gerente Nacional Jurídica
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA



Aduana Nacional

RESOLUCIÓN N° RD 01 -007-14
La Paz, 14 FEB 2014

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Código Tributario Boliviano aprobado mediante Ley N° 2492 de 02/08/2003, dispone en su artículo 66, segundo párrafo, numeral 1, que en materia aduanera, la Administración Tributaria tiene entre sus facultades las de controlar, vigilar y fiscalizar el paso de mercancías por las fronteras, puertos y aeropuertos del país, con facultades de inspección, revisión y control de mercancías, medios y unidades de transporte.

Que la Ley General de Aduanas N° 1990 de 28/07/1999, en su artículo 4, primer párrafo, determina: *“El territorio aduanero, sujeto a la potestad aduanera y la legislación aduanera boliviana, salvo lo dispuesto en Convenios Internacionales o leyes especiales, es el territorio nacional y las áreas geográficas de territorios extranjeros donde rige la potestad aduanera boliviana, en virtud a Tratados Internacionales suscritos por el Estado boliviano. Para el ejercicio de la potestad aduanera, el territorio aduanero se divide en Zona Primaria y Zona Secundaria”*.

Que el artículo 254 del prenombrado cuerpo legal, indica: *“La Aduana Nacional implementará y mantendrá sistemas informáticos que requiera el control de los regímenes aduaneros de la presente Ley, estableciendo bases de datos y redes de comunicación con todas las administraciones aduaneras y en coordinación con los operadores privados que tengan relación con las funciones y servicios aduaneros, bajo la jurisdicción de cada Administración aduanera en zona primaria”*.

Que el artículo 256 de la referida Ley General de Aduanas, determina que: *“En cumplimiento y desarrollo de los Tratados y Convenios sobre Libre Tránsito y otros suscritos en materia aduanera y portuaria, que reconocen y garantizan el más amplio tránsito de personas y mercancías, el Estado boliviano ejercerá las atribuciones que determina la presente Ley a través de sus Representaciones Consulares, de la Aduana Nacional y de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASP-B), en los puertos habilitados o por habilitarse con países vecinos (...)”*.

Que el Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado por Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, señala en el artículo 71: *“Los transportadores internacionales deberán registrarse ante la Aduana Nacional, cumpliendo con los siguientes requisitos: (...) c) Nombres y registro de firmas de los representantes acreditados para la suscripción de documentos que amparen el tránsito aduanero de mercancías.”*

Que el prenombrado cuerpo normativo en su artículo 92, indica que las administraciones aduaneras habilitadas por la Aduana Nacional en puertos de tránsito en el exterior se constituyen como aduanas de partida para el registro del manifiesto de carga y la autorización de tránsito aduanero de mercancías procedentes de ultramar con destino Bolivia, bajo el

Handwritten stamps and signatures on the left margin, including: G.G. V.O.P.P. A.N.D., D.N. V.O.P.P. D.S.M.A. A.N.D., G.N. V.O.P.P. A.N.D., M.N. V.O.P.P. A.N.D., and D.N. V.O.P.P. A.N.D.



Régimen de Tránsito Aduanero Internacional.

Que a través de Resolución de Directorio N° RD 01-005-08 de 19/02/2008, se aprueba el "Procedimiento para Gestión de Manifiestos y el Procedimiento para el Régimen de Tránsito Aduanero", de aplicación en todas las administraciones aduaneras habilitadas en territorio aduanero nacional.

Que la Resolución de Directorio N° RD 01-003-12 de 26/04/2012, aprueba la implementación a nivel nacional del Control de Tránsitos para modo de transporte carretero, mediante las Etiquetas de Control para Tránsitos (ECT).

Que la Resolución de Directorio RD 01-001-13 de 10/01/2013, modifica las resoluciones de Directorio RD 01-031-05 de 19/12/2005 que aprueba el Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo, Resolución de Directorio RD 01-005-08 de 19/02/2008 que aprueba los Procedimientos para la Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero, así como las Resoluciones de Directorio 01-020-09 de 27/10/2009 y 01-021-09 de 26/11/2009 sobre complementaciones al Procedimiento de Gestión de Manifiestos.

Que se ha procedido a la elaboración y revisión del Procedimiento para la Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero en Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior, según lo establecido en los Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 01-028-05 de 08/09/2005 y la Metodología para la Revisión y Aprobación de Procedimientos Aduaneros aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 01-007-09 de 02/04/2009.

Que el Informe Técnico AN-GNNGC-DNPNC-I-090/2013 de 23/12/2013, emitido por el Departamento de Normas y Procedimientos de la Gerencia Nacional de Normas, concluye: *"(...) considera la actualización y la modificación del Procedimiento para la Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero en Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior en el marco de la normativa aduanera vigente y las adecuaciones a los sistemas informáticos de la Aduana Nacional, que permitirá optimizar el proceso de despacho en Puerto, mejorar la atención a los operadores, reducir los tiempos de permanencia del medio/unidad de transporte en puerto, facilitando las operaciones de comercio exterior, por lo que se recomienda su aprobación."*

Que los informes legales AN-GNJGC-DALJC N° 024/2014 de 07/01/2014 y N° 0142/2014 de 12/02/2014, emitidos por la Gerencia Nacional Jurídica, concluyen: *"(...) sobre la base del Informe Técnico AN-GNNGC-DNPNC-I-090/2013 de 23/12/2013, emitido por la Gerencia Nacional de Normas, que es necesario y pertinente actualizar el Procedimiento para la Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero en Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior, para que en el marco de la normativa aduanera vigente y el avance de la tecnología, se unifique los criterios técnicos y legales, asimismo, se considera que dicho Procedimiento observa la actualización y la modificación del proceso de despacho en Puerto en el marco de la normativa aduanera vigente, además de realizar las adecuaciones necesarias a los sistemas informáticos de la Aduana Nacional para una óptima atención a los operadores, situación que*

Handwritten signatures and stamps from various departments, including G.G. VOB, D.N.P. VOB, G.N.J. VOB, M.C. A.N.B., and D.N.P. VOB.

Handwritten signature.



Aduana Nacional

permitirá mejorar los tiempos de permanencia del medio de transporte en puerto, facilitando las operaciones de comercio exterior; infiriéndose de lo anterior, que el "Procedimiento para la Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero en Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior", es concordante con la normativa vigente y no la contraviene, por lo cual, la Gerencia Nacional Jurídica recomienda su aprobación por el Directorio de la Aduana Nacional y su posterior aplicación".

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

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar el "*Procedimiento para la Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero en Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior*", que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO. Las Gerencias Nacionales de Normas y de Sistemas, en coordinación con las instancias que correspondan, serán las encargadas de efectuar la implementación del Procedimiento aprobado por la presente Resolución de Directorio.

TERCERO. La presente Resolución entrará en vigencia a los 30 días calendario a partir de la fecha de su publicación.

CUARTO. A partir de la vigencia de la presente resolución queda sin efecto la Resolución de Directorio N° 01-021-09 de 26/11/2009 que aprueba el "*Procedimiento para la Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero en Agencias de la Aduana Nacional de Bolivia en el Exterior*".

Las Gerencias Regionales y Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior quedan encargadas de la aplicación de la presente Resolución.

Handwritten stamps and signatures on the left side of the document, including 'G.G. VOB', 'D.N.P. VOB', 'G.N.J. VOB', 'M.O.B. D.A.J. G.N.J. A.N.B.', and 'G.N.B. VOB'.

PE: MAV/SAC/EMG/FFEM/AV
GG: AAP
GN: MJP/MFP/MB
GNN: SMC/MBC/DSMA
RD. CATEGORÍA 01

Silvano Arancibia Colque
DIRECTOR
Aduana Nacional de Bolivia
Rodrigo Cruz Escalera
DIRECTOR
Aduana Nacional de Bolivia

Elia R. Murillo de Cabrera
DIRECTORA
Aduana Nacional de Bolivia

Magali Eliana Angulo Vaca
Directora
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

María D. Araya Vásquez
GERENTE EJECUTIVA a.i.
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA




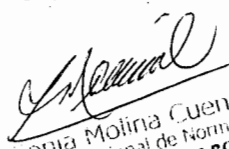
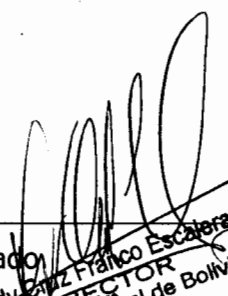
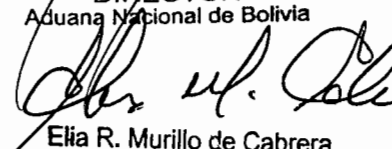
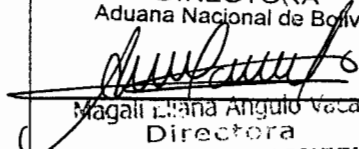
Aduana Nacional

ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

GERENCIA NACIONAL DE NORMAS

DEPARTAMENTO DE NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO EN AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR GNN-T03


<p>Elaborado: DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha:</p>  <p>Ing. Mario Bustos Calle JEFE DEPTO. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA</p> <p>Sellos y Firmas</p>	<p>Revisado: GERENCIA NACIONAL DE NORMAS</p> <p>Fecha:</p>  <p>Sonia Molina Cuentas Gerente Nacional de Normas y ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA</p> <p>Sellos y Firmas</p>	<p>Aprobado:</p>  <p>DIRECTOR GENERAL DE LA ADUANA NACIONAL ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA</p> <p>Silvano Arancibia Cokque DIRECTOR Aduana Nacional de Bolivia</p>  <p>Elia R. Murillo de Cabrera DIRECTORA Aduana Nacional de Bolivia</p>  <p>Magali Llana Angulo Vaca Directora ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA</p> <p>Sellos y Firmas</p>
--	---	---

Versión	01	02		
Fecha	26/11/2009	09/12/2013		

ÍNDICE

I. OBJETIVO.....		02
II. ALCANCE.....		02
III. RESPONSABILIDAD.....		02
IV. BASE LEGAL.....		02
V. PROCEDIMIENTO.....		03
A. ASPECTOS GENERALES.....		03
1. Consideraciones Generales.....		03
2. Gestión de Manifiestos.....		04
3. Impresión y firma del MIC/DTA.....		04
4. Régimen de Tránsito Aduanero.....		05
5. Anulación de manifiestos de carga registrados.....		05
6. Transbordo de mercancías.....		07
B. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO.....		08
1. Transcripción, memorización y registro de datos del manifiesto de carga en el sistema informático.....		08
2. Impresión y firma del formulario MIC/DTA.....		09
3. Presentación de documentación a la aduana de partida.....		09
4. Verificación de la documentación presentada y de los datos registrados.....		09
5. Planificación de carguío de las ante ASP-B.....		11
6. Precintado de medios / unidades de transporte.....		12
7. Autorización del tránsito aduanero y control de salida.....		13
VI. REGISTROS DE CALIDAD.....		14
VII. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS.....		14
VIII. FLUJOGRAMA.....		15
IX. TERMINOLOGÍA.....		16
X. ANEXOS.....		17



 <p>Aduana Nacional</p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO EN AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR.</p>	<p align="right">GNN – T03 Versión: 02</p>
--	--	--

I. OBJETIVO

Establecer un procedimiento que facilite y garantice el procesamiento de manifiestos internacionales de carga y declaraciones de tránsito aduanero que amparan el transporte carretero de carga de ultramar destinada a Bolivia en tránsito por puertos extranjeros, automatizando la impresión del MIC/DTA y simplificando los trámites en las Agencias de la Aduana Nacional en el exterior.

II. ALCANCE

El presente procedimiento se aplicará para el registro informático de manifiestos de carga y autorización de operaciones de tránsito aduanero de mercancías por **vía carretera** en las Agencias de la Aduana Nacional en el exterior que actúan como aduanas de partida.

La carga de ultramar en tránsito por puertos en el exterior que sea transportada por **vía ferroviaria** desde puertos en el exterior hasta una aduana de destino ubicada en territorio boliviano, se sujetará a lo establecido en el Procedimiento para la Gestión de Manifiestos y en el Procedimiento para el Régimen de Tránsito Aduanero Vigente.

III. RESPONSABILIDAD


Su aplicación y cumplimiento es responsabilidad de:

- a) Funcionarios de la Aduana Nacional,
- b) Agencias de la Aduana Nacional en el exterior,
- c) Empresas de transporte Internacional,

IV. BASE LEGAL

- a) Tratado de Paz, Amistad y Comercio suscrito entre Bolivia y Chile el 20/10/1904.
- b) Convención de Tráfico Comercial suscrita entre Bolivia y Chile el 06/08/1912.
- c) Convención sobre Tránsito suscrita entre Bolivia y Chile el 16/08/1937.
- d) Declaración de Arica suscrita entre Bolivia y Chile el 25/01/1953.
- e) Manual Operativo del Sistema Integrado de Tránsito (SIT).
- f) Convenio de Tránsito Perú Boliviano del 15/06/1948.
- g) Ley N° 2492 de 02/08/2003, Código Tributario Boliviano.
- h) Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas.
- i) Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, Reglamento a la Ley General de Aduanas.
- j) Decreto Supremo N° 27310 de 09/01/2004, Reglamento al Código Tributario Boliviano.
- k) Decreto Supremo N° 1542 de 22/03/2013 que abroga el Decreto Supremo N° 25947 de 20/10/2000
- l) Resoluciones de Directorio y otras disposiciones legales vigentes, relacionadas al ingreso de medios y unidades de transporte y mercancías hacia territorio boliviano.



 <p>Aduana Nacional</p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO EN AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR.</p>	<p align="right">GNN – T03 Versión: 02</p>
--	--	--

V. PROCEDIMIENTO

A. ASPECTOS GENERALES

1. Consideraciones Generales

- 1.1.** El transporte de carga de ultramar destinada a Bolivia en tránsito por puertos en el exterior se realizará exclusivamente por una empresa de transporte boliviana (en adelante denominada "transportador internacional"), autorizada por el organismo competente de transporte y registrada ante la Aduana Nacional.
- 1.2.** La Unidad de Servicio a Operadores de la Aduana Nacional asignará al transportador internacional el usuario y contraseña requeridos para la transcripción, memorización y el registro de manifiestos de carga en el sistema informático y para la impresión del MIC/DTA a través de la aplicación web habilitada para el efecto.
- 1.3.** Para la carga de ultramar destinada a territorio aduanero que se encuentre sujeta a un Despacho Anticipado presentado en una administración de aduana ubicada en territorio boliviano, el transportador internacional deberá ingresar y memorizar el número de la Declaración Única de Importación (DUI) que ampara el Despacho Anticipado (IMA 4) de las mercancías, consignando dicho dato en el manifiesto de carga a ser registrado en el sistema informático.

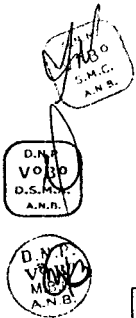
El importador y/o declarante debe coordinar con el transportador internacional contratado, que toda la carga que sea transportada, tenga una sola aduana de destino, y que la totalidad de la mercancía transportada se sujete a despacho aduanero bajo la modalidad de Despacho Anticipado.

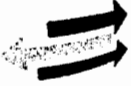
Se aceptara más de una DUI por MIC/DTA bajo la modalidad de despacho anticipado, siempre y cuando exista la relación de una DUI por cada documento de embarque, consignado en el manifiesto de carga SIDUNEA++.

- 1.4.** Los consignatarios de carga de ultramar destinada a Bolivia en tránsito por puertos en el exterior deberán estar inscritos en el Padrón de Importadores de la Aduana Nacional, como requisito previo para el registro informático del manifiesto de carga y el tránsito aduanero de las mercancías.

El desglose de los manifiestos internacionales de carga registrá conforme se especifica en el anexo 4 del presente procedimiento.

- 1.5.** Para la carga de ultramar en tránsito por puertos de Chile, el transportador internacional deberá cumplir con todas las formalidades establecidas para la planificación del carguío de acuerdo al Reglamento de programación de faenas establecido por el Centro de Información y Coordinación (CIC) del Sistema Integrado de Tránsito (SIT)



 Aduana Nacional	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO EN AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR.	GNN – T03 Versión: 02
--	---	-----------------------------------

1.6. El llenado del MIC/DTA en sistema informático será conforme al Anexo 1 del presente procedimiento y deberá reflejar la información contenida en los documentos soporte y la mercancía recepcionada en Puerto.

2. Gestión de Manifiestos

2.1. El ingreso, memorización y registro de datos del manifiesto de carga en el sistema informático de la Aduana Nacional será realizado bajo responsabilidad del transportador internacional que efectuará el transporte de las mercancías.

2.2. El transportador internacional deberá presentar ante la Agencia de la Aduana Nacional en el exterior (aduana de partida) los documentos en originales, copias y/o fotocopias claras y legibles, según corresponda de acuerdo a lo siguiente:

- a) Siete (7) ejemplares del *MIC/DTA* impreso, registrado y numerado a través del sistema informático, firmado y sellado por el transportador internacional (original)
- b) *Conocimiento de embarque marítimo (Bill of Lading)* que ampare a las mercancías (fotocopia simple).
- c) *Documento Portuario Único – Bolivia Recepción (DPU-B Recepción)*, emitido por la Administración de Servicios Portuarios Bolivia (ASP-B) o, Documento de recepción de carga emitido por el operador portuario habilitado (este último para el caso de Matarani). (Copia)
- d) *Lista de empaque* de las mercancías (para mercancías heterogéneas) que contenga entre otros la información comercial de las mercancías, (fotocopia).
- e) *Carta de Porte por Carretera* emitida por el transportador internacional (original).
- f) *Documentos soporte* requeridos según la naturaleza de las mercancías (fotocopia).

Una vez cargada la mercancía:

Deberá presentar la boleta de pesaje emitido por el operador portuario habilitado, correspondiente al pesaje del medio y/o unidad de transporte y la carga, debiendo considerarse dicho peso como un peso referencial.

3. Impresión y firma del MIC/DTA

3.1. El formulario MIC/DTA será impreso en siete (7) ejemplares por el transportador internacional, una vez que se haya asignado el número de registro al manifiesto de carga a través del sistema informático de la Aduana Nacional.



3.2. La impresión del MIC/DTA se realizará mediante la opción existente en la aplicación web habilitada para este efecto a la cual el transportador internacional solicitara acceso.

3.3. Los siete (7) ejemplares del MIC/DTA impresos deberán ser firmados y sellados por el transportador internacional o su representante legal acreditado ante la Unidad de Servicio a Operadores, con poder notariado expreso.

El transportador internacional podrá acreditar ante la Unidad de Servicio a Operadores, al conductor/chofer del medio/unidad de transporte con poder notariado específico, conforme Anexo 2, para la firma del MIC/DTA en el marco del artículo 71 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

4. Régimen de Tránsito Aduanero

4.1. El tránsito aduanero será autorizado por la Agencia de la Aduana Nacional en el exterior una vez que el transportador internacional registre el manifiesto de carga en el sistema informático, imprima el MIC/DTA y presente la documentación mencionada en el numeral 2.2.

4.2. La autorización del tránsito aduanero será procesada en la aplicación web habilitada para el efecto, con base al número de registro asignado al manifiesto de carga consignado en la casilla 4 del MIC/DTA impreso.

5. Anulación de manifiestos de carga registrados


5.1. La anulación de un manifiesto de carga registrado en el sistema informático y la cancelación de la operación de tránsito aduanero procederá en los siguientes casos:

CÓDIGO	TIPO	DESCRIPCIÓN
AMF-01	A1	Pérdida total de las mercancías por accidentes.
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	Por vencimiento de la tarjeta de operaciones de los medios y/o unidades de transporte.
AMF-05	A1	Por falla mecánica no subsanable, siempre y cuando no se haya asignado el plazo.
AMI-01	A2	Cuando el MIC/DTA con más de un ítem haya sido registrado en el sistema informático solo con un ítem.
AMI-02	A2	Por duplicidad en el registro del MIC/DTA.

A1: Anulación del Manifiesto físico e informático
A2: Anulación del Manifiesto solo en sistema informático

5.2. La solicitud de anulación deberá ser presentada por el transportador internacional a la aduana de partida cuando el camión se encuentre fuera de territorio nacional y a la aduana más cercana cuando el camión se encuentre en territorio nacional detallando además el motivo de la anulación.



 <p>Aduana Nacional</p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO EN AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR.</p>	<p align="right">GNN – T03 Versión: 02</p>
--	--	---

Cuando por accidentes y/o siniestros que signifiquen pérdida total de mercancías y esté ocurriera en territorio extranjero y a la aduana más cercana sea la administración aduanera de frontera, la solicitud de anulación de manifiesto deberá ser presentada ante la aduana de frontera, para que esta emita un informe de lo suscitado a objeto remitir el mismo a la aduana de partida con el fin de que se emita la resolución administrativa correspondiente que disponga la anulación del manifiesto.

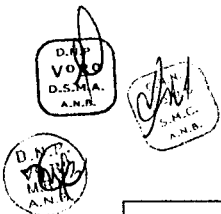
Para la anulación de manifiestos de tipo A1 deberá presentar todos los ejemplares del MIC/DTA a ser anulado.


Para anulaciones de manifiestos de tipo A2 deberá presentar la impresión del manifiesto del sistema informático de la Aduana Nacional.

En ambos casos presentara la documentación que sustente la solicitud de anulación de manifiesto.

- 5.3.** La aduana donde se presentó la solicitud, anulará el manifiesto de carga y cancelará la operación de tránsito aduanero mediante Resolución Administrativa expresa emitida con base a un Informe Técnico elaborado para el efecto, en el plazo de 48 horas a partir de la recepción de la solicitud, cuando no se tengan observaciones.
- 5.4.** La Resolución Administrativa será emitida en tres ejemplares (un original y dos copias), sujetos al siguiente desglose:
 - a) Original: Transportador internacional, para su descargo.
 - b) Copia 1: Aduana donde se presentó la solicitud, para su archivo conjuntamente al Informe Técnico que evaluó la solicitud de anulación.
 - c) Copia 2: Para la conformación de expediente conforme establece el procedimiento para la Gestión de Manifiestos vigente.
- 5.5.** La anulación de un manifiesto de carga registrado en el sistema informático se realizará mediante la opción de descarga manual de los documentos de embarque; en tanto que la operación de tránsito aduanero será cancelada a través de la opción prevista en la aplicación web habilitada para el efecto.
- 5.6.** Como fuente de información, en la página de sistemas de la Aduana Nacional se encuentra disponible el reporte "Manifiestos con descarga manual", al cual tendrán acceso las instancias encargadas de ejercer tareas de fiscalización, control y seguimiento.

Asimismo se encuentra disponible el reporte "Manifiestos Registrados", al cual tendrán acceso las instancias encargadas de fiscalización, control y seguimiento y las Agencias del Exterior a objeto de ejercer un adecuado control de manifiestos registrados en sistema informático por las empresas de transportes.



 <p>Aduana Nacional</p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO EN AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR.</p>	<p align="right">GNN – T03 Versión: 02</p>
--	--	--

5.7. Para carga de ultramar en tránsito por puertos del Perú, adicionalmente a lo precedentemente descrito y a través de la opción de "sobrantes / faltantes", siempre y cuando no sea pérdida total deberá restituirse los saldos en el manifiesto de carga marítimo registrado en el sistema informático.

6. Transbordo de mercancías

6.1. El transbordo de mercancías amparadas en un manifiesto de carga registrado en el sistema informático podrá ser solicitado por el transportador internacional a la aduana más cercana a través del Formulario N° 112 (Solicitud de Transbordo de Mercancías) que se adjunta al presente como Anexo 3, en los siguientes casos:

- a) Exceso de peso de las mercancías transportadas en los medios y/o unidades de transporte,
- b) Cuando el medio y/o unidad de transporte no cumpla con los requisitos para transportar la mercancía,
- c) Desperfectos mecánicos en los medios y/o unidades de transporte,
- d) Accidentes en los medios y/o unidades de transporte que no impliquen la pérdida de las mercancías transportadas.
- e) Cuando el medio y/o unidad de transporte no cuente con la autorización y/o certificado de idoneidad correspondiente en el país de destino.


6.2. De presentarse percances que requieran el transbordo de las mercancías de un medio de transporte a otro en forma inmediata por peligro inminente, el transportador tomará las medidas que estime oportunas para salvaguardar la carga, conforme establece el artículo 107° de la Ley General de Aduanas y el inciso c) del artículo 181° del Código Tributario Boliviano.

6.3. El transbordo de las mercancías será realizado bajo control aduanero, debiendo verificarse: que la carga transbordada corresponda a la declarada en el manifiesto de carga y en la documentación soporte, que los medios y/o unidades de transporte sustitutos se encuentren debidamente autorizados y que la documentación requerida para el transbordo y el tránsito aduanero sea presentada.

6.4. Una vez concluido el transbordo de las mercancías, la aduana procederá a la colocación de nuevos precintos aduaneros y autorizará la operación de tránsito aduanero en los medios y/o unidades de transporte sustitutos, debiendo completarse las casillas correspondientes a resultados del Formulario N° 112 (Solicitud de Transbordo de Mercancías).

6.5. Autorizado el transbordo, con base al número de registro del manifiesto de carga, la administración de aduana y/o agencia de la ANB en el exterior donde se gestione el transbordo mediante la aplicación web, procederá a realizar un cierre por transbordo, obtenido el nuevo registro de manifiesto



	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO EN AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR.	GNN – T03 Versión: 02
---	--	----------------------------------

de carga generado automáticamente por el sistema informático procederá autorizar el tránsito aduanero para el transportador sustituto.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Transcripción, memorización y registro de datos del manifiesto de carga en el sistema informático.

Transportador internacional

- 1.1. De manera completa, correcta y exacta, con base a los documentos que respaldan la operación, ingresa en el módulo de carga del sistema informático de la Aduana Nacional y transcribe los datos del manifiesto de carga y del (los) documento (s) de embarque que amparan la carga a ser transportada en el medio y/o unidad de transporte y los datos complementarios que se registran en la aplicación Web.
- 1.2. Para carga de ultramar en tránsito aduanero a una aduana ubicada en territorio boliviano que se encuentre amparada en una o más de una Declaración Única de Importación (DUI) registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA 4), con base a la información proporcionada por el importador, ingresa el número de la Declaración Única de Importación que ampara el despacho anticipado de las mercancías, consignando dicho dato en la quinta casilla del campo "Marcas y Números" en el Documento de Embarque del manifiesto de carga SIDUNEA++, de acuerdo al siguiente formato:

GGGG&AAA&C&NNNN&GGGGMMDD

Dónde:

- GGGG** Gestión
- AAA** Código de la Aduana donde se realizó el despacho anticipado
- C** Carácter fijo "C"
- NNNN** Número correlativo de la DUI
- GGGGMMDD** Fecha (Gestión, Mes, Día)

- 1.3. Concluido el ingreso de datos, a través del sistema informático realiza las verificaciones pertinentes y memoriza los datos del manifiesto de carga. El sistema informático asigna al trámite un número de memorización conformado de acuerdo a lo siguiente:

AAA VVVVVV DD/MM/GGGG

Dónde:

- AAA** Código de la Agencia de la Aduana Nacional en el exterior
- VVVVVV** Número de viaje asignado al trámite
- DD/MM/GGGG** Fecha de salida (Día/Mes/Gestión)



	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO EN AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR.	GNN – T03 Versión: 02
---	--	----------------------------------

1.4. Registra el manifiesto de carga en el sistema informático de la Aduana Nacional, asignándose a través de este último un número de registro correlativo nacional conformado de acuerdo a lo siguiente:

AAA GGGG CCCCCC DD/MM/GGGG

Dónde:

AAA Código de la Agencia de la Aduana Nacional en el exterior
GGGG Gestión
CCCCCC Número correlativo nacional asignado al trámite
DD/MM/GGGG Fecha de registro (Día/Mes/Gestión)

2. Impresión y firma del formulario MIC/DTA

Transportador internacional

- 2.1. Ingresar a la aplicación web habilitada 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.
- 2.3. Firma y sella los siete (7) ejemplares del MIC/DTA impreso en las casillas establecidas para tal efecto.

3. Presentación de documentación a la aduana de partida

Transportador internacional


- 3.1. Presenta a la aduana de partida los documentos conforme lo señalado en el capítulo V. literal A, numeral 2, 2.2, del presente procedimiento.

4. Verificación de la documentación presentada y de los datos registrados

Funcionario de Aduana

- 4.1. Recibida la documentación presentada por el transportador internacional, verifica:
 - a) Que se adjunten todos los documentos requeridos para la operación de tránsito aduanero, según lo descrito en el numeral 3.1. precedente. De faltar algún documento, devuelve los documentos presentados al transportador internacional, 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 vigente boliviana. En caso de evidenciarse que las mercancías se encuentran prohibidas de



 <p>Aduana Nacional</p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO EN AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR.</p>	<p align="right">GNN – T03 Versión: 02</p>
--	--	--

importación o no cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente, se procederá a la anulación del manifiesto de carga conforme numeral 5 del presente procedimiento

- c) Que los documentos presentados no contengan borrones, tachaduras o alteraciones y que sean legibles. En caso de existir irregularidades, anota en la casilla de observaciones del MIC/DTA impreso el detalle de las irregularidades encontradas, a fin de que se realice el control de las mercancías durante su descarga en la aduana de destino.
 - d) Que los datos contenidos en los documentos presentados coincidan con los datos contenidos en el MIC/DTA impreso. En caso de existir errores de transcripción, realiza las correcciones en el sistema informático de la Aduana Nacional y anota en la casilla de 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, cuando corresponda.
 - e) Que el MIC/DTA impreso se encuentre firmado y sellado por el transportador internacional o su representante conforme numeral 3.3 de Aspectos Generales del presente procedimiento, y que el mismo corresponda al registrado/autorizado en el sistema informático.
- 4.2. En señal de conformidad, ingresa a la aplicación web para tránsito, recupera los datos del trámite digitando el número de registro asignado al manifiesto de carga y valida la operación generando RUTA (Plan de Ruta) y PLAZO (plazo que se computará a partir de la salida efectiva del puerto).
- 4.3. El funcionario de aduana responsable del trámite, una vez asignado la Ruta y Plazo, en el sistema informático (Web tránsitos), con el número de registro asignado por el sistema SIDUNEA++ debe imprimir la Etiqueta de Control para Tránsitos (ECT) y adherirla en el MIC/DTA de acuerdo a lo siguiente:


a) Adhesión/pegado de la etiqueta de control para tránsitos (ECT)

La etiqueta de Control para Tránsitos (ECT), debe adherirse o pegarse en la parte inferior derecha del reverso del último ejemplar del MIC/DTA, correspondiente a la última aduana de destino, (Ejemplo Hoja 2/2), a objeto de que el transportista llegue a la última aduana de destino con el ejemplar del MIC/DTA que contenga la etiqueta de control indicada.

b) Procedimiento manual para ECT

Cuando se aplique el Procedimiento para el Registro Manual de Operaciones en el marco de las Resoluciones de Directorio RD 01-003-06 de 20/01/2006 y RD 01-010-10 de 30/11/2010, que convalida la



 <p>Aduana Nacional</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO EN AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR.</p>	<p>GNN – T03 Versión: 02</p>
--	---	---

RA-PE 01-013-05 de 30/12/05 y sustituye un párrafo de la RD 01-003-06 respectivamente, utilizarán las Etiquetas de Control para Tránsitos – Genéricas. Para ello, el técnico asignado consignará en el “Libro de Registro de manifiestos de Carga”, además de los datos contenidos en dicho libro, el numero correlativo de la Etiqueta de Control de Tránsitos – genérica asignada para el trámite, que deberá adherirse al MIC/DTA conforme lo indicado en el inciso anterior.

c) Errores de impresión de las Etiquetas de Control para tránsitos (ECT)

Cuando no se imprima correctamente una Etiqueta de Control para Tránsitos (ECT), la misma deberá reimprimirse y la etiqueta dañada debe pegarse en el libro de novedades de la administración aduanera, especificándose el responsable de la emisión de la Etiqueta de Control para Tránsitos (ECT) y la observación correspondiente al finalizar cada turno.

- 4.4. Firma y sella la casilla de Aduana de Partida en los siete (7) ejemplares del MIC/DTA impreso.
- 4.5. Entrega un ejemplar del MIC/DTA al transportador internacional para que realice la planificación de carguío ante la ASP-B; lo último solo para carga de ultramar en tránsito por puertos de Chile.
- 4.6. Retiene el resto de ejemplares del MIC/DTA y la documentación presentada por el transportador internacional.

**5. Planificación de carguío de las mercancías ante ASP-B
(Solo para carga de ultramar en tránsito por puertos de Chile)**

Transportador internacional


- 5.1. Recibida la documentación entregada por el funcionario de la Agencia Exterior, realiza la planificación de carguío de las mercancías en ASP-B de acuerdo al procedimiento establecido para el efecto.
- 5.2. Realizada la planificación ante la autoridad competente, entrega la orden de carguío (Puertos del Perú) o solicitud de planificación autorizada (Puertos de Chile), al funcionario de la Agencia Exterior.

Funcionario de aduana

5.3. En base a la documentación de planificación recibida, desglosa la documentación conforme a lo siguiente:

- a) Cuando se trate de mercancías desconsolidadas y carga suelta o fraccionada retiene los ejemplares del MIC/DTA y la documentación soporte.
- b) Cuando se trate de contenedores FCL entrega al transportador los ejemplares del MIC/DTA restantes.



	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO EN AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR.	GNN – T03 Versión: 02
---	--	----------------------------------

Desglosa la documentación soporte para la Aduana Nacional y para el Transportador Internacional.

Transportador Internacional

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.

5.5. ASP-B hará notar las diferencias entre el DPUB Recepción y DPUB Despacho para su posterior corrección y/o complementación del Manifiesto ante la Aduana Nacional.

Para el caso de Agencia Exterior Matarani presentará el documento emitido por el Operador portuario habilitado, cuando corresponda.

5.6. Concluida la faena de carguío de las mercancías, ASP-B emitirá el DPUB Despacho, en el caso de que exista diferencias con el DPUB Recepción y MIC/DTA, hará notar las diferencias para posterior corrección del MIC/DTA ante la Aduana Nacional

5.7. Verifica la información del DPUB Despacho con el MIC/DTA, determina lo siguiente:

- a) Cuando se trate de mercancías desconsolidadas y/o contenedores FCL con precintos diferentes a los declarados del MIC/DTA, solicita a la Agencia Exterior la verificación del medio y/o unidad de transporte.
- b) Cuando se trate de contenedores FCL con precintos iguales a los declarados en el MIC/DTA, se presenta directamente al control de Salida.

Para el caso de Agencia Exterior Matarani presentará el documento emitido por el Operador portuario habilitado, cuando corresponda.


6. Precintado de medios / unidades de transporte.

Funcionario de Aduana

6.1. Con base a información registrada en el MIC/DTA, el DPUB-Despacho emitido por ASP-B o la documentación que corresponda al trámite, procede a verificar físicamente el medio y/o unidad de transporte, conforme a lo siguiente:

- a) En caso de contenedores FCL que se encuentran con precintos violados y/o sustituidos, a los registrados a la recepción de los contenedores FCL, informa este hecho al Agente Aduanero Exterior, para que se realice una inspección o el reconocimiento físico de las mercancías, si corresponde, en coordinación con ASP-B y conforme al procedimiento establecido para tal fin.



 <p>Aduana Nacional</p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO EN AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR.</p>	<p align="right">GNN – T03 Versión: 02</p>
--	--	--

b) Para carga suelta o fraccionada y carga desconsolidada en puerto embarcada en medios y/o unidades de transporte abiertos, verifica físicamente que el transportador internacional haya procedido al colocado de la carpa y del cable acerado en el medio y/o unidad de transporte a fin de posibilitar su precintado para asegurar la operación de tránsito aduanero hasta la aduana de destino, siempre y cuando la naturaleza de las mercancías o sus embalajes los requieran y permitan.

6.2. En caso de haber procedido a la colocación de precintos, registra manualmente en el MIC/DTA los números de los precintos aduaneros colocados en el medio y/o unidad de transporte. En caso de evidenciarse precintos de origen violados o sustituidos, anota las observaciones pertinentes en el MIC/DTA impreso.

6.3. Concluida la verificación y colocado de precintos según corresponda, entrega al transportador los ejemplares del MIC/DTA y procede al desglose de la documentación soporte.

Desglosa la documentación para Aduana Nacional y para el Transportador Internacional, para que se presente en control de salida.

7. Autorización del tránsito aduanero y control de salida

Transportador internacional

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 respectivo control de la operación.

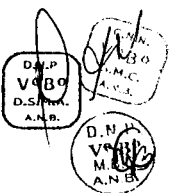
7.2. Entrega al funcionario de la aduana los siguientes documentos:


- a) Un ejemplar del MIC/DTA (el primero).
- b) DPU-B Despacho emitido por ASP-B o Documento de salida emitido por el operador habilitado (Matarani)
- c) Boleta de pesaje

Funcionario de Aduana

7.3. Retiene la documentación entregada por el Transportador Internacional y verifica físicamente que las características del medio y/o unidad de transporte coincidan con los datos declarados en la documentación presentada, detallada en el numeral 7.2 precedente.

7.4. De no existir observaciones, autoriza la salida del camión de puerto y registra dicha operación en el sistema informático de la Aduana Nacional, para el inicio de cómputo de plazo.



 Aduana Nacional	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO EN AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR.	GNN – T03 Versión: 02
--	---	--

7.5. Cuando existan observaciones, instruye al transportador internacional retornar al puerto hasta subsanar las observaciones.

Transportador internacional

7.6. Inicia el transporte internacional de las mercancías sujetas al régimen de tránsito aduanero, aplicando lo establecido en los numerales 2. Aduana de Paso y/o 3. Aduana de Destino del Procedimiento para el Régimen de Tránsito Aduanero vigente.

VI. REGISTROS DE CALIDAD

- a) Formulario MIC/DTA impreso con base a información del sistema informático de la Aduana Nacional archivado por la aduana de partida, conteniendo firmas y sellos del transportador internacional que actúa como declarante y del funcionario de aduana que autoriza la operación de tránsito aduanero.
- b) Documentos soporte del MIC/DTA impreso archivados en la aduana de partida.

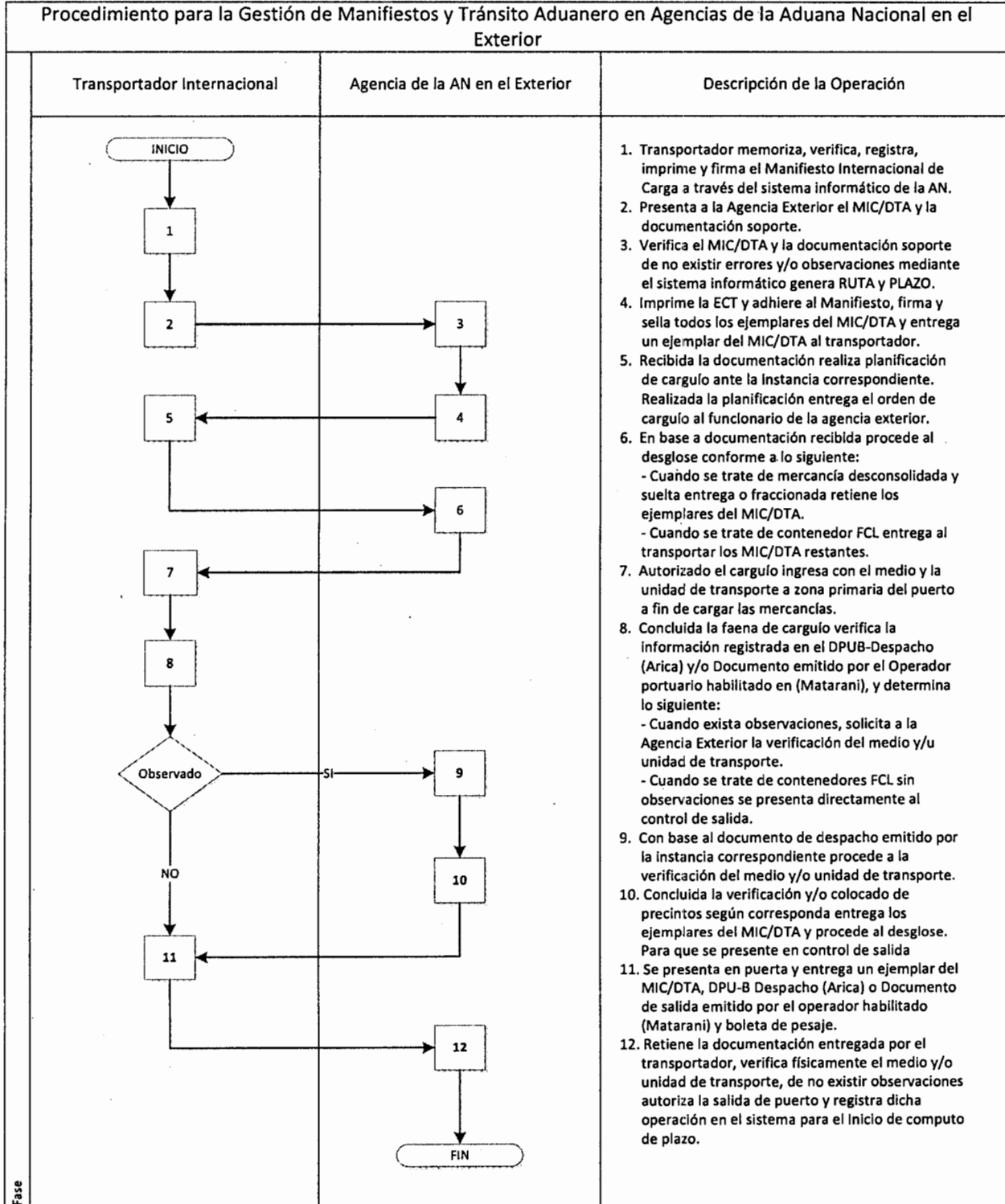
VII. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

- a) Procedimiento para el Régimen de Tránsito Aduanero
- b) Procedimiento para el Régimen de Deposito de Aduana
- c) Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo
- d) Manual para el Procesamiento de Contravenciones Aduaneras
- e) Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones

[Handwritten mark]




VIII. FLUJOGRAMA



G.N.N.
A.M.C.
A.N.S.

D.N.P.
V.O.P.
D.S.M.A.
A.N.R.


D.N.P.
V.O.P.
M.E.B.
A.N.B.

 <p>Aduana Nacional</p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO EN AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR.</p>	<p align="right">GNN – T03 Versión: 02</p>
--	--	--

IX. TERMINOLOGÍA

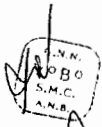
- a. **Administración de Servicios Portuarios – Bolivia / ASP-B:** Entidad pública descentralizada, sin fines de lucro, con autonomía de gestión técnica, administrativa y financiera, personalidad jurídica y patrimonio propios, acreditada por el gobierno boliviano en los puertos por donde transitan las mercancías bolivianas, en aplicación de Tratados y Convenios Internacionales suscritos por Bolivia en materia de Libre tránsito.
- b. **Carga de ultramar en tránsito a Bolivia:** Carga proveniente de países de ultramar, en tránsito por puertos en el exterior y declarada con destino final Bolivia. La aduana de partida para esta carga se encuentra constituida por una Agencia de la Aduana Nacional en el exterior.
- c. **Carta de Porte por Carretera:** Carta de Porte Carretera o Conocimiento de Transporte Carretero, documento que emite el transportador internacional acreditando que ha tomado a su cargo las mercancías para su entrega según lo convenido.
- d. **Conocimiento de embarque marítimo – Bill of Lading:** Recibo dado por el transportista o por su agente por las mercancías recibidas para su embarque, o embarcadas a bordo del navío. Es un documento título semi-negociable, y al mismo tiempo que es un contrato contiene evidencias de primera clase de los términos de tal.
- e. **Control aduanero:** Conjunto de medidas asumidas para asegurar el cumplimiento de las leyes y reglamentos que la Aduana Nacional está encargada de aplicar.
- f. **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.
- g. **Documentos soporte:** Documentación requerida para el tránsito aduanero de determinadas mercancías, pudiendo tratarse de autorizaciones previas (para sustancias controladas, explosivos, armas y municiones), resoluciones administrativas para internación de vehículos automotores por sus propios medios, y otros documentos.
- h. **Manifiesto de carga:** Documento que detalla la relación de toda la carga transportada en el medio y/o unidad de transporte, así como las características de este.
- i. **Tránsito Aduanero Internacional:** El 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.



 Aduana Nacional	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO EN AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR.	GNN – T03 Versión: 02
--	---	-----------------------------------

- j. **Sistema informático de la Aduana Nacional:** Sistema informático de la Aduana Nacional, aprobado y vigente para la gestión de operaciones aduaneras.
- k. **Transportador internacional:** Persona jurídica autorizada por la autoridad competente, responsable de realizar las operaciones de transporte internacional de mercancías, utilizando uno o más medios de transporte de uso comercial, en atención a lo establecido en Convenios y Acuerdos Internacionales de transporte de carga.

X. ANEXOS



ANEXO I

Instrucciones de llenado del manifiesto de carga en el Sistema informático SIDUNEA++

I. ASPECTOS GENERALES.

- La captura de los datos del manifiesto de carga se realizará en el Módulo de Carga (MODCAR) del SIDUNEA++.
- 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.
- Los datos de los trámites que amparan la internación de vehículos por propios medios serán llenados considerando las particularidades descritas en el presente Anexo.
- 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.

- 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 siguiente 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.

En el caso de vehículos internados por sus *propios medios*, consignar el código del lugar del cual proviene el vehículo.

Destino. Consignar el código del lugar de destino final de las mercancías (aduana, puerto, ciudad, departamento o provincia)

Transportador. Consignar el número de identificación tributaria asignado al transportador. Llenada esta casilla, el sistema informático desplegará automáticamente los datos del transportador (razón social, dirección, etc.)

En el caso de vehículos internados por sus *propios medios*, consignar el código "111111".

Modo. Consignar el modo de transporte que corresponde al transportador que presenta el manifiesto de carga.

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:

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 a 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 carretero:* Consignar el número de placa del 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.

En el caso de vehículos internados por sus *propios medios*, consignar el código del país de procedencia del vehículo.

Manifiesto Anterior.

Nº 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&AAAA&NNNN

Dónde:

PP = Cód. país de inicio tránsito aduanero

GGGG = Año o Gestión

AAAA = Cód. aduana de salida extranjera

NNNN = 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/mm/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)

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 DE DATOS 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 a la cual el usuario está conectado.

Ítem. Consignar un número correlativo del orden en el cual se introducen los documentos de embarque que forman parte del manifiesto de carga.

Manifiesto. Casilla llenada automáticamente por el sistema informático una vez registrado el manifiesto de carga.

Fecha / hora de llegada. Casilla llenada automáticamente por el sistema informático una vez registrado el manifiesto de carga.

Nº 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, conforme a la tabla desplegada por el sistema (Tecla F8)

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 propios medios, o


"MIC" Cuando no exista una carta de porte que ampare el ingreso del vehículo por sus propios medios.

Nº 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 propios



 Aduana Nacional	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO EN AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR.	GNN – T03 Versión: 02
--	---	-----------------------------------

medios, consignar el número de dicho documento.

- Cuando no exista una carta de porte que ampare el ingreso del vehículo por 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, o
- 24 Tránsito Aduanero.

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 pantalla desplegada
- *En importaciones y tránsito.* 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.

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.

Remitente / Consignatario. Dependiendo del régimen aduanero solicitado, esta casilla será llenada conforme a lo siguiente:

- *En importaciones y tránsito.* 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 y tránsito.* Consignar el nombre o razón social y demás datos del Importador o del consignatario de las

mercancías sujetas a tránsito aduanero, según corresponda.

- *En exportaciones.* Consignar el nombre o razón social y demás datos del Exportador de las mercancías.

Notificar Agente. Dependiendo del régimen aduanero solicitado, esta casilla será llenada conforme a lo siguiente:

- *En importaciones y tránsito.* Consignar el número de identificación tributaria del Despachante de Aduanas autorizado, si se cuenta con esta información.
- *En reexpediciones y reembarques.* 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, conforme a la tabla desplegada por el sistema (Tecla F8)
- **Vacío / Lleno.** Consignar si el contenedor viene vacío o lleno, conforme a la tabla desplegada por el sistema (Tecla F8)
- **N° Precintos.** Consignar la cantidad y numeración de los precintos colocados al contenedor.
- **Emisor.** Consignar el código del emisor de los precintos aduaneros, conforme a la tabla desplegada por el sistema (Tecla F8)

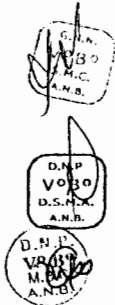
Tipo Bultos. Consignar el tipo de embalaje o de bultos correspondientes a las mercancías amparadas por el documento de embarque.

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar el código "NE" (No Empacado)

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)

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, consignar "N/A" (No Aplica)



Cantidad de bultos. Consignar la cantidad de bultos amparados por el documento de embarque.

En el caso de vehículos internados por *propios medios*, consignar "1"

Peso bruto. Consignar el peso bruto de bultos amparados por el documento embarque.

En el caso de vehículos internados por *propios medios*, consignar el peso bruto vehículo.

Volumen (m3). 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 los 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 de las mercancías amparadas por el documento de embarque, conforme a la tabla desplegada por el sistema informático.

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.

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. Consignar el importe del seguro correspondiente a las mercancías amparadas por el documento de embarque.

Precintos carga suelta. Las siguientes casillas son 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.
- **Nº.** Consignar la numeración de los precintos colocados.
- **Emisor.** Consignar el código del emisor de los precintos aduaneros, conforme a la tabla desplegada por el sistema (Tecla F8)


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.

[Handwritten signature]
D.N.P.
V.O.D.O.
D.S.M.A.
A.N.B.

[Handwritten signature]
D.N.P.
V.O.D.O.
D.S.M.A.
A.N.B.

[Handwritten signature]
D.N.P.
V.O.D.O.
D.S.M.A.
A.N.B.

 Aduana Nacional	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO EN AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR.	GNN – T03 Versión: 02
--	---	-----------------------------------

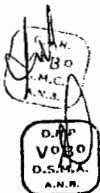
ANEXO 2

Poder Notariado

Texto que debe contener mínimamente los poderes notariados otorgados por las empresas de transporte bolivianas a los choferes que habiliten para la firma del manifiesto internacional de carga.

"Para que en representación de su persona acciones y derechos: se apersona ante las oficinas y autoridades de la Agencia Aduanera en el Exterior de la Aduana Nacional en Arica - Chile, a objeto de realizar todos los trámites referentes al inicio de Tránsito Aduanero en el Puerto de Arica - Chile, de acuerdo al Procedimiento para el Régimen de Tránsito Aduanero (Resolución de Directorio RD 01-005-08 de 19/02/2008), 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/o 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.





**PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE
MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO EN
AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL
EXTERIOR.**

GNN – T03
Versión: 02

ANEXO 3 Solicitud de transbordo - Formulario No. 112

SOLICITUD DE TRANSBORDO DE MERCANCÍAS									
Administración Aduanera (Descripción y código)				Nº Solicitud			Página		
Tipo de Transbordo Solicitado (Marcar la opción que corresponda)					Tipo de manifiesto de carga (Marcar la opción que corresponda)				
Transbordo en frontera				MIC/DTA					
Transbordo en interiores y zonas francas				MCI - DTAI					
Transbordo transporte multimodal				TIF/DTA					
Transbordo por desperfectos				MIC/DTA Fluvial					
RUBRO 1. DATOS GENERALES DEL MEDIO DE TRANSPORTE ARRIBADO									
Empresa o cooperativa de transporte					NIT		Nº Manifiesto de Carga		
RUBRO 2. DATOS GENERALES DE LA CARGA TRANSBORDADA									
Nº Documento de Transporte	Descripción de las mercancías	Datos medio de transporte original			NIT Transportador sustituto	Datos medio de transporte sustituto			Código Aduana de Destino
		Nº placa o Nº vagón	Carga			Nº placa o Nº vagón	Carga		
			Cant.	Peso			Cant.	Peso	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
				Totales			Totales		
Observaciones:									

G.N.N.
V.O.B.O.
M.C.
S.N.A.

D.N.P.
V.O.B.O.
D.S.N.A.
A.N.B.

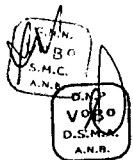
D.N.P.
V.O.B.O.
M.C.
S.N.A.


RUBRO 3. CONSTANCIA DE LA SOLICITUD (A SER LLENADA POR EL SOLICITANTE)

<p>Señor Administrador:</p> <p>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.</p> <p>Declarando que los datos detallados corresponden a la documentación legal que ampara las mercancías sujetas a transbordo, suscribo la presente solicitud.</p>	<p style="text-align: center;">_____ FIRMA DEL SOLICITANTE</p> <p style="text-align: center;">_____ Aclaración de firma</p> <p style="text-align: center;">C.I.: _____</p> <p>Lugar y fecha:</p>
---	---

RUBRO 4. RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN (USO EXCLUSIVO DE LA ADUANA)

<p>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 determina:</p> <p><input type="checkbox"/> Autorizar el transbordo solicitado y la continuación del tránsito aduanero hasta la aduana de destino declarada, considerando que no existen observaciones a la documentación, mercancías y medios y/o unidades de transporte.</p> <p><input type="checkbox"/> No autorizar el transbordo solicitado, considerando que existen observaciones que deben ser aclaradas de manera previa por el solicitante.</p>	<p style="text-align: center;">FIRMA Y SELLO FUNCIONARIO DE ADUANA</p> <p>Lugar y fecha:</p>
---	---



 <p>Aduana Nacional</p>	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO EN AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR.	GNN – T03 Versión: 02
--	--	----------------------------------

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
SOLICITUD DE TRANSBORDO DE MERCANCÍAS
FORMULARIO N° 112**

ASPECTOS GENERALES

El Formulario N° 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 N° 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 sustituto.

DATOS DE CABECERA

Administración Aduanera: Consignar la denominación y el código de la aduana donde se presenta la solicitud de transbordo.
N° 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.
N° 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

N° 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.
N° de Placa / N° 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.
N° de Placa / N° 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.
Observaciones: Espacio reservado para registrar las observaciones relativas a la carga transbordada.
Totales: Consignar la sumatoria de cantidad y peso de la carga arribada y de la carga transbordada.

RUBRO 3: CONSTANCIA DE SOLICITUD F A SER LLENADA POR EL SOLICITANTES

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 ADUANAS)

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.



ANEXO 4 Desglose del Manifiesto Internacional de Carga

Cantidad y destino de los ejemplares del MIC/DTA

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 PARTIDA VECINA
Segunda Vía – Aduana vecina
- Triplicado ADUANA DE PASO DE FRONTERA (SALIDA)
Tercera Vía - Alfándega de salida
- Cuadruplicado ADUANA DE PASO DE FRONTERA (ENTRADA)
Cuarta Vía - Alfándega de entrada
- Quintuplicado ADUANA DE DESTINO
Quinta Vía - Alfándega de destino
- Sextuplicado DECLARANTE- TRANSPORTADOR
Sexta Vía - Transportador
- Septuplicado TORNAGUÍA

NOTA: Las copias de los manifiestos de carga serán retenidos únicamente por las autoridades señaladas en líneas precedentes, de exigir alguna otra autoridad la retención del manifiesto, deberá entregarse una fotocopia simple del mismo.





www.aduana.gov.bo
Línea gratuita 800-10-5003

RESOLUCIÓN N° RD 01 007 14

La Paz, febrero 14 de 2014

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Código Tributario Boliviano, aprobado mediante Ley N° 2492 de 02/08/2003, dispone en su artículo 66, segundo párrafo, numeral 1, que en materia aduanera, la Administración Tributaria tiene entre sus facultades las de controlar, vigilar y fiscalizar el paso de mercancías por las fronteras, puertos y aeropuertos del país, con facultades de inspección, revisión y control de mercancías, medios y unidades de transporte.

Que la Ley General de Aduanas N° 1990 de 28/07/1999, en su artículo 4, primer párrafo, determina: "El territorio aduanero, sujeto a la potestad aduanera y la legislación aduanera boliviana, salvo lo dispuesto en Convenios Internacionales o leyes especiales, es el territorio nacional y las áreas geográficas de territorios extranjeros donde rige la potestad aduanera boliviana, en virtud de Tratados Internacionales suscritos por el Estado boliviano. Para el ejercicio de la potestad aduanera, el territorio aduanero se divide en Zona Primaria y Zona Secundaria".

Que el artículo 2.4 del prenombrado cuerpo legal, indica: "La Aduana Nacional implementará y mantendrá sistemas informáticos que requiera el control de los regímenes aduaneros de la presente Ley, estableciendo bases de datos y redes de comunicación con todas las administraciones aduaneras y en coordinación con los operadores privados que tengan relación con las funciones y servicios aduaneros, bajo la jurisdicción de cada Administración aduanera en zona primaria".

Que el artículo 256 de la referida Ley General de Aduanas, determina que: "En cumplimiento y desarrollo de los Tratados y Convenios sobre Libre Tránsito y otros suscritos en materia aduanera y portuaria, que reconozcan y garanticen el más amplio tránsito de personas y mercancías, el Estado boliviano ejercerá las atribuciones que determina la presente Ley a través de sus Representaciones Consulares, de la Aduana Nacional y de la Administración de Servicios Portuarios - Bolivia (ASP-B), en los puertos habilitados o por habilitarse con países vecinos (...)"

Que el Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado por Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, señala en el artículo 71: "Los transportadores internacionales deberán registrarse ante la Aduana Nacional, cumpliendo con los siguientes requisitos: (...) c) Nombres y registro de firmas de los representantes acreditados para la suscripción de documentos que amparen el tránsito aduanero de mercancías."

Que el prenombrado cuerpo normativo en su artículo 92, indica que las administraciones aduaneras habilitadas por la Aduana Nacional en puertos de tránsito en el exterior se constituyen como aduanas de parámetro para el registro del manifiesto de carga y la autorización de tránsito aduanero de mercancías procedentes de ultramar con destino Bolivia, bajo el Régimen de Tránsito Aduanero Internacional.

Que a través de Resolución de Directorio N° RD 01-005-08 de 19/02/2008, se aprueba el "Procedimiento para Gestión de Manifiestos y el Procedimiento para el Régimen de Tránsito Aduanero", de aplicación en todas las administraciones aduaneras habilitadas en territorio aduanero nacional.

Que la Resolución de Directorio N° RD 01-003-12 de 26/04/2012, aprueba la implementación a nivel nacional del Control de Tránsitos para modo de transporte carretero, mediante las Etiquetas de Control para Tránsitos (ECT).

Que la Resolución de Directorio RD 01-001-13 de 10/01/2013, modifica las resoluciones de Directorio RD 01-031-05 de 19/12/2005 que aprueba el Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo, Resolución de Directorio RD 01-005-08 de 19/02/2008 que aprueba los Procedimientos para la Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero, así como las Resoluciones de Directorio 01-020-09 de 27/10/2009 y 01-021-09 de 26/11/2009 sobre complementaciones al Procedimiento de Gestión de Manifiestos.

Que se ha procedido a la elaboración y revisión del Procedimiento para la Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero en Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior, según lo establecido en los Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 01-028-05 de 08/09/2005 y la Metodología para la Revisión y Aprobación de Procedimientos Aduaneros aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 01-007-09 de 02/04/2009.

Que el Informe Técnico AN-GNNGC-DNPGC-I-090/2013 de 23/12/2013, emitido por el Departamento de Normas y Procedimientos de la Gerencia Nacional de Normas, concluye: "(...) considera la actualización y la modificación del Procedimiento para la Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero en Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior en el marco de la

normativa aduanera vigente y las adecuaciones a los sistemas informáticos de la Aduana Nacional, que permitirá optimizar el proceso de despacho en Puerto, mejorar la atención a los operadores, reducir los tiempos de permanencia del medio unidad de transporte en puerto, facilitando las operaciones de comercio exterior, por lo que se recomienda su aprobación."

Que los informes legales AN-GNNGC-DALJC N° 024/2014 de 07/01/2014 y N° 0142/2014 de 12/02/2014, emitidos por la Gerencia Nacional Jurídica, concluyen: "(...) sobre la base del Informe Técnico AN-GNNGC-DNPGC-I-090/2013 de 23/12/2013, emitido por la Gerencia Nacional de Normas, que es necesario y pertinente actualizar el Procedimiento para la Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero en Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior, para que en el marco de la normativa aduanera vigente y el avance de la tecnología, se unifique los criterios técnicos y legales, asimismo, se considere que dicho Procedimiento observa la actualización y la modificación del proceso de despacho en Puerto en el marco de la normativa aduanera vigente, además de realizar las adecuaciones necesarias a los sistemas informáticos de la Aduana Nacional para una óptima atención a los operadores, situación que permitirá mejorar los tiempos de permanencia del medio de transporte en puerto, facilitando las operaciones de comercio exterior, mejorando de lo anterior, que el "Procedimiento para la Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero en Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior", es concordante con la normativa vigente y no la contraviene, por lo cual, la Gerencia Nacional Jurídica recomienda su aprobación por el Directorio de la Aduana Nacional y su posterior aplicación."

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

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar el "Procedimiento para la Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero en Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior", que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO. Las Gerencias Nacionales de Normas y de Sistemas, en coordinación con las instancias que correspondan, serán las encargadas de efectuar la implementación del Procedimiento aprobado por la presente Resolución de Directorio.

TERCERO. La presente Resolución entrará en vigencia a los 30 días calendario a partir de la fecha de su publicación.

CUARTO. A partir de la vigencia de la presente resolución queda sin efecto la Resolución de Directorio N° 01-021-09 de 26/11/2009 que aprueba el "Procedimiento para la Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero en Agencias de la Aduana Nacional de Bolivia en el Exterior".

Las Gerencias Regionales y Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior quedan encargadas de la aplicación de la presente Resolución.

Official signatures and stamps of the Aduana Nacional Directorio, including the Director General and various regional and agency representatives.



2014